

### PODER LEGISLATIVO

#### PROYECTOS

##### DICTAMEN

#### COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COMERCIO EXTERIOR

Expediente N° 16124

#### APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE COSTA RICA AL CENTRO DE ASESORÍA LEGAL EN ASUNTOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

Los suscritos diputados, miembros de la Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, rendimos DICTAMEN AFIRMATIVO DE MAYORÍA sobre el proyecto de ley: "APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE COSTA RICA AL CENTRO DE ASESORÍA LEGAL EN ASUNTOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO", Expediente N.º 16124, dispensa de publicación y espera del 17 de mayo de 2004, basados en los siguientes argumentos:

Una de las mayores ventajas que ofrecen los acuerdos comerciales entre países, es que regularizan las relaciones comerciales. Las someten a reglas jurídicas, de modo que ya no se deja al arbitrio, la volubilidad, o la presión de los grupos de poder a lo interno de cada país, el decidir la política comercial exterior de ese Estado con respecto a determinados sectores o productos.

Las reglas jurídicas brindan seguridad. Pero como lo sabemos, y es de todos conocido, cuando surge un conflicto sobre la interpretación de reglas jurídicas, es sumamente conveniente estar preparado y contar con una buena asesoría, especializada y que conozca de la materia.

Igual sucede en el mundo y en el plano internacional. No es un secreto que una de las mayores ventajas que representa la creación de la Organización Mundial del Comercio es haber podido sometido a reglas jurídicas las relaciones comerciales internacionales.

Pero estas ventajas que son formales, a veces se ven disminuidas o limitadas por las realidades económicas. Litigar internacionalmente resulta muy oneroso; y a los representativos costos de mantener misiones diplomáticas acreditados en un país europeo para enfrentar procedimientos de solución de diferencias ante la Organización Mundial del Comercio, debe agregarse además el alto grado de especialización que se requiere en los temas del derecho comercial internacional, lo cual conlleva necesariamente una asesoría profesional que también tiene un elevado costo.

Es por esta razón que se justifica plenamente la adhesión del país a este Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la OMC, el cual, constituido como una organización internacional para la cooperación internacional, ofrece asesoría profesional en estos temas a precios subvencionados, inferiores a los precios del mercado de servicios profesionales en el plano internacional.

Se ofrece ahora la oportunidad de adherirse a un Centro Internacional creado exclusivamente para paliar el problema de los países en desarrollo con respecto al alto costo de los litigios comerciales en la OMC.

Este Centro, constituido tanto por países desarrollados cooperantes que aportan un dinero inicial para constituir un fideicomiso, ofrece capacitación y asesoría al costo (sin ánimo de lucro) a los países en desarrollo, viniendo a resolver de esta forma el problema antes apuntado mediante la cooperación internacional.

Por una única contribución inicial de 50 mil dólares al valor de mayo del 2002, pagadera incluso en tramos, el país se adhiere al Centro y puede beneficiarse de capacitación gratuita y asesoría legal subvencionada al costo.

La conveniencia de la adhesión a este Centro nos parece altamente justificada.

En la tramitación de este proyecto se detectó un problema de orden técnico, que consistía en que el Ejecutivo había remitido a esta Comisión sólo el Protocolo de Adhesión y no el Texto del Convenio Constitutivo o principal, el cual es necesario contar para conocer con certeza jurídica cuáles son las obligaciones y los beneficios que deriva el país.

Igualmente no se entendía o no calzaba el costo de la contribución inicial, lo cual obedece a que el Convenio o el anexo que fijaba esta contribución inicial ha sido modificado o Enmendado; e igualmente, no se había hecho constar esa Enmienda que traspasó el costo de esa contribución inicial a francos suizos, al valor de conversión de mayo de 2002, lo cual explica plenamente entonces el monto de la contribución inicial.

Esta Comisión aprobó una moción de texto sustitutivo en que se dispone que junto con la aprobación del Protocolo de Adhesión, se haga constar en la ley de aprobación, tanto el texto del Convenio principal o Convenio Constitutivo del Centro, como la Enmienda de los anexos que ha sido aprobada y está vigente.

El dictamen que se presenta ahora a la consideración del Plenario, cumple de este modo en forma satisfactoria los requisitos de publicidad necesarios.

En virtud de lo anterior, sometemos a consideración del Plenario Legislativo el presente dictamen, y solicitamos a las señoras y señores diputados la aprobación del presente proyecto de ley:

#### LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:

#### APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE COSTA RICA AL CENTRO DE ASESORÍA LEGAL EN ASUNTOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se aprueba el Protocolo suscrito el 29 de agosto de 2005 en Ginebra, Suiza, mediante el cual Costa Rica se adhiere al Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la Organización Mundial del Comercio, que fuera constituido mediante Convenio Constitutivo suscrito en Seattle el 30 de noviembre de 1999, tal como ha sido Enmendado por la Decisión 2002/2 de su Asamblea General de 25 de abril de 2002, cuyos textos son los siguientes:

#### "PROTOCOL OF ACCESSION OF COSTA RICA

"The Advisory Centre on WTO Law (hereinafter referred to as the "ACWL"), pursuant to the approval of the General Assembly accorded under Article 16 of the Agreement Establishing the Advisory Centre on WTO Law (hereinafter referred to as the "Agreement Establishing the AOWL"), and Costa Rica agree as follows:

#### Part I - General

1. Upon entry into force of this Protocol, Costa Rica accedes to the Agreement Establishing the Centre and becomes a Member of the ACWL.

2. As from the day of the entry into force of this Protocol, Costa Rica shall be entitled to the services of the ACWL in accordance with Article 6.1 of the Agreement Establishing the ACWL and the regulations adopted by the General Assembly of the ACWL.

3. Costa Rica shall be deemed to be a "Category C" Member for the purposes of Annexes II and IV of the Agreement Establishing the ACWL.

4. Costa Rica shall make a contribution of CHF81,000 to the Endowment Fund of the ACWL. If Costa Rica considers it necessary, it may make its contribution in contribution in equal annual instalments during the first four years following the entry into force of this Protocol. Costa Rica shall indicate within two months of the date of entry into force of this Protocol if, and if so how, it will make use of this flexibility. The first instalment shall be due and payable within three months of the date of entry into force of this Protocol. Any further annual instalments shall be due and payable on 1 January of the year to which they relate.

5. The Agreement Establishing the ACWL to which Costa Rica accedes shall be the Agreement Establishing the ACWL as rectified, amended or otherwise modified by such legal instruments as may have entered into force before the date of entry into force of this Protocol.

#### Part II - Transitory Provisions

6. Should Costa Rica seek the advice and support of the ACWL in WTO dispute settlement proceedings prior to the entry into force of this Protocol, Costa Rica shall pay the ACWL the rates and other charges applicable to non-Member Category C developing countries; provided, however, that should this Protocol enter into force not later than the 30th day after the deadline for the deposit of the instrument of ratification, acceptance or approval, as specified in paragraph 9 hereof, the difference between what Costa Rica may have paid for the ACWL's services and other charges as a non-Member and what it would have paid if it were a Member shall be credited in favour of Costa Rica as payment for its contribution to the Endowment Fund. This applies to payments for services rendered and other charges accruing from the date of Costa Rica's application for accession up to the date of the entry into force of this Protocol.

#### Part III - Final Provisions

7. This Protocol shall be open for acceptance by signature or by signature subject to ratification, acceptance or approval until 31 August 2005. The instrument of ratification, acceptance or approval shall be deposited no later than 31 December 2006.

8. This Protocol shall be deposited with the Executive Director of the Centre.

9. This Protocol shall enter into force on the 30th day following the day on which the instrument of acceptance was deposited with the depositary.

10. This Protocol shall be registered in accordance with the provisions of Article 102 of the Charter of the United Nations.

Done in Geneva, Switzerland, this 29th day of August two thousand and five.

For the Republic of Costa Rica For the Advisory Centre on WTO Law

H.E. Mr. Ronald Saborío Soto  
Ambassador

Frieder Roessler  
Executive Director

Yo, Cynthia Diez Menk, cédula de identidad número 1-420-294, Traductora Oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica, nombrada por Acuerdo Ejecutivo N° 530-001-A-J del 25 de febrero de 2002 publicado en *La Gaceta* N° 86 del 7 de mayo de 2002, certifico que en idioma español el documento a traducir (Protocolo) dice lo siguiente:

PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE COSTA RICA -----  
El Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la OMC (en adelante conocido como “el Centro”) de conformidad con la aprobación de la Asamblea General acordada bajo el Artículo 16 del Acuerdo que Establece el Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la OMC (en adelante conocido como el “Acuerdo que Establece el Centro”) y Costa Rica acuerdan lo siguiente: -----Parte I - General-----

1. Con la entrada en vigor del presente Protocolo, Costa Rica accede al Acuerdo que Establece el Centro. -----
2. A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo, Costa Rica tendrá derecho a los servicios del Centro de conformidad con el Artículo 6.1 del Acuerdo que Establece el Centro y las regulaciones adoptadas por la Asamblea General del Centro. -----
3. Costa Rica será considerada Miembro de “Categoría C” para fines de los Anexos II y IV del Acuerdo que Establece el Centro. -----
4. Costa Rica hará una contribución de CHF81.000 al Fondo Fiduciario del Centro. Si Costa Rica lo considera necesario, podrá hacer su contribución en abonos anuales iguales durante los primeros cuatro años luego de la entrada en vigor del presente Protocolo. Costa Rica indicará dentro de los dos meses posteriores a la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo si, y si así fuera cómo, utilizará esta flexibilidad. El primer abono se considerará adeudado y deberá ser pagado dentro de los tres meses posteriores a la fecha de entrada en vigor de este Protocolo. Cualquier otro abono anual se considerará adeudado y deberá ser pagado el 1° de enero del año al que corresponda. -----
5. El Acuerdo que Establece el Centro al cual se adhiere Costa Rica será el Acuerdo que Establece el Centro según haya sido rectificado, enmendado o de otra manera enmendado por aquellos instrumentos legales que puedan haber entrado en vigor antes de la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo. -----

-----Parte II - Disposiciones Transitorias -----

6. Si Costa Rica buscara la asesoría y el apoyo de Centro en procesos de solución de controversias en la OMC previo a la entrada en vigor del presente Protocolo, Costa Rica pagará al Centro las tarifas y otros cargos aplicables a países en desarrollo no miembros Categoría C; sin embargo, si el presente Protocolo entrara en vigor no más de 30 días después de la fecha límite para el depósito del instrumento de ratificación, aceptación o aprobación, según se especifica en el Artículo 9 del presente, la diferencia entre lo que Costa Rica podría haber pagado por los servicios del Centro y otros cargos como No Miembro y lo que hubiera pagado si hubiera sido Miembro sería acreditada a favor de Costa Rica como pago de su contribución al Fondo Fiduciario. Esto aplica a pagos por servicios dados y otros cobros acumulados desde la fecha de la solicitud de adhesión de Costa Rica hasta la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo.

-----Parte III - Disposiciones Finales -----

7. Este Protocolo estará abierto para su aceptación por firma o por firma sujeta a la ratificación, aceptación o aprobación hasta el 31 de agosto de 2005. El instrumento de ratificación, aceptación o aprobación deberá ser depositado a más tardar el 31 de diciembre de 2006. -----
8. Este Protocolo será depositado con el Director Ejecutivo del Centro.---
9. Este Protocolo entrará en vigor 30 días después de la fecha en la cual el instrumento de aceptación haya sido depositado con el depositario-
10. Este Protocolo será registrado de conformidad con las disposiciones del Artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas.--

Dado en Ginebra, Suiza este día 29 de agosto de dos mil cinco.

Por la República de Costa Rica Por el Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la OMC.

(firmado)----- (firmado)-----  
H.E. Sr. Ronald Saborío Soto ---- Frieder Roessler -----  
Embajador-----Director Ejecutivo -----  
\*\*\*\*\*ÚLTIMA LÍNEA\*\*\*\*\*

En fe de lo cual, se extiende la presente traducción oficial del inglés al español, comprensiva de dos folios. Firmo y sello en la ciudad de San José este día 22 de setiembre de 2005.

**Acuerdo por el que se establece el Centro de Asesoría Legal en Asuntos OMC**

**PARTES EN EL PRESENTE ACUERDO**

*Tomando nota de que* con el Acuerdo por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio (a continuación OMC) se creó un sistema jurídico complejo y procedimientos elaborados para la solución de diferencias;

*Tomando nota asimismo de que* los países en desarrollo y entre ellos en particular los menos adelantados, y los países con economía en transición, cuentan con conocimientos limitados acerca de la normativa de la OMC y el manejo de diferencias comerciales complejas, y que su capacidad de dotarse de tales conocimientos impone severas obligaciones financieras institucionales;

*Conscientes de que* un equilibrio adecuado entre los derechos y las obligaciones que se derivan del Acuerdo por el que se Establece la OMC solo se mantendrá si todos sus Miembros entienden plenamente los derechos y obligaciones que de él se desprenden y pueden recurrir en igualdad de condiciones a los procedimientos de solución de diferencias de la OMC;

*Conscientes asimismo de que* la credibilidad y aceptabilidad de los procedimientos de solución de diferencias de la OMC solo pueden garantizarse si todos los Miembros de la OMC pueden participar en éstos en forma efectiva;

*Resolvieron por consiguiente* crear un sistema de capacitación jurídica, pericia y asesoría en asuntos relacionados con la normativa de la OMC, rápidamente accesible a los países en desarrollo y en particular los menos adelantados entre ellos, y los países con economías en transición.

**DECIDEN LO SIGUIENTE:**

**Artículo 1**

*Establecimiento de un Centro de asesoría legal en asuntos de la OMC*

Se establece por el presente Acuerdo el Centro de asesoría legal en asuntos relacionados con la normativa de la OMC (denominado a continuación el “Centro”).

**Artículo 2**

*Objetivos y funciones del Centro*

1. El Centro tiene por objeto proporcionar capacitación, apoyo y asesoría jurídica en asuntos relacionados con la normativa de la OMC y los procedimientos de solución de diferencias, a los países en desarrollo y entre ellos en particular a los menos adelantados, así como a los países con economías en transición.
2. El Centro deberá para ello:
  - Proporcionar asesoría jurídica en asuntos relacionados con la normativa de la OMC;
  - Proporcionar apoyo a las partes y a terceros en los procedimientos de solución de diferencias de la OMC;
  - Capacitar a funcionarios gubernamentales en asuntos relacionados con la normativa de la OMC por medio de seminarios sobre derecho y jurisprudencia de la OMC, pasantías y otros medios apropiados; y
  - Desempeñar cualquier otra función que le encomiende la Asamblea General.

**Artículo 3**

*Estructura del Centro*

- 1 El Centro tendrá una Asamblea General, una Junta Directiva y un Director Ejecutivo.
- 2 La Asamblea General estará compuesta por los representantes de los Miembros del Centro y los representantes de los países en desarrollo que constan en el Anexo III al presente Acuerdo. La Asamblea General se reunirá al menos dos veces al año para:
  - evaluar el trabajo del Centro;
  - elegir a la Junta Directiva;
  - adoptar reglamentos propuestos por la Junta Directiva;
  - adoptar el presupuesto anual propuesto por la Junta Directiva; y
  - desempeñar las funciones que se le encomienden en otros artículos del presente Acuerdo.

La Asamblea General adoptará sus reglas de procedimiento.

3. La Junta Directiva estará compuesta por cuatro miembros, un representante de los países menos adelantados y un Director Ejecutivo. Las personas que forman parte de la Junta Directiva desempeñarán su cargo en su capacidad personal y serán elegidas por sus cualificaciones profesionales en el ámbito del derecho de la OMC o de desarrollo y relaciones comerciales internacionales.

4. La Asamblea General nombrará a los miembros de la Junta Directiva y al representante de los países menos adelantados. El director forma parte de la Junta Directiva ex officio. El grupo de Miembros que consta en el Anexo I y los tres grupos de Miembros que constan en el Anexo II al presente Acuerdo pueden cada uno proponer un candidato a la Junta Directiva para su designación por la Asamblea General. Los países menos adelantados que constan en el Anexo III al presente Acuerdo podrán nominar su representante a la Junta Directiva para designación por la Asamblea General.



5. La Junta Directiva informará a la Asamblea General. La Junta Directiva se reunirá con la frecuencia necesaria para:
  - tomar las decisiones necesarias para que el Centro funcione de manera efectiva y eficiente, de conformidad con el presente Acuerdo;
  - preparar el presupuesto anual del Centro para aprobación por la Asamblea General;
  - examinar las apelaciones presentadas por los Miembros a los que se haya denegado apoyo en un procedimiento de solución de diferencias;
  - supervisar la administración del fondo fiduciario del Centro;
  - nombrar a un auditor externo;
  - nombrar al Director Ejecutivo en consulta con los Miembros;
  - proponer a la Asamblea General la adopción de normas sobre:
    - los procedimientos de la Junta Directiva;
    - los deberes y condiciones de servicio del Director Ejecutivo, del personal del Centro y de los consultores que contrate el Centro;
    - la administración y la política de inversiones del fondo fiduciario del Centro; y
  - desempeñar las funciones que se le asignen de conformidad a otras disposiciones del presente Acuerdo.
6. El Director Ejecutivo presentará informe ante la Junta Directiva y estará invitado a participar en todas las reuniones. El Director Ejecutivo deberá:
  - administrar las actividades ordinarias del Centro;
  - contratar, dirigir y despedir al personal del Centro, con arreglo al reglamento del personal adoptado por la Asamblea General;
  - contratar a consultores y supervisar su labor;
  - someter a la Junta Directiva y a la Asamblea General el estado de ingresos y gastos del presupuesto del año fiscal anterior, previa auditoría independiente; y
  - representar externamente al Centro

#### Artículo 4

##### *Adopción de decisiones*

1. La Asamblea General adoptará decisiones por consenso. Cuando se considere la adopción de una propuesta en una reunión de la Asamblea General se considerará adoptada por consenso, siempre y cuando ningún Miembro del Centro o de la Junta Directiva haya presentado objeciones formales durante la reunión. La presente disposición será aplicable también, *mutatis mutandi*, a las decisiones de la Junta Directiva.
2. Cuando el (o la) Presidente de la Asamblea General o de la Junta Directiva determine que no es posible tomar una decisión por consenso, el (la) Presidente podrá decidir someter el asunto a votación en la Asamblea General. En ese caso, la Asamblea General tomará una decisión por mayoría de cuatro quintos de los Miembros presentes que voten. Cada Miembro tiene derecho a un voto. Durante las reuniones de la Asamblea General, la mayoría simple de los Miembros del Centro constituirá el quórum necesario para proceder a una votación sobre cualquier asunto.
3. En caso de decisión acerca de enmiendas, se aplicarán los procedimientos previstos en el apartado 1 del artículo 11 del presente Acuerdo.

#### Artículo 5

##### *Estructura financiera del Centro*

1. Se creará un fondo fiduciario con contribuciones de los Miembros, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 6 presente Acuerdo.
2. El Centro cobrará honorarios por los servicios jurídicos prestados, de conformidad con la escala establecida en el Anexo IV al presente Acuerdo.
3. El presupuesto anual del Centro se financiará mediante los réditos obtenidos por el fondo fiduciario, los honorarios cobrados por servicios prestados por el Centro, y las contribuciones voluntarias de los gobiernos, organizaciones internacionales o patrocinadores del sector privado.
4. El Centro tendrá un auditor externo.

#### Artículo 6

##### *Derechos y obligaciones de los Miembros*

1. Cada país Miembro en desarrollo y cada uno de los Miembros con economías en transición que constan en el Anexo II al presente Acuerdo tienen derecho a recurrir a los servicios que ofrece el Centro, de conformidad con el reglamento adoptado por la Asamblea General, y con arreglo a la escala establecida en el Anexo IV. Cada Miembro tiene derecho a solicitar apoyo durante procedimientos de solución de diferencias de la OMC en cualquiera de los tres idiomas oficiales de la OMC.

2. Los Miembros que hayan adoptado el presente Acuerdo deberán abonar sin demora una contribución única al fondo fiduciario del Centro y/o contribuciones anuales durante los cinco primeros años de funcionamiento, de conformidad con la escala de contribuciones prevista en los Anexos I y II al presente Acuerdo. Los Miembros que se adhieran al presente Acuerdo harán contribuciones de conformidad con las disposiciones de su instrumento de adhesión.
3. Los Miembros pagarán sin demora los honorarios por servicios prestados por el Centro.
4. Cuando la Junta Directiva determine que algún Miembro no ha cumplido alguna de las obligaciones suscritas en los apartados 2 o 3 del presente Artículo, podrá decidir privarlo del ejercicio de los derechos que se derivan del apartado 1 del presente Artículo.

Ninguna parte del presente Acuerdo se interpretará dando a entender que los Miembros asumen más responsabilidad financiera que la que se deriva de los apartados 2 y 3 del presente Artículo.

#### Artículo 7

##### *Derechos de los países menos adelantados*

Cuando lo soliciten, los países menos adelantados que constan en el Anexo III tendrán derecho a los servicios que ofrece el Centro, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento adoptado por la Asamblea General y la escala de honorarios contenida en el Anexo IV. Cada uno de estos países podrá solicitar apoyo en procedimientos de solución de diferencias de la OMC en cualquiera de los tres idiomas oficiales de la OMC.

#### Artículo 8

##### *Prioridades en la atribución de apoyo durante el transcurso de procedimientos de solución de diferencias de la OMC*

Si dos países con derecho a recibir apoyo en procedimientos de solución de diferencias de la OMC están involucrados en un mismo procedimiento, tal apoyo se otorgará de conformidad con las siguientes prioridades: en primer lugar, los países menos adelantados; en segundo lugar, los Miembros que hayan aceptado el presente Acuerdo; en tercer lugar, los Miembros que se hayan adherido al presente Acuerdo. La Asamblea General adoptará un reglamento relativo a la prestación de apoyo en procedimientos de solución de diferencias, donde incluirá estas prioridades.

#### Artículo 9

##### *Cooperación con otras organizaciones internacionales*

El Centro cooperará con la Organización Mundial del Comercio y con otras organizaciones internacionales, con miras a fomentar los objetivos del presente Acuerdo.

#### Artículo 10

##### *Condición jurídica del Centro*

1. El Centro tendrá personalidad jurídica y estará facultado, en particular, para contratar, adquirir y disponer de bienes muebles e inmuebles, e instaurar procedimientos legales.
2. El Centro tendrá su sede en Ginebra, Suiza.
3. El Centro tratará de concluir un acuerdo con la Confederación Helvética acerca de la condición jurídica, y los privilegios e inmunidades de que debe gozar. El (la) Presidente de la Asamblea General podrá firmar el acuerdo, previa aprobación de la Asamblea General. El acuerdo podrá estipular que la Confederación Helvética otorga al Centro, su Director Ejecutivo y su personal, la condición jurídica, privilegios e inmunidades que la Confederación Helvética, otorga a las misiones diplomáticas permanentes y a sus Miembros, o a las organizaciones internacionales y a su personal.

#### Artículo 11

##### *Enmiendas, denuncia y terminación*

1. Cualquier Miembro del Centro o de la Junta Directiva podrá presentar a la Asamblea General una propuesta para enmendar una disposición de este Acuerdo. Las propuestas se notificarán sin demora a los Miembros. La Asamblea General puede someter la propuesta a los Miembros para su aprobación. La enmienda entrará en vigor el 30° día sucesivo a la fecha en que el Depositario reciba los instrumentos de aceptación de todos los Miembros.
2. Si la situación financiera del Centro lo requiera, cualquier Miembro del Centro o de la Junta Directiva podrá presentar ante la Asamblea General una propuesta con objeto de enmendar la escala de contribuciones establecida en los Anexos I y II del presente Acuerdo y la escala de honorarios dispuesta en el Anexo IV del presente Acuerdo. Dicha enmienda entrará en vigor a partir del 30° día sucesivo a la fecha en que la Asamblea General la haya adoptado por decisión unánime.
3. Los apartados 1 y 2 del presente artículo se entienden sin perjuicio de la obligación de la Junta Directiva de modificar los Anexos II y IV con arreglo a sus respectivas notas.
4. Los Miembros podrán denunciar el presente Acuerdo en cualquier momento remitiendo notificación escrita al Depositario, que a su vez informará al Director Ejecutivo y a los Miembros del Centro de dicha notificación. La denuncia será efectiva a partir del

30° día sucesivo a la fecha en que el Depositario haya recibido la notificación. La denuncia no tendrá efecto alguno en lo referente a la obligación de pagar los honorarios por servicios ya prestados por el Centro, con arreglo al apartado 3 del Artículo 6 del presente Acuerdo. El Miembro que denuncie el Acuerdo no tendrá derecho a reembolso alguno de sus contribuciones al fondo fiduciario del Centro.

- La Asamblea General puede decidir la terminación del presente Acuerdo. Tras la terminación, los bienes del Centro se repartirán entre los Miembros presentes y pasados del Centro, de forma proporcional al total de las contribuciones de cada Miembro al fondo fiduciario y al presupuesto anual del Centro.

**Artículo 12**

*Disposiciones transitorias*

- Durante sus cinco primeros años de operación, el presupuesto del Centro se alimentará mediante contribuciones anuales de los Miembros, con arreglo al apartado 2 del Artículo 6 del presente Acuerdo y al Anexo I al mismo. Durante dicho periodo, los réditos del fondo fiduciario y los honorarios percibidos por servicios prestados se destinarán al fondo fiduciario.
- Durante los cinco primeros años de operación del Centro, la Junta Directiva tendrá cinco miembros, y durante ese mismo periodo, los Miembros que constan en el Anexo I al presente Acuerdo podrán nominar dos personas a la Junta Directiva.
- La denuncia del presente Acuerdo por un Miembro no afectará su obligación de abonar sus contribuciones anuales durante los cinco primeros años de funcionamiento, de conformidad con el apartado 2 del Artículo 6 del presente Acuerdo y del Anexo I al mismo.

**Artículo 13**

*Adhesión y entrada en vigor*

- Cualquier Estado o territorio aduanero distinto que conste en el Anexo I, II o III al presente Acuerdo puede volverse Miembro del Centro aceptando el presente Acuerdo, mediante firma, o firma sujeta a ratificación, aceptación o aprobación durante la tercera Conferencia Ministerial de la OMC que se celebrará en Seattle entre el 30 de noviembre y el 3 de diciembre de 1999, y ulteriormente, hasta el 31 de marzo de 2000. El instrumento de ratificación, aceptación o aprobación deberá ser depositado a más tardar el 30 de setiembre de 2002.
- El presente Acuerdo entrará en vigor el 30° día sucesivo al cumplimiento de las siguientes condiciones:
  - Cuando haya sido depositado el vigésimo instrumento de ratificación, aceptación o aprobación, o firma no sujeta a ratificación aceptación o aprobación; y
  - Cuando el total de las contribuciones únicas al fondo fiduciario del Centro que los Estados o territorios aduaneros que han aceptado el presente Acuerdo tienen obligación de abonar, con arreglo al apartado 2 del Artículo 6 del presente Acuerdo y sus Anexos I y II, exceda los 6 millones de dólares de los Estados Unidos; y
  - Cuando el total de las contribuciones anuales que los Estados o territorios aduaneros que han aceptado el presente Acuerdo tienen obligación de abonar, con arreglo al apartado 2 del Artículo 6 del presente Acuerdo y su Anexo I, exceda los 6 millones de dólares de los Estados Unidos.
- Para cada uno de los Firmantes de este Acuerdo que deposite su instrumento de ratificación, aceptación o aprobación, después de la fecha en que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 6 del presente Acuerdo, el Acuerdo entrará en vigor el 30° día sucesivo a la fecha de depósito del instrumento de ratificación, aceptación o aprobación.

**Artículo 14**

*Reservas*

No se podrán formular reservas con respecto a ninguna de las disposiciones del presente Acuerdo.

**Artículo 15**

*Anexos*

Los Anexos al presente Acuerdo forman parte integrante de este Acuerdo.

**Artículo 16**

*Adhesión*

Cualquier Miembro de la OMC y cualquier Estado, o territorio aduanero distinto en proceso de adhesión a la OMC podrá convertirse en Miembro del Centro, adhiriéndose al presente Acuerdo, según las condiciones y exigencias que haya acordado con el Centro. Las adhesiones serán efectivas tras la aprobación del instrumento de adhesión por la Asamblea General. La Asamblea General aprobará el instrumento de adhesión, siempre y cuando la Junta Directiva haya comprobado que la adhesión en cuestión no acarrea problemas financieros u operativos para el Centro. El presente Acuerdo se aplicará a efectos del Miembro de la OMC o a los Estados o territorios aduaneros distintos en curso de adhesión a la OMC, el 30° día sucesivo a la fecha de depósito del instrumento de adhesión.

**Artículo 17**

*Depositario y Registro*

- El presente Acuerdo será depositado con el Reino de los Países Bajos.
- El presente Acuerdo se registrará de conformidad con las disposiciones del artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas.

HECHO en Seattle, a treinta de noviembre de mil novecientos noventa y nueve, en un solo ejemplar, y en los idiomas inglés, francés y español, siendo cada uno de los textos igualmente auténticos.

**ANEXO I**

**CONTRIBUCIONES MÍNIMAS DE LOS PAÍSES DESARROLLADOS MIEMBROS**

Miembro de la OMC	Contribución al fondo fiduciario	Contribución al presupuesto anual durante los 5 primeros años
Alemania		
Australia		
Austria		
Bélgica		
Canadá	US\$ 1,000,000	
Comunidades europeas		
Dinamarca	US\$ 1,000,000	
España		
Estados Unidos de América		
Finlandia	US\$ 1,000,000	
Francia		
Grecia		
Irlanda	US\$ 1,000,000	US\$ 1,250,000
Islandia		
Italia	US\$ 1,000,000	
Japón		
Liechtenstein		
Luxemburgo		
Noruega	US\$ 1,000,000	US\$ 1,250,000
Nueva Zelandia		
Países Bajos	US\$ 1,000,000	US\$ 1,250,000
Portugal		
Reino Unido		US\$ 1,250,000
Suecia	US\$ 1,000,000	
Suiza		

Nota: Si algún Miembro lo considera necesario podrá abonar su contribución al fondo fiduciario en plazos anuales iguales durante los tres años sucesivos a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**ANEXO II**

**CONTRIBUCIONES MÍNIMAS DE LOS PAÍSES EN DESARROLLO MIEMBROS Y LOS MIEMBROS DE ECONOMÍAS EN TRANSICIÓN**

Criterios	MIEMBRO DE LA OMC	% de la contribución a la OMC	Contribución al fondo fiduciario
<b>CATEGORÍA A</b>			
>1.5%	Corea	2.32	US\$ 300,000
	Hong Kong, China	3.54	US\$ 300,000
	México	1.51	US\$ 300,000
	Singapur	2.25	US\$ 300,000
o Ingresos elevados	Brunei Darussalam	0.04	US\$ 300,000
	Chipre	0.07	US\$ 300,000
	Emiratos Árabes Unidos	0.52	US\$ 300,000
	Israel	0.59	US\$ 300,000

Crterios	MIEMBRO DE LA OMC	% de la contribución a la OMC	Contribución al fondo fiduciario	Crterios	MIEMBRO DE LA OMC	% de la contribución a la OMC	Contribución al fondo fiduciario
	Kuwait	0.24	US\$ 300,000		Congo	0.04	US\$ 50,000
	Macao	0.07	US\$ 300,000		Costa Rica	0.07	US\$ 50,000
	Qatar	0.06	US\$ 300,000		Côte d'Ivoire	0.07	US\$ 50,000
	<b>CATEGORÍA B</b>				Cuba	0.04	US\$ 50,000
>1.5%	Argentina	0.47	US\$ 100,000		Dominica	0.03	US\$ 50,000
	Brasil	0.92	US\$ 100,000		Dominicana República	0.10	US\$ 50,000
	Checa, República	0.51	US\$ 100,000		Ecuador	0.09	US\$ 50,000
	Chile	0.29	US\$ 100,000		El Salvador	0.04	US\$ 50,000
	Colombiana	0.25	US\$ 100,000		Estonia*	0.03	US\$ 50,000
	Egipto	0.26	US\$ 100,000		Fiji	0.03	US\$ 50,000
	Eslovaquia, República de	0.17	US\$ 100,000		Georgia*	0.03	US\$ 50,000
	Eslovenia	0.19	US\$ 100,000		Ghana	0.03	US\$ 50,000
	Filipinas	0.46	US\$ 100,000		Granada	0.03	US\$ 50,000
	Hungría	0.32	US\$ 100,000		Guatemala	0.05	US\$ 50,000
	India	0.57	US\$ 100,000		Guyana	0.03	US\$ 50,000
	Indonesia	0.87	US\$ 100,000		Honduras	0.03	US\$ 50,000
	Malasia	1.31	US\$ 100,000		Jamaica	0.06	US\$ 50,000
	Mauricio	0.04	US\$ 100,000		Kenya	0.05	US\$ 50,000
	Nigeria	0.20	US\$ 100,000		Letonia	0.03	US\$ 50,000
	Pakistán	0.19	US\$ 100,000		Mongolia	0.03	US\$ 50,000
	Polonia	0.48	US\$ 100,000		Namibia	0.03	US\$ 50,000
	Rumania	0.15	US\$ 100,000		Nicaragua	0.03	US\$ 50,000
	Sudáfrica	0.55	US\$ 100,000		Panamá	0.14	US\$ 50,000
	Tailandia	1.19	US\$ 100,000		Papua Nueva Guinea	0.05	US\$ 50,000
	Turquía	0.60	US\$ 100,000		Paraguay	0.05	US\$ 50,000
	Venezuela	0.32	US\$ 100,000		Perú	0.12	US\$ 50,000
o Ingresos elevados	Antigua y Barbuda	0.03	US\$ 100,000		República Kirguisia	0.03	US\$ 50,000
	Bahrein	0.09	US\$ 100,000		San Vicente y Granadinas	0.03	US\$ 50,000
	Barbados	0.03	US\$ 100,000		Senegal	0.03	US\$ 50,000
	Gabón	0.04	US\$ 100,000		Sri Lanka	0.09	US\$ 50,000
	Malta	0.05	US\$ 100,000		Suriname	0.03	US\$ 50,000
	Marruecos	0.16	US\$ 100,000		Swazilandia	0.03	US\$ 50,000
	St. Kitts y Nevis	0.03	US\$ 100,000		Túnez	0.14	US\$ 50,000
	Sta. Lucía	0.03	US\$ 100,000		Zimbabwe	0.03	US\$ 50,000
	Trinidad y Tobago	0.04	US\$ 100,000		Least developed countries listed in Annex III that have accepted this Agreement.		US\$ 50,000
	Uruguay	0.06	US\$ 100,000				
	<b>CATEGORÍA C</b>						
<0.15%	Belice	0.03	US\$ 50,000				
	Bolivia	0.03	US\$ 50,000				
	Botswana	0.04	US\$ 50,000				
	Bulgaria	0.11	US\$ 50,000				
	Camerún	0.04	US\$ 50,000				

\*En espera de la presentación del instrumento de ratificación.

Notas:

1. Si algún Miembro lo considera necesario, podrá abonar su contribución al fondo fiduciario en plazos anuales iguales durante los cuatro años sucesivos a la entrada en vigor del presente Acuerdo.
2. La clasificación en Grupos A, B, C en que se han subdividido los países Miembros en el presente Anexo se basa en su participación en el comercio mundial, con una corrección ascendente que refleja sus ingresos per cápita tal como se indica en la siguiente tabla. La cuota de participación en el comercio mundial se determinó con base en la participación en el comercio mundial que la OMC usó para determinar

la participación de sus Miembros en las contribuciones de la OMC. Los ingresos per cápita se basan en las estadísticas del Banco Mundial. Teniendo en cuenta estos criterios y fuentes estadísticas, la Junta Directiva examinará la clasificación de los Miembros que constan en la lista del presente Anexo por lo menos una vez cada cinco años y, de ser necesario, modificará la clasificación para reflejar cambios que se hayan producido en la participación en el comercio mundial y en los ingresos per cápita de dichos Miembros.

Categoría	Cuota de mercado mundial	PNB per cápita
A	> = 1,5% o	Países con ingresos elevados
B	> = 0,15% y <1,5% o	Países con ingresos medios elevados
C	< 0,15%	

- Las disposiciones del artículo 7 del presente Acuerdo y de su Anexo IV se aplicarán de igual forma a los países menos adelantados que constan en el Anexo III que no han aceptado el presente Acuerdo, así como a los países menos adelantados que constan en el Anexo III que hayan aceptado el Acuerdo.
- Los Estados y territorios aduaneros distintos que constan en el Anexo II y que no son Miembros del Centro podrán solicitar el apoyo del Centro en procedimientos de solución de diferencias de la OMC, debiendo pagar los honorarios previstos en el Anexo IV del presente Acuerdo. Tal apoyo se otorgará a condición de que ningún Miembro del Centro esté involucrado en el mismo caso, o si cualquier Miembro involucrado en el mismo caso autoriza al Centro a prestar apoyo a tal Estado o territorio aduanero. Todos los demás servicios se prestarán exclusivamente a los Miembros y a los países menos adelantados.

**ANEXO III**

**PAÍSES MENOS ADELANTADOS QUE TIENEN DERECHO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO**

Miembro de la OMC	% de la contribución a la OMC
Angola	0.07
Bangladesh	0.09
Benin	0.03
Bhutan*	0.03
Burkina Faso	0.03
Burundi	0.03
Camboya*	0.03
Cabo Verde*	0.03
Centroafricana, República	0.03
Chad	0.03
Congo, República Democrática	0.03
Djibouti	0.03
Gambia	0.03
Guinea, República de	0.03
Guinea-Bissau	0.03
Haití	0.03
Lao, República Democrática Popular*	0.03
Lesotho	0.03
Madagascar	0.03
Malawi	0.03
Maldivas	0.03
Mali	0.03
Mauritania	0.03
Mozambique	0.03
Myanmar	0.03
Nepal*	0.03
Níger	0.03
Rwanda	0.03
Salomón, Islas	0.03
Samoa*	0.03
Sierra Leone	0.03
Sudan*	0.03
Tanzania	0.03
Togo	0.03

Miembro de la OMC	% de la contribución a la OMC
Uganda	0.03
Vanuatu*	0.03
Zambia	0.03

\*En curso de adhesión a la OMC.

Nota: En caso de que las Naciones Unidas designen a algún país que no conste en la lista del presente Anexo como país menos adelantado, la Junta Directiva lo añadirá a la lista del presente Anexo, siempre y cuando sea Miembro de la OMC o haya iniciado un proceso de adhesión a la OMC. En caso de que algún país de la lista deje de ser considerado como menos adelantado por las Naciones Unidas, se considerará que no es un país listado en el presente Anexo.

**ANEXO IV**

**ESCALA DE HONORARIOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL CENTRO**

SERVICIO	HONORARIOS (tarifa horaria)	
<b>Asesoría jurídica en asuntos relacionados con la normativa de la OMC</b>		
• Miembros y países menos adelantados	Gratuito hasta un máximo de horas a ser determinado por la Junta Directiva	
• Países en desarrollo no Miembros del Centro:		
-CATEGORÍA A	US\$ 350	
-CATEGORÍA B	US\$ 300	
-CATEGORÍA C	US\$ 250	
<b>Apoyo en procedimientos de solución de diferencias de la OMC</b>		
• Se cobrará en función de las horas trabajadas o por caso. Cuando se cobre por caso, se ofrecerá estimativos del costo para cada una de las fases del procedimiento (p. ej. etapa de grupo especial, de apelación, etc.)		
• Cuando dos Miembros, o un Miembro y un país menos adelantado, soliciten los servicios del Centro, y sea necesario contratar a asesores jurídicos externos, se incrementarán los honorarios de ambas partes en 20 por ciento.		
Miembros y países menos adelantados	Un porcentaje de la tarifa horaria (US\$250)	
	Descuento	Tarifa horaria por pagar
-CATEGORÍA A	20%	US\$ 200
-CATEGORÍA B	40%	US\$ 150
-CATEGORÍA C	60%	US\$100
-Países menos adelantados	90%	US\$ 25
Países en desarrollo no Miembros del Centro:		
-CATEGORÍA A	US\$ 350	
-CATEGORÍA B	US\$ 300	
-CATEGORÍA C	US\$ 250	

SERVICIO	HONORARIOS (tarifa horaria)
<b>Seminarios sobre la jurisprudencia y otras actividades de capacitación.</b>	Gratuito para los Miembros
<b>Pasantías:</b>	
Países menos adelantados	Según disponibilidad de patrocinio. El Centro sufragará gastos y salario.
Miembros	Gastos y salarios sufragados por el Estado del personal en formación, excepto cuando se disponga de patrocinadores.

Nota: La Junta Directiva podrá ajustar la presente escala de honorarios para reflejar cambios en el índice de precios al consumidor en Suiza.

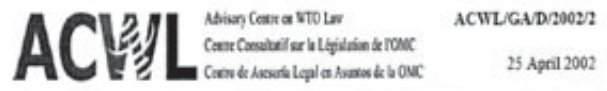




MAITRE PIERRE NATURAL  
 NOTAIRE  
 9, place du Molard  
 Case postale 3542- 1211 GENEVE 3  
 TEL. (0041)22310.73.74 – Fax (004) 22.310.73.76  
 Vu pour la legalization de la signature de  
 Me. P. Natural-Notaire  
 À l'exclusion du document lui-meme  
 Genève, le  
 05 JUN 2007-08-15  
 (SELLO DE TINTA)  
 (firma ilegible)  
 Melissa Rodríguez

ULTIMA LÍNEA

“EN FE DE LO CUAL se expide la presente traducción oficial del inglés al español y comprensiva de dos folios. Firmo y sello en la ciudad de San José a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil siete.  
 Se agregan y cancelan los timbres de ley”.



**DECISIÓN 2002/2**  
**ADOPTADA POR LA ASAMBLEA GENERAL**  
**EL 25 DE ABRIL DEL 2002**  
*Conversión de monedas*

**DECISION 2002/2**  
**ADOPTED BY THE GENERAL ASSEMBLY**  
**ON 25 APRIL 2002**  
*Currency Conversion*

La Asamblea General del Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la Organización Mundial del Comercio,  
*Al observar* que los anexos I, II y IV del Acuerdo que establece el Centro (el “Acuerdo”) estipula las escalas de contribuciones al Fondo de Dotación y las contribuciones anuales y una escala de honorarios por servicios prestados denominados en dólares de Estados Unidos,  
*Al observar además* que el Centro tiene sus oficinas en Ginebra y que paga a su personal e incurre en otros gastos en francos suizos y que las Regulaciones Financieras del Centro por consiguiente estipulan presupuestos anuales denominados en francos suizos.  
*Al tener en mente* que la conversión de monedas requiere la aplicación de un tipo de cambio fijo acorde a los criterios determinados de antemano y que la conversión al tipo de cambio del dólar de Estados Unidos/franco suizo dispuesto en los Tipos de Cambio Operativos de las Naciones Unidas sería por tanto apropiado,  
*Al tomar en cuenta* que podrían existir miembros que, debido a las restricciones internas, podrían no estar en capacidad de aceptar una conversión en dólares de Estados Unidos del monto adeudado al Centro, específicamente ya que dicha conversión se relaciona con las contribuciones al Fondo de Dotación o contribuciones anuales,  
*Decide*, de acuerdo con el Artículo 11.2 del Acuerdo, modificar las escalas de contribuciones dispuestas en los Anexos I y II del Acuerdo y las escalas de honorarios dispuestos en el Anexo IV del Acuerdo de la siguiente manera:

The General Assembly of the Advisory Centre on WTO Law,

Noting that Annexes I, II and IV to the Agreement establishing the Centre (the “Agreement”) provides for scales of contributions to the Endowment Fund and annual contributions and a schedule of fees for services rendered denominated in US dollars,

Further noting that the Centre has its offices in Geneva and that it pays its staff and incurs other expenditures in Swiss francs and that the Financial Regulations of the Centre therefore provide for annual budgets denominated in Swiss francs,

Considering that it would be in the long-term interests of the Centre - and thus of all its members - if the contributions and fees owed to the Centre were denominated in Swiss francs because this would make the future financial situation of the Centre more predictable and avoid unnecessary currency conversion costs,

Bearing in mind that the currency conversion requires the application of an exchange rate fixed in accordance with criteria determined in advance and that conversion at the US dollar/Swiss franc exchange rate set out in the United Nations Operational Rates of Exchange would therefore be appropriate,

Taking into account that there may be members which, due to internal constraints, may not be able to accept a conversion into US dollars of the amount owed to the Centre, specifically as such conversion relates to contributions to the Endowment Fund or annual contributions,

Decides, pursuant to Article 11:2 of the Agreement, to amend the scales of contributions set out in Annexes I and II to the Agreement and the schedule of fees set out in Annex IV to the Agreement as follows:

1. Los montos en dólares de Estados Unidos para las contribuciones y honorarios dispuestos en los Anexos I, II y IV del Acuerdo se convertirán a montos en francos suizos al tipo de cambio aplicable a Mayo del 2002, de acuerdo con los Tipos de Cambio Operativos de las Naciones Unidas.
2. La conversión a montos en francos suizos será aplicable a contribuciones financieras y honorarios por servicios por pagar al 1º de julio del 2002 o posteriormente.
3. Con respecto a las contribuciones al Fondo de Dotación o el presupuesto anual del Centro durante los primeros cinco años, la conversión a montos en francos suizos no se aplicará a un Miembro o Signatario del Acuerdo en el proceso de ratificación que se ha notificado al Director Ejecutivo por escrito, antes del 1º de junio del 2002, que desea continuar pagando tales contribuciones en dólares de Estados Unidos.
4. Esta enmienda entrará en vigencia el día 30 posterior a la fecha de su adopción.

1. The US dollar amounts for the contributions and fees set out in Annexes I, II and IV of the Agreement shall be converted into Swiss franc amounts at the exchange rate applicable to May 2002 according to the United Nations Operational Rates of Exchange.
2. The conversion into Swiss franc amounts shall be applicable to financial contributions and fees for services due and payable as of 1 July 2002 or thereafter.
3. In respect of contributions to the Endowment Fund or the annual budget of the Centre for the first five years, the conversion into Swiss franc amounts shall not be applied to a Member or a Signatory to the Agreement in the process of ratification that has notified the Executive Director of the Centre in writing, prior to 1 June 2002, that it wishes to continue to pay such contributions in US dollars.
4. This amendment shall take effect on the 30<sup>th</sup> day following the date of its adoption.

(Sello de tinta, Advisory Centre on WTO Law, Geneva)  
 (Firma ilegible)  
 El suscrito, Me Pierre NATURAL, notario público de Ginebra, certifica que la presente fotocopia está conforme al original que fue presentado a él y que fue inmediatamente devuelto.  
 Ginebra 6 DE JUNIO DEL 2007-08-15  
 (sello de tinta, EMBAJADA DE COSTA RICA, BERNA, SUIZA)  
 (timbre)  
 (Sello de tinta, PIERRE NATURAL NOTAIRE, GENEVE)  
 (firma ilegible)

**ROBERTO GAMBOA CHAVERRI**  
**DIRECTOR DE ASESORÍA LEGAL DEL**  
**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR**  
**CERTIFICA:**

Que las fotocopias que anteceden, numeradas de la uno a la dos, las cuales llevan calzado el sello de la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Comercio Exterior, son fieles de la traducción oficial al idioma español, realizada por la señora Ana Marcela Herrera Palma, de la certificación emitida por el señor Pierre Natural, notario público de Ginebra, Suiza, el día seis de junio de dos mil siete, del texto del documento denominado “DECISIÓN 2002/2 ADOPTED BY THE GENERAL ASSEMBLY ON 25 APRIL 2002”, emitida por

la Asamblea General del Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la Organización Mundial del Comercio el veinticinco de abril del dos mil dos en Suiza. Es conforme.

Se extiende la presente certificación con el objeto de que se incorpore al expediente legislativo número dieciséis mil ciento veinticuatro, en el cual se tramita el Proyecto de ley de aprobación del Protocolo de Adhesión de Costa Rica al Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la OMC, en San José a las diez horas del día veinticinco de agosto del año dos mil siete. —

Rige a partir de su publicación.

#### DADO EN SAN JOSÉ, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.

Janina Del Vechio Ugalde Diputada	Fernando Sánchez Campos Diputado
Mayi Antillón Guerrero Diputada	Hilda González Ramírez Diputada
Lorena Vásquez Badilla Diputada	Evita Arguedas Maklouf Diputada

**NOTA:** Este expediente se encuentra en la Secretaría del Directorio, donde podrá ser consultado.

San José, 30 de noviembre del 2007.—1 vez.—C-528220.—(109391).

### ACUERDOS

N° 49-07-08

#### EL DIRECTORIO DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

De conformidad con la disposición adoptada en la sesión N° 71-2007, celebrada por el Directorio Legislativo el 29 de agosto del 2007,

SE ACUERDA:

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

PRESENTACIÓN:

La Auditoría Interna cumple un papel fundamental como parte del Sistema de Control Interno Institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública, toda vez que su eficaz desempeño, mediante la práctica de un enfoque preventivo, sistémico y profesional para fiscalizar las operaciones, contribuye a apoyar al Directorio Legislativo y titulares subordinados en el éxito de su gestión, así como a mejorar los controles, proporcionar a los ciudadanos una garantía razonable de que la actuación de esos funcionarios y demás personal se ajusta al ordenamiento jurídico y técnico y sanas prácticas, y a coadyuvar en la labor de fiscalización que realiza la Contraloría General.

Este rol sobresaliente de la actividad lo recoge la Ley General de Control Interno N° 8292, en su artículo 21, al desarrollar el concepto de auditoría interna, identificando a las unidades que llevan a cabo esa labor en el Sector Público, como actoras al servicio de la colectividad, y reconociéndoles de manera positiva sus características de independencia y objetividad en la coadyuvancia para el mejoramiento constante de la administración del riesgo, el control y los procesos de dirección, que se llevan a cabo en las entidades públicas.

Los retos que enfrenta la Administración Pública, tales como la evolución en la gestión administrativa, los avances tecnológicos, el creciente reclamo de la sociedad hacia los administradores públicos, por una parte; las tendencias modernas de fiscalización y control de los fondos públicos y la relevancia del rol que cumple la Auditoría Interna, por otro lado, obliga a fortalecer su actividad, para asegurarse de manera razonable el cumplimiento de sus competencias. Ante este desafío, la Auditoría Interna encuentra en el marco legal y técnico existente su mayor fortaleza, y así lo ha entendido la Asamblea Legislativa, que en su potestad de legislar, conferida por la Constitución Política, aprobó la Ley General de Control Interno, que se constituye en el marco normativo más importante emitido en muchos años, en materia de control y auditoría interna. El artículo 23 de esa Ley dispone en lo que interesa: "Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige la actividad."

Se reconoce también el importante esfuerzo de la Contraloría General de la República para apoyar y orientar la gestión de la Auditoría Interna, en su carácter de entidad rectora del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública, utilizando diversos mecanismos, uno de los cuales reside en la emisión de normativa de aplicación obligatoria por parte de las auditorías internas, dentro de la cual interesa citar las "Directrices generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público", que tienen el propósito, entre otros, de establecer el marco básico que regula la obligación de cada auditoría interna de contar con un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad, particularmente que oriente a las auditorías internas en la confección de su propio reglamento.

Con el fin de complementar ese esfuerzo, concretar lo que dispone ese marco normativo y apoyar su gestión en los distintos procesos administrativos que implementa: planificación, organización, dirección, control y coordinación de los recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales disponibles, la Auditoría Interna de la Asamblea Legislativa procedió a preparar un instrumento jurídico actualizado que regule su organización y funcionamiento, y permita junto con otro marco normativo vigente y la participación efectiva y eficiente de su capital humano, aportar un efectivo valor agregado al buen gobierno del Primer Poder de la República y una consolidación de la Auditoría Interna para enfrentar los desafíos que se le presentan.

Este Reglamento regula el marco fundamental respecto de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, para cuya finalidad consta de tres capítulos. El primero contiene disposiciones generales relativas a su objeto, ámbito de aplicación, normativa que regula la formulación, modificación, aprobación y promulgación del Reglamento y un artículo de definiciones. El segundo capítulo versa sobre la organización de la Auditoría Interna, integrado por siete secciones, a saber: el concepto de auditoría interna y marco normativo que la regula, su independencia y objetividad, ubicación y estructura organizativa, su personal, ámbito de acción, sus relaciones y coordinaciones, así como sus archivos.

El tercer capítulo trata sobre el funcionamiento de la Auditoría Interna, conformado por ocho secciones que se refieren a sus competencias, deberes y potestades; planificación, recursos y programa de aseguramiento de la calidad; servicios de la Auditoría Interna; informes de auditoría de control interno y documentos de servicios preventivos; relaciones de hechos y documentos de denuncia penal; las denuncias; seguimiento de observaciones, sugerencias, recomendaciones y disposiciones; así como a las disposiciones finales.

En el proceso de su formulación se involucró a todo el personal de la Auditoría, que tiene colectivamente una vasta experiencia en el ejercicio de la función de auditoría y conocimiento del ordenamiento legal y técnico vigente en materia de control y auditoría, así como disposición para contribuir a brindar valor agregado para fortalecer y mejorar la gestión de la Auditoría Interna y de la Asamblea Legislativa.

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

**Artículo 1°—Objeto.** El presente Reglamento regula, en sus aspectos fundamentales, la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Asamblea Legislativa, en concordancia con lo que dispone el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados.

**Artículo 2°—Ámbito de aplicación.** El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna es de carácter obligatorio para su personal y el de la Administración Activa en lo que les resulte aplicable.

**Artículo 3°—Formulación, aprobación y promulgación.** Para la formulación, aprobación y promulgación del presente Reglamento y sus modificaciones se estará a lo dispuesto en las "Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público", emitidas por la Contraloría General de la República.

**Artículo 4°—Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- Asamblea Legislativa, Primer Poder de la República o Parlamento:** Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica.
- Contraloría General u Órgano Contralor:** Contraloría General de la República.
- Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública:** Es una entidad dinámica constituida por componentes orgánicos, funcionales y normativos, cuya finalidad es garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos en los entes sobre los cuales tiene jurisdicción la Contraloría General de la República. El órgano contralor como rector y la Administración Activa y las auditorías internas de esos entes, representan los componentes orgánicos del sistema. El ambiente de control, la valoración del riesgo, las actividades de control, los sistemas de información y el seguimiento, son los componentes funcionales. También incluye el ordenamiento de control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública, que permite el funcionamiento coordinado del sistema de fiscalización. Este ordenamiento contiene además las normas que regulan la fiscalización sobre entes y órganos extranjeros y fondos y actividades privadas, que reciben beneficios patrimoniales otorgados con fondos públicos.
- Fondos públicos:** Recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Administración activa:** Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa de la Asamblea Legislativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.
- Jerarca:** Superior jerárquico de la Asamblea Legislativa; ejerce la máxima autoridad dentro de la organización. Es el Directorio Legislativo.



- g) **Titular subordinado:** Funcionario de la Administración Activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- h) **ASD:** Área de Seguimiento de las Disposiciones de la Contraloría General de la República.
- i) **Informe de auditoría:** Documento escrito mediante el cual la Auditoría Interna comunica oficialmente los resultados del servicio de auditoría y autorización de libros, al jerarca y a los titulares subordinados de la Administración Activa, o de los entes que corresponda, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones en él incluidas o atender los asuntos comunicados. Se clasifican en informes de control interno, relaciones de hechos y denuncia penal.
- j) **Relación de hechos:** Es un documento que refiere los hallazgos de un estudio especial llevado a cabo por la Auditoría Interna, mediante el cual se señalan hechos, actuaciones u omisiones que se presumen anómalos, irregulares, dañinos o ilegales, en perjuicio de la Hacienda Pública y los fondos públicos asignados a la Asamblea Legislativa, con indicación de la normativa infringida y los elementos necesarios para la identificación de los presuntos responsables, que tiene el propósito de servir de insumo para determinar el inicio de un procedimiento administrativo, tendiente a declarar responsabilidades administrativas, civiles o ambas.
- k) **Denuncia penal:** Es un documento que elabora la Auditoría Interna en el cual expone hechos que se presumen delictivos detectados en perjuicio de la Hacienda Pública y los fondos públicos asignados a la Asamblea Legislativa, que tiene la finalidad de servir de insumo para la presentación de una denuncia penal ante el Ministerio Público.
- l) **Documento de servicios preventivos:** Documento escrito mediante el cual la Auditoría Interna comunica formalmente al jerarca y a los titulares subordinados, los resultados de los servicios preventivos de asesoría y advertencia.

## CAPÍTULO II

### Organización de la Auditoría Interna

#### SECCIÓN I

##### Del concepto de auditoría interna y marco normativo que la regula

Artículo 5°—**Concepto funcional de la auditoría interna.** La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que se crea para fiscalizar los procesos, operaciones y actividades institucionales, mediante la práctica de un enfoque preventivo, sistémico y profesional, con la finalidad de proporcionar productos y servicios que agreguen valor, y así contribuir a mejorar la efectividad de los procesos de valoración del riesgo, control y dirección institucionales, coadyuvar a que la Administración alcance sus objetivos y metas con mayor eficiencia y economía, proporcionar seguridad a la entidad y dar una garantía razonable a la ciudadanía de que la actuación del jerarca y la de los demás servidores de la institución se ejecuta conforme al ordenamiento jurídico y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 6°—**Fundamento normativo de la competencia de la Auditoría Interna.** La competencia de la Auditoría Interna se regula fundamentalmente por la normativa siguiente:

- a) Ley N° 6227: Ley General de la Administración Pública.
- b) Ley N° 7428: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- c) Ley N° 8292: Ley General de Control Interno.
- d) Ley N° 8422: Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.
- e) Ley N° 8131: Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- f) Ley N° 1581: Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.
- g) Ley N° 4556: Ley de Personal de la Asamblea Legislativa.
- h) Reglamento de la Asamblea Legislativa.
- i) Reglamento Autónomo de Servicio de la Asamblea Legislativa.
- j) El presente Reglamento.
- k) Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- l) Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público.
- m) Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- n) Manual sobre normas técnicas que deben observar las unidades de auditoría interna públicas en la legalización de libros.
- o) El marco ético que formule la Auditoría Interna, las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, y los códigos de ética de los colegios profesionales a que pertenecen los funcionarios de la Auditoría Interna.
- p) Directrices para el fortalecimiento del control en la gestión pública, aprobadas por la Contraloría General de la República.
- q) Directrices generales relativas al Reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público, aprobadas por la Contraloría General de la República.
- r) Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

- s) Lineamientos generales que deben observar las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República en la preparación de sus planes de trabajo, emitidos por la Contraloría General de la República.
- t) Las disposiciones o normas emitidas por el Directorio Legislativo de la Asamblea Legislativa.
- u) El ordenamiento técnico emitido no contemplado en este aparte o que en el futuro apruebe la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia.
- v) Normas generales de Auditoría Interna y disposiciones emitidas u adoptadas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, en lo que sea aplicable y cuando proceda.
- w) Las normas internacionales de auditoría y las disposiciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en lo que sea aplicable y cuando proceda.
- x) Marco estratégico, directrices, políticas, procedimientos, y demás instrucciones que dicte el Auditor Interno para la adecuada gestión de la Auditoría Interna.
- y) Otras normas legales y técnicas que le sean aplicables a la Auditoría Interna.

## SECCIÓN II

### De la independencia y objetividad

Artículo 7°—**Independencia funcional y de criterio.** La actividad de auditoría interna será ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración Activa.

Artículo 8°—**Objetividad individual.** Es obligación del personal de la Auditoría Interna mantener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses, en el desarrollo de su trabajo.

Artículo 9°—**Impedimentos.** El Auditor Interno y su personal deberán abstenerse de asesorar, advertir o auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido responsables como funcionarios de la Administración Activa, proveedores u otras relaciones, en los últimos doce meses contados a partir de la fecha de su ingreso a la Auditoría Interna; ser miembros de órganos colegiados de un sujeto privado que administra fondos públicos que están como tales sujetos a su fiscalización o a la de la Asamblea Legislativa; formar parte de comisiones, comités o grupos de trabajo que ejerzan funciones propias de la Administración Activa. Cuando su participación sea solicitada por el Directorio Legislativo, o determinada conveniente por el Auditor Interno, ésta será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente. Asimismo, para no exponerse a una situación de impedimento a la independencia y objetividad, deberán ajustarse a lo dispuesto sobre el particular en:

- a) Los artículos 6°, 32 y 34 de la Ley General de Control Interno.
- b) La Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública y su reglamento.
- c) Ley de Personal de la Asamblea Legislativa.
- d) Las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general.
- e) El Manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público.
- f) El Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público.
- g) El Reglamento Autónomo de Servicios de la Asamblea Legislativa.
- h) El marco ético que formule la Auditoría Interna.
- i) El presente Reglamento.
- j) Otras normas legales y técnicas que le sean aplicables, relacionadas con el impedimento al ejercicio de la actividad de Auditoría Interna.

Artículo 10.—**Manifestación de salvaguarda.** Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna poner en conocimiento del Auditor Interno, por escrito, los detalles del impedimento, cuando su independencia y objetividad se vean comprometidas de hecho o en apariencia. Asimismo, es obligación de éste, actuar de igual forma, ante el jerarca y demás partes que correspondan de darse esa situación.

El Auditor Interno establecerá medidas formales para administrar y controlar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos y actuaciones que pongan en duda o en peligro la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Artículo 11.—**Participación del Auditor Interno en las sesiones del Directorio Legislativo.** El Auditor Interno podrá asistir a las sesiones o reuniones del Directorio Legislativo cuando sea convocado directamente por decisión de ese órgano colegiado o de la Presidencia de la Asamblea Legislativa, o bien a solicitud del Auditor, en concordancia con lo que establece el inciso 2.3.2.b de las disposiciones contenidas en las "Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público", emitidas por la Contraloría General de la República, en cuyo caso tendrá derecho a voz pero no a voto.

La participación del Auditor Interno en dichas sesiones será conforme a sus responsabilidades de asesoría y advertencia, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente, según lo dispone el artículo 22, inciso d, de la Ley General de Control Interno, las normas 1.1.3.1 y 1.1.3.2 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, otra normativa y directrices del órgano contralor. Sobre lo anterior, podrá solicitar, cuando lo considere necesario, que conste en el acta correspondiente, la asesoría o la advertencia que

brinde al Directorio Legislativo; o en su defecto, enviar por escrito sus comentarios a la Primera Secretaría para que disponga lo pertinente a efecto de que sean incorporados a la misma.

**Artículo 12.—Disposiciones administrativas.** Las regulaciones de tipo administrativo que la Administración Activa disponga aplicar al personal de la Asamblea Legislativa, no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría Interna, la independencia de su personal, de conformidad con lo que establece el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, así como la objetividad de ese personal. En caso de duda se deberá consultar la situación a la Contraloría General, quien dispondrá lo correspondiente.

**Artículo 13.—Evaluación independiente de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna, sólo será objeto de evaluaciones por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, externo a la Asamblea Legislativa, y que no tenga conflictos de intereses, sean reales o aparentes, de conformidad con lo establecido en las normas 1.4.3 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y 210.03 del Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público.

### SECCIÓN III

#### De la ubicación y estructura organizativa

**Artículo 14.—Rol y ubicación orgánica.** La Auditoría Interna es un órgano fiscalizador y asesor del más alto nivel jerárquico, con dependencia orgánica del Directorio Legislativo. Es un componente vital del Sistema de Control Interno de la Asamblea Legislativa y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública, único en la entidad respecto de su actividad de auditoría interna.

**Artículo 15.—Obligatoriedad de disponer de una estructura organizativa adecuada.** El Auditor Interno dispondrá de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la Asamblea Legislativa, a efecto de garantizar razonablemente, entre otros, la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas, así como una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, la que requiere aprobación del Directorio Legislativo.

**Artículo 16.—Estructura organizativa de la Auditoría Interna.** La estructura organizativa de la Auditoría Interna para el desempeño de sus competencias, estará constituida por la Dirección de la Auditoría Interna, a cargo del Auditor Interno y Subauditor Interno; cuatro áreas de servicio: Auditoría Operativa, Auditoría Financiera Contable, Auditoría de Tecnologías de Información y Auditoría Especial y Servicios Preventivos y una unidad de Asistencia Administrativa. En el Manual de Funciones y Estructura de la Organización Técnico-Administrativa de la Asamblea Legislativa se especificarán las funciones de cada una de esas áreas.

**Artículo 17.—Organización por procesos.** La Auditoría Interna se organizará bajo el enfoque de administración por procesos, independientemente de la estructura organizacional que esté establecida, de conformidad con los procesos siguientes: Servicios de auditoría, Servicios preventivos, Seguimiento de disposiciones y recomendaciones, Desarrollo y Gestión gerencial.

### SECCIÓN IV

#### Del auditor interno, subauditor interno y demás personal de la Auditoría

**Artículo 18.—Nombramiento del Auditor Interno y Subauditor Interno.** El nombramiento del Auditor Interno y Subauditor Interno se regirá por lo estipulado en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, emitidos por el órgano contralor.

**Artículo 19.—Suspensión o remoción del Auditor Interno y Subauditor Interno.** La suspensión o remoción por justa causa del Auditor Interno y Subauditor Interno se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los “Lineamientos sobre la garantía de inamovilidad de los auditores y subauditores internos regulada en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”, y cualquier otra normativa que disponga sobre el particular ese Órgano Contralor.

**Artículo 20.—Jornada laboral del Auditor Interno y Subauditor Interno.** Conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley General de Control Interno, la jornada laboral del Auditor Interno y Subauditor Interno será a tiempo completo.

**Artículo 21.—Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables.** El Auditor Interno y el Subauditor Interno dependen orgánicamente del Directorio Legislativo, conforme lo establece el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, Instancia Superior que establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables. Los demás funcionarios y funcionarias de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal, sin embargo los movimientos de personal deberán contar con la autorización del Auditor Interno, todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para la Asamblea Legislativa.

**Artículo 22.—Requisitos y funciones del personal de la Auditoría Interna.** El Auditor y Subauditor Internos y demás personal de la Auditoría Interna deberán cumplir las funciones y los requisitos, que conforme al artículo 29 de la Ley General de Control Interno y otra normativa, se definen y disponen en el Manual descriptivo de clases de la Asamblea

Legislativa y en el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna que se formule, para cada uno de esos cargos o clases de puestos en los que se ubican, sustentados en lo que dicta el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

**Artículo 23.—Definición de los requisitos de los cargos de Auditor Interno y Subauditor Interno.** La definición de los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Internos que se disponga en el Manual descriptivo de clases de la Asamblea Legislativa y en el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna que se formule, deberá ajustarse a los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos” y otra normativa emitida sobre el particular, por la Contraloría General de la República, e incorporar además los requisitos que procedan en razón de la naturaleza de la institución y la complejidad de sus funciones y del cargo que corresponda, conforme al propio ordenamiento interno que regula esa materia, con el fin de garantizar la capacidad, experiencia e idoneidad del Auditor y Subauditor Internos.

**Artículo 24.—Asesoría en la definición y formulación de funciones y requisitos.** El Departamento de Recursos Humanos solicitará la colaboración y asesoría de la Auditoría Interna, para la definición y formulación de las funciones y los requisitos de los cargos de Auditor Interno y Subauditor Interno, y de cada una de las clases de puestos en las cuales se ubica el personal de la Auditoría Interna, que se incorporen al Manual descriptivo de clases de la Asamblea Legislativa, las cuales se ajustarán al ordenamiento jurídico y técnico emitido que sea aplicable.

**Artículo 25.—De la dirección superior y administración de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno es el superior jerárquico de la Auditoría Interna, a cargo del máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de ese órgano, y responsable en el desempeño de sus funciones ante el Directorio Legislativo y como tal, le corresponde la dirección superior y administración de ésta. Para ello deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades, sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Control Interno, el presente Reglamento y otras disposiciones afines:

- Disponer la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, dirigir y controlar esa actividad, evaluar periódicamente los resultados de su gestión, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y la técnica administrativa aplicable.
- Definir, establecer y mantener actualizadas la visión, misión, políticas, objetivos, metodologías de trabajo, procedimientos, prácticas y demás guías requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando los procesos que integran su organización.
- Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas sobre la administración, acceso, custodia y revisión de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Formular y mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer que se cumpla ese ordenamiento, en observancia de lo que establece el artículo 22, inciso h) de la Ley General de Control Interno y las Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público.
- Formular y comunicar, al menos anualmente, al jerarca institucional, los requerimientos de recursos para la debida prestación de los servicios de fiscalización y cumplimiento de los planes de la Auditoría Interna, incluidas las necesidades administrativas de este órgano y el impacto que sobre la fiscalización y el control correspondientes produce la limitación de recursos, en concordancia con lo que establecen los artículos 27 y 28 de la Ley General de Control Interno y las normas 2.1.2 y 2.1.3 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Mantener en operación un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- Adquirir, promover y aplicar los conocimientos, técnicas, valores, creencias y actitudes que fortalezcan la efectividad de la actividad de auditoría interna.

**Artículo 26.—Rendición de cuentas del Auditor Interno y Subauditor Interno.** El Auditor Interno responderá por su gestión ante el Directorio Legislativo, para lo cual rendirá cuentas de ésta mediante la presentación a ese órgano colegiado, al menos, de un informe anual de labores, en el mes de febrero de cada año, con ajuste a la norma 2.1.6 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y en cumplimiento con lo dispuesto sobre el particular en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

El Subauditor Interno será un colaborador del Auditor Interno en el ejercicio de sus funciones, lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión; salvo que esté actuando en su carácter temporal de Auditor Interno, en ausencia del Titular, en cuyo caso responderá ante el Directorio Legislativo. El Auditor asignará las funciones al Subauditor de conformidad con lo previsto en el Manual descriptivo de clases de la Asamblea Legislativa, según lo establecen los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, emitidos por la Contraloría General.



El Auditor Interno, el Subauditor Interno y los jefes de área deberán presentar el informe de fin de gestión, que dispone el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, con ajuste a las directrices emitidas por la Contraloría General y disposiciones que al respecto establezca el jerarca.

**Artículo 27.—Delegación de funciones del Auditor Interno.** El Auditor Interno podrá delegar sus funciones, cuando así lo estime, en su personal, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establecen los artículos 89 al 92 de la sección tercera “De la Delegación”, capítulo tercero, de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 28.—Pericia y debido cuidado profesional del personal de la Auditoría Interna.** El personal de la Auditoría Interna deberá cumplir sus funciones y responsabilidades con pericia y debido cuidado profesional.

**Artículo 29.—Competencia del Auditor Interno en cuanto al personal.** Es competencia del Auditor Interno en cuanto al personal de la Auditoría Interna, al menos de:

- Autorizar los movimientos de personal y la disminución de plazas de la Auditoría Interna, de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.
- Gestionar oportunamente la ocupación de las vacantes que tengan lugar en los puestos de la Auditoría Interna, de conformidad con las regulaciones y políticas institucionales.
- Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, la normativa jurídica y técnica pertinente, así como las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la Auditoría Interna) que les sean aplicables, tomando en cuenta, cuando a su criterio lo determine conveniente, las opiniones y criterios del Subauditor Interno y los jefes de área.
- Solicitar a los funcionarios de la Auditoría Interna, informes sobre el cumplimiento de las actividades y estudios asignados en el Plan anual de trabajo.

**Artículo 30.—Protección al personal de la Auditoría Interna.** Conforme lo dispone el artículo 26 de la Ley General de Control Interno, cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Asamblea Legislativa le dará todo el respaldo jurídico y técnico necesario, y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final. Esta protección se extiende al personal de la Administración Activa que se incorpore a realizar labores de su especialidad en apoyo a la actividad de Auditoría Interna, a que se refiere el artículo 41 del presente Reglamento.

**Artículo 31.—Ausencia temporal del Auditor Interno y Subauditor Interno.** En ausencia temporal del Auditor y Subauditor Internos, se designará un funcionario de la Auditoría Interna para atender aspectos de coordinación interna y con otras unidades de la Asamblea Legislativa, con apego a las normas legales, lineamientos y políticas institucionales que operan a tal efecto.

## SECCIÓN V

### Del ámbito de acción de la Auditoría

**Artículo 32.—Ámbito de acción.** La Auditoría Interna ejercerá sus competencias en todos los órganos, procesos y actividades que integran la Asamblea Legislativa, y sobre los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, inclusive los transferidos a sujetos privados para su administración o custodia, en forma gratuita o sin contraprestación alguna.

**Artículo 33.—Universo fiscalizable.** El Auditor Interno dispondrá y mantendrá actualizado un universo fiscalizable, por entes sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, unidades organizacionales, procesos, actividades y proyectos, sobre los que se aplicarán los servicios de fiscalización a que se refiere el artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

Para mantener actualizado el ámbito de acción, al último día hábil de abril de cada año, el Director Ejecutivo, los directores de las divisiones y de cada uno de los departamentos de la Asamblea Legislativa, informarán a la Auditoría Interna de las unidades organizacionales, procesos, actividades y proyectos bajo su responsabilidad. La Auditoría Interna comunicará previamente los términos en que debe presentarse esa información. Lo anterior, sin perjuicio de cualesquier otra información que sea requerida al respecto en el momento que la Auditoría lo considere pertinente.

## SECCIÓN VI

### De las relaciones y coordinaciones

**Artículo 34.—Regulación sobre las relaciones y coordinaciones.** El Auditor Interno establecerá y regulará a lo interno de la Auditoría Interna, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de sus funcionarios con los auditados.

**Artículo 35.—Coordinación con el Directorio para el trámite de los asuntos de la Auditoría ante ese Órgano.** Los informes, documentos de servicios preventivos, requerimientos y demás asuntos de trabajo de la Auditoría Interna que se deban tramitar ante el Directorio Legislativo, se coordinarán y canalizarán por medio de la Primera Secretaría de ese órgano colegiado.

**Artículo 36.—Coordinaciones externas.** El Auditor Interno y el Subauditor Interno podrán proveer e intercambiar información y coordinar actividades con la Contraloría General de la República, así como con

otros entes, órganos de control y particulares que así lo requieran, que conforme a la ley correspondan en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación que con las autoridades superiores o máximos niveles ejecutivos de la Asamblea Legislativa podría mediar al respecto, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna; salvo aquella que ponga en duda el cumplimiento del artículo 6° de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública o que por alguna otra normativa le esté prohibido compartir.

**Artículo 37.—Presupuesto y requerimientos.** La Auditoría Interna formulará y presentará a conocimiento y aprobación del Directorio Legislativo sus proyectos anuales de presupuesto, requerimientos y modificaciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y lineamientos institucionales. En caso de discrepancia por dotación de recursos presupuestarios entre la unidad responsable del análisis del anteproyecto de presupuesto institucional y la Auditoría Interna, resolverá el Directorio Legislativo.

**Artículo 38.—Ejecución del presupuesto y los requerimientos.** Corresponderá al Auditor Interno o a la persona responsable que designe, autorizar los documentos de ejecución presupuestaria que procedan.

**Artículo 39.—Registro presupuestario.** El Departamento Financiero mantendrá un registro del presupuesto anual asignado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, para el control de su ejecución y el suministro de información al Auditor Interno sobre su estado, cada dos meses.

**Artículo 40.—Asesoría de instancias administrativas.** El Departamento de Asesoría Legal de la Asamblea Legislativa deberá brindar un oportuno y efectivo servicio de asesoría legal a la Auditoría Interna, cuando así lo requiera; obligación que es extensiva a las divisiones, otros departamentos y demás órganos de la Asamblea Legislativa, en el campo de su especialidad, en concordancia con lo que establece el artículo 33, inciso c), de la Ley General de Control Interno y las “Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público”.

**Artículo 41.—Requerimientos de recurso humano especializado.** La Auditoría Interna gestionará la incorporación de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas, funcionarios o no de la Asamblea Legislativa, para que realicen labores de su especialidad en apoyo a su actividad, cuando lo requiera; para lo cual la institución facilitará los recursos presupuestarios necesarios y suficientes, de conformidad con lo que dispone el artículo 27 de la Ley General de Control Interno y las “Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público”.

## SECCIÓN VII

### Del archivo permanente y de gestión

**Artículo 42.—Archivo permanente y de gestión.** La Auditoría Interna dispondrá de un archivo permanente que contenga los instrumentos normativos de naturaleza permanente que afectan su ámbito de acción y su actividad como tal, y un archivo de gestión con la correspondencia y documentación que emite y recibe, así como la que se genera de los servicios de la Auditoría Interna realizados, mediante los sistemas de información y archivos impresos, digitales, y de cualquier otra naturaleza que sobre el particular mantiene la Asamblea Legislativa.

**Artículo 43.—Sujeción a la normativa de archivo institucional.** La Auditoría Interna se sujetará a las normas dispuestas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 y su Reglamento, directrices, políticas, lineamientos o disposiciones dictadas por la Junta Administrativa y Dirección General del Archivo Nacional, el Departamento de Archivo, Investigación y Trámite de la Asamblea Legislativa y las comisiones institucionales creadas para efectos de apoyar procesos de gestión y control en materia de archivo, en lo que corresponda, relacionadas con la administración de la documentación e información impresa, digitalizada o de otra naturaleza, entre otras su custodia, seguridad, y conservación.

## CAPÍTULO III

### Funcionamiento de la Auditoría Interna

#### SECCIÓN I

#### De sus competencias, deberes y potestades

**Artículo 44.—Competencias de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna actuará conforme a las competencias que le establecen:

- La Ley General de Control Interno (artículo 22).
- El Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública (artículo 80).
- El Manual de normas generales para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- El Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público.
- El Manual sobre normas técnicas que deben observar las unidades de auditoría interna públicas en la legalización de libros.
- El Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Las Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 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 (inciso 11 de esas directrices).



- i) El Reglamento sobre el visado de gastos con cargo al Presupuesto de la República (artículo 14).
- j) El Reglamento para la custodia y administración de la caja chica de la Asamblea Legislativa (artículo 41).
- k) El Manual de funciones y estructura de la organización técnico-administrativa de la Asamblea Legislativa.
- l) Las normas de auditoría adoptadas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en lo que sea aplicable y cuando proceda.
- m) Las normas internacionales de auditoría, en lo que sea aplicable y cuando proceda.
- n) Otras normas legales y técnicas que incorporen competencias de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna ejecutará las competencias que contemplan la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 45.—Deberes del personal de la Auditoría Interna.** El personal de la Auditoría Interna, para el desempeño de sus funciones, deberá cumplir con los deberes que se establecen en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, así como en otro ordenamiento jurídico y técnico aplicable a su gestión.

**Artículo 46.—Potestades del personal de Auditoría Interna.** El personal de la Auditoría Interna, para el desempeño de sus competencias, tendrá las potestades que se establecen en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 47.—Señalamiento de plazos.** La Auditoría Interna señalará en cada caso el plazo en el cual deberá suministrarse la información por ella solicitada. Este plazo será establecido considerando la complejidad del asunto en cuestión, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones. Tal plazo empezará a contar a partir del día siguiente del recibo de la solicitud por la unidad correspondiente.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, el responsable deberá comunicarlo en forma escrita a la Auditoría Interna, para su resolución, en el transcurso de los dos primeros días hábiles siguientes al recibo de la petición, detallando los motivos que justifican la no atención en el término señalado y proponiendo un plazo para suministrar lo requerido.

## SECCIÓN II

### De la planificación, recursos y programa de aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna

**Artículo 48.—Planificación estratégica.** La Auditoría Interna deberá desarrollar, mantener actualizada y presentar a conocimiento del Directorio Legislativo, una planificación estratégica congruente con sus competencias y deberes, su universo fiscalizable, la valoración del riesgo y los objetivos de la organización, en correspondencia con los lineamientos que emita el Auditor Interno.

**Artículo 49.—Plan anual de trabajo.** El Auditor Interno formulará, aprobará y presentará en el mes de noviembre de cada año, a conocimiento del Directorio Legislativo y de la Contraloría General un plan anual de trabajo de la Auditoría Interna, congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque todas las actividades que se deben realizar durante el año, así como sus modificaciones, con ajuste a las normas 2.1.1.2 a 2.1.1.5, y 2.1.2 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, los Lineamientos generales que deben observar las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República en la preparación de sus planes de trabajo, emitidos por la Contraloría General, según lo establece el artículo 22, inciso f), de la Ley General de Control Interno, y los lineamientos emitidos por el Auditor Interno. Este plan en conjunto con el presupuesto que le respalda conforman el plan anual operativo de la Auditoría, del cual rendirá cuentas exclusivamente ante el Directorio Legislativo.

**Artículo 50.—Orden ético.** El personal de la Auditoría Interna guiará su conducta en las distintas relaciones internas y externas, y actuará en el ejercicio de su función pública, de conformidad con los enunciados éticos del Reglamento Autónomo de Servicio y del Plan estratégico institucional, el Código de ética de la Auditoría Interna que se formule y se mantenga actualizado para tal efecto, las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, emitidas por el órgano contralor y los códigos de ética de los colegios profesionales a que pertenecen los funcionarios de la Auditoría Interna.

**Artículo 51.—Asignación de recursos.** De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, el Directorio Legislativo deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes, para que la Auditoría Interna pueda cumplir sus competencias y planes.

**Artículo 52.—Programa de aseguramiento de la calidad.** La Auditoría Interna basará la calidad de su trabajo en un programa de aseguramiento de la calidad que desarrolle, aplique, mantenga, perfeccione y cubra todos los aspectos de su actividad, congruente con la norma 1.4 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y los lineamientos que emita el Auditor Interno.

La Auditoría Interna supervisará y evaluará la eficacia general del programa de calidad, mediante un proceso que incluye evaluaciones internas y externas, conforme lo disponen las normas 1.4.2 y 1.4.3 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y la norma 210.03 del Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público.

**Artículo 53.—Informes sobre las evaluaciones.** Los informes que se deriven con los resultados de las evaluaciones internas y externas de calidad, deberán entregarse al Auditor Interno, como responsable superior de la gestión de la Auditoría Interna, quien los hará del conocimiento del personal a su cargo; asimismo, podrá suministrarlos al jerarca cuando éste lo solicite o cuando el Auditor Interno lo estime conveniente, de acuerdo con su juicio profesional. Este último deberá presentar al Directorio Legislativo, de ser procedente, el plan de mejoras correspondiente, de manera oportuna, en concordancia con lo que dispone la norma 1.4.4 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

## SECCIÓN III

### De los servicios de la Auditoría Interna

**Artículo 54.—De los servicios de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna proporcionará servicios de fiscalización conforme a sus competencias, los cuales se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos, que deberán ser ejecutados por los funcionarios de la Auditoría con pericia y debido cuidado profesional, conforme lo establece este reglamento, el Manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, el Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público y otra normativa aplicable.

**Artículo 55.—Servicios de auditoría.** Los servicios de auditoría son los exámenes objetivos de evidencia que practica la Auditoría Interna, sobre los asuntos de muy diversa naturaleza que son objeto de los distintos tipos básicos de auditoría: financiera, operativa, de tecnologías de información y de carácter especial, clasificación que responde al objetivo y la naturaleza de esos asuntos. Esos tipos de auditoría se encuentran definidos en la parte introductoria del Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público, así como en la norma 501 de ese Manual en lo que respecta a la auditoría de carácter especial y complementariamente en el presente Reglamento, en cuanto a la auditoría de tecnologías de información.

**Artículo 56.—Auditoría de tecnologías de información.** Es el examen objetivo de evidencias realizado con el fin de evaluar la gestión y el control institucional de las tecnologías de información, a efecto de coadyuvar a mejorar la eficacia, eficiencia y economía con que se administran esos recursos, asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que los rige, fortalecer el sistema de control interno en el ambiente en el cual se ubican y lograr otros objetivos que se pretende con ellos.

**Artículo 57.—Servicios preventivos.** Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros. En cuanto a los dos primeros, deberán proporcionarse sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias.

**Artículo 58.—Servicios de asesoría.** Servicios preventivos que brinda la Auditoría Interna con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno y la norma 1.1.3.1 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, que consisten en proveer consejos, criterios, opiniones, observaciones y sugerencias, en forma oral o escrita, en materia de su competencia, a los órganos pasivos que fiscaliza, que coadyuven a la toma de decisiones sobre asuntos puntuales.

Las asesorías se brindarán a solicitud del Directorio Legislativo o de oficio en asuntos que sean del conocimiento de la Auditoría, cuando a criterio del Auditor Interno sea conveniente y se amerite ese servicio preventivo para coadyuvar con aquél en los procesos de dirección, control y valoración de riesgos. En cuanto a otros niveles gerenciales distintos al jerarca, las asesorías podrán darse de oficio o a solicitud de parte; quedará a criterio del Auditor Interno proporcionarla. Los servicios de asesoría no devienen en vinculante para quien los recibe.

**Artículo 59.—Servicios de advertencia.** Servicios preventivos que suministra la Auditoría Interna con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno y la norma 1.1.3.2 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, que consisten en prevenir o alertar en forma escrita a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones contrarias al ordenamiento jurídico y técnico, y sanas prácticas administrativas, cuando sean de su conocimiento.

**Artículo 60.—Servicios de autorización de libros.** Servicios preventivos que presta la Auditoría Interna con fundamento en el inciso e) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno y la norma 1.1.3.3 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Consisten en autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deba llevar la Asamblea Legislativa y otros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, cerrar esos libros mediante razón de cierre, y fiscalizar la efectividad de su manejo, autorización y control. Estos procesos se realizan de conformidad con lo dispuesto en el Manual sobre normas técnicas que deben observar las unidades de auditoría interna públicas en la legalización de libros y los procedimientos que el Auditor Interno defina al respecto.

**Artículo 61.—Procesamiento de la información.** Los servicios de la Auditoría Interna estarán sustentados en información suficiente, confiable, relevante y útil, la cual se deberá identificar, analizar y evaluar adecuadamente y registrar, para apoyar los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo, siguiendo lo establecido en la normativa técnica aplicable y los lineamientos emitidos por el Auditor Interno.

Artículo 62.—**Custodia y acceso a la información.** Los registros y documentación del trabajo y en general la información obtenida como resultado de los servicios de fiscalización practicados, será custodiada de acuerdo con los requisitos que establezca el Auditor Interno. El acceso a esos registros y documentación que sustenta los servicios de fiscalización de la actividad de Auditoría Interna, por parte de personas que no laboran para la Auditoría Interna, es restringido, y sólo se permitirá con la autorización del Auditor Interno y Subauditor Interno o la de quien el Auditor Interno designe, considerando lo que al respecto dispone el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y la norma 506 del Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público.

En cuanto a los informes de control interno y documentos de servicios preventivos se estará a lo que dispone el artículo 72 del presente Reglamento.

Artículo 63.—**Supervisión de los servicios de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna establecerá y mantendrá una adecuada gestión de supervisión sobre los servicios que presta, de conformidad con la normativa sobre auditoría aplicable y los lineamientos emitidos por el Auditor Interno, con el fin de asegurar el cumplimiento de los criterios técnicos que exige la normativa que la rige, el logro de los objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional del personal. La responsabilidad de ejecutar esa función recae sobre el Auditor Interno, el Subauditor Interno y los jefes de área sobre el trabajo del personal que se les asigne.

Artículo 64.—**Normativa sobre la planificación, ejecución y comunicación de resultados de los servicios de fiscalización.** Además de los aspectos específicos que se regulan en el presente Reglamento, la planificación, ejecución y comunicación de resultados de los servicios de fiscalización de la Auditoría Interna, deberán cumplir con la normativa para la práctica profesional de la Auditoría Interna, contemplada en el Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público, normativa técnica que formule la Contraloría General de la República; las normas adoptadas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica o que en el futuro emitan esos entes, y demás normativa internacional, que sean aplicables, entre otras.

#### SECCIÓN IV

##### De los informes de Auditoría denominados de control interno y documentos de servicios preventivos

Artículo 65.—**Comunicación de resultados de los servicios de auditoría y autorización de libros.** La Auditoría Interna comunicará los resultados de sus auditorías y servicios de autorización de libros, mediante informes escritos denominados de control interno, al jerarca y titulares subordinados de la Administración Activa, que defina este órgano asesor, los cuales deben poseer la competencia y autoridad para ordenar la implantación de las recomendaciones y atender los asuntos comunicados. El presente artículo no aplica para la comunicación de los resultados de las auditorías de carácter especial que traten de asuntos que conlleven al establecimiento de responsabilidades en materia administrativa, civil o penal, que se hará conforme lo regula la sección V del presente Reglamento.

Artículo 66.—**Informe parcial y final.** La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante la etapa de examen de sus auditorías. Toda auditoría siempre dará lugar a un informe final.

Artículo 67.—**Conferencia final.** Los resultados obtenidos en la auditoría realizada y las recomendaciones, que contendrán los informes de control interno, se comentarán de previo a su comunicación oficial, con el personal u órgano de la Administración Activa que tenga parte en los asuntos que tratará la exposición, que la Auditoría considere necesario convocar, con el fin de promover el intercambio y retroalimentación respecto a éstos, así como conocer sus observaciones sobre los mismos.

De la conferencia final se levantará una acta que deberán firmar los presentes. En esta se consignarán los comentarios y las observaciones que la Administración Activa y la Auditoría deseen hacer constar. Si se formulan observaciones contrarias a los comentarios, conclusiones y recomendaciones, y éstas a juicio de la Auditoría no refutan los resultados con suficiente evidencia que justifique realizar alguna modificación al informe, se contemplarán en éste y sobre ellas se manifestará la Auditoría Interna, si lo estima necesario.

La Auditoría Interna sólo podrá variar su criterio y, si es del caso, modificar el contenido de su informe, cuando se le demuestren razones fundadas y a su entera satisfacción.

Artículo 68.—**Audiencia para la conferencia final.** La Auditoría Interna solicitará audiencia para efectuar la conferencia final al personal u órgano de la Administración Activa que tenga parte en los asuntos que tratará la exposición, que considere necesario convocar. Tal conferencia deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de audiencia, salvo situación de manifiesta excepción la cual deberá ser puesta, por escrito, en conocimiento de la Auditoría Interna, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes al recibo de esa solicitud, para la concesión de una prórroga por una única vez.

La Administración convocada está obligada a participar en la conferencia final. La falta de participación injustificada podrá reputarse como un debilitamiento del sistema de control interno, aspecto que deberá ser informado por la Auditoría Interna en el informe final escrito.

Artículo 69.—**Trámite de aceptación e implantación de las recomendaciones emitidas.** El trámite a seguir para la aceptación o no de las recomendaciones emitidas en los informes de control interno, y

planteamiento de conflictos para resolver sobre las discrepancias, estará regido por lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno. El jerarca y los titulares subordinados a los cuales se dirigen las recomendaciones deberán comunicar a la Auditoría Interna, dentro de los plazos improrrogables que establecen esos artículos, según sea el caso, las decisiones o acciones adoptadas para poner en práctica las recomendaciones, así como las fechas de inicio y de finalización probable para la implantación de cada una de ellas, o por el contrario las discrepancias con éstas.

Terminados los plazos que establecen los artículos 36 y 37 precitados en el presente artículo, sin producirse las manifestaciones de ley por el jerarca y los titulares subordinados, a los cuales se dirigen las recomendaciones, según corresponda y, sin perjuicio de las responsabilidades que tal actuación genere, el informe de auditoría deviene en válido, eficaz y firme y, es por tanto obligatorio a efecto de que se implanten sus recomendaciones, bajo pena de incurrir, en caso de incumplimiento injustificado, en responsabilidad administrativa y civil, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas penalmente, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno y el ordenamiento jurídico en general.

La atención oportuna de las recomendaciones de la Auditoría Interna será responsabilidad del destinatario de las mismas, quien deberá considerar, entre otras disposiciones, lo que al respecto se establece en los artículos 17, 39 y 41 de la Ley General de Control Interno y 65 y 76 del presente Reglamento.

Artículo 70.—**Informes sobre servicios de auditoría a entes privados.** Los informes de control interno relativos a auditorías sobre entes privados a los que la Asamblea Legislativa ha concedido beneficios patrimoniales -gratuitos o sin contraprestación alguna- y sus recomendaciones, se dirigirán al funcionario del Parlamento responsable del control de los fondos transferidos y al Directorio Legislativo, con sujeción a las normas legales y reglamentarias relativas a la conferencia final y comunicación de esos informes y, con copia al jerarca del ente privado.

Artículo 71.—**Comunicación oficial de los servicios preventivos de asesoría y advertencia.** La comunicación de los servicios preventivos de asesoría y advertencia se hará en forma escrita, mediante documentos de servicios preventivos, conforme lo establecido en los lineamientos que emita el Auditor Interno, en concordancia con lo que dispone la norma 2.5.1.2 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. En virtud de que por su naturaleza no contienen recomendaciones, este titular estimará en cada caso, si se aplican las regulaciones sobre comunicación verbal de resultados a que se refieren los artículos 67 y 68 del presente Reglamento.

Esta comunicación se dirigirá a la persona responsable de la Administración Activa, jerarca y titulares subordinados, con competencia y autoridad para atender los asuntos a que se refiere el servicio preventivo, y cuando este servicio es a entes privados con copia al jerarca de ese ente.

Artículo 72.—**Acceso a informes.** Los informes de control interno y documentos de servicios preventivos, una vez puestos en comunicación de la Administración Activa, son de libre acceso por parte de cualquier persona pública o privada.

#### SECCIÓN V

##### De las relaciones de hechos y documentos de denuncia penal

Artículo 73.—**Comunicación de resultados de las auditorías sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades administrativas, civiles y penales.** La Auditoría Interna comunicará los resultados de sus auditorías de carácter especial relacionadas con asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades administrativas, civiles o ambas, mediante relaciones de hechos, y si se trata de presuntas responsabilidades penales, por medio del documento denominado denuncia penal.

Las relaciones de hechos y los documentos de denuncia penal deberán contar con las características de fondo, forma y otros requerimientos contenidos en los lineamientos que para tal efecto y otros aspectos relacionados formule el Auditor Interno y la Contraloría General de la República.

Artículo 74.—**Confidencialidad.** Las relaciones de hechos, denuncias penales, y toda la información y documentación que los sustenta, que se encuentran en poder de la Auditoría Interna, serán confidenciales durante la ejecución de la auditoría, la elaboración de esos documentos y expedientes respectivos y el traslado al jerarca o ente u órgano competente y, aún posterior a ello hasta que la instancia competente dicte el acto final y quede en firme, en resguardo de los derechos de los posibles involucrados y de la buena marcha del procedimiento jurídico que se lleve a cabo.

Cuando la relación de hechos o la denuncia penal se genere por una investigación cuyo origen es una denuncia, la Auditoría Interna deberá tomar las medidas necesarias para que se guarde en todo momento y sin sujeción a límite de tiempo la confidencialidad sobre la identidad del denunciante.

Todo lo anterior de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, el 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y la norma 506 del Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público.

Artículo 75.—**Solicitudes de la Asamblea Legislativa.** Las solicitudes de la Asamblea Legislativa referidas a las relaciones de hechos, documentación y pruebas que obren en poder de la Auditoría Interna serán satisfechas en el tanto se trate de solicitudes que formule una comisión legislativa debidamente acreditada de conformidad con el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política y éstas no formen parte de una



denuncia trasladada al Ministerio Público. La comisión legislativa y sus miembros deberán guardar la confidencialidad de la información que se les suministra, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 6° de la Ley General de Control Interno y el 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

**Artículo 76.—Ente u órgano a quien se dirigen las relaciones de hechos, los documentos de denuncia penal y expedientes que los sustentan.** Las relaciones de hechos se dirigirán al órgano que ostente la potestad disciplinaria en la Asamblea Legislativa, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, o a la Contraloría General de la República, cuando se trate de una eventual responsabilidad del jerarca, según lo disponen el punto 2, inciso f), de las Directrices para el fortalecimiento del control en la gestión pública, publicadas en *La Gaceta* N° 248 de 20 de diciembre del 2004.

Cuando, con ocasión de una intervención de la Auditoría Interna, se acrediten hechos que se presume puedan constituir delito, la Auditoría Interna dirigirá el documento de denuncia penal al Directorio Legislativo, recomendándole presentar la denuncia ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las potestades que otorga el Código Procesal Penal.

Las relaciones de hechos y los documentos de denuncia penal, están afectos a lo que dispone el artículo 69 del presente Reglamento en cuanto a su comunicación, no así a su artículo 67 respecto de la conferencia final.

La relación de hechos y los documentos de denuncia penal se presentarán junto con el respectivo expediente de la investigación, debidamente foliado. La evidencia que no es posible aportar, se debe indicar al menos el lugar donde puede ser obtenida si se conoce. Si la auditoría se originó en una denuncia, la identidad del denunciante y denuncia por él suscrita no deben ser incorporadas a ese expediente.

Además la relación de hechos debe formularse en estricto orden cronológico y con un índice de la prueba que la soporta.

## SECCIÓN VI

### De las denuncias

**Artículo 77.—Ámbito de competencia.** La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles o presuntos hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, que se presenten, las cuales deberán ser registradas para identificarlas y darles seguimiento con facilidad y oportunidad.

**Artículo 78.—Principios generales.** En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

**Artículo 79.—Confidencialidad sobre la identidad del denunciante y la información.** La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Una vez interpuesta la denuncia, así como durante y luego de concluido el proceso de investigación, el denunciante tendrá derecho a que su identidad sea protegida en todo momento, para lo cual la Auditoría Interna deberá tomar las medidas necesarias para que se guarde sin sujeción a límite de tiempo la confidencialidad sobre la identidad del denunciante. No obstante, las autoridades judiciales y quienes se encuentren legitimados podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada, en concordancia con lo que establece el artículo 8 precitado y el 10 del Reglamento a esa Ley.

**Artículo 80.—Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna:**

- Los hechos denunciados deberán ser expuestos por escrito, en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.
- Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta a la Asamblea Legislativa.
- El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- El denunciante deberá indicar si se denunció con anterioridad el hecho, o si tiene conocimiento de que se estén investigando los mismos hechos en alguna otra oficina o dependencia estatal, administrativa o judicial.

**Artículo 81.—Información adicional.** El denunciante también deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos, su nombre y el lugar o medio para localizarlos y citarlos, y los hechos a los que se referirán, así como la aportación e indicación de otras pruebas que tenga para sustentar la denuncia. En caso de conocer sobre la existencia de prueba documental y no le es posible aportarla deberá indicar al menos el lugar donde puede ser ubicada, de saberlo.

**Artículo 82.—Solicitud de aclaración.** En caso de determinar la Auditoría Interna que existe imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que complete la información que fundamenta la denuncia, contados a partir de la fecha en la cual se le informa ese requerimiento, bajo apercibimiento de que el incumplimiento de esta prevención, facultará el archivo o desestimación inmediata de la denuncia, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

**Artículo 83.—Admisión de denuncias anónimas.** No se dará trámite a las denuncias anónimas o sea aquellas que presentan las personas sin identificarse o mediante el uso de un seudónimo o nombre falso. En casos excepcionales podrán ser atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.

**Artículo 84.—Archivo y desestimación de las denuncias.** La Auditoría Interna dispondrá de un plazo de quince días hábiles, para analizar la denuncia y determinar su admisibilidad o su desestimación y archivo. La denuncia se desestimará y archivará cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- Si no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna descrito en el artículo 77 del presente Reglamento. Las denuncias que no sean de su competencia, deberá canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Ley N° 8220 del 4 del marzo del 2002).
- Si se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados por la Auditoría Interna.
- Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Activa de la Asamblea Legislativa.
- Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, esto conforme a los parámetros que se dicten de conformidad con el artículo 14 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública o, en su defecto a criterio de la Auditoría Interna.
- Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias.
- Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes de la Asamblea Legislativa.
- Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.
- Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 80.
- Si la denuncia presenta las condiciones indicadas en los artículos 82 y 83 anteriores y no se corrigen.

**Artículo 85.—Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias.** La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto documentado, debidamente motivado, donde se acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión.

Cuando se desestime la atención de asuntos denunciados, esa situación deberá quedar debidamente acreditada en los papeles de trabajo de la investigación y en la razón de archivo o en las herramientas que defina la Auditoría Interna.

**Artículo 86.—Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas.** Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- La decisión de admitir o desestimar la denuncia y de archivarla.
- La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la Asamblea Legislativa, a la Contraloría General de la República o al Ministerio Público.
- El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia. En caso de que tales resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, se le comunicará que se realizó el estudio correspondiente y de su remisión a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.

Las anteriores comunicaciones se realizarán, si el interesado especifica su nombre, calidades y lugar de notificación en la denuncia presentada.

**Artículo 87.—Denuncias ante la Auditoría Interna sobre asuntos disciplinarios o con motivo de la prestación de servicios de funcionarios de la Asamblea Legislativa.** Serán trasladadas para el trámite que corresponda a la respectiva Dirección de División o, en su defecto, al superior inmediato del funcionario denunciado, con indicación expresa de los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el cual comunicará al denunciante lo que corresponda.

**Artículo 88.—Resguardo de la identidad del denunciante.** Todo papel de trabajo, razón de archivo o comunicación a terceros generado por la Auditoría Interna, resultado de la denuncia que recibiera, no deben consignar la identidad del denunciante.

## SECCIÓN VII

### Del seguimiento de observaciones, sugerencias, recomendaciones y disposiciones

**Artículo 89.—Sistema de seguimiento a las observaciones, recomendaciones y disposiciones.** La Auditoría Interna deberá mantener en práctica permanente un sistema de seguimiento a las observaciones,



recomendaciones y demás resultantes de su gestión, las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, así como de las recomendaciones de los auditores externos y otras instituciones de control y fiscalización que correspondan, para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la Administración Activa. Este sistema estará constituido por el ordenamiento regulado en esta sección y los lineamientos que emita el Auditor Interno, los componentes orgánicos que lo integran según ese marco normativo y las relaciones entre sus integrantes, que facilita dicho ordenamiento.

**Artículo 90.—Verificación del cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y disposiciones.** La Auditoría Interna verificará el cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y demás resultantes de su gestión, las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República que ese órgano le solicite; así como de las recomendaciones de los auditores externos, en su carácter individual u organizados como despachos o firmas de auditoría, y otras instituciones de control y fiscalización que correspondan, cuando las hubieran y éstas sean de su conocimiento, para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la Administración Activa. La revisión deberá incluir tanto las emitidas durante el periodo como las pendientes de cumplimiento de años anteriores, con ajuste en lo pertinente a lo que se establece en esta sección y en los lineamientos que emita el Auditor Interno.

**Artículo 91.—Determinación de cumplimiento o incumplimiento de las observaciones, sugerencias y recomendaciones.** La Auditoría Interna será la instancia competente para determinar si las observaciones, sugerencias, recomendaciones y demás resultantes de su gestión, se han cumplido o no. Para ello, fundamentalmente valorará las acciones emprendidas para la implementación de las observaciones, sugerencias y recomendaciones, cuyo seguimiento haya sido realizado por la Auditoría Interna directamente o con apoyo de la Administración Activa.

**Artículo 92.—Atención de gestiones relacionadas con la implementación de las observaciones y recomendaciones y emisión de otras recomendaciones.** La Auditoría Interna conocerá y resolverá las solicitudes de prórroga u otros asuntos relacionados con la implementación de las observaciones y recomendaciones por ella emitidas, que interpongan las autoridades con competencia para su puesta en práctica ante este órgano.

Así también, de acuerdo con los resultados de las acciones de seguimiento efectuadas, la Auditoría Interna podrá emitir otras recomendaciones referidas al asunto objeto de seguimiento, que resulten necesarias para la debida protección de los intereses de la Hacienda Pública.

**Artículo 93.—Mecanismos de seguimiento para determinar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones.** El seguimiento de las observaciones, recomendaciones y demás resultantes de la gestión de la Auditoría Interna, recomendaciones de los auditores externos y otras instituciones de control y fiscalización, se efectuará haciendo uso de los siguientes mecanismos:

- a) Acciones de verificación de cumplimiento ejecutadas por la Auditoría Interna.
- b) Acciones de verificación emprendidas por la Administración Activa a solicitud de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna podrá solicitar por escrito a la Administración Activa realizar acciones de verificación del cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y demás resultantes de su gestión que así determine, en la forma, la oportunidad, las condiciones y el plazo que estime pertinentes.
- c) Acciones de comprobación sobre las verificaciones realizadas por la Administración Activa a solicitud de la Auditoría Interna.
- d) Otras acciones que la Auditoría Interna estime apropiadas, en atención a la naturaleza y las características propias de las observaciones y recomendaciones.

La Auditoría Interna comunicará lo pertinente a la Administración Activa y a las instancias responsables de la implementación de las observaciones y recomendaciones.

**Artículo 94.—Planificación de los estudios de seguimiento.** La Auditoría Interna incluirá en su plan anual la actividad correspondiente al seguimiento de las observaciones, sugerencias, recomendaciones y demás resultantes de su gestión, las disposiciones de la Contraloría General de la República, cuando ésta expresamente lo solicite; y las recomendaciones de los auditores externos y otras instituciones de control y fiscalización, cuando sean de su conocimiento, y estén aceptadas por la Administración Activa.

**Artículo 95.—Priorización y alcance de los estudios de seguimiento.** La naturaleza, oportunidad y alcance de los estudios de seguimiento serán determinadas, entre otros, por la importancia de los hallazgos reportados, la complejidad de la acción correctiva, los riesgos a los que se enfrenta la institución de no corregirse las situaciones detectadas y la disponibilidad de recursos de la Auditoría Interna.

**Artículo 96.—Solicitudes de información.** La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar al órgano o funcionario que ordenó la implantación de las recomendaciones y disposiciones, o al responsable de implementarlas, referirse por escrito al progreso alcanzado en relación con la implementación de las mismas o respecto al plazo que se definió para su cumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones que sobre la información suministrada y cualesquier otra relacionada ejecutará la Auditoría Interna.

**Artículo 97.—Seguimiento a cargo de la Administración Activa.** El órgano o funcionario responsable de ordenar la implantación de las recomendaciones y disposiciones deberá ejercer el control para asegurarse la adopción de todas las medidas y acciones para su oportuna, adecuada y eficaz implantación y, adoptar, de ser preciso, las acciones disciplinarias y legales procedentes de incumplir los responsables injustificadamente sus órdenes, instrucciones, lineamientos, directrices u otros dados para ese propósito.

**Artículo 98.—Incumplimiento injustificado de recomendaciones aceptadas por la Administración Activa.** De comprobar la Auditoría Interna un incumplimiento injustificado respecto de la implantación de las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa, lo pondrá para lo que proceda en conocimiento del jerarca o el órgano competente.

**Artículo 99.—Colaboración en el proceso de verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.** La Auditoría colaborará con el Área de Seguimiento de las Disposiciones de la Contraloría General de la República (ASD), en la responsabilidad que tiene esa Área de verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE) del órgano contralor, específicamente en las acciones de verificación del cumplimiento de disposiciones que gira a la Asamblea Legislativa que así determine y solicite la precitada Área, conforme lo dispone los puntos 2 y 5.2 de las Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, vigentes mediante la Resolución R-SC-1-2007 del 15 de junio del 2007, promulgada por el órgano contralor en la Gaceta 126 del 2 de julio de 2007.

Estas acciones de verificación se harán en la forma, la oportunidad, las condiciones y el plazo que estime el ASD pertinentes, para lo cual la Auditoría Interna deberá observar en el desempeño de dicho cometido, lo previsto en el ordenamiento jurídico y técnico vigente, de conformidad con el punto 5.2 de las Directrices precitadas en este artículo.

El ASD será la instancia competente para determinar si las disposiciones emitidas por la DFOE se han cumplido o no, y de realizar las acciones procedentes conforme al ordenamiento jurídico, en caso de incumplimiento, independientemente de la colaboración que pueda brindar la Auditoría Interna en la verificación del cumplimiento de disposiciones, según lo dispone el punto 3 de las Directrices precitada en este artículo, y los incisos 6 y 7 del considerando de la Resolución R-SC-1-2007 previamente citada.

**Artículo 100.—Seguimiento a las disposiciones de la Contraloría General de la República.** Cuando el ASD solicite a la Auditoría Interna efectuar acciones de seguimiento sobre las disposiciones emitidas por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de ese órgano contralor, este órgano del Sistema de Control Interno institucional deberá realizar las tareas que consigna el punto 6, 6.1 a 6.6 de las Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

**Artículo 101.—Informe del estado de observaciones, sugerencias, recomendaciones y disposiciones.** La Auditoría Interna elaborará un informe anual sobre el estado de las observaciones, sugerencias, recomendaciones y demás resultantes de su gestión; las disposiciones emitidas por la Contraloría General, así como de las recomendaciones de los auditores externos y otras instituciones de control y fiscalización que correspondan, cuando las hubiere y sean de su conocimiento, con corte al 31 de diciembre de cada año, y lo remitirán al jerarca y a las demás instancias interesadas a más tardar el 31 de marzo siguiente, en concordancia con lo que establece el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, la norma 2.6 del Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría

Interna en el Sector Público, y las Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, sin perjuicio de que se elaboren otros informes parciales o totales durante el período anual, cuando las circunstancias lo ameriten. Se deberán incluir tanto las emitidas durante el período al que se refiere el informe, como las pendientes de cumplimiento de años anteriores.

En lo que corresponde al estado de las disposiciones de la Contraloría General, la Auditoría Interna deberá incluir todas las que hayan sido de su conocimiento. Para tales efectos, el ASD enviará a la Auditoría Interna, a más tardar el 31 de enero de cada año, la información sobre el estado de cumplimiento de tales disposiciones, de conformidad con las Directrices precitadas en este artículo.

## SECCIÓN VIII

### Disposiciones finales

**Artículo 102.—Interpretación de criterios.** Cualquier discrepancia que se presente en cuanto a la interpretación de la normativa del presente Reglamento será resuelta por el Directorio Legislativo de común acuerdo con el Auditor Interno. En caso de discrepancia en materia técnica, será la Contraloría General la instancia a resolver en definitiva.

**Artículo 103.—Divulgación.** El Directorio Legislativo, los titulares subordinados de la Administración Activa y el Auditor Interno deberán poner el presente Reglamento en conocimiento del personal a su cargo. Este se mantendrá disponible en el sitio web [www.asamblea.go.cr](http://www.asamblea.go.cr) y en la carpeta pública de la Auditoría Interna disponible en el Outlook institucional.

Artículo 104.—**Derogatoria.** Se deroga el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de la Asamblea Legislativa, publicado en *La Gaceta* N° 194 del 11 de agosto de 1993, aprobado por el Directorio Legislativo en la sesión N° 37 del 24 de febrero de 1988, que se complementó en la sesión N° 7 efectuada el 19 de junio de 1990, así como cualquier normativa interna que se le oponga.

Artículo 105.—**Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.

Transitorio único.—La Auditoría Interna dispondrá de un plazo de un año contado a partir de la publicación de este Reglamento para concordar sus políticas, lineamientos y procedimientos con las regulaciones contempladas en este cuerpo normativo.

El presente Reglamento fue aprobado por el Directorio Legislativo en el artículo 32 de la Sesión N° 71-2007 celebrada el 29 de agosto del 2007 y por la Contraloría General de la República mediante oficio N° 12444 del 17 de octubre de 2007.

Publíquese.—San José, a los veinte días del mes de noviembre del dos mil siete.—Francisco Antonio Pacheco Fernández, Presidente.—Xinia Nicolás Alvarado, Primera Secretaria.—Guyon Holt Massey Mora, Segundo Secretario.—1 vez.—C-592920.—(104999).

## PODER EJECUTIVO

### DECRETOS

N° 34127-MSP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 140, incisos 3) y 18) de la “Constitución Política”, artículo 28, inciso 2.b) de la “Ley General de la Administración Pública”, la “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República” N° 7428, y la “Ley General de Control Interno” N° 8292.

*Considerando:*

1°—Que el anterior marco normativo le exige al Ministerio de Seguridad Pública un mejor manejo de los recursos económicos, financieros, tecnológicos y humanos de que dispone, así como una mayor responsabilidad en su resguardo y control.

2°—Que la Contraloría General de la República, de conformidad a la Ley N° 7428, es el órgano rector del sistema de fiscalización superior de la Hacienda Pública y le compete ejercer a través de las diferentes técnicas la función de auditoría externa y como complemento dicha Ley, exige que el Ministerio de Seguridad Pública cuente con una Auditoría Interna responsable de realizar auditorías y estudios especiales de auditoría.

3°—Que la “Ley General de Control Interno” establece los criterios mínimos que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno. Así mismo, dicha ley declara que la Contraloría General de la República dictará la normativa técnica de control interno, necesaria para el funcionamiento efectivo del sistema de control interno de los entes y órgano sujetos a esta normativa, la cual es de acatamiento obligatorio y su incumplimiento será causal de responsabilidad administrativa.

4°—Que en los últimos años, posterior al año 2002, se ha promulgado un nuevo marco de control y fiscalización de la Hacienda Pública, contenido en la “Ley General de Control Interno” N° 8292, la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” N° 8422, reformas a la “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República” N° 7428, “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general”, “Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Interno, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, emitidos por la Contraloría General de la República”, y otra normativa y disposiciones, de vinculante y de obligatoria observancia del Ministerio de Seguridad Pública.

5°—Que el constante crecimiento, desarrollo y modernización del Ministerio, exige de un mayor y mejor control de las operaciones y procedimientos administrativos u operativos que se efectúan, así como una mayor eficacia y eficiencia en el empleo de los recursos en las dependencias que conforman el Ministerio.

6°—Que es necesario la actualización del “Reglamento Interno de la Auditoría General del Ministerio de Seguridad Pública”, Decreto Ejecutivo N° 30085-SP, con la finalidad de reglamentar ésta de una forma más actualizada, ágil y consistente con las nuevas técnicas de control interno contempladas en la “Ley General de Control Interno”, además de las directrices que al respecto promulgó la Contraloría General de la República en las “Directrices generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público” (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ), Resolución R-CO-93-2006 publicada en *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre del 2006.

7°—Que el presente Reglamento, fue aprobado mediante Oficio N° 12409 de fecha 16 de octubre del 2007, emitido por la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República. **Por tanto,**

DECRETAN:

## Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Seguridad Pública

### CAPÍTULO I

#### Definiciones y normas generales

Artículo 1°—Para los efectos del presente reglamento, se entenderán los siguientes términos:

- Ministerio: Ministerio de Seguridad Pública
- Ministro: Máximo Jerarca del Ministerio de Seguridad Pública.
- Administración: Parte de la Dirección o ente Ejecutivo del Ministerio, que tiene la responsabilidad del planeamiento, organización, dirección, control y evaluación de las actividades, para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Auditoría General: Auditoría Interna.
- Auditor General: Auditor Interno o Director de la Auditoría General.
- Subauditor: Subauditor Interno o Sub-Director de la Auditoría General.
- Contraloría General de la República: Órgano Contralor.

Artículo 2°—En el Ministerio existirá una sola Auditoría General, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la “Ley General de Control Interno”.

Artículo 3°—La Auditoría General fundamenta su accionar de conformidad con lo establecido en la “Ley General de Control Interno” N° 8292, la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” N° 8422, reformas a la “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República” N° 7428, “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general”, “Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Interno, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, emitidos por la Contraloría General de la República y cualquier otra competencia que se encuentra asignada; además supletoriamente por lo establecido en las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, en el tanto resulten aplicables. También se regula por las instrucciones, metodologías, procedimientos y prácticas formalizadas por el Auditor Interno, con base en las directrices y lineamientos que emita el Órgano Contralor.

### CAPÍTULO II

#### De la organización de la Auditoría General

##### SECCIÓN I

#### Concepto de Auditoría Interna

Artículo 4°—La Auditoría General de conformidad con el concepto funcional contemplado en el artículo 21 de “La Ley General de Control Interno” es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al Ministerio, creada para validar y mejorar sus operaciones, contribuyendo a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección institucionales y proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y del resto de la Administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

Artículo 5°—Para el apropiado funcionamiento de la Auditoría General se contemplará el establecimiento y la actualización de su “Plan Estratégico de Fiscalización” que incluye la visión, misión, principales políticas, y los enunciados o códigos éticos que deben tener en cuenta los funcionarios de la Auditoría en sus actuaciones.

##### SECCIÓN II

#### Independencia y objetividad

Artículo 6°—Los funcionarios de la Auditoría General, deberán cumplir las normas de “Independencia” y “Objetividad” contenidas en el apartado 1.2 del “Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, así como acatar los numerales 104, 105, y 106 del “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, las cuales se refieren a la “Independencia” y “Objetividad”, “Impedimentos a la Independencia y Objetividad” y “Ética Profesional”, así como los impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones contempladas en la “Ley General de Control Interno” y demás impedimentos del personal, contemplados en el ordenamiento, sean leyes y reglamentos internos que regulan el quehacer de la Auditoría General.

Artículo 7°—El Auditor Interno establecerá medidas formales a lo interno de la Auditoría General, que le permitan controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que representen duda o peligro a la “objetividad” e “independencia” de la Auditoría General, de conformidad con lo dispuesto en el “Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”.



Artículo 8°—El Auditor Interno podrá participar en sesiones o reuniones del Jerarca cuando se requiera, pero esta participación no debe ser la regla, salvo que la Ley así lo establezca, y su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de Asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.

Artículo 9°—El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría General no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejercen función propia de la Administración activa, tampoco podrán participar en comisiones para la redacción de reglamentos, manuales, instructivos y procedimientos institucionales. Cuando lo solicite el Jerarca, su participación será en calidad de Asesor y no permanente, para tratar asuntos propios de su ámbito de competencia y no podrá ser de carácter permanente, en resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría General.

Artículo 10.—El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría General, en el ejercicio de sus funciones, deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses, que puedan menoscabar su independencia funcional y de criterio con respecto a los funcionarios de la Administración, debiendo actuar con buen trato verbal, tacto, cortesía y respeto, manteniendo siempre la objetividad en las labores encomendadas, como garantía de que su labor sea un medio de ayuda y mejoramiento para la Administración.

Artículo 11.—En el ejercicio de sus funciones como funcionarios de la Auditoría General, es obligatorio observar y cumplir las “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la contraloría general de la república, auditorías internas y servidores públicos en general”, además, los “Consejos Prácticos de Auditoría” en su parte del “Código de Ética” y otras disposiciones normativas y técnicas, que promulgue el Auditor Interno conforme con lo dispuesto en las directrices y lineamiento del Órgano Contralor, la normativa interna que ha surgido en virtud de este tema, la emitida por la Contraloría General de la República, el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Los funcionarios que por cualquier motivo, tengan alguna incompatibilidad o exista un interés en el asunto a intervenir con respecto a los sujetos de fiscalización, están en deber de informarlo por escrito al Auditor General, para que se tomen las previsiones pertinentes.

### SECCIÓN III

#### De la ubicación y la estructura organizativa

Artículo 12.—La Auditoría General cumple institucionalmente un rol asesor de muy alto nivel dentro de la estructura del Ministerio y con dependencia orgánica del Jerarca.

Artículo 13.—La estructura organizativa de la Auditoría General, está definida con fundamento en el ordenamiento jurídico y técnico que regula el Ministerio, con atención al contexto institucional y la naturaleza de los servicios que presta el Ministerio, según lo dispone el “Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, norma 1.1.4, para garantizar una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas. Esta estructura puede ser ajustable según las necesidades de control y fiscalización por parte del Auditor Interno, de conformidad con las facultades otorgadas en el artículo N° 23 de la “Ley General de Control Interno”, de acuerdo con lineamientos y manuales emitidos o que emita en el futuro el Órgano Contralor y el Ministerio de Seguridad Pública en el tanto resulten aplicables.

Artículo 14.—La Auditoría General para cumplir con los deberes y potestades, asignadas en la “Ley General de Control Interno” N° 8292 y demás normativa, tendrá las siguientes áreas de trabajo, definidas de acuerdo al contexto institucional y a la naturaleza de los servicios que presta el Ministerio, sin perjuicio de otras que puedan crearse en el futuro a criterio del Auditor Interno y que puedan ser aprobadas en documento aparte.

- a) Auditoría del Servicio de Seguridad Ciudadana: Esta área estará encargada de realizar estudios de auditoría integrales sobre los servicios policiales que se prestan por parte del Ministerio a la ciudadanía, verificando el cumplimiento de los objetivos institucionales en la gestión de seguridad ciudadana, evaluando la eficiencia y eficacia, alcance de metas y otros aspectos.
- b) Auditoría de Servicios Administrativos y de Apoyo: Esta área se ocupará de efectuar estudios de auditoría integral para verificar el control interno y la efectividad, eficiencia, economía y oportunidad de los servicios administrativos y de apoyo, que se prestan a la gestión substantiva del servicio policial.
- c) Auditoría de Estudios Especiales: Se encarga de realizar estudios especiales, por disposición del Auditor Interno o Subauditor Interno, según las necesidades de fiscalización del Ministerio y en atención a solicitudes del máximo Jerarca, el Ministerio Público, la Defensoría de los Habitantes, la Asamblea Legislativa, la Contraloría General de la República y autoridades judiciales, asimismo, por la atención de denuncias, según lo previsto en el artículo 6° de la “Ley General de Control Interno” N° 8292 y el artículo 8° de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” N° 8422.

### SECCIÓN IV

#### Del auditor y subauditor interno

Artículo 15.—La Auditoría General estará bajo la responsabilidad del Auditor Interno y del Subauditor Interno. El subauditor suplirá al Auditor Interno en sus ausencias temporales.

Artículo 16.—Los cargos de Auditor y Sub-Auditor Internos, deberán observar las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases o de denominación similar que se emitan en el Ministerio.

Artículo 17.—Para los cargos de Auditor y de Sub-Auditor Internos, se deberá de obedecer los requisitos establecidos por la Contraloría General en la normativa respectiva, establecida en los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, emitidos por la Contraloría General de la República, todo lo cual le permitirá administrar efectivamente los distintos procesos técnicos y administrativos de la Auditoría General.

Artículo 18.—Para el nombramiento del Auditor y Subauditor internos, se observará lo establecido en el artículo 31 de la “Ley General de Control Interno” así como lo dispuesto por la Contraloría General en los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”. Para la suspensión o remoción de ambos cargos, deberá acatarse lo dispuesto en el artículo 15° de la “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República” y los “Lineamientos sobre la garantía de inamovilidad de los auditores y subauditores internos regulada en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República” en la Resolución N° R-CO-92-2006 del diecisiete de noviembre de 2006 y cualquier otra modificación o resolución que en el futuro emita el Órgano Contralor.

Artículo 19.—La jornada laboral del Auditor y el Subauditor Interno será de tiempo completo y por plazo indefinido, atendiendo las disposiciones que sobre esto contempla el artículo 30 de la “Ley General de Control Interno” N° 8292 y los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos” emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 20.—Al Auditor Interno le corresponderá la dirección superior o Gerencia de la Auditoría General, proceso que comprende definir, establecer y mantener actualizadas en el “Manual de Procedimientos de la Auditoría General”, las políticas, procedimientos y prácticas requeridas para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de la Auditoría.

Artículo 21.—Al Auditor Interno en su gestión deberá definir, establecer y mantener actualizadas en el “Manual de Aspectos Técnicos y de Organización de la Auditoría General” las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría General, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6° de la “Ley General de Control Interno” y el 8° de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”.

Artículo 22.—Al Auditor Interno le corresponde mantener actualizado el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General” velar por su cumplimiento y demás manuales y documentos, fundamentalmente, políticas y procedimientos para guiar la actividad de la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en la norma 2.1.4 “Políticas y procedimientos” del “Manual de normas generales para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 23.—El Auditor Interno debe preparar el “Plan Anual de Trabajo” de la Auditoría General, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República y proponer al Jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas. La asignación de recursos que apruebe el máximo Jerarca para la Auditoría General, no podrá ser disminuida por otra instancia de la Administración, a no ser con el conocimiento y autorización del Auditor Interno y la aprobación del Jerarca por escrito.

En caso que no se asignen los recursos estimados por el Auditor General, durante el proceso de planificación presupuestario institucional, se deberá comunicar al Jerarca el impacto que sobre la fiscalización y el control puede ocasionar la limitación de recursos, haciéndose las correcciones pertinentes al “Plan Anual de Trabajo”, con copia a la Contraloría General.

Artículo 24.—Le corresponde al Auditor Interno, velar por la administración efectiva de los recursos financieros, materiales y tecnológicos en función de los objetivos institucionales que se asignen a la Auditoría General.

Artículo 25.—El Auditor Interno responderá por su gestión ante el máximo Jerarca y ante este presentará el informe de labores previsto en la “Ley General de Control Interno” sobre el cumplimiento del “Plan Anual de Trabajo” de la Auditoría General. Al Sub-auditor Interno le corresponde apoyar al Auditor Interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión y desde el punto de vista técnico y operativo, será el titular superior inmediato del personal de la Auditoría General.

Artículo 26.—El Auditor interno podrá delegar en su personal algunas de sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y racionalidad, conforme lo establece la “Ley General de Administración Pública” y otras normas complementarias.

Artículo 27.—El Auditor y Subauditor Interno deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera, de conformidad con lo establecido en la “Ley General de Control Interno” y demás normativa que resulte vinculante.



Artículo 28.—El Auditor Interno deberá establecer un programa de “Aseguramiento de Calidad” para la Auditoría General, que determine el cumplimiento real y eficiente de las funciones que le han sido encomendadas, de conformidad con la técnicas profesionales y las herramientas promulgadas por la Contraloría General de la República, así como lo dispuesto en la norma N° 210 “Calidad de la Auditoría” contenida en el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” y la norma 1.4 “Programa de Aseguramiento de Calidad” del “Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, emitidos por el Órgano Contralor.

Artículo 29.—Los cargos de Auditor Interno y Sub-Auditor Interno, corresponden a asesores de muy alto nivel en la estructura del Ministerio, a nivel de Dirección, por lo tanto están ubicados en el “nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superior”, dependiendo en la estructura organizativa del Ministerio en forma directa del máximo Jerarca Institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la “Ley General de Control Interno”.

Artículo 30.—Los requisitos para los cargos de Auditor Interno y Subauditor Interno incluyen, entre otros, poseer cualidades que les permitan relacionarse de manera apropiada con diversas instancias dentro de la organización y fuera de ella en los casos que se considere necesario, a fin de que tales interacciones sucedan de forma armoniosa y respetuosa, resulten efectivas, agreguen valor a los procesos institucionales y contribuyan a satisfacer las necesidades que en materia de su competencia se presenten. Además, deben tener amplios conocimientos sobre normas, prácticas, enfoques, principios, procedimientos y técnicas de auditoría, contabilidad, administración y otros, en concordancia con los elementos de orden legal, reglamentario y las disciplinas inherentes al Ministerio de Seguridad Pública.

Artículo 31.—El cargo de Auditor Interno, sus funciones tienen características de orden sustantivo y estratégico, en la planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control, propios de los procesos técnicos y administrativos, para la mejora constante de los productos y servicios, que proporciona la Auditoría General.

Artículo 32.—Periódicamente cada 5 años, la Auditoría General realizará un proceso de planificación estratégica interna, la que se realizará acorde con el “Plan Estratégico Institucional” del Ministerio y con la política que se defina cada cambio de Administración. Este proceso tendrá como producto el documento que se le denominará “Plan Estratégico de Fiscalización” de la Auditoría General, el cual servirá de base para la formulación del “Plan Operativo Institucional de Fiscalización (POIF)” y éste a su vez, para el “Plan Anual de Trabajo” de la Auditoría General.

#### SECCIÓN V

##### Del personal de la Auditoría General

Artículo 33.—El Auditor Interno actuará como Jefe del personal de la Auditoría General y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración de personal y prevalecerá su criterio técnico, en cuanto al nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias, becas y demás movimientos de personal, que deberán contar con su aprobación, para ser aplicados por la Administración.

Artículo 34.—El Auditor Interno tendrá las siguientes potestades respecto al personal de la Auditoría General:

- Autorizar los movimientos del personal de la Auditoría General, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 28 de la “Ley General de Control Interno” y demás normas aplicables.
- Gestionar oportunamente lo relativo a la ocupación de las plazas vacantes de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la “Ley General de Control Interno”.
- Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría General cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas contenidas en el “Manual de Aspectos Técnicos y de Organización” y el “Manual de Procedimientos de Trabajo”, promulgados en la Auditoría General, así como la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 35.—El Auditor Interno podrá periódicamente proponer, debidamente justificada al Jerarca, la creación de plazas y servicios, que considere indispensable para el cumplimiento de su “Plan Anual de Trabajo”, conforme a la capacidad y disponibilidad presupuestaria del Ministerio.

Artículo 36.—Los funcionarios de la Auditoría General deberán cumplir y acatar las disposiciones e instrucciones que les imparten los jefes respectivos, relativas a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el “Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” y demás manuales y disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 37.—El Auditor Interno promoverá todos los años, en coordinación con la Administración, un “Plan de Capacitación y Actualización” para el personal de la Auditoría General, en las áreas de su competencia y en disciplinas complementarias, tales como: control interno, valoración de riesgos, presupuesto público, contratación administrativa y otras. Será obligación de la Administración, dotar de los recursos necesarios a la Auditoría General, para el financiamiento de las actividades de formación y actualización que se contemplan en el “Plan de Capacitación y Actualización” así como de gestionar ante instituciones públicas involucradas con la capacitación, el otorgamiento de becas y facilidades para que participen los funcionarios de la Auditoría General.

Artículo 38.—Los funcionarios de la Auditoría General, tienen obligación personal de perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias, mediante una actitud permanente autodidacta y la búsqueda de capacitación formal en actividades que se realicen tanto en instituciones del Sector Público, como por colegios profesionales y otras instancias privadas, según lo estipulado en la norma 1.3.3 de “Desarrollo profesional continuado” contenida en el “Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”.

Artículo 39.—La Auditoría General contará con el personal profesional y de apoyo necesario, que debe reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades, acordes con el “Manual de Cargos y Clases de Puestos de la Auditoría General” que se defina, conforme a la estructura organizativa y con los servicios que presta al Ministerio. Los profesionales deben poseer suficiente formación profesional acreditada y experiencia en auditoría, contabilidad, administración y las disposiciones legales que rigen a la Administración Pública, que lo califiquen para ejercer las funciones asignadas.

Artículo 40.—Los funcionarios de la Auditoría General, no podrán solicitar permisos o licencias sin goce salario, para pasar a ocupar otro cargo de la Administración del Ministerio de Seguridad Pública, salvo que dicha oportunidad laboral sea para laborar en otra institución del Sector Público y que no tengan relación o nexo, con el ámbito de fiscalización de la Auditoría General.

Artículo 41.—Los códigos de puestos asignados por Ley de Presupuesto de la República a la Auditoría General, no podrán ser distraídos y utilizados en otros cargos por parte de la Administración.

#### SECCIÓN VI

##### Del ámbito de acción

Artículo 42.—La Auditoría General tendrá como ámbito de acción el Ministerio de Seguridad Pública y los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; de conformidad con lo dispuesto en la “Ley General de Control Interno” en su artículo N° 22, inciso a).

Artículo 43.—El Auditor Interno deberá definir y mantener actualizado, en el “Universo Auditable” los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a) de la “Ley General de Control Interno”.

#### SECCIÓN VII

##### De las relaciones y coordinaciones

Artículo 44.—El Auditor Interno establecerá y regulará mediante directrices internas las relaciones y coordinaciones del personal de la Auditoría con los auditados de los servicios que brinda la Auditoría General, así como de la Contraloría General de la República, auditores externos y otras instancias de control y fiscalización en el Gobierno Central y además, con instancias Judiciales, en cuanto a compartir información y coordinar actividades, para minimizar la duplicación de esfuerzos.

Artículo 45.—El Auditor Interno estará facultado para proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Lo anterior sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, y sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría General ni detrimento de su independencia funcional y de criterio al realizar su gestión.

Artículo 46.—El Auditor Interno solicitará a la Dirección Financiera mantener un registro separado del monto presupuestario asignado y aprobado a la Auditoría General por el Jerarca Institucional, para cumplir con el “Plan Anual de Trabajo” de la Auditoría General detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados.

Artículo 47.—El control contable y de la ejecución de los recursos asignados a la Auditoría General, será conforme con el bloque de legalidad que regula el tema presupuestario emitido por el Ministerio de Hacienda, así como por los lineamientos y normativa que sobre el particular emita la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en el artículo 27° párrafo segundo de la “Ley General de Control Interno”.

Para garantizar dicho control, se llevarán por parte de las instancias de la Administración responsables al menos los siguientes controles:

- Las ejecuciones presupuestarias de los recursos presupuestados asignados a la Auditoría General, serán tramitadas por las instancias responsables, únicamente si los documentos cuentan con la autorización escrita del Auditor Interno o en su ausencia del Subauditor Interno. En todos los documentos debe haber un espacio preestablecido, para recoger la firma correspondiente. Ejecutar recursos sin la firma correspondiente del Auditor Interno o del Sub-Auditor Interno, será considerado como falta grave para efectos de sentar responsabilidades administrativas.
- En el registro contable que se lleve por parte de la Dirección Financiera del presupuesto asignado a la Auditoría General, se detallará las respectivas subpartidas y objeto del gasto, de manera que se controle con exactitud la ejecución y las modificaciones, además de evitar que estos recursos se confundan con los asignados a otras instancias de la Administración y que no puedan ser utilizados para otros fines, sin contar con la autorización expresa por escrito, del Auditor Interno o en su ausencia del Sub-Auditor Interno.

- d) La Administración integrará en su plan de adquisiciones de bienes y servicios, la programación que sobre la ejecución presupuestaria establezca la Auditoría General, para satisfacer y atender sus necesidades y cumplir con su “Plan Anual de trabajo”.
- e) Es obligación de la Administración mantener el control del flujo de efectivo institucional, de tal forma que garantice a la Auditoría General la disponibilidad de fondos para hacer frente a las necesidades urgentes e imprevistas de viáticos, contrataciones de bienes o servicios y otros, que requiera para cumplir su gestión de fiscalización.

Artículo 48.—Para gastos imprevistos y urgentes, así como para otras necesidades apremiantes, la Administración asignará a la Auditoría General un fondo de caja chica en efectivo, cuyo monto anualmente será evaluado y propuesto por el Auditor Interno, en atención a criterios y directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 49.—El Auditor Interno podrá solicitar a la Asesoría Jurídica del Ministerio, los servicios de asesoría y estudios jurídicos que requiera la Auditoría General, a fin de establecer y atender las necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33 inciso c) de la “Ley General de Control Interno”.

Artículo 50.—El Auditor Interno podrá incorporar a la Auditoría General, profesionales o técnicos de diversas disciplinas, funcionarios o no de la Institución, para que desarrollen labores de su especialidad en apoyo a los estudios de auditoría y en estudios especiales, para lo cual podrá presupuestar en su planificación presupuestaria anual y su “Plan Operativo Institucional de Fiscalización” los recursos necesarios para atender estos servicios y en caso de imprevistos, la Administración está en obligación de otorgar dichos recursos, supeditada a la capacidad económica y humana con que cuenta.

### CAPÍTULO III

#### Aspectos sobre el funcionamiento de la Auditoría General

##### SECCIÓN I

##### De las competencias

Artículo 51.—La Auditoría General tendrá las competencias establecidas en el artículo N° 22 de la “Ley General de Control Interno” N° 8292, la “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República” N° 7428, y se complementa con la normativa reglamentaria y técnica aplicable, que se detalla a continuación:

- a) “Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública”, Decreto Ejecutivo N° 32177-SP y sus reformas.
- b) “Reglamento sobre el Visado de Gastos con Cargo al Presupuesto de la República”, emitido por la Contraloría General de la República, R-2-2003-co-DFOE del 1 de diciembre de 2003.
- c) “Reglamento de Aprobación de los Documentos Presupuestarios de los Órganos, Unidades Ejecutoras, Fondos, Programas y Cuentas que Administren Recursos de Manera Independiente”, emitido por la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta N° 177 del 16 de septiembre 2003.
- d) “Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a Observar por Parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General”, resolución de la Contraloría General de la República, N° D-2-2004-CO publicada el 5 de noviembre de 2004 en la Gaceta N° 217.
- e) “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, N° D-1-2005-CO-DFOE”, emitidas por la Contraloría General de la República.
- f) “Directrices para el fortalecimiento del control en la Gestión Pública”, N° D-03-2004-CO-DDI, emitidas por la Contraloría General de la República.
- g) “Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SERVI)”, N° D-3-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República.
- h) “Directrices generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público”, Resolución N° R-CO-93 del 8 de diciembre del 2006.
- i) “Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República
- j) “Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización”.
- k) “Manual de normas generales para el ejercicio de la Auditoría Interna, en el Sector Público”, emitido por la Contraloría General de la República.
- l) “Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público”, emitido por la Contraloría General de la República.
- m) “Manual sobre normas técnicas de deben observar las unidades de auditoría interna públicas en la legalización de libros”, emitido por la Contraloría General de la República.
- n) “Manual de normas técnicas sobre presupuesto que deben observar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República”.

- ñ) “Manual sobre normas técnicas de control interno relativas a los sistemas de información computadorizados”, emitido por la Contraloría General de la República.
- o) “Manual de normas generales para el desarrollo de proyectos de Obra Pública”, emitido por la Contraloría General de la República.
- p) “Manual de Normas generales para la Recepción de Denuncias Presentadas contra los Funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública”, publicado en la Gaceta N° 163 del 25 de agosto del 2005.
- q) “Lineamientos generales que deben observar las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República en la preparación de sus planes de trabajo” emitido por la Contraloría General de la República
- r) “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, Resolución N° R-CO-91 emitidos por la Contraloría General de la República.
- s) “Lineamientos sobre la garantía de inamovilidad de los auditores y subauditores internos regulada en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”, Resolución N° R-CO-92 emitida por la Contraloría General de la República.
- t) “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, emitido por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° R-CO-94-06.
- u) “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información”, emitido por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° R-CO-26
- v) “Directrices para la auto evaluación anual de calidad de las Auditorías Internas del Sector Público”, resolución número R-CO-15-2007, emitido por la Contraloría General de la República.
- w) Otras disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República y otros órganos de fiscalización del Sector de Gobierno Central.
- x) En forma complementaria las “Normas Internacionales de Auditoría” (NIA’s), avaladas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica,

Artículo 52.—De conformidad con lo establecido por el inciso i) del artículo 22 de la “Ley General de Control Interno”, a la Auditoría General le corresponderán las competencias adicionales que contemple cualquier otra normativa legal o técnica que se emita.

##### SECCIÓN II

##### De los deberes y prohibiciones

Artículo 53.—De los Deberes. El Auditor Interno, el Subauditor Interno, y demás funcionarios de la Auditoría General, tendrán los deberes establecidos en el artículo 32 de la “Ley General de Control Interno”, la Constitución Política, Leyes y mandatos de la Sala Constitucional.

Artículo 54.—Además de los deberes señalados en el numeral anterior, el Auditor Interno, el Subauditor Interno, y demás funcionarios de la Auditoría General, deberán cumplir con los deberes que les consignen las leyes, reglamentos, directrices y disposiciones referentes a su ámbito de acción, emitidos o que emita la Contraloría General de la República y demás instituciones u órganos de control y fiscalización competentes.

Artículo 55.—De las Prohibiciones. El Auditor Interno, Subauditor Interno, y demás funcionarios de la Auditoría General tendrán las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la “Ley General de Control Interno” y adicional las siguientes:

- a) Comentar con funcionarios del Ministerio o con particulares, información de los estudios que están en proceso o que se hayan realizado. Cualquier información, solo puede ser autorizada y brindada por los canales formales establecidos en la Auditoría General por parte del Auditor Interno y el Sub-Auditor Interno.
- b) Percibir compensaciones salariales, retribuciones o beneficios que no se encuentren amparados al régimen de Servicio Público al que pertenecen, conforme al artículo 16 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” N° 8422 del 6 de octubre del 2004.
- c) Recibir gratificaciones, beneficios o cualquier otra regalía, proveniente de personas, entidades o unidades sujetas o no a su fiscalización, o que potencialmente lo fueren.
- d) Incurrir en las incompatibilidades establecidas en el aparte 2) de las “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general” emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Valerse de su condición de funcionario de la Auditoría General, para sacar provecho o ventaja, sea personal o a favor de otras personas físicas o jurídicas, ante las instancias de la Administración.
- f) Incumplir con otras prohibiciones contempladas en la legislación vigente para los funcionarios públicos.

##### SECCIÓN III

##### De las potestades

Artículo 56.—De las Potestades. El Auditor Interno, el Subauditor Interno, y demás funcionarios de la Auditoría General, tendrán las potestades establecidas en el artículo 33 de la “Ley General de Control Interno” y adicionalmente las siguientes:

- a) Libre acceso a las instalaciones del Ministerio siempre y cuando no se ponga en peligro la seguridad nacional y la integridad física de los funcionarios de la Auditoría Interna y a los medios de resguardo de valores, títulos y otros, en la forma y plazo que considere conveniente para el cumplimiento de su objetivo.



- b) Manejo discrecional de los recursos presupuestarios asignados a la Auditoría, para poder ejecutar y disponer del presupuesto asignado y de los bienes que se adquieran, conforme con los lineamientos y disposiciones emitidos a nivel institucional y las directrices que emita la Contraloría General de la República.
- c) Libertad de movilización en el territorio nacional, en giras programadas o imprevistas en casos de excepción, para efectos de cumplir con su función de fiscalización en el desarrollo de estudios de auditoría o estudios especiales de auditoría, siguiéndose los lineamientos a nivel interno del Ministerio y los que emita la Contraloría General, En caso de requerirse estas movilizaciones imprevistas, se debe presentar al Jerarca un informe al concluir las giras.

## CAPÍTULO IV

### Otros aspectos del funcionamiento

#### SECCIÓN I

##### Los servicios de Auditoría

Artículo 57.—La Auditoría General prestará sus servicios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de “Competencias” de la “Ley General de Control Interno” y las normas N° 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3 del “Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en Sector Público”, así como otros lineamientos que emita en el futuro, la Contraloría General de la República y el “Manual de Procedimientos de Trabajo de la Auditoría General” formulado por parte del Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que disponga el Órgano Contralor.

Artículo 58.—Los servicios de auditoría o de fiscalización, son los siguientes:

- a) Estudios de auditoría: Comprende los estudios de auditoría contemplados en el “Plan Anual de Trabajo”, pueden ser auditorías financieras, operativas, de tecnologías de información, de calidad, y otras.
- b) Estudios de auditoría de carácter especial: Se refiere a estudios de auditoría que se realizan en atención a una denuncia recibida y tramitada en la Auditoría General o la incorporación de estudios específicos al plan anual de trabajo, que no se refieren a auditorías operativas o financieras. También puede realizarse por disposición del Auditor Interno o del Sub-Auditor Interno en caso que durante la ejecución de una auditoría operativa o financiera se detecten posibles hechos irregulares o actos ilícitos. Así como en atención a una solicitud del Jerarca, de la Contraloría General de la República o bien de otra instancia de control y fiscalización externa y Judicial.
- c) Seguimiento de recomendaciones. Comprende las acciones que se realizan para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría General, disposiciones de la Contraloría General y de otras instituciones de control y fiscalización externas. Además, establecer de conformidad con el marco legal que regula al Ministerio, las acciones que procedan en caso de incumplimiento injustificado de las disposiciones o recomendaciones. De este servicio se pueden derivar documentos de asesoría y advertencia, informes de control interno y de relaciones de hechos, según los respectivos hallazgos.

Artículo 59.—Los servicios preventivos que presta la Auditoría general son los siguientes:

- a) Asesoría: Se brinda al Jerarca y a otros niveles del Ministerio, por solicitud o bien a criterio del Auditor Interno, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional. La asesoría la dará únicamente el Auditor Interno, no obstante los demás funcionarios de la Auditoría General, pueden colaborar en la consecución de documentación o evidencia que se requiera en forma previa a la emisión de los documentos de asesoría o a la emisión de criterios verbales orales.
- c) Advertencia: Se dará de oficio a criterio del Auditor Interno, para el Jerarca o para cualquier otra instancia del Ministerio que se considere necesaria, puede ser preventiva, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento y también sobre avisos (atención alertas), monitoreo de controles claves, reglamentación y normativa vinculante para el área y otros.
- d) Autorización o legalización de libros: Lo presta la Auditoría Interna para fiscalizar la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros irrelevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. Se regulará por lo dispuesto en el “Manual de Normas Técnicas que deben observar las unidades de Auditoría Interna públicas en la legalización de libros” emitido por la Contraloría General de la República y cualquier otra disposición que se emita por el Órgano Contralor. La autorización o legalización de libros, se efectuará también en otros libros que a criterio del Auditor Interno se requieren para procesos claves o relevantes a nivel del Ministerio, que involucren controles sensitivos, como por ejemplo: actas de consejos, adjudicaciones de contrataciones y otros.

Artículo 60.—En la ejecución de las auditorías o estudios especiales de auditoría, será obligatorio por parte de los auditores y demás personal que participa, contemplar para el área auditada, la valoración del riesgo, el cumplimiento de los programas de mejora de la autoevaluación del control interno y la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

## SECCIÓN II

### Procedimientos de procesamiento y Custodia de la información

Artículo 61.—Los procedimientos de trabajo relacionados con el procesamiento de la información, cualidades, análisis y evaluación, registros, acceso, custodia y supervisión del trabajo, se tendrán definidos en el “Manual informativo sobre aspectos técnicos y administrativos” que se tiene vigente en la Auditoría General y demás directrices y disposiciones, que emita el Auditor Interno, así como la normativa técnica vinculante emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 62.—Los papeles de trabajo estarán compuestos con evidencia de tipo documental y digital, los cuales tendrán el valor de prueba suficiente, apropiado y competente, para sustentar los informes, documentos y demás productos que la Auditoría General emita, en el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 63.—La información que consta en los papeles de trabajo, sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría, en que se determina una posible responsabilidad civil, administrativa, o penal de los funcionarios, será confidencial excepto para las instancias administrativas responsables del debido proceso y las partes involucradas según los criterios externados por la Contraloría General de la República al respecto, así como para los casos, en que la Asamblea Legislativa requiera información, según las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la “Constitución Política” y para las autoridades judiciales.

## SECCIÓN III

### De la comunicación de resultados

Artículo 64.—La Auditoría General, deberá comunicar los resultados de sus servicios de fiscalización o de auditoría y preventivos en forma verbal oral y escrita. Durante el desarrollo de un estudio de auditoría o estudio especial, se podrán emitir informes preliminares o documentos de asesoría o advertencia si las implicaciones de los hallazgos encontrados lo ameritan, a juicio del Auditor Interno.

Artículo 65.—Los resultados de los servicios de fiscalización o de auditoría se comunicarán en forma verbal oral mediante una conferencia o reunión de exposición de los hallazgos encontrados, las conclusiones y las recomendaciones, a las instancias auditadas y superiores jerárquicos, quienes podrán externar sus opiniones y consideraciones al respecto, las cuales serán valoradas y se incluirán en el informe escrito que se emita de conformidad con lo establecido en la norma N° 205.09 del “Manual de Normas Generales de Auditoría Interna para el Sector Público”. La exposición verbal antes indicada se exceptúa para los informes de relaciones de hechos.

Artículo 66.—La comunicación oral de los resultados de los servicios de fiscalización o auditoría quedará respaldada mediante un acta, la cual firmarán los funcionarios de la Administración que estuvieron presentes y los representantes de la Auditoría Interna. En este documento se consignará las observaciones que se realicen por parte de los auditados de los hallazgos y las recomendaciones expuestas, así como eventuales plazos de cumplimiento de recomendaciones que se propongan y que serán evaluados por los funcionarios de la Auditoría Interna.

Artículo 67.—La comunicación escrita de los resultados de los servicios de fiscalización o auditoría se efectuará mediante la emisión de informes dirigidos al Jerarca y/o titulares subordinados en caso necesario, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el “Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna” y el “Manual de Normas Generales de Auditoría Interna en el Sector Público”, ambos emitidos por la Contraloría General de la República, y cualquier otra normativa vinculante que se emita en el futuro. Los informes, según la materia que tratan se clasificarán en informes de control interno e informes de relaciones de hechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la “Ley General de Control Interno”.

Artículo 68.—Los servicios preventivos de asesoría y advertencia, se comunicarán cuando proceda en forma escrita, mediante documentos de “asesoría” o “advertencia” dirigidos al Jerarca o a los titulares subordinados en caso necesario, sobre los cuales el Auditor Interno establecerá su formato y contenido, de conformidad con lo establecido en la norma N° 2.5.1.2 del “Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, emitido por la Contraloría General de la República.

## SECCIÓN IV

### De la admisibilidad de denuncias

Artículo 69.—La Auditoría General atenderá las denuncias que presenten funcionarios o particulares, de conformidad con lo establecido en el artículo N° 6 de la “Ley General de Control Interno” N° 8292, el artículo N° 8 de la “Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” N° 8422 y su Reglamento, el “Manual de Normas Generales para la recepción de denuncias presentadas contra funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública”, así como cualquier otra reglamentación que de manera interna emita el Ministerio de Seguridad Pública.

Artículo 70.—Lo contemplado en el artículo anterior no exime a la Administración activa de recibir, tramitar e investigar denuncias que presenten funcionarios o particulares, antes las diferentes instancias responsables, por actuaciones o situaciones irregulares que se conozcan de los funcionarios, en instancias como la Sección de Asuntos Internos, el Departamento Disciplinario Legal, el Departamento de Control y Fiscalización de Activos de la Proveduría Institucional, la Sección de Inspección y Control de la Dirección de Recursos Humanos y la Inspección General de la Fuerza Pública, entre otras.

Artículo 71.—Las denuncias que reciba la Auditoría General podrán ser escritas u orales. También podrán presentarse de forma anónima, pero su admisibilidad estará sujeta a la valoración que se realice de conformidad con lo establecido en los numerales 6°, 7° y 8° del “Manual de Normas Generales para la Recepción de Denuncias presentadas contra funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública”.

Artículo 72.—Del estudio de auditoría que se realice en la atención de una denuncia, se podrán generar informes de control interno, informes de relaciones de hechos, documentos de asesoría y advertencia, los cuales serán remitidos al Jerarca o instancias subordinadas correspondientes, siguiendo para el caso concreto de los informes de relaciones de hechos una estricta confidencialidad, en cumplimiento del artículo N° 6 de la “Ley General de Control Interno” y el artículo 8 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”.

Artículo 73.—Durante el proceso de atención de las denuncias y emisión de los productos finales que se deriven de los respectivos estudios realizados, la Auditoría General, establecerá los procedimientos internos requeridos para que la documentación y papeles de trabajo de auditoría que se generen producto de la atención a una denuncia, sea custodiada de tal forma que garantice preservar la identidad del denunciante, con excepción para las instancias legalmente autorizadas, de acuerdo con los criterios externados al respecto por la Contraloría General de la República.

#### SECCIÓN V

##### De los plazos de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones

Artículo 74.—El cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes que emita la Auditoría General y dirigidos al Jerarca, deberá ser ordenado por éste a las instancias responsables de su implementación, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibido del informe. En caso que no esté de acuerdo con las recomendaciones, deberá externar antes del vencimiento de este plazo a la Auditoría General, y al titular subordinado correspondiente y de forma expresa, las soluciones alternas que propone, las cuales serán analizadas por el Auditor Interno. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la “Ley General de Control Interno” N° 8292.

Artículo 75.—El cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes que emita la Auditoría General, dirigidos a titulares subordinados, deberá ser ordenado por éstos a las instancias responsables de su implementación en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibido del informe. En caso que el titular subordinado, discrepe de las recomendaciones, deberá dentro del plazo mencionado, externarlo al Jerarca, y expondrá las razones que justifican su desacuerdo, así como las soluciones alternas que propone. Por su parte el Jerarca contará con un plazo de 20 días hábiles para pronunciarse al respecto, y decidir si acoge las recomendaciones de la Auditoría Interna, o las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado.

El Auditor Interno en los primeros 10 días hábiles del lapso señalado, podrá proponer ante el Jerarca, sus opiniones sobre las soluciones alternas propuestas. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la “Ley General de Control Interno” N° 8292.

Artículo 76.—En caso de existir desacuerdo entre la Auditoría General y el Jerarca, al ordenar éste la implementación de recomendaciones distintas a las emitidas por la Auditoría General, ésta dispondrá de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de las recomendaciones, para exponerle al Jerarca por escrito las razones de su disconformidad, y manifestarle que elevará el asunto en conflicto ante la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor de los 8 días hábiles siguientes, excepto que el Jerarca acepte las razones y se solucione el conflicto.

La Contraloría General de la República, dirimirá el conflicto a solicitud del Jerarca, de la Auditoría General, o de ambos, dentro de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la conformación del expediente correspondiente. Lo resuelto por el Órgano Contralor deberá ser acatado y el incumplimiento estará sujeto a las sanciones establecidas en el capítulo V de la “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República” N° 7428. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la “Ley General de Control Interno” N° 8292.

Artículo 77.—El incumplimiento injustificado de las recomendaciones formuladas por la Auditoría General y de las disposiciones giradas por el Jerarca o titulares subordinados a los funcionarios responsables de su implementación, así como de disposiciones del Órgano Contralor e informes de otras instancias de fiscalización superior, relacionadas con su ámbito de competencia, así como de las recomendaciones que emitan los despachos de contadores públicos, podrá generar a éstos eventuales responsabilidades según lo establecido en el artículo 39 de la “Ley General de Control Interno” N° 8292 y se aplicará según se determine lo establecido en el artículo 41 de dicha Ley, así como en lo que resulta pertinente la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito” N° 8422, en su capítulo IV.

#### SECCIÓN VI

##### Del seguimiento de recomendaciones y disposiciones

Artículo 78.—La Auditoría General, de conformidad con sus competencias, realizará en forma continua, el seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones contenidas en sus informes y de las disposiciones que emita el Jerarca con respecto a los informes de auditoría, del Órgano Contralor y de otras instancias de fiscalización externas, relacionadas con su ámbito de competencia, así como de las recomendaciones que emitan los despachos de contadores públicos, cuando sean de su conocimiento y vinculantes a su fiscalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 inciso g) de la “Ley General de Control Interno”.

Artículo 79.—Para efectos del seguimiento de recomendaciones y de disposiciones, la Auditoría General sin perjuicio de verificaciones de campo, podrá solicitar a las instancias de la Administración responsables, referirse por escrito sobre las acciones que hayan ejecutado para la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Auditoría Interna y las disposiciones que haya girado el Jerarca para su cumplimiento, en los plazos establecidos en los informes.

Artículo 80.—La Auditoría General, realizará las verificaciones y aplicará las pruebas que considere convenientes, para asegurarse de la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones y disposiciones, por parte de las instancias de la Administración responsables.

Artículo 81.—Sobre los resultados obtenidos del seguimiento de recomendaciones y disposiciones que realice la Auditoría General, se podrán derivar diferentes productos, sean estos informes de control interno, informes de relaciones de hechos y documentos de asesoría o de advertencia.

Artículo 82.—La Auditoría General elaborará el informe anual previsto en el artículo 22, inciso g), de la “Ley General de Control Interno” N° 8292, del estado de las recomendaciones de los informes de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos, con corte al 31 de diciembre, y lo remitirá al jerarca y a las demás instancias interesadas a más tardar el 31 de marzo siguiente.

De las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República relacionadas al Ministerio, el informe anual debe contener todas las que hayan sido de su conocimiento, tanto las emitidas durante el periodo al que se refiere el informe, como las pendientes de cumplimiento de años anteriores, de conformidad con lo dispuesto en las “Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República” así como otros lineamientos y disposiciones que resulten aplicables.

#### SECCIÓN VII

##### De las responsabilidades y sanciones

Artículo 83.—El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno, Subauditor Interno y para los funcionarios de la Auditoría General, el Ministro, titulares subordinados y demás funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública. La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según lo dispuesto en el Capítulo V de la “Ley General de Control Interno” y el Capítulo IV de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito” N° 8422 y otra normativa interna que resulte aplicable.

#### CAPÍTULO V

##### Sobre las disposiciones finales

Artículo 84.—Este Reglamento deroga el Decreto Ejecutivo N° 30085-SP que fue promulgado con base en los “Lineamientos generales que deben observarse en la promulgación del reglamento de organización y funciones de las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República”, publicado en *La Gaceta* N° 14 del 21 de enero de 1998., en todos sus extremos y cualquier acuerdo o disposición de igual rango que se le oponga.

Artículo 85.—Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

San José, a los dos días del mes de noviembre del dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, Fernando Berrocal Soto.—1 vez.—(Solicitud N° 49073).—C-338320.—(D34127-111869).

## ACUERDOS

### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

N° 072-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140 incisos 1), 8) y 12) y 20) y artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley N° 3530 del 5 de agosto de 1965 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo número 29428-RE del 30 de marzo del 2001.

#### Considerando:

I.—Que de conformidad con el acuerdo N° 036-07-SE, la servidora Linyi Baidal Sequeira, cédula número 1-652-618, fue rotada del cargo de Consejero de Costa Rica en El Salvador, a desempeñar un puesto en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.

#### ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la Agregada de carrera Linyi Baidal Sequeira, cédula número 1-652-618, en el cargo de Segundo Secretario en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 2°—Rige a partir del 01 de abril del 2007.

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

Publíquese.—ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-10890.—(104890).



N° 074-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140 incisos 8), 12), 20) y artículo 146 de la Constitución Política; artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley número 3530 del 5 de agosto de 1965; la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, número 3008 del 18 de julio de 1962; y artículos 2 inciso 20), 15 y 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, Decreto Ejecutivo número 29428-RE del 30 de marzo del 2001.

**Considerando:**

I.—Que de conformidad con la resolución 11253-2003 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, ha sido necesario liberar códigos, a efecto de crear las plazas necesarias para proceder a nombrar a los integrantes de la lista de elegibles.

II.—Que al efecto de lo señalado en el considerando anterior se hace necesario ascender en comisión al personal de carrera, creándose con ello una cadena de ascensos en comisión, que permitirá disponer de las plazas vacantes necesarias y suficientes para ser ocupadas por los elegibles en su período de prueba.

## ACUERDAN:

Artículo 1°—Ascender en comisión de conformidad con el inciso 20) del artículo 2° del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, al Segundo Secretario de carrera señor Mario Duarte Jiménez, cédula número 1-449-138, nombrándolo en la plaza de Primer Secretario en el Servicio Interno.

Artículo 2°—Rige a partir del primero de abril del 2007.

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

Publíquese.—ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-14520.—(104889).

N° 075-07-PE

## EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República,

**Considerando:**

1°—Que es de interés para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, la participación en las Reuniones Preparatorias de la XV Comisión Mixta Centroamérica-Unión Europea, ya que en estos momentos se le da prioridad a la negociación del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea, tema que será abordado en dicha reunión.

2°—Es necesaria la participación del señor Director de Política Exterior, ya que él es parte del equipo negociador de Costa Rica para dicho acuerdo. **Por tanto,**

## ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Christian Guillermet Fernández, cédula de identidad N° 1-616-763, Director General de Política Exterior, para que en calidad de Asesor Directo del Jefe de Delegación, participe en las Reuniones Preparatorias de la XV Comisión Mixta Centroamérica-Unión Europea, a realizarse del 21 al 24 de abril de 2007, en la ciudad de Guatemala, República de Guatemala.

Artículo 2°—Los gastos de pasajes aéreos, viáticos, así como los gastos de transporte interno, corren por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, programa 082, Dirección General de Política Exterior, subpartida 1.05.03 de pasajes aéreos y subpartida 1.05.04 de viáticos, se adelanta la suma de US\$183 diarios, para un total de US\$732. Todo lo anterior sujeto a liquidación.

Artículo 3°—Rige del 21 al 24 de abril de 2007.

Dado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, San José, Costa Rica, a los diecinueve días del mes de abril del año dos mil siete.

Édgar Ugarte Álvarez, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. i.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-16335.—(106255).

N° 077-07-PE

## EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y N° 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos.

**Considerando:**

1°—Que es de interés para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto participar en la I Reunión de Coordinadores Nacionales y Responsables de Cooperación de Iberoamérica, a realizarse en Andorra, en consideración del abordaje temático que es clave para el desarrollo de nuestro país y cuya reunión forma parte del contexto de reuniones preparatorias de la próxima Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, a realizarse en Santiago de Chile, a finales del presente año.

2°—Es necesario que el Director de Política Exterior de este Ministerio asista ya que participará en Representación del Gobierno de Costa Rica, y es esta Dirección la encargada de la parte temática de dichas reuniones.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Christian Guillermet Fernández, cédula N° 1-616-763, Director General de Política Exterior, Jefe de Delegación, para que participe en la I Reunión de Coordinadores Nacionales y Responsables de Cooperación de Iberoamérica, a realizarse en el Principado de Andorra, del 5 al 9 de mayo de 2007.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos y gastos de viaje y transporte interno, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, corren por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, programa 082, subpartida 105.03 de pasajes aéreos y 105.04 de viáticos, se le gira la suma de \$127 diarios, para un total de \$635. Asimismo se le reconoce el tránsito en Barcelona, España de los días 8 y 9 de mayo, según la tarifa de ese país de \$346 diarios, para un total de \$692, para un total general de \$1.327. Todo sujeto a liquidación. Se le autoriza al funcionario realizar llamadas internacionales.

Artículo 3°—Rige a partir del 5 al 9 de mayo del 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a las ocho horas del día 30 de marzo del año dos mil siete.

Publíquese.—Bruno Stagno Ugarte, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-18170.—(106256).

DM-077-2007

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

Con fundamento en el artículo 140, inciso 18) de la Constitución Política de la República, y la Ley de Traducciones e Interpretaciones Oficiales, N° 8142, publicada en *La Gaceta* N° 227 de fecha 26 de noviembre de 2001.

## ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar como Traductor e Intérprete Oficial a la señora Luciana Pavez Phillips, cédula 1-0984-0401, en el idioma Inglés.

Artículo 2°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a las catorce horas del día seis de noviembre del dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—C-2812.—(108363).

N° 080-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8), 12), 20) y artículo 146 de la Constitución Política de Costa Rica; artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica, y artículo 21 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica.

**Considerando:**

1°—Que según el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República “serán funcionarios en Comisión aquellos que, por especiales razones de conveniencia nacional, por inopia de funcionarios de carrera o por otras razones de emergencia sean llamados a desempeñar aquellos cargos del servicio exterior reservados, según esta ley, a las personas incorporadas a éste.”

2°—Que dispone el artículo 21 del Estatuto del Servicio Exterior de la República “Del nombramiento del personal no profesional. Para comprobar la preparación académica, profesional y cultural de los aspirantes a ser nombrados como funcionarios en comisión que carezcan de título universitario en algún área que a juicio del Ministro sea afin al puesto que desempeñará o que no hayan aprobado las materias enumeradas en el inciso f) del artículo 14 del Estatuto, deberán someterse a exámenes escritos sobre actualidad mundial, política exterior de Costa Rica, conocimientos generales e historia universal, historia de Costa Rica, y redacción y ortografía castellanas. Deberá aprobar dichos exámenes con nota no inferior a 65 sobre 100, según lo estipula el artículo 24 de este Reglamento.”

3°—Que en el Proceso de Recursos Humanos y en el expediente respectivo de la Dirección del Servicio Exterior consta que la Señora Silvia Anderson Quirós, cédula de identidad N° 9-012-0944 cuenta con los requisitos exigidos por el artículo 21 del Reglamento del Estatuto del Servicio Exterior, en particular, que realizó exámenes, según hizo constar la Dirección Académica del Instituto de Servicio Exterior Manuel María Peralta el 22 de agosto de 2002, de Español, Política Internacional, Política Exterior de Costa Rica e Historia de Costa Rica y obtuvo un promedio de 92% en dichas pruebas y que su dominio del idioma inglés está acreditado en el expediente respectivo.

4°—Que la señora Anderson Quirós fue nombrada del 10 de agosto al 31 de diciembre de 2001, en el cargo de Primer Secretaria en la Misión Permanente de Costa Rica ante la ONU, Nueva York; que del 1 de agosto del 2002 al 15 de noviembre de 2004, fue nombrada como funcionaria técnica en el cargo de agregada.

5°—Que hay especiales razones de conveniencia nacional en que en el Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores figure como agregado una persona de plena confianza del jerarca, además del Señor Jefe de Gabinete, con absoluto dominio del idioma inglés y con experiencia suficiente para ocuparse, por encargo del Jerarca, de delicados aspectos de la relación del Despacho con las Misiones Internacionales destacadas en Costa Rica y con las misiones costarricenses en el Extranjero.

6°—Que las funciones de secretaria del Ministro serán desempeñadas por una persona designada por el Servicio Civil y las de alta coordinación administrativa y diplomática propias del Señor Jefe de Gabinete seguirán estando a cargo del actual titular.

7°—Que el código presupuestario que ocupará la señora Anderson Quirós corresponde una de las plazas a cuyos titulares, funcionarios de carrera, el Ministerio ha concedido permiso sin goce de salario.

8°—Que como resultado de lo que se consigna en el considerando anterior, dicho código presupuestario no podría ser otorgado a una de las personas que han aprobado los concursos de oposición para el ingreso en la carrera diplomática (elegibles), pues el periodo de prueba de estos últimos es de un año y si se les designara con un código presupuestario correspondiente a una plaza cuyo titular podría volver a ocuparla en cualquier momento, se presentaría una situación de inconsistencia con el artículo 67 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior.

9°—Que la acreditada preparación y experiencia de la señora Anderson Quirós y las demás consideraciones antes esbozadas, constituyen razones de conveniencia nacional que justifican debidamente su nombramiento como agregada en comisión adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores para realizar funciones diplomáticas en el despacho del Señor Ministro.

**Por tanto:**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Silvia Anderson Quirós, cédula de identidad N° 9-012-0944, como Agregada en comisión, destacada en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 2°—Rige a partir del 01 de mayo del 2007.

Dado en la Presidencia de la República, a los treinta días del mes de abril del 2007.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-22990.—(104888).

N° 087-2007-RE

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

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

**Considerando:**

1°—Que según el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República “serán funcionarios en Comisión aquellos que, por especiales razones de conveniencia nacional, por inopia de funcionarios de carrera o por otras razones de emergencia sean llamados a desempeñar aquellos cargos del servicio exterior reservados, según esta ley, a las personas incorporadas a éste.”

2°—Que en el Proceso de Recursos Humanos de este Ministerio consta que la Señora Esther Montenegro Araya, cédula de identidad número 1-502-255, cuenta con los requisitos exigidos por el artículo 18 del Reglamento del Estatuto del Servicio Exterior de la República para los nombramientos de funcionarios en comisión, en particular, que cuenta con una Licenciatura en Comunicación de Mercadeo y con acreditada y extensa experiencia profesional por lo que hace al seguimiento permanente de servicios informativos internacionales, elaboración de resúmenes internacionales de prensa, elaboración de comunicados de prensa, atención y seguimiento de consultas de periodistas nacionales y extranjeros, preparación y atención de conferencias de prensa.

3°—Que el código presupuestario que ocupará la señora Montenegro Araya corresponde una de las plazas a cuyos titulares, funcionarios de carrera, el Ministerio ha concedido permiso sin goce de salario.

4°—Que, como resultado de lo que se consigna en el considerando anterior, dicho código presupuestario no podría ser otorgado a una de las personas que han aprobado los concursos de oposición para el ingreso en la carrera diplomática (elegibles) pues el periodo de prueba de estos últimos es de un año y si se les designara con un código presupuestario correspondiente a una plaza cuyo titular podría volver a ocuparla en cualquier momento, se presentaría una situación de inconsistencia con el artículo 67 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior.

5°—Que la acreditada preparación y experiencia de la señora Montenegro Araya y las demás consideraciones antes esbozadas, constituyen razones de conveniencia nacional que justifican debidamente su nombramiento como adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores para realizar funciones en la Dirección de Prensa. **Por tanto:**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Esther Montenegro Araya, cédula de identidad N° 1-502-255, como Agregada en comisión, destacada en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de mayo del 2007.

Dado en la Presidencia de la República a los treinta días del mes de abril del 2007.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-22990.—(104887).

N° 088-07-PE

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y N° 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos.

**Considerando:**

1°—Que es de interés para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto participar en la Reunión de Trabajo para dar a conocer el Proyecto de Marco Jurídico de la Unión Aduanera Centroamericana, ya que es un proyecto presentado por los Ministros de Economía de Centroamérica, el cual se enmarca dentro de las acciones y compromisos, tendientes a la negociación del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea.

2°—Es necesario que el Director de Política Exterior de este Ministerio asista, ya que participará en Representación Oficial de Costa Rica, acompañando al señor Viceministro y porque es parte del equipo negociador de Costa Rica al Acuerdo de Asociación con la Unión Europea.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Christian Guillermet Fernández, cédula N° 1-616-763, Director General de Política Exterior, para que en calidad de Asesor Directo del Jefe de Delegación, participe en la Reunión de Trabajo para dar a conocer el Proyecto de Marco Jurídico de la Unión Aduanera Centroamericana, a realizarse en Ciudad de Guatemala, Guatemala, del 21 al 23 de mayo del 2007.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos y gastos de viaje y transporte interno, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, corren por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, programa 082, subpartida 105.03 de pasajes aéreos y 105.04 de viáticos, se le gira la suma de \$183 diarios para un total de \$549. Todo sujeto a liquidación. Se le autoriza al funcionario realizar llamadas internacionales.

Artículo 3°—Rige a partir del 21 al 23 de mayo del 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a las diez horas del día catorce de mayo del año dos mil siete.

Publíquese.—Bruno Stagno Ugarte, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-18170.—(106257).

N° 095-07

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República,

**Considerando:**

1°—Que la capacitación constante del capital humano es un factor de éxito para el trabajo óptimo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

2°—Que es importante la participación de la señorita Manuela Ureña Ureña en la Quinta Jornada de Trabajo del II Curso Superior de Formación en Integración Regional, por cuanto atañe a las responsabilidades propias que le han sido encomendadas como funcionaria en el Departamento de Áreas Geográficas, de la Dirección General de Política Exterior. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señorita Manuela Ureña Ureña, cédula de identidad 3-380-805, funcionaria en el Área de América, en el Departamento de Áreas Geográficas de la Dirección General de Política Exterior, para que participe en la Quinta Jornada de Trabajo del II Curso Superior de Formación en Integración Regional, del 27 al 31 de mayo de 2007 en Antigua Guatemala, República de Guatemala.

Artículo 2°—Los gastos de pasajes aéreos y viáticos corren por cuenta de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI) y del Instituto Español de Estudios Centroamericanos de la Fundación ETEA para el Desarrollo y la Cooperación.

Artículo 3°—Rige del 27 al 31 de mayo de 2007.

Dado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, San José, Costa Rica, el diecisiete de mayo de dos mil siete.

Édgar Ugarte Álvarez, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-14540.—(106258).

N° 098-07-PE

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y N° 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos.

**Considerando:**

1°—Que es de interés para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto participar en la XIII Reunión de la Comisión Mixta entre la República de China (Taiwán) y los Países del Istmo Centroamericano, en razón de que se trata de una Reunión en la que se definen los marcos de acción y cooperación que Taiwán brinda a los países de Centroamérica, incluyendo Costa Rica.



2°—Es necesario que el Director de Política Exterior de este Ministerio participe, ya que él es parte de la Delegación que acompañará al señor Viceministro a dicha reunión y es en esta Dirección donde se ven los temas políticos de dicha reunión.

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar al señor Christian Guillermet Fernández, cédula N° 1-616-763, Director General de Política Exterior, para que en calidad de Asesor Directo del Jefe de Delegación, para que participe en la XIII Reunión de la Comisión Mixta entre la República de China (Taiwán) y los Países del Istmo Centroamericano, a realizarse en San Pedro, Cayo Ambergris, Belice, del 25 al 26 de mayo de 2007.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos y gastos de viaje y transporte interno, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, corren por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, programa 082, subpartida 105.03 de pasajes aéreos y 105.04 de viáticos, se le gira la suma de \$204 diarios para un total de \$612. Todo sujeto a liquidación. Se le autoriza al funcionario realizar llamadas internacionales.

Artículo 3°—Rige a partir del 25 al 26 de mayo del 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a las ocho horas del día veintidós de mayo del año dos mil siete.

Édgar Ugarte Álvarez, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-18170.—(106259).

N° 100-07-PE

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y N° 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos.

**Considerando:**

1°—Que es de interés para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto participar en el Trigésimo Séptimo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos, OEA, ya que constituye uno de los principales foros regionales en el cual se analizará y discutirá el manejo del Organismo durante el próximo año de gestión. Es importante la participación de Costa Rica en los debates que tendrán lugar, durante dicha reunión.

2°—Es necesario que el Director de Política Exterior de este Ministerio asista ya que participará como parte de la Delegación del Gobierno de Costa Rica y es esta Dirección la encargada de la parte temática de dichas reuniones.

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar al señor Christian Guillermet Fernández, cédula N° 1-616-763, Director General de Política Exterior, para que en calidad de Asesor Directo del Jefe de Delegación, participe en el Trigésimo Séptimo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos, OEA a realizarse en Ciudad de Panamá, Panamá, del 3 al 6 de junio de 2007.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos y gastos de viaje y transporte interno, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, corren por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, programa 082, subpartida 105.03 de pasajes aéreos y 105.04 de viáticos, se le gira la suma de \$171 diarios, para un total de \$684. Todo sujeto a liquidación. Se le autoriza al funcionario realizar llamadas internacionales.

Artículo 3°—Rige a partir del 3 al 6 de junio del 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a las ocho horas del día 28 de mayo del año dos mil siete.

Publíquese.—Bruno Stagno Ugarte, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-18170.—(106260).

N° 102-07-RE

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y 31 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.

**Considerando:**

1°—Que se establece el interés que tiene para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en la capacitación de sus funcionarios en temas relacionados a Organismos Internacionales, especialmente de aquellos que conforman el Sistema de Naciones Unidas.

2°—Que el Organismo Internacional de Energía Atómica, remitió una invitación formal a la Dirección General de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para que funcionarios de este Ministerio participen en una capacitación sobre el funcionamiento del Organismo y su relación con Costa Rica en áreas de Política y Cooperación, a realizarse en su Sede en Viena, Austria.

3°—Que resulta necesario que la Encargada de Candidaturas y el Área de América de la Dirección General de Política Exterior, reciba esta capacitación, con la finalidad de fortalecer e incrementar su conocimiento en temas relacionados con este Organismo, especialmente en cuanto a su funcionamiento y el Programa de Cooperación Técnica, tanto a nivel nacional como regional. **Por tanto,**

**ACUERDAN:**

Artículo 1°—Autorizar a la señorita Tatiana Vargas Masís, cédula de identidad N° 1-1112-160, Encargada de Candidaturas y el Área de América de la Dirección General de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, para participar en la Capacitación sobre el funcionamiento del Organismo Internacional de Energía Atómica, a realizarse en Viena, Austria, del 18 al 22 de junio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de pasajes aéreos así como los viáticos serán cubiertos por el Organismo Internacional de Energía Atómica.

Artículo 3°—Rige del 16 y hasta el 24 de junio de 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil siete.

Édgar Ugarte Álvarez, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-15750.—(106261).

N° 103-07-RE

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

De conformidad con lo establecido en los artículos Nos. 7 y 31 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.

**Considerando:**

1°—Que se establece el interés que tiene para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en la capacitación de sus funcionarios en temas relacionados a Organismos Internacionales, especialmente de aquellos que conforman el Sistema de Naciones Unidas.

2°—Que el Organismo Internacional de Energía Atómica, remitió una invitación formal a la Dirección General de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para que sus funcionarios participen en una capacitación sobre el funcionamiento del Organismo y su relación con Costa Rica en áreas de Política y Cooperación, a realizarse en su Sede en Viena, Austria.

3°—Que resulta necesario que la Encargada del Tema de Organismos Internacionales de la Dirección General de Política Exterior, reciba esta capacitación, con la finalidad de fortalecer e incrementar su conocimiento en temas relacionados con este Organismo, especialmente en cuanto a su funcionamiento y el Programa de Cooperación Técnica, tanto a nivel nacional como regional. **Por tanto,**

**ACUERDAN:**

Artículo 1°—Autorizar a Deyanira Ramírez Salas, cédula de identidad N° 2-394-303, Encargada de Organismos Internacionales de la Dirección General de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, para que participe en la Capacitación sobre el funcionamiento del Organismo Internacional de Energía Atómica, a realizarse en Viena, Austria, del 18 al 22 de junio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de pasajes aéreos así como los viáticos serán cubiertos por el Organismo Internacional de Energía Atómica.

Artículo 3°—Rige del 16 y hasta el 24 de junio de 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil siete.

Édgar Ugarte Álvarez, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-15730.—(106262).

N° 0104-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8), 129, 20) y artículo 146 de la Constitución Política; artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, ley N° 3530 del 5 de agosto de 1965; la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, N° 3008 del 18 de julio de 1962; y artículos 2°, inciso 20), 15 y 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, Decreto Ejecutivo N° 29428-RE del 30 de marzo del 2001.

**Considerando:**

1°—Que de conformidad con la resolución 11253-2003 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, ha sido necesario liberar códigos, a efecto de crear las plazas necesarias para proceder a nombrar a los integrantes de la lista de elegibles.

2°—Que al efecto de lo señalado en el considerando anterior se hace necesario ascender en comisión al personal de carrera, creándose con ello una cadena de ascensos en comisión, que permitirá disponer de las plazas vacantes necesarias y suficientes para ser ocupadas por los elegibles en su período de prueba.

**ACUERDAN:**

Artículo 1°—Ascender en comisión de conformidad con el inciso 20) del artículo 2° del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, a la Agregada de carrera señorita Ana María Oduber Elliot, cédula N° 1-984-671, nombrándola en la plaza de Tercer Secretario en el Servicio Interno.

Artículo 2°—Rige a partir del dieciséis de mayo del 2007.

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

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-14520.—(104886).

N° 0105-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8), 12), 20) y artículo 146 de la Constitución Política; artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley N° 3530 del 5 de agosto de 1965; la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, N° 3008 del 18 de julio de 1962; y artículos 2, inciso 20), 15 y 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, Decreto Ejecutivo N° 29428-RE del 30 de marzo del 2001.

**Considerando:**

1°—Que de conformidad con la resolución 11253-2003 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, ha sido necesario liberar códigos, a efecto de crear las plazas necesarias para proceder a nombrar a los integrantes de la lista de elegibles.

2°—Que al efecto de lo señalado en el considerando anterior se hace necesario ascender en comisión al personal de carrera, creándose con ello una cadena de ascensos en comisión, que permitirá disponer de las plazas vacantes necesarias y suficientes para ser ocupadas por los elegibles en su período de prueba.

**ACUERDAN:**

Artículo 1°—Ascender en comisión de conformidad con el inciso 20) del artículo 2° del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, a la Agregada de carrera señorita Alejandra Pacheco Contreras, cédula N° 1-832-649, nombrándola en la plaza de Tercer Secretario en el Servicio Interno.

Artículo 2°—Rige a partir del dieciséis de mayo del 2007.

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

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-14540.—(104885).

N° 0106-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8), 12), 20) y artículo 146 de la Constitución Política; artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley N° 3530 del 5 de agosto de 1965; la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, N° 3008 del 18 de julio de 1962; y artículos 2, inciso 20), 15 y 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, Decreto Ejecutivo N° 29428-RE del 30 de marzo del 2001.

**Considerando:**

1°—Que de conformidad con la resolución 11253-2003 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, ha sido necesario liberar códigos, a efecto de crear las plazas necesarias para proceder a nombrar a los integrantes de la lista de elegibles.

2°—Que al efecto de lo señalado en el considerando anterior se hace necesario ascender en comisión al personal de carrera, creándose con ello una cadena de ascensos en comisión, que permitirá disponer de las plazas vacantes necesarias y suficientes para ser ocupadas por los elegibles en su período de prueba.

**ACUERDAN:**

Artículo 1°—Ascender en comisión de conformidad con el inciso 20) del artículo 2° del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República, al Agregado de carrera señor Cyrus Alonso Alpizar Barquero, cédula N° 1-529-191, nombrándolo en la plaza de Consejero en el Servicio Interno.

Artículo 2°—Rige a partir del dieciséis de mayo del 2007.

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

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-13320.—(104884).

N° 108-07-PE

## EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y N° 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos.

**Considerando:**

1°—Que es de interés para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto participar en la reunión intersectorial en la ciudad de Guatemala, con el fin de analizar el proyecto de Marco Jurídico para el Establecimiento de la Unión Aduanera Centroamericana, el día 7 de junio del año en curso.

2°—Es necesario que el Director de Política Exterior de este Ministerio asista ya que funge como negociador adjunto y acompañará al señor Viceministro a dicha reunión y es esta la Dirección encargada de la parte temática de dichas reuniones.

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar al señor Christian Guillermet Fernández, cédula N° 1-616-763, Director General de Política Exterior, para que en calidad de Asesor Directo, participe en la reunión intersectorial en la ciudad

de Guatemala, con el fin de analizar el proyecto de Marco Jurídico para el Establecimiento de la Unión Aduanera Centroamericana, el día 7 de junio del año en curso.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos y gastos de viaje y transporte interno, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, corren por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, programa 082, subpartida 105.03 de pasajes aéreos y 105.04 de viáticos, se le gira la suma de \$183 diarios, para un total de \$183. Todo sujeto a liquidación. Se le autoriza al funcionario realizar llamadas internacionales.

Artículo 3°—Rige a partir del 7 de junio del 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a las catorce horas del día 1° de junio del año dos mil siete.

Publíquese.—Édgar Ugarte Álvarez, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-16960.—(106263).

N° 111-07-PE

## EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y N° 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos.

**Considerando:**

1°—Que es de interés para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto participar en la Reunión Preparatoria Centroamericana para la IX Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno del Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla, en la Reunión Técnica Preparatoria Centroamérica-México para la IX Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno del Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla y en la Reunión Preparatoria Centroamericana para la XXX Cumbre Ordinaria de Jefes de Estado y de Gobierno del Sistema de Integración Centroamericana, SICA, ya que en las mismas se analizarán los distintos componentes políticos del proceso de la integración centroamericana, incluyendo el proceso de Tuxtla.

2°—Es necesario que el Subdirector Director de Política Exterior de este Ministerio participe, ya que es esta Dirección la encargada de la parte temática política de dichas reuniones.

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar al señor Alejandro Solano Ortiz, cédula N° 1-749-659 Subdirector de Política Exterior, para que en calidad de Asesor Director del Jefe de Delegación, participe en la Reunión Preparatoria Centroamericana para la IX Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno del Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla, en la Reunión Técnica Preparatoria Centroamérica-México para la IX Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno del Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla y en la Reunión Preparatoria Centroamericana para la XXX Cumbre Ordinaria de Jefes de Estado y de Gobierno del Sistema de Integración Centroamericana, SICA, a realizarse en San Salvador, El Salvador, del 11 al 14 de junio del 2007.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos y gastos de viaje y transporte interno, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, corren por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, programa 082, subpartida 105.03 de pasajes aéreos y 105.04 de viáticos, se le gira la suma de \$174 diarios para un total de \$696,00. Todo sujeto a liquidación. Se autoriza al funcionario a realizar llamadas internacionales.

Artículo 3°—Rige a partir del 11 al 14 de junio del 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a las once horas del día seis de junio del año dos mil siete.

Publíquese.—Bruno Stagno Ugarte, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-22385.—(106264).

N° 124-07-PE

## EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y N° 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos.

**Considerando:**

1°—Que es de interés para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto participar en la XXX Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno del Sistema de la Integración Centroamericana, -SICA-, en la IX Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno del Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla, así como en las respectivas Reuniones Preparatorias de ambas Cumbres, a fin de continuar con los procesos de integración centroamericana y los mecanismos políticos y de cooperación concertados en la región.

2°—Es necesario que el Subdirector de Política Exterior de este Ministerio participe como Embajador en Misión oficial en dichas reuniones, ya que en esta Dirección se llevan los temas a tratar en ambas Cumbres Presidenciales.

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar al señor Alejandro Solano Ortiz, cédula N° 1-749-659 Subdirector de Política Exterior, Jefe de Delegación, para que en calidad de Asesor Directo del Jefe de Delegación, participe en la XXX Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno del Sistema de la Integración Centroamericana, -SICA-, en la IX Cumbre de Jefes de Estado y de



Gobierno del Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla, así como en las respectivas Reuniones Preparatorias de ambas Cumbres, a realizarse en San Pedro, Cayo Ambergris, Belice, del 25 al 30 de junio del 2007.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos y gastos de viaje y transporte interno, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, corren por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, programa 082, subpartida 105.03 de pasajes aéreos y 105.04 de viáticos, se le gira la suma de \$204 diarios para un total de \$1.224. Todo sujeto a liquidación. Se autoriza al funcionario a realizar llamadas internacionales.

Artículo 3°—Rige a partir del 25 al 30 de junio del 2007

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a las nueve horas del día dieciocho de junio del año dos mil siete.

Publíquese.—Bruno Stagno Ugarte, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-20590.—(106265).

N° 128-07

#### EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos Nos.7 y 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República,

#### Considerando:

1°—Que la capacitación constante del capital humano es un factor de éxito para el trabajo óptimo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

2°—Que es importante la participación de la señorita Manuela Ureña Ureña en la Quinta Jornada de Trabajo del II Curso Superior de Formación en Integración Regional, por cuanto atañe a las responsabilidades propias que le han sido encomendadas como funcionaria en el Departamento de Áreas Geográficas, de la Dirección General de Política Exterior. **Por tanto,**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señorita Manuela Ureña Ureña, cédula de identidad 3-380-805, funcionaria en el Área de América, en el Departamento de Áreas Geográficas de la Dirección General de Política Exterior, para que participe en la Sexta Jornada de Trabajo del II Curso Superior de Formación en Integración Regional, del 01 al 05 de julio de 2007 en Antigua Guatemala, República de Guatemala.

Artículo 2°—Los gastos de pasajes aéreos y viáticos corren por cuenta de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI) y del Instituto Español de Estudios Centroamericanos de la Fundación ETEA para el Desarrollo y la Cooperación.

Artículo 3°—Rige del 1° al 5 de julio de 2007.

Dado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.—San José, Costa Rica, el dieciocho de junio de dos mil siete.

Publíquese.—Bruno Stagno Ugarte, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.—1 vez.—(Solicitud N° 28662).—C-13925.—(106266).

N° 0133-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 1), 8) y 20) y artículo de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

#### ACUERDAN:

Artículo 1°—Acepta la renuncia del señor Mario Brizuela Rangel, cédula de identidad N° 8-043-227 de su cargo como Director General Administrativo Financiero del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 2°—Rige a partir del primero de julio del 2007.

Dado en la Presidencia de la República, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-6070.—(104883).

N° 0134-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8) 12), 20) y artículo 146 de la Constitución Política: artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, ley N° 3530 del 5 de agosto de 1965: la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Decreto Ejecutivo N° 29428-RE del 30 de marzo del 2001.

#### Considerando:

1.—Que de conformidad con el acuerdo CERT-050-07 de las nueve días del mes de mayo del dos mil siete, el Consejo de Gobierno, cesar al Sr. Luis Fernando Borbón Arias, cédula de identidad N° 1-508-598 como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de Costa Rica en Belice, a partir del treinta de mayo del dos mil siete.

#### ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar al Embajador de carrera Luis Fernando Borbón Arias, cédula de identidad N° 1-508-598, en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° hasta el 30 de junio del 2007.

Dado en la Presidencia de la República, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45463).—C-9095.—(104882).

N° 163-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140 incisos 1), 8) y 12) y 20) y artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley N° 3530 del 5 de agosto de 1965 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo número 29428-RE del 30 de marzo del 2001.

#### Considerando:

1°—Que de conformidad con el acuerdo N° 037-07-SE, el servidor Javier Díaz Carmona, cédula número 1-443-277, fue rotado del cargo de Embajador, Representante Alterno de la Misión de Costa Rica ante la UNESCO en Francia, a desempeñar un puesto en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.

#### ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar al Agregado de carrera señor Javier Díaz Carmona, cédula número 1-443-277, en comisión como Ministro del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de agosto del 2007.

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

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugalde.—1 vez.—(Solicitud N° 45460).—C-9075.—(104876).

N° 0168-2007-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140 incisos 1), 8) y 20) y artículo de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

#### ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar al señor Cyrus A. Alpizar Barquero, cédula de identidad número 1-529-191, en el cargo de Director General Administrativo Financiero del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 2°—Rige a partir del quince de agosto del dos mil siete.

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

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(Solicitud N° 45460).—C-6070.—(104875).

N° 187-07-RE

#### EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y 31 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.

#### Considerando:

1°—Que se establece el interés que tiene para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto la Reunión de Evaluación de la Cooperación Regional de la Comisión Europea en Centroamérica 2002-2006, de la cual se beneficia Costa Rica, a través de distintos proyectos.

2°—Que resulta necesario que la señora Circe Milena Villanueva Monge, Directora de Cooperación Internacional, esté presente en esta reunión, porque desde la Dirección de Cooperación Internacional, se coordina la cooperación de la Unión Europea hacia Costa Rica y Centroamérica, así como participa en la negociación del Acuerdo de Asociación Centroamérica- Unión Europea, para el pilar de cooperación; **Por tanto,**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señora Circe Milena Villanueva Monge, cédula de identidad 3-248-411, para que viaje a Managua, Nicaragua, en calidad de Embajadora en Misión Oficial y participe en la Reunión de Evaluación de la Cooperación Regional de la Comisión Europea en Centroamérica 2002-2006, por celebrarse el jueves 13 de setiembre de 2007.

Artículo 2°—Los gastos por concepto de transporte aéreo, hospedaje y alimentación, serán cubiertos por el ente organizador. Los gastos de transporte interno, llamadas internacionales, así como el 8% de gastos menores, serán cubiertos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Programa 083-Dirección de Cooperación Internacional, subpartida 105.04. La suma adelantada de viáticos es de US \$12,32 diarios, para un gran total de US\$ 36,96. Todo sujeto a liquidación.

Artículos 3°—Rige del 12 al 14 de setiembre de 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a los once días del mes de setiembre del dos mil siete.

Publíquese.—Edgar Ugalde Álvarez, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. i.—1 vez.—(Solicitud N° 34941).—C-18170.—(103137).

N° 189-07-RE

#### EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo establecido en los artículos N° 7 y 31 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.

#### Considerando:

1°—Que se establece el interés que tiene para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto el evento, ya, que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos invita a representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, a participar en el “XIII Curso de Política Exterior de México para Funcionarios de las Cancillerías de América Latina y el Caribe” con el objetivo de intercambiar experiencias sobre las realidades políticas, económicas y sociales de los países representados.

2°—Que resulta de interés que la señora Carolina Fernández Álvarez, funcionaria del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, quien ha sido designada por el Ministerio para que asista a este evento, ya que es una ocasión propicia para ampliar conocimientos sobre temas de actualidad mundial en beneficio de la Institución; **Por tanto,**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señora Carolina Fernández Álvarez, cédula de identidad 2-565-955, funcionaria del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, para que viaje a México D.F., a participar en el “XIII Curso de Política Exterior de México para funcionarios de las Cancillerías de América Latina y el Caribe”, que se celebrará del 01 al 13 de octubre de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de transporte, alojamiento y alimentación, serán cubiertos por el Ministerio de Relaciones Exteriores de México.

Artículo 3°—Rige del 30 de setiembre y hasta el 15 de octubre de 2007.

Firmado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a los diecisiete días del mes de setiembre del dos mil siete.

Publíquese.—Edgar Ugalde Álvarez, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. i.—1 vez.—(Solicitud N° 34941).—C-15750.—(103138).

N° 228-07- RE

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

Con fundamento en los artículos 140 incisos 12) y 20) y 146 de la Constitución Política y los artículos 1 y 2 incisos a), d) y e) del Reglamento de Tareas y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Decreto Ejecutivo N° 19561-RE del 9 de marzo de 1990.

#### Considerando:

Único.—Que su Santidad Benedicto XVI mediante Carta Apostólica de fecha 3 de julio del 2007, ha nombrado a Monseñor Ángel San Casimiro Fernández como Obispo de la Diócesis de Alajuela. **Por tanto,**

#### ACUERDAN:

Artículo 1°—Otorgar el reconocimiento oficial como dignatario de la Iglesia Católica, designado por el Santo Padre, al Excelentísimo y Reverendísimo Monseñor don Ángel San Casimiro Fernández, cédula de identidad número 8-074-089, nombrado Obispo de la Diócesis de Alajuela.

Artículo 2°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a las ocho horas quince minutos del día treinta y uno de octubre del dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Bruno Stagno Ugarte.—1 vez.—(106676).

### MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

N° 267-2007.—San José, 21 de junio del 2007

#### EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

#### Considerando:

I.—Que el 25 de junio del 2007, se realizará en Guatemala, la reunión de Ministros de Integración Económica Centroamericana (COMIECO), evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

II.—Que la participación de la señora Amparo Pacheco Oreamuno en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señora Amparo Pacheco Oreamuno, cédula N° 9-049-265, Viceministra del Ministerio de Comercio Exterior, para que participe en la reunión de Ministros de Integración Económica Centroamericana (COMIECO), a celebrarse en Guatemala, el 25 de junio de 2007. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo la señora Viceministra viaja a partir de las 14:40 horas del 24 de junio del 2007.

Artículo 2°—Los gastos de la señora Amparo Pacheco Oreamuno, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$183,00 (ciento ochenta y tres con 00/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504, del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior, así como también para hacer escala en El Salvador por conexión.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 24 al 25 de junio del 2007, la señora Amparo Pacheco Oreamuno, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 24 al 25 de junio del 2007.

San José, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 5786).—C-25430.—(107496).

N° 268-2007.—San José, 27 de junio del 2007

#### EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

#### Considerando:

I.—Que del 2 al 5 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, grupo de acceso a mercados, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

II.—Que la participación de la señorita Silvia Miranda Gutiérrez en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señorita Silvia Miranda Gutiérrez cédula N° 2-516-577, funcionaria de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en el grupo de acceso a mercados, a celebrarse en El Salvador del 2 al 5 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de la señorita Silvia Miranda Gutiérrez, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$511,44 (quinientos once con 44/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504, del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 2 al 5 de julio de 2007, la señorita Silvia Miranda Gutiérrez, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 2 al 5 de julio de 2007.

San José, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107497).

N° 269-2007.—San José, 27 de junio del 2007

#### EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

#### Considerando:

I.—Que del 2 al 5 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, grupo de acceso a mercados, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.



II.—Que la participación de la señorita Olga Barquero Alpizar en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señorita Olga Barquero Alpizar, cédula N° 2-562-707, funcionaria de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en el grupo de acceso a mercados, a celebrarse en El Salvador del 2 al 5 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de la señorita Olga Barquero Alpizar, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$511,44 (quinientos once con 44/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504, del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 2 al 5 de julio de 2007, la señorita Olga Barquero Alpizar, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 2 al 5 de julio de 2007.

San José, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107498).

N° 270-2007.—San José, 27 de junio del 2007

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7°, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

I.—Que del 2 al 5 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, grupo de origen y procedimientos aduaneros, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

II.—Que la participación de la señora Tatiana Varela Vargas en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señora Tatiana Varela Vargas, cédula N° 1-971-832, funcionaria de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en el grupo de origen y procedimientos aduaneros, a celebrarse en El Salvador del 02 al 05 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de la señora Tatiana Varela Vargas, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$511,44 (quinientos once con 44/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504, del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 2 al 5 de julio de 2007, la señora Tatiana Varela Vargas, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 2 al 5 de julio de 2007.

San José, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107499).

N° 271-2007.—San José, 27 de junio del 2007

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

I.—Que del 2 al 5 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, grupo de origen y procedimientos aduaneros, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

II.—Que la participación de la señora Tatiana Varela Vargas en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señorita Isabel Hernández Ruiz, cédula N° 5-322-276, funcionaria de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en el grupo de origen y procedimientos aduaneros, a celebrarse en El Salvador del 2 al 5 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de la señorita Isabel Hernández Ruiz, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$511,44 (quinientos once con 44/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504, del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 2 al 5 de julio de 2007, la señorita Isabel Hernández Ruiz, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 2 al 5 de julio de 2007.

San José, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107500).

N° 272-2007.—San José, 27 de junio de 2007

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que del 02 al 05 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, grupo solución de controversias y asuntos institucionales, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Manuel Tovar Rivera en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Manuel Tovar Rivera, cédula número 1-906-909, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en el grupo solución de controversias y asuntos institucionales, a celebrarse en El Salvador del 02 al 05 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos del señor Manuel Tovar Rivera, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$511,44 (quinientos once con 44/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504, del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 02 al 05 de julio de 2007, el Manuel Tovar Rivera, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 02 al 05 de julio de 2007.

San José, veintisiete de junio del dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107501).

N° 273-2007.—San José, 27 de junio de 2007

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de

mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que del 02 al 05 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, grupo solución de controversias y asuntos institucionales, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación de la señora Marcela Chavarría Pozuelo en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar a la señora, Marcela Chavarría Pozuelo cédula N° 1-847-321, funcionaria de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en el grupo solución de controversias y asuntos institucionales, a celebrarse en El Salvador del 02 al 05 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de la señora Marcela Chavarría Pozuelo, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$511,44 (quinientos once con 44/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504, del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 02 al 05 de julio de 2007, la señora Marcela Chavarría Pozuelo, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 02 al 05 de julio de 2007.

San José, veintisiete de junio del dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107502).

N° 274-2007.—San José, 27 de junio de 2007

**EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20, y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1, 28 inciso 2 acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que del 02 al 06 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, grupo propiedad intelectual, contratación pública y política de competencia, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación de la señora Susana Vásquez Álvarez en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar a la señora Susana Vásquez Álvarez, cédula N° 1-956-295, funcionaria de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en el grupo propiedad intelectual, contratación pública y política de competencia, a celebrarse en El Salvador del 02 al 06 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos de la señora Susana Vásquez Álvarez, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$618,00 (seiscientos dieciocho con 00/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 02 al 06 de julio de 2007, la señora Susana Vásquez Álvarez, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 02 al 06 de julio de 2007.

San José, veintisiete de junio del dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107503).

N° 275-2007.—San José, 27 de junio de 2007

**EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que del 02 al 06 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, grupo propiedad intelectual, contratación pública y política de competencia, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Luis Adolfo Fernández López en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar al señor Luis Adolfo Fernández López, cédula N° 1-847-836, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en el grupo propiedad intelectual, contratación pública y política de competencia, a celebrarse en El Salvador del 02 al 06 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos del señor Luis Adolfo Fernández López, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$618,00 (seiscientos dieciocho con 00/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504, del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 02 al 06 de julio de 2007, el señor Luis Adolfo Fernández López, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 02 al 06 de julio de 2007.

San José, veintisiete de junio del dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107504).

N° 276-2007.—San José, 27 de junio de 2007

**EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que del 02 al 06 de julio de 2007, se realizará en El Salvador, la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Fernando Ocampo Sánchez en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar al señor Fernando Ocampo Sánchez, cédula N° 1-791-100, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe como jefe y coordinador de los diferentes grupos de negociación, en la III Reunión de coordinación de Equipos de Negociación Centroamericanos del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, a celebrarse en El Salvador del 02 al 06 de julio de 2007.

Artículo 2°—Los gastos del señor Fernando Ocampo Sánchez, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$659,44 (seiscientos cincuenta y nueve con 44/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 02 al 06 de julio de 2007, el señor Fernando Ocampo Sánchez, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 02 al 06 de julio de 2007.

San José, veintisiete de junio del dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107505).



N° 372-2007.—San José, 6 de setiembre del 2007

LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007; en los artículos 4 inciso d), 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República y en el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, el Ministerio de Comercio Exterior y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, el día 6 de febrero de 2007.

**Considerando:**

I.—Que los días que van del 11 al 13 de setiembre del 2007, se realizará en Costa Rica, la reunión de planeamiento institucional para coordinar actividades preparatorias y aspectos logísticos en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea; eventos de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

II.—Que la participación del señor Roberto Echandi Gurdíán en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio, relacionadas con el proceso de negociación de un Acuerdo de Asociación con la Unión Europea. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Roberto Echandi Gurdíán, cédula de identidad N° 1-698-520, Embajador de Costa Rica en Bélgica y Coordinador por Costa Rica de las negociaciones de un Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, para participar en la reunión de planeamiento institucional para coordinar actividades preparatorias y aspectos logísticos en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, a celebrarse en Costa Rica del 11 al 13 de setiembre del presente año. El señor Echandi Gurdíán sale de Bruselas, Bélgica el día 10 de setiembre y retorna a dicho país el 15 de setiembre de 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos de transporte aéreo y terrestre serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501 y 10503 del programa 796. Se le autoriza para hacer escala en Newark, Estados Unidos de América por conexión.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 10 al 15 de setiembre de 2007, el señor Roberto Echandi Gurdíán, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 4°—Rige a partir del 10 al 15 de setiembre de 2007.

San José, a los seis días del mes de setiembre del año dos mil siete.

Amparo Pacheco Oreamuno, Ministra de Comercio Exterior, a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 05782).—C-16355.—(106203).

N° 373-2007.—San José, 6 de setiembre del 2007

LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

I.—Que el 12 de setiembre de 2007, se realizará en Perú, el taller “El papel de la creación de capacidades sanitarias y fitosanitarias en la promoción e integración de los países en desarrollo en el comercio mundial”, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

II.—Que la participación del señor Fernando Ocampo Sánchez en el taller, resulta necesaria, por cuanto en él se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Fernando Ocampo Sánchez, cédula N° 1-791-100, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en el taller “El papel de la creación de capacidades sanitarias y fitosanitarias en la promoción e integración de los países en desarrollo en el comercio mundial”, a celebrarse en Perú el 12 de setiembre de 2007. El señor Ocampo Sánchez viaja a partir del 11 de setiembre de 2007 y retorna a Costa Rica hasta el 13 de setiembre de 2007 por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos del señor Fernando Ocampo Sánchez, por concepto de transporte aéreo, alimentación y hospedaje, serán cubiertos con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Los gastos de transporte terrestre e impuestos de salida de ambos países; así como la Visa a Perú serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del Programa 796. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 11 al 13 de setiembre de 2007, el señor Fernando Ocampo Sánchez, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 11 al 13 de setiembre de 2007.

San José, a los seis días del mes de setiembre del año dos mil siete.

Amparo Pacheco Oreamuno, Ministra de Comercio Exterior, a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 05782).—C-16355.—(106204).

N° 413-2007.—San José, 08 de octubre de 2007

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que del 11 al 12 de octubre de 2007, se llevará a cabo en Washington, Estados Unidos de América la Conferencia Solución de Controversias Inversionista-Estado: Desafíos emergentes para los países de Latinoamérica y los inversionistas (Investor-State Dispute Settlement: Emerging issues and challenges for Latin American countries and investors), evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Manuel Tovar Rivera, en la Conferencia resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Manuel Tovar Rivera, cédula número 1-906-909, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la Conferencia Solución de Controversias Inversionista-Estado: Desafíos emergentes para los países de Latinoamérica y los inversionistas (Investor-State Dispute Settlement: Emerging issues and challenges for Latin American countries and investors). El señor Tovar Rivera viaja a partir del 10 de octubre y retorna a Costa Rica hasta el 13 de octubre de 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos del señor Manuel Tovar Rivera, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$704.04 (setecientos cuatro con 04/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del Programa 796. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior; así como también para hacer escala en Miami, Estados Unidos de América por conexión.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 10 al 13 de octubre de 2007, el señor Manuel Tovar Rivera, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 10 al 13 de octubre de 2007.

San José, ocho de octubre del dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107506).

N° 417-2007.—San José, 11 de octubre de 2007

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que del 15 al 19 de octubre de 2007, se realizará en Ginebra, Suiza, el Taller sobre Transparencia en la próxima Reunión del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias organizado por la Organización Mundial del Comercio (OMC), evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Federico Arias López en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Federico Arias López, cédula número 1-855-658, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en el Taller sobre Transparencia en la próxima Reunión del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias organizado por la Organización Mundial del Comercio (OMC), a celebrarse en Ginebra, Suiza del 15 al 19 de octubre de 2007. El funcionario viaja a partir del 13 de octubre y retorna a Costa Rica hasta el 20 de octubre de 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos del señor Federico Arias López, por concepto de transporte aéreo, alimentación y hospedaje, serán cubiertos con recursos del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). Los gastos de transporte terrestre e impuestos de salida de ambos países serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del Programa 796. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 13 al 20 de octubre de 2007, el señor Federico Arias López, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 13 al 20 de octubre de 2007.

San José, once de octubre del dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107507).

N° 423-2007.—San José, 16 de octubre del 2007

#### EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1), 28, inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7°, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

#### Considerando:

1°—Que del 23 al 26 de octubre del 2007, se realizará en Bogotá, Colombia, el Curso – Taller para los Países de América Latina sobre Negociaciones de Acceso a Mercados para Productos no Agrícolas, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación de la señorita Vivian Campos Zúñiga, en el curso resulta necesaria, por cuanto en él se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto:**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señorita Vivian Campos Zúñiga, cédula N° 1-905-628, funcionaria de la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales, para que participe en el Curso – Taller para los países de América Latina sobre Negociaciones de Acceso a Mercados para Productos no Agrícolas, a celebrarse en Bogotá, Colombia del 23 al 26 de octubre del 2007. La señorita Campos Zúñiga viaja a partir del 22 de octubre del 2007 y retorna a Costa Rica hasta el 27 de octubre de 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos de la señorita Vivian Campos Zúñiga, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte, alimentación y hospedaje, así como el transporte aéreo serán cubiertos con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y por el Instituto para la Integración de América Latina y el Caribe (INTAL).

Artículo 3°—Que durante el período que va del 22 al 27 de octubre del 2007, la señorita Vivian Campos Zúñiga, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 22 al 27 de octubre del 2007.

San José, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05782).—C-21200.—(106209).

N° 424-2007.—San José, 16 de octubre del 2007

#### EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 20) y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28, inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007, en los artículos 4°, inciso d), 7°, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República y en el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica el Ministerio de Comercio Exterior y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, el día 6 de febrero del 2007.

#### Considerando:

1°—Que el 18 de octubre del 2007, se realizará en Guatemala, la Reunión de Coordinación de los Tres Pilares bajo el marco del Acuerdo de Asociación Centroamérica – Unión Europea, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Roberto Echandi Gurdíán en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio, relacionados con el proceso de negociación de un Acuerdo de Asociación con la Unión Europea. **Por tanto,**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Roberto Echandi Gurdíán, cédula de identidad N° 1-698-520, Embajador de Costa Rica en Bélgica y Coordinador por Costa Rica de las negociaciones de un Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, para que viaje a

Guatemala, para participar en la Reunión de Coordinación de los Tres Pilares bajo el marco del Acuerdo de Asociación Centroamérica – Unión Europea, donde se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio, relacionados con el proceso de negociación de un Acuerdo de Asociación con la Unión Europea, a celebrarse, en Guatemala el 18 de octubre de 2007. El señor Echandi Gurdíán viaja a partir del 17 de octubre y retorna a Costa Rica hasta el 19 de octubre de 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos del señor Roberto Echandi Gurdíán, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$314.76 (trescientos catorce con 76/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, del programa 792, 10503 y 10504 del Programa 796. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior,

Artículo 3°—Que durante el período que va del 17 al 19 de octubre de 2007, el señor Roberto Echandi Gurdíán, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 4°—Rige a partir del 17 al 19 de octubre del 2007.

San José, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05782).—C-27245.—(106210).

N° 425-2007.—San José, 16 de octubre 2007

#### EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1), 28, inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7°, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

#### Considerando:

1°—Que el 17 de octubre de 2007, se realizará en Guatemala, el seminario la Experiencia Chilena en la Negociación del -Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y el 18 de octubre de 2007, la reunión de coordinación Centroamericana de Cooperación en el Marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, eventos de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Marvin Rodríguez Durán en el seminario y en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ambos eventos se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto:**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Marvin Rodríguez Durán, cédula N° 1-745-917, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en el seminario la Experiencia Chilena en la Negociación del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y en la reunión de coordinación Centroamericana de Cooperación en el Marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, a celebrarse en Guatemala, el 17 y 18 de octubre de 2007, respectivamente. El señor Rodríguez Durán viaja a partir del 16 de octubre de 2007 y retorna a Costa Rica hasta el 19 de octubre del 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos del señor Marvin Rodríguez Durán, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte aéreo y hospedaje; así como la cena del 16 de octubre del 2007 y el almuerzo y cena del 17 de octubre del 2007, serán cubiertos con recursos de la Agencia de Cooperación Internacional de Chile y el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile. Los viáticos del 17 al 18 de octubre de 2007, a saber \$319.28 (trescientos diecinueve con 28/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501 del programa 792, 10503 y 10504, del Programa 796. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la Agencia de Cooperación Internacional de Chile y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 16 al 19 de octubre de 2007, el señor Marvin Rodríguez Durán, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 16 al 19 de octubre del 2007.

San José, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05782).—C-27245.—(106211).

N° 426-2007.—San José, 16 de octubre del 2007

#### EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1), 28, inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de



mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 4 inciso f), 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que el 17 de octubre de 2007, se realizará en Guatemala, el seminario la Experiencia Chilena en la Negociación del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y el 18 de octubre de 2007, la reunión de coordinación Centroamericana de Cooperación en el Marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, eventos de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación de la señorita Marianela Piedra Vargas en el seminario y en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ambos eventos se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto:**

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar a la señorita Marianela Piedra Vargas, cédula N° 1-1121-539, funcionaria de la Dirección de Inversión y Cooperación del Ministerio de Comercio Exterior, para que participe en el seminario la Experiencia Chilena en la Negociación del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y en la reunión de coordinación Centroamericana de Cooperación en el Marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, a celebrarse en Guatemala del 17 al 18 de octubre de 2007, respectivamente. La señorita Piedra Vargas viaja a partir del 16 de octubre y retorna a Costa Rica hasta el 19 de octubre, ambas fechas del presente año, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos de la señorita Marianela Piedra Vargas, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte, alimentación y hospedaje, a saber \$412,88 (cuatrocientos doce con 88/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501 del programa 792, 10503 y 10504, del Programa 796. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. La Agencia de Cooperación Internacional de Chile y el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile financian el almuerzo y la cena del 17 de octubre de 2007. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 16 al 19 de octubre de 2007, la señorita Marianela Piedra Vargas, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 16 al 19 de octubre del 2007.

San José, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05782).—C-27245.—(106212).

N° 429-2007.—San José, 17 de octubre de 2007

**EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1), 28, inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre del 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que el 18 de octubre del 2007, se realizará en Guatemala, la reunión de Coordinación de los Tres Pilares bajo el marco del Acuerdo de Asociación Centroamérica – Unión Europea, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación de la señora Amparo Pacheco Oreamuno en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto:**

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar a la señora Amparo Pacheco Oreamuno, cédula N° 9-049-265, Viceministra del Ministerio de Comercio Exterior, para que participe en la reunión de Coordinación de los Tres Pilares bajo el marco del Acuerdo de Asociación Centroamérica — Unión Europea, a celebrarse en Guatemala, el 18 de octubre de 2007. La señora Viceministra viaja a partir del 17 de octubre de 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos de la señora Amparo Pacheco Oreamuno, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$183,00 (ciento ochenta y tres con 00/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501 del Programa 792, 10503 y 10504, del Programa 796. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo Programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Que durante el periodo que va del 17 al 18 de octubre de 2007, la señora Amparo Pacheco Oreamuno, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 17 al 18 de octubre del 2007.

San José, a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05782).—C-19380.—(106213).

COMEX-431-2007.—San José, 19 de octubre de 2007

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR**

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18 y 146 de la Constitución Política; 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, N° 7638 del 30 de octubre de 1996 y la Ley para las Negociaciones Comerciales y la Administración de los Tratados de Libre Comercio, Acuerdos e Instrumentos del Comercio Exterior, N° 8056 del 21 de diciembre del 2000.

**Considerando:**

I.—Que desde mediados de la década de los ochenta y con el fin de superar las limitadas dimensiones del mercado nacional, Costa Rica inició un proceso de inserción en la economía internacional, a través del desarrollo y ejecución de una política de comercio exterior basada en la búsqueda de nuevas y mejores oportunidades de crecimiento y desarrollo para todos los habitantes del país.

II.—Que para garantizar la continuidad de su política comercial, se ha venido asignando la mayor importancia a la agenda comercial, buscando una participación activa y constructiva en las negociaciones comerciales multilaterales, regionales y bilaterales.

III.—Que en la ejecución de tal política comercial, asume un rol relevante el equipo de negociadores comerciales del Ministerio de Comercio Exterior, pues a ellos corresponde la presentación de las propuestas nacionales y debatir sobre su alcance, cobertura y métodos de aplicación y, en conjunto a través del consenso, desarrollar los marcos normativos que plasmarán tales negociaciones, representando y defendiendo los más altos intereses del país.

IV.—Que la Ley para las Negociaciones Comerciales y la Administración de los Tratados de Libre Comercio, Acuerdos e Instrumentos del Comercio Exterior, dispone en su artículo 3, que los negociadores comerciales internacionales costarricenses, serán nombrados mediante acuerdo del Poder Ejecutivo.

V.—Que en acatamiento de la ley indicada se emitió el Acuerdo Ejecutivo N° COMEX-316-2002 del 16 de julio del 2002, publicado en la Gaceta N° 150 del 07 de agosto de 2002, mediante el cual se nombra el primer equipo de negociadores comerciales internacionales.

**ACUERDAN:**

Artículo I.—Integrar a la lista de Negociadores Comerciales Internacionales, establecida en el Acuerdo número 118-2006, de fecha 22 de mayo de 2006 al señor Federico Ruiz Wilson, portador de la cédula de identidad número 1-1112-270.

Artículo II.—Rige a partir del 19 de octubre de 2007.

Dado en la Presidencia de la República, San José, diecinueve de octubre del dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—La Ministra de Comercio Exterior a. i., Amparo Pacheco Oreamuno.—1 vez.—(Solicitud N° 05786).—C-25430.—(107508).

N° 435-2007.—San José, 26 de octubre del 2007

**LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1), 28, inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7°, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

**Considerando:**

1°—Que del 30 al 31 de octubre de 2007, se llevará a cabo en New York, Estados Unidos de América, la II Conferencia Internacional de Inversiones de la Universidad Columbia (Second Columbia International Investment Conference), evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Manuel Tovar Rivera, en la Conferencia resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran interés para este Ministerio. **Por tanto:**

**ACUERDA:**

Artículo 1°—Designar al señor Manuel Tovar Rivera, cédula N° 1-906-909, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la II Conferencia Internacional de Inversiones de la Universidad Columbia (Second Columbia International Investment Conference), a celebrarse en New York, Estados Unidos de América del 30 al 31 de octubre de 2007. El señor Tovar Rivera viaja a partir del 29 de octubre del 2007 y retorna a Costa Rica hasta el 01 de noviembre de 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos del señor Manuel Tovar Rivera, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$683.80 (seiscientos ochenta y tres con 80/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501 del Programa 792, 10503 y 10504 del Programa 796. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior; así como también para hacer escala en Miami, Estados Unidos de América por conexión.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 29 octubre al 01 de noviembre del 2007, el señor Manuel Tovar Rivera, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 29 de octubre al 01 de noviembre del 2007.

San José, a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil siete.

Amparo Pacheco Oreamuno, Ministra de Comercio Exterior a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 05782).—C-24220.—(106214).

N° 436-2007.—San José, 26 de octubre del 2007

#### LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 20), y 146 de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1), 28, inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre de 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7°, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

#### Considerando:

1°—Que del 30 al 31 de octubre de 2007, se llevará a cabo en New York, Estados Unidos de América, la II Conferencia Internacional de Inversiones de la Universidad Columbia (Second Columbia International Investment Conference), evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Esteban Agüero Guier, en la Conferencia resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran interés para este Ministerio. **Por tanto:**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Esteban Agüero Guier, cédula N° 1-1021-316, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la II Conferencia Internacional de Inversiones de la Universidad Columbia (Second Columbia International Investment Conference), a celebrarse en New York, Estados Unidos de América del 30 al 31 de octubre del 2007. El señor Agüero Guier viaja a partir del 29 de octubre del 2007 y retorna a Costa Rica hasta el 01 de noviembre de 2007, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos del señor Esteban Agüero Guier, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$683.80 (seiscientos ochenta y tres con 80/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501 del Programa 792, 10503 y 10504 del Programa 796. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior; así como también para hacer escala en Miami, Estados Unidos de América por conexión.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 29 octubre al 01 de noviembre del 2007, el señor Esteban Agüero Guier, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 29 de octubre al 01 de noviembre del 2007.

San José, a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil siete.

Amparo Pacheco Oreamuno, Ministra de Comercio Exterior a. í.—1 vez.—(Solicitud N° 5782).—C-24220.—(106215).

N° 467.—San José, 9 de noviembre del 2007

#### EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20, y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b, de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978. Así como lo dispuesto en la Ley N° 8562 de 7 de diciembre del 2006, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2007 y en los artículos 7°, 31 y 34 del Reglamento de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

#### Considerando:

1°—Que del 14 al 15 de noviembre del 2007, se realizará en Washington, Estados Unidos de América, la reunión sobre varios temas con Autoridades Comerciales de los Estados Unidos de América, evento de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Fernando Ocampo Sánchez en la reunión, resulta necesaria, por cuanto en ella se tratarán temas de gran relevancia para este Ministerio. **Por tanto:**

#### ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Fernando Ocampo Sánchez, cédula N° 1-791-100, funcionario de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en la reunión sobre varios temas con Autoridades Comerciales de los Estados Unidos de América, a celebrarse en Washington, Estados Unidos de América del 14 al 15 de noviembre de 2007. El señor Ocampo Sánchez viaja a partir del 13 de noviembre y retorna a Costa Rica hasta el 16 de noviembre ambas fechas del presente año, por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino.

Artículo 2°—Los gastos del señor Fernando Ocampo Sánchez, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$683,80 (seiscientos ochenta y tres con 80/100 dólares), serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501 del Programa 792, 10503 y 10504 del Programa 796. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía Internet al Ministerio de Comercio Exterior; así como también para hacer escala en Miami, Estados Unidos de América, por conexión.

Artículo 3°—Que durante el período que va del 13 al 16 de noviembre del 2007, el señor Fernando Ocampo Sánchez, devengará el 100% de su salario, el cual es cancelado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Artículo 4°—Rige a partir del 13 al 16 de noviembre del 2007.

San José, a los nueve días del mes de noviembre del año dos mil siete.

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—(Solicitud N° 05783).—C-23010.—(105777).

## TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

### RESOLUCIONES

N° 2935-E-2007.—Tribunal Supremo de Elecciones.—San José, a las diez horas treinta minutos del diecinueve de octubre del dos mil siete.

Demandas de nulidad interpuestas por el señor Edgar Ruiz Cordero, en su condición de fiscal del Partido Acción Ciudadana, en relación con las Juntas Receptoras de Votos números 2956, 3183, 3190, 3284, 3434, 3779, 3815, 3833, 3867, 3895, 3913, 3940, 3945, 3999, 4000, 4006, 4034, 4040, 4077, 4136, 4290, 4351, 4368, 4378, 4449, 4451, 4484, 4525, 4543, 4545, 4548, 4553, 4555, 4558, 4559, 4563, 4592, 4602, 4628, 4648, 4678, 4688, 4691, 4733, 4803, 4812, 4871, 4862, 4886, 4890, 4904, 4910 y 4920, referidas al proceso de referéndum del 7 de octubre del 2007.

#### Resultando:

1°—En escritos recibidos en la Secretaría de este Tribunal el 18 de octubre del 2007, el señor Edgar Ruiz Cordero, en su condición de fiscal del Partido Acción Ciudadana, interpuso demandas de nulidad de las Juntas Receptoras de Votos número 3815, 3945, 3999, 4000, 4034, 4040, 4077, 4136, 4378, 4543, 4545, 4548, 4558, 4559, 4691, 4733, 4803, 4886, 4890, 4904 y 4910, en cuyas actas de escrutinio se consignó que el Padrón-Registro aparecía en blanco, y contra las Juntas Receptoras de Votos número 2956, 3183, 3190, 3284, 3434, 3779, 3833, 3867, 3895, 3913, 3940, 4006, 4290, 4351, 4368, 4449, 4451, 4484, 4525, 4553, 4555, 4563, 4592, 4602, 4628, 4648, 4678, 4688, 4812, 4871, 4862 y 4920, en cuyas actas de escrutinio se consignó que el acta de cierre del Padrón-Registro aparecía en blanco. Alega que es imposible verificar que el número de votos escrutados corresponden al total de votantes que se presentaron, ya que ese aspecto se verifica en el Padrón-Registro lo que, en su criterio, provoca un vicio insubsanable, pues las papeletas escrutadas no pueden ser prueba de la manifestación de la voluntad del elector, en tanto no existe constancia documental de que los ciudadanos inscritos en el Padrón se presentaron a ejercer el voto, pues esa circunstancia se consigna en el Padrón Registro con la firma de cada ciudadano. Agrega que, una situación como la denunciada, provoca la nulidad de toda la junta, al no poder verificarse cual fue la manifestación de la voluntad popular del elector.

2°—En el procedimiento no se notan defectos que causen nulidad o indefensión.

Redacta el Magistrada Zamora Chavarría; y,

#### Considerando:

I.—**Sobre la acumulación de las presentes gestiones.** En virtud que todas las gestiones que ahora se conocen se fundamentan en las mismas razones, sea que el Padrón Registro o su Acta de Cierre se encuentran en blanco, únicamente diferenciadas en cuanto a la Junta Receptora de Votos que se objeta, y dado que la resolución que adopte este Tribunal será la misma para todos los casos, resulta procedente acumular estas gestiones y tramitarlas bajo el expediente de este Tribunal número 344-Z-2007.

II.—**Sobre la admisibilidad.** Reiteradamente este Tribunal ha establecido que, en las demandas de nulidad, además de los requisitos establecidos jurisprudencialmente en resoluciones números 394-E-2002 y 2296-E-2002, es condición indispensable para su admisibilidad, que se



presenten "(...) por escrito ante el Tribunal Supremo de Elecciones, dentro del término de tres días contados a partir de aquel en que le hubiere sido entregada la documentación que ha de escrutar." (artículo 144 del Código Electoral).

Este precepto fue desarrollado en los párrafos segundo y tercero del artículo 3 del Decreto de este Tribunal N° 13-2002 del 7 de noviembre del 2002, que es el "Reglamento sobre la Fiscalización del Escrutinio", publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 221 del 15 de noviembre del 2002, el cual dispone:

*"También podrán formular en el acto y por escrito las reclamaciones a que se refiere el inciso a) del artículo 91 del Código Electoral.*

*La omisión de tales gestiones no inhibe a los partidos para plantear, a través de sus representantes legales, las demandas de nulidad reguladas en los artículos 142 y siguientes del Código Electoral, que para ser admisibles deben ser interpuestas dentro del plazo de tres días contados a partir de la apertura del dispositivo que contiene la documentación electoral respectiva y siempre que el hecho que motiva la alegada nulidad no haya sido objeto de pronunciamiento previo por parte del pleno del Tribunal"* (el destacado no es del original).

Según se desprende de las actas del escrutinio de las Juntas Receptoras de Votos cuestionadas, éste fue realizado por el Tribunal los días 13 y 16 de octubre del 2007, siendo que las demandas de nulidad interpuestas se presentaron ante la Secretaría del Tribunal el 18 de octubre del 2007. En este sentido, no habiendo pronunciamiento previo del Tribunal sobre el punto que se cuestiona, procede conocer por el fondo el reclamo formulado, dado que las gestiones se encuentran presentadas en tiempo, tal como lo establece el artículo 144 párrafo primero del Código Electoral.

III.—**Objeto de las demandas de nulidad presentadas.** El accionante fundamenta las presentes demandas de nulidad en dos motivos: a) que en el espacio de observaciones del acta del escrutinio de las Juntas Receptoras de Votos números 3815, 3945, 3999, 4000, 4034, 4040, 4077, 4136, 4378, 4543, 4548, 4558, 4559, 4691, 4733, 4803, 4886, 4890, 4904 y 4910, se consignó que el Padrón-Registro aparecía en blanco; b) que en el espacio de observaciones del acta de escrutinio de las Juntas Receptoras de Votos números 2956, 3183, 3190, 3284, 3434, 3779, 3833, 3867, 3895, 3913, 3940, 4006, 4290, 4351, 4368, 4449, 4451, 4484, 4525, 4553, 4555, 4563, 4592, 4602, 4628, 4648, 4678, 4688, 4812, 4871, 4862 y 4920, se consignó que el acta de cierre del Padrón-Registro aparecía en blanco. En virtud de la omisión que apunta, alega que no se pueden considerar las papeletas escrutadas ni la certificación emitida por los delegados de las juntas como prueba de la manifestación de la voluntad del elector, al no existir constancia documental de que los ciudadanos inscritos se presentaron a ejercer el voto ante la junta respectiva.

IV.—**Consideraciones preliminares.** De previo a resolver el fondo de este asunto, es necesario referirse a la conformación del Padrón-Registro, de conformidad con la regulación contenida en el artículo 29 del Código Electoral, el cual establece lo siguiente:

*"El Padrón-Registro es el documento electoral donde deben consignarse la apertura, las incidencias y el cierre de la votación. Será un folleto foliado y encuadernado con cubierta que claramente exprese el número de la Junta Receptora a que corresponde.*

*El Padrón-Registro deberá reunir estas características:*

- Estar encabezado por una fórmula impresa que permita formar el acta de apertura de la votación, llenando adecuadamente sus blancos. En consecuencia, deberá contener los blancos necesarios para consignar: la hora en que comienza la votación, los miembros de la Junta que la inician; el nombre de quien actúa como Presidente, con expresión de si es titular, suplente o presidente ad hoc; el número de papeletas oficiales con el cual se abre la votación y otros datos que el Director del Registro Civil considere pertinentes para la claridad del acta;*
- Contener, de seguido, la lista de los sufragantes que habrán de emitir su voto ante la respectiva Junta, con el número de la cédula de identidad correspondiente a cada elector, en forma de columna central, de modo que, en cada hoja, quede un margen vertical en blanco para anotar incidencias de la votación tales como cambio de Presidente, comiso de una papeleta o notas explicativas o aclaratorias indispensables. Asimismo, tendrá una columna para anotar si cada uno de los electores que aparecen en la lista votó o no;*
- Estar cerrado por otra fórmula impresa a continuación del nombre del último elector, que permita formar el acta de cierre de la votación, llenando adecuadamente los blancos. Deberá tener, en consecuencia, los espacios en blancos necesarios para consignar los datos mencionados en el artículo 121, correspondientes al resultado de la elección (...) y otros datos que el Director del Registro Civil considere necesarios para la claridad y perfección del acta."*

Conforme se desprende de la cita anterior, el Padrón-Registro está compuesto por tres apartes, a saber, acta de apertura de votación, lista de sufragantes y hoja de incidencias, y acta de cierre de votación, siendo éste último el documento en donde se consigna el cómputo provisional de votos realizado por los miembros de la junta respectiva y al que se acude, preliminarmente, para realizar el escrutinio definitivo, a efecto de verificar o rectificar el cálculo de votos realizado por la junta.

De ahí que cuando dicho aparte se encuentre en blanco se consigna tal circunstancia en el espacio de observaciones del acta de escrutinio y se deja constancia que la revisión del cómputo de votos se realiza con base en la certificación de votos o en otro documento de igual valor probatorio (artículo 32 del Código Electoral).

Así las cosas, cuando en las actas de escrutinio impugnadas se indica en el espacio de observaciones las leyendas "*Padrón Registro está en blanco*" o "*Acta de Cierre del Padrón Registro está en blanco*", debe entenderse que se trata de dos formulaciones lingüísticas para referir el mismo supuesto fáctico, sea que el acta de cierre del Padrón Registro se encuentra en blanco, pues el resto de piezas de este documento electoral fueron completadas por los delegados de las juntas receptoras de votos; situación que, como se dirá, no afecta la validez del escrutinio definitivo (ver padrones registro de las actas impugnadas).

V.—**Sobre el fondo.** Para dilucidar el motivo de nulidad alegado es menester reparar las consideraciones jurisprudenciales que hiciera este Tribunal Electoral, a propósito de una situación que, por su similitud, deviene aplicable al caso que nos ocupa. En este sentido, en resolución número 2336-E-2002 de las 12:00 horas del 13 de diciembre de 2002, también referida a un proceso contencioso electoral de demanda de nulidad, este Tribunal señaló:

*"La gestionante sostiene, en punto al escrutinio de los votos recibidos por tal Junta, que "el conteo [del Tribunal] se hizo contra certificación sin comprobar la participación de electores contra el respectivo padrón registro".*

*El que la Junta Receptora de Votos haya omitido llenar las actas de cierre de la votación, no es una de las causales de nulidad de los actos electorales que la ley determina en el artículo 142 del Código Electoral.*

*En este sentido, la resolución n° 55 de las 18:20 horas del 18 de febrero de 1962 estableció:*

*"Que entre los motivos que la ley determina en el artículo 142 del Código Electoral como causa de nulidad en los actos, acuerdos o resoluciones de una Junta, no figura el que el accionante aduce en sustento de su acción, pues la referida disposición en ninguna de sus partes dice que sean nulas las actuaciones de una Junta, tan sólo porque omitió llenar los blancos correspondientes del Padrón Registro y de las actas de apertura de votación o de cierre de la misma".*

*En consecuencia, ante la omisión del acta de cierre en el padrón registro de la Junta N° 1179, actuó en debida forma el Magistrado responsable de la mesa de escrutinio, al disponer hacerlo con base en la certificación de resultados que estaba a su disposición.*

*Dicho proceder se sustenta en una vieja regla consuetudinaria que debe considerarse adecuada, dado que, por tratarse de una certificación suscrita por los propios miembros de la Junta Receptora de Votos y que contiene los mismos datos del acta de cierre, en punto a los votos válidos emitidos y su distribución, tiene similar valor jurídico que el acta de cierre y puede sustituirla como parámetro para la valoración de tales votos y la confirmación del escrutinio provisional."*

En el caso concreto, a pesar que el señor Ruiz Cordero estima que consignar en el acta de escrutinio que el Padrón-Registro se encuentra en blanco (tratándose, según se indicó, del acta de cierre de dicho documento electoral) es motivo de nulidad de la respectiva Junta Receptora de Votos, se debe indicar que el artículo 32 del Código Electoral establece que el Padrón-Registro es plena prueba del resultado de la votación, pero dicha norma también establece una excepción en cuanto a su valor probatorio, quedando sujeto a que no aparezca otro documento de igual valor.

Incluso, el párrafo segundo del numeral 32 antes citado, confiere a las certificaciones emitidas por los miembros de la Junta "*igual valor probatorio*", de suerte tal que el hecho que el espacio correspondiente del Padrón Registro se encuentre en blanco o incompleto, por sí mismo no supone un vicio que provoque la nulidad de la totalidad de la Junta en los términos del artículo 142 del Código Electoral, toda vez que en los restantes documentos que complementan el material electoral de cada Junta Receptora de Votos, existen otros instrumentos con igual valor probatorio que el Padrón-Registro, por ejemplo la certificación del resultado emitido por la Junta (artículo 121, inciso k) del Código Electoral) y el resto de la documentación electoral (mensaje de transmisión de datos, constancias de los sobres que contienen los votos y, desde luego, las papeletas utilizadas y sobrantes) que permiten verificar cuál fue el resultado de la votación y, por ende, la voluntad popular.

De manera que la posibilidad de realizar el escrutinio de votos con otro documento distinto del Padrón-Registro, sea la certificación de votos u otro documento equivalente, es un procedimiento que no solo este Tribunal ha sostenido como válido en su jurisprudencia desde 1962 -en la que ha venido desarrollando los preceptos contenidos en el referido artículo 32 del Código Electoral- sino que se encuentra autorizado por la normativa electoral, en aras de verificar, en forma objetiva y transparente la voluntad popular expresada en cada una de las urnas electorales, operación que además resulta fiscalizable por los partidos políticos, como colaboradores del proceso electoral.

Importa recordar al accionante que, según el formato de certificación de votos que tradicionalmente sigue este Tribunal, en este documento constan las firmas de los fiscales que participaron en la junta respectiva e incluso se entrega una copia de dicha certificación a cada uno de los fiscales presentes durante el escrutinio provisional realizado por la junta.

En consecuencia, dado que este Tribunal no encuentra mérito para variar el anterior criterio jurisprudencial y en tanto éste aplica en forma puntual al caso que nos ocupa, toda vez que, según se consigna en las actas

de escrutinio de las Juntas Receptoras de Votos impugnadas, en el Padrón-Registro estaba en blanco el lugar donde debe consignarse el resultado de la votación, obligando a escrutar dicha Junta conforme a otros documentos de igual valor probatorio, como se indicó, lo procedente es ratificar el criterio antes expuesto y rechazar la demanda de nulidad presentada. **Por tanto,**

Se rechazan las gestiones planteadas. Notifíquese, publíquese en el Diario Oficial y consígnese en el libro de actas del Tribunal. Expediente N° 344-Z-2007.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. P. N° 5198-2007).—C-Exento.—(94754).

N° 2939-E-2007.—Tribunal Supremo de Elecciones.—San José, a las once horas del veintidós de octubre de dos mil siete.

Demandas de nulidad interpuestas por el señor Edgar Ruiz Cordero, en su condición de fiscal del Partido Acción Ciudadana, en relación con las Juntas Receptoras de Votos números 2731, 2733, 3956, 4002, 4308, 4367, 4455 y 4554, referidas al proceso de referéndum del 7 de octubre del 2007.

#### Resultando:

1°—En escritos recibidos en la Secretaría de este Tribunal el 19 de octubre del 2007, el señor Edgar Ruiz Cordero, en su condición de fiscal del Partido Acción Ciudadana, interpuso demandas de nulidad de las Juntas Receptoras de Votos número 3956, 4367 y 4308, en cuyas actas de escrutinio se consignó que se escrutan contra el mensaje oficial de transmisión de datos, porque el Padrón-Registro está en blanco y no hay certificación de votos, y contra las Juntas Receptoras de Votos número 4002, 4455 y 4554, en cuyas actas de escrutinio se consignó que se escrutan contra papeletas, porque el Padrón-Registro está en blanco y no hay certificación de votos. Alega que es imposible verificar que el número de votos escrutados corresponden al total de votantes que se presentaron, ya que ese aspecto se verifica en el Padrón-Registro lo que, en su criterio, provoca un vicio insubsanable, pues las papeletas escrutadas no pueden ser prueba de la manifestación de la voluntad del elector, en tanto no existe constancia documental de que los ciudadanos inscritos en el Padrón se presentaron a ejercer el voto, pues esa circunstancia se consigna en el Padrón Registro con la firma de cada ciudadano, por lo que una situación como la denunciada, provoca la nulidad de toda la junta, al no poder verificarse cual fue la manifestación de la voluntad popular del elector. En adición a lo anterior, el señor Ruiz Cordero solicita la anulación de las juntas números 2731 y 2733, alegando que este Tribunal anuló votos en dichas juntas por un error del delegado o su suplente, en contra del principio de la conservación del acto electoral y sin importar que la manifestación de la voluntad del elector fuera clara en las papeletas.

2°—En el procedimiento no se notan defectos que causen nulidad o indefensión.

Redacta el Magistrado Sobrado González; y,

#### Considerando:

I.—**Sobre la acumulación de las presentes gestiones.** En virtud que las dos gestiones que ahora se conocen se fundamentan en las mismas razones, sea que el Padrón Registro se encuentran en blanco y no hay certificaciones de votos, y que este Tribunal anuló votos por un error del delegado en las juntas números 2731 y 2733, siendo que las gestiones presentadas únicamente se diferencian en cuanto al número de la Junta Receptora de Votos que se objeta, y dado que la resolución que adopte este Tribunal será la misma para todos los casos, resulta procedente acumular estas gestiones y tramitarlas bajo el expediente de este Tribunal número 346-S-2007.

II.—**Sobre la admisibilidad.** Reiteradamente este Tribunal ha establecido que, en las demandas de nulidad, además de los requisitos definidos jurisprudencialmente en resoluciones números 394-E-2002 y 2296-E-2002, es condición indispensable para su admisibilidad, que se presenten "(...) por escrito ante el Tribunal Supremo de Elecciones, dentro del término de tres días contados a partir de aquel en que le hubiere sido entregada la documentación que ha de escrutar." (artículo 144 del Código Electoral).

Este precepto fue desarrollado en los párrafos segundo y tercero del artículo 3 del Decreto de este Tribunal N° 13-2002 del 7 de noviembre del 2002, que es el "Reglamento sobre la Fiscalización del Escrutinio", publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 221 del 15 de noviembre del 2002, el cual dispone:

*"También podrán formular en el acto y por escrito las reclamaciones a que se refiere el inciso a) del artículo 91 del Código Electoral.*

*La omisión de tales gestiones no inhibe a los partidos para plantear, a través de sus representantes legales, las demandas de nulidad reguladas en los artículos 142 y siguientes del Código Electoral, que para ser admisibles deben ser interpuestas dentro del plazo de tres días contados a partir de la apertura del dispositivo que contiene la documentación electoral respectiva y siempre que el hecho que motiva la alegada nulidad no haya sido objeto de pronunciamiento previo por parte del pleno del Tribunal"* (el destacado no es del original).

Según se desprende de las actas del escrutinio de las Juntas Receptoras de Votos número 2731 y 2733, éste fue realizado el 12 de octubre del 2007, por lo que la gestión respecto a estas juntas resulta improcedente por extemporánea, toda vez que su presentación, ante la Secretaría del Tribunal el día 19 de octubre del 2007, superó en un día

el plazo de impugnación citado en el artículo 144 del Código Electoral, y que según dispone el artículo 3 del Reglamento sobre la Fiscalización del Escrutinio, debe ser contado a partir de la apertura del dispositivo que contiene la documentación electoral respectiva.

En cuanto a la impugnación de las Juntas Receptoras de Votos número 3956, 4002, 4308, 4367, 4455 y 4554 se evidencia, de las actas de escrutinio, que éste fue realizado por el Tribunal el día 16 de octubre del 2007, siendo que las demandas de nulidad interpuestas se presentaron ante la Secretaría del Tribunal el 19 de octubre del 2007. En este sentido, no habiendo pronunciamiento previo del Tribunal sobre el punto que se cuestiona, procede conocer por el fondo el reclamo formulado, dado que las gestiones se encuentran presentadas en tiempo, tal como lo establece el artículo 144 párrafo primero del Código Electoral.

III.—**Objeto de las demandas de nulidad presentadas.** El accionante fundamenta las presentes demandas de nulidad en dos motivos: a) que en el espacio de observaciones del acta del escrutinio de las Juntas Receptoras de Votos números 3956, 4308 y 4367, se consignó que el Padrón-Registro aparecía en blanco y no había certificación de votos, por lo que se escrutaron con el mensaje oficial de transmisión de datos; b) que en el espacio de observaciones del acta de escrutinio de las Juntas Receptoras de Votos números 4002, 4455 y 4554 se consignó que el Padrón-Registro aparecía en blanco y no había certificación de votos, por lo que se escrutaron con las papeletas. En virtud de la omisión que apunta, alega que no se pueden considerar el mensaje de transmisión de datos y las papeletas escrutadas como prueba de la manifestación de la voluntad del elector, al no existir constancia documental de que los ciudadanos inscritos se presentaron a ejercer el voto ante la junta respectiva.

IV.—**Consideraciones preliminares.** De previo a resolver el fondo de este asunto, es necesario referirse a la conformación del Padrón-Registro, de conformidad con la regulación contenida en el artículo 29 del Código Electoral, el cual establece lo siguiente:

*"El Padrón-Registro es el documento electoral donde deben consignarse la apertura, las incidencias y el cierre de la votación. Será un folleto foliado y encuadernado con cubierta que claramente exprese el número de la Junta Receptora a que corresponde.*

*El Padrón-Registro deberá reunir estas características:*

- Estar encabezado por una fórmula impresa que permita formar el acta de apertura de la votación, llenando adecuadamente sus blancos. En consecuencia, deberá contener los blancos necesarios para consignar: la hora en que comienza la votación, los miembros de la Junta que la inician; el nombre de quien actúa como Presidente, con expresión de si es titular, suplente o presidente ad hoc; el número de papeletas oficiales con el cual se abre la votación y otros datos que el Director del Registro Civil considere pertinentes para la claridad del acta;*
- Contener, de seguido, la lista de los sufragantes que habrán de emitir su voto ante la respectiva Junta, con el número de la cédula de identidad correspondiente a cada elector, en forma de columna central, de modo que, en cada hoja, quede un margen vertical en blanco para anotar incidencias de la votación tales como cambio de Presidente, comiso de una papeleta o notas explicativas o aclaratorias indispensables. Asimismo, tendrá una columna para anotar si cada uno de los electores que aparecen en la lista votó o no;*
- Estar cerrado por otra fórmula impresa a continuación del nombre del último elector, que permita formar el acta de cierre de la votación, llenando adecuadamente los blancos. Deberá tener, en consecuencia, los espacios en blancos necesarios para consignar los datos mencionados en el artículo 121, correspondientes al resultado de la elección (...) y otros datos que el Director del Registro Civil considere necesarios para la claridad y perfección del acta."*

Conforme se desprende de la cita anterior, el Padrón-Registro está compuesto por tres apartes, a saber, acta de apertura de votación, lista de sufragantes y hoja de incidencias, y acta de cierre de votación, siendo éste último el documento en donde se consigna el cómputo provisional de votos realizado por los miembros de la junta respectiva y al que se acude, preliminarmente, para realizar el escrutinio definitivo, a efecto de verificar o rectificar el cálculo de votos realizado por la junta.

De ahí que cuando dicho aparte se encuentre en blanco, se consigna tal circunstancia en el espacio de observaciones del acta de escrutinio y se deja constancia que la revisión del cómputo de votos se realiza con base en la certificación de votos o en otro documento de igual valor probatorio (artículo 32 del Código Electoral).

Así las cosas, cuando en las actas de escrutinio impugnadas se indica en el espacio de observaciones las leyendas "*Padrón Registro está en blanco*" o "*Acta de Cierre del Padrón Registro está en blanco*", debe entenderse que se trata de dos formulaciones lingüísticas para referir el mismo supuesto fáctico, sea que el acta de cierre del Padrón Registro se encuentra en blanco, pues el resto de piezas de este documento electoral fueron completadas por los delegados de las juntas receptoras de votos; situación que, como se dirá, no afecta la validez del escrutinio definitivo (ver padrones registro de las actas impugnadas).

V.—**Sobre el fondo.** Para dilucidar el motivo de nulidad alegado es menester repasar las consideraciones jurisprudenciales que hiciera este Tribunal Electoral, a propósito de una situación que, por su similitud, deviene aplicable al caso que nos ocupa. En este sentido, en resolución número 2336-E-2002 de las 12:00 horas del 13 de diciembre de 2002, también referida a un proceso contencioso electoral de demanda de nulidad, este Tribunal señaló:



*“La gestionante sostiene, en punto al escrutinio de los votos recibidos por tal Junta, que “el conteo [del Tribunal] se hizo contra certificación sin comprobar la participación de electores contra el respectivo padrón registro”.*

*El que la Junta Receptora de Votos haya omitido llenar las actas de cierre de la votación, no es una de las causales de nulidad de los actos electorales que la ley determina en el artículo 142 del Código Electoral.*

*En este sentido, la resolución n° 55 de las 18:20 horas del 18 de febrero de 1962 estableció:*

*“Que entre los motivos que la ley determina en el artículo 142 del Código Electoral como causa de nulidad en los actos, acuerdos o resoluciones de una Junta, no figura el que el accionante aduce en sustento de su acción, pues la referida disposición en ninguna de sus partes dice que sean nulas las actuaciones de una Junta, tan sólo porque omitió llenar los blancos correspondientes del Padrón Registro y de las actas de apertura de votación o de cierre de la misma.”.*

Importa hacer notar que, si bien el accionante estima que consignar en el acta de escrutinio, que el Padrón-Registro se encuentra en blanco (tratándose, según se indicó, del acta de cierre de dicho documento electoral) así como que la constancia en el acta, de la ausencia de la certificación de votos, constituyen motivos de nulidad de la respectiva Junta Receptora de Votos, se debe indicar que el artículo 32 del Código Electoral establece que el Padrón-Registro y la certificación de votos son plena prueba del resultado de la votación, pero dicha norma también establece una excepción en cuanto a su valor probatorio, quedando sujeto a que no aparezca otro documento de igual valor.

De suerte tal que, el hecho que el espacio correspondiente del Padrón-Registro se encuentre en blanco o incompleto o que no exista certificación de votos, por sí mismo no supone un vicio que provoque la nulidad de la totalidad de la Junta en los términos del artículo 142 del Código Electoral toda vez, que en los restantes documentos que complementan el material electoral de cada Junta Receptora de Votos, existen otros instrumentos con valor equivalente al del Padrón-Registro y de las certificaciones, tales como el mensaje de transmisión de datos, las constancias de los sobres que contienen los votos y, desde luego, las papeletas utilizadas y sobrantes, los cuales permiten verificar cuál fue el resultado de la votación y, por ende, la voluntad popular.

De manera que la posibilidad de realizar el escrutinio de votos con otro documento distinto del Padrón-Registro o la certificación de votos, en este caso las papeletas y el mensaje de transmisión de datos, es un procedimiento que no solo este Tribunal ha sostenido como válido en su jurisprudencia desde 1962 -en la que ha venido desarrollando los preceptos contenidos en el referido artículo 32 del Código Electoral- sino que se encuentra autorizado por la normativa electoral, en aras de verificar, en forma objetiva y transparente la voluntad popular expresada en cada una de las urnas electorales, operación que además resulta fiscalizable por los partidos políticos, como colaboradores del proceso electoral.

Sobre este particular, este Tribunal, en la resolución n°. 496-E-2006 de las 20:21 horas del 15 de febrero del 2006, dispuso:

*“En efecto, se trata de una actividad contralora que le es propia al Tribunal y que se articula con el conteo previo realizado por las respectivas Juntas Receptoras de Votos y, como tal, aprueba o corrige los resultados emanados por dichas Juntas, entendiéndose que éstos resultados pueden venir consignados en el Padrón Registro o en la Certificación. No obstante, en defecto de tales instrumentos registrales, no es impropio que se escruten los resultados de la contienda electoral únicamente con los sobres que contienen las respectivas papeletas, en aras de satisfacer y verificar, en forma objetiva y transparente, el interés superior de la contienda, sea, la voluntad popular expresada en cada una de las urnas electorales, operación que de por sí resulta fiscalizable por los partidos políticos, tal como lo dispone el numeral 89 del Código Electoral, máxime que las Juntas Receptoras de Votos, al momento de realizar el conteo de la votación correspondiente, proceden a consignar, en cada uno de los sobres respectivos, los datos escrutados, constancia última que también constituye prueba idónea acerca de los resultados electorales y que homologa, jurídicamente, el acta de cierre del Padrón Registro o la propia Certificación.*

*A partir de la anterior consideración no es dable entender que la ausencia simultánea del Padrón Registro y de la Certificación tengan la virtud de demeritar o, más grave aún, anular el recuento de votos que realiza el Tribunal, salvo que sea imposible determinar la voluntad libremente expresada por los electores, circunstancia que no se acredita en el caso que nos ocupa, al contabilizarse, en presencia de los fiscales de los partidos interesados, la votación recaída en la Junta N° 5373. A partir de la anterior consideración no es dable entender que la ausencia simultánea del Padrón Registro y de la Certificación tengan la virtud de demeritar o, más grave aún, anular el recuento de votos que realiza el Tribunal, salvo que sea imposible determinar la voluntad libremente expresada por los electores, circunstancia que no se acredita en el caso que nos ocupa, al contabilizarse, en presencia de los fiscales de los partidos interesados, la votación recaída en la Junta N° 5373.”* (el destacado no es del original).

Con fundamento en el criterio jurisprudencial transcrito resulta oportuno mencionar que, en el escrutinio definitivo de las juntas impugnadas, la revisión del cómputo provisional de votos de las juntas se efectuó con base en las papeletas utilizadas y sobrantes, documento que por sí mismo constituye prueba de la votación, suficiente para que este Tribunal acredite válidamente la voluntad libremente expresada por los electores en las urnas electorales.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe indicar que en aquellas juntas donde, como parte de la documentación electoral, existía mensaje de transmisión de datos, éste documento electoral se tomó como parámetro de valoración en el escrutinio de las papeletas, puesto que contiene los mismos datos del acta de cierre del Padrón-Registro y la certificación de votos, a saber, el cómputo de votos provisional, además de que se encuentra suscrito por los miembros de la junta respectiva. De manera que la utilización de dicho documento electoral no comporta un motivo de nulidad, por el contrario, pretende garantizar el fin último del proceso, sea, la voluntad popular.

En consecuencia, dado que este Tribunal no encuentra mérito para variar el anterior criterio jurisprudencial y en tanto éste aplica en forma puntual al caso que nos ocupa, lo procedente es ratificar el criterio antes expuesto y rechazar la demanda de nulidad presentada. **Por tanto,**

Se rechazan las gestiones planteadas. Notifíquese, publíquese en el Diario Oficial y consígnese en el libro de actas del Tribunal. Expediente N° 346-S-2007.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. P. N° 5199-2007).—C-Exento.—(94755).

N° 2941-E-2007.—Tribunal Supremo de Elecciones.—San José, a las once horas y treinta minutos del veintidós de octubre del dos mil siete.

Solicitudes de nulidad interpuestas, por su orden, por el señor José Miguel Corrales Bolaños, a la que se tuvo por adheridos a los señores Álvaro Montero Mejía y Carlos Campos Rojas; por miembros del Comité Patriótico de Barva de Heredia; y por los señores Norman Solórzano Alfaro, Luis Guillermo Herrera Castro, Walter Antillón Montealegre y Fabio Delgado Hernández, contra el referéndum celebrado el 7 de octubre del 2007.

### Resultando:

1°—Por medio de escrito recibido en la Secretaría de este Tribunal el 19 de octubre del 2007, el señor José Miguel Corrales Bolaños denunció la participación política prohibida y la violación a la tregua de propaganda, con motivo del referéndum del pasado 7 de octubre. Señala que el embajador de Estados Unidos se paseó a lo largo del país visitando empresas, haciendo discursos, organizando conferencias de prensa y amenazando a quienes pudieron oírlo. Además confesó haber pedido a la Secretaría de Comercio de su país, el envío de una carta que fue reproducida por los grandes medios de comunicación, lo que evidenció la desigualdad entre los medios publicitarios del “SI” y los limitados recursos del “NO”. Considera que se trata de una conducta que lesiona la soberanía y debe ser reparada con el derecho y la justicia, por lo que alega la nulidad del proceso. Agrega que solicitó a este Tribunal implementar varias acciones respecto de los medios de comunicación; sin embargo, el Tribunal en una interpretación equivocada del artículo 95 inciso 3), distinguió donde la Constitución ni la Ley lo hacen, pues hizo diferencia entre el sufragio para elegir autoridades y el sufragio para aprobar o no una ley, desaplicando el artículo 88 del Código Electoral, que es la norma que prohíbe la beligerancia política, con lo cual el Presidente, los ministros y funcionarios municipales atentaron contra la pureza del sufragio, al ofrecer beneficios en el proceso de referéndum, convirtiéndose las obras sociales en propaganda a favor de la tesis del gobierno. Agrega que dichas actuaciones, en lugar de honrar lo dispuesto por el Pacto de San José, en su preámbulo, con la intervención gubernamental se retrocedió en el goce de los derechos de libertad y pureza electoral, se promovió el temor, se amenazó al pueblo y se le sobornó con medidas económicas. Considera que no sólo se violentó lo dispuesto en la Constitución Política en su artículo 95, inciso 3), sino el espíritu y letra del Pacto de San José y el artículo 23, inciso b) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos. Arguye que no hubo igualdad entre las partes contendientes, no solo por la desigualdad en lo económico, sino porque las políticas del medio y las amenazas se hicieron insistentemente en el periodo de tregua decretado por este Tribunal. Agrega que se puso a gerentes de empresas a anunciar que se irían del país si no se aprobaba el tratado. Señala que el gobierno, valiéndose de propaganda del miedo, atemorizó a los electores a fin de que cambiaran su intención de voto. Manifiesta que los medios de comunicación, durante el viernes 5, sábado 6 y domingo 7 de octubre dieron a conocer información que, por estar en periodo de tregua, no hubo posibilidad de replicar. Solicita se investigue las eventuales violaciones a la normativa constitucional, legal y reglamentaria que regula el referéndum para determinar si los medios de comunicación, los señores Oscar Arias Sánchez y Rodrigo Arias Sánchez, la señora Laura Chinchilla y el Presbítero Claudio Solano violaron y amenazaron la voluntad del electorado con sus publicaciones y declaraciones durante la tregua establecida por el Tribunal. Asimismo, solicita investigar a los Magistrados de este Tribunal por la eventual responsabilidad, al no regular ni fiscalizar el uso razonable y equitativo de los medios de comunicación. Requiere se investigue los hechos denunciados y, de comprobarse, se declare que hubo fraude en el referéndum, se anule dicha votación y se ordene una nueva para la celebración del referéndum.

2°—Mediante escrito recibido el 19 de octubre del 2007, miembros del Comité Patriótico de Barva de Heredia solicitaron la nulidad del referéndum por cuanto, en su criterio, se trató de un proceso fraudulento. Señalan que el fraude se inició al ponerse el señor Oscar Arias Sánchez al frente de la campaña del “SI” y poner al servicio de sus intereses todo el aparato estatal, aprovechándose de las necesidades económicas de los más pobres, con lo cual se violó lo establecido en el artículo 20, inciso a), de la ley de referéndum. Que miles de trabajadores de la empresa privada no tuvieron el derecho a votar libremente, pues fueron amenazados con ser despedidos por sus patronos, con lo cual debe aplicarse lo dispuesto en el artículo 152 del Código Electoral. Que el Tribunal Supremo de Elecciones,

muy lejos de ser imparcial e independiente, fue instrumento dócil en manos del Gobierno y los empresarios; no intervino ni se pronunció oportunamente sobre las denuncias, siendo imperativa su presencia para suprimir actos de tanta gravedad y desverguenza. Que hubo un desequilibrio en las garantías y condiciones necesarias para un referéndum limpio y transparente, pues el Tribunal cooperó con un reglamento omiso en aspectos esenciales. Que se encuentran pendientes de resolver una gran cantidad de recursos y denuncias y, de haberse hecho oportunamente las correcciones, se pudo haber cambiado el resultado del referéndum. Que se violentó la prohibición de hacer propaganda durante los tres días anteriores al referéndum, pues el Gobierno y los empresarios la rompieron. Que el Tribunal no estableció la equidad publicitaria dejando en indefensión al pueblo. Que hubo injerencia extranjera pues el embajador de los Estados Unidos estuvo haciendo campaña a favor del TLC y no fue detenida por el Tribunal. Que el Tribunal no se pronunció sobre los excesos económicos en que incurrieron varios empresarios. Que hubo compra de votos lo cual se pudo constatar en lugares como Pavas. Por las irregularidades que, en su criterio se cometieron, solicitan la nulidad del referéndum.

3°—Mediante escrito recibido el 19 de octubre del 2007, los señores Álvaro Montero Mejía y Carlos Campos Rojas ratificaron en todos sus extremos el escrito presentado por el señor Corrales Bolaños.

4°—En escrito recibido el 19 de octubre del 2007, los señores Norman Solórzano Alfaro, Luis Guillermo Herrera Castro, Wálter Antillón Montealegre y Fabio Delgado Hernández formularon incidente de nulidad contra el proceso de referéndum celebrado el 7 de octubre del 2007. Señalan que el Presidente de la República, sus Vicepresidentes y Ministros, utilizando vehículos oficiales, guardaespaldas y otros, visitaron fábricas y comunidades ofreciendo bonos, repartiendo alimentos y dinero a las personas, lo cual implica una violación a lo dispuesto en el artículo 150, inciso r) del Código Electoral y 20 de la Ley de Referéndum. Que personas extranjeras intervinieron en el proceso con violación de las reglas del derecho internacional, tal el caso del embajador de Estados Unidos, la funcionaria Susan Shawb, Dana Perino y la cadena televisiva CNN en Español, pues emitieron declaraciones que fueron reproducidas por los medios de comunicación. Que se presentó un fraude mediático, pues el Gobierno del señor Arias Sánchez utilizó los medios de comunicación para referirse a aspectos del TLC. Se dio una propalación de falsedades a favor del "SI" pero una sistemática ocultación de noticias favorables al "NO". Que los empresarios, obedeciendo a un plan concertado a escala nacional, ejecutaron varias acciones como colocar mantas al frente de sus empresas, desfiles de trabajadores vistiendo camisetas y gorras de apoyo al "SI" y los empleados que se negaron fueron despedidos. Solicitan se declare la nulidad del referéndum celebrado el 7 de octubre.

5°—En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado Esquivel Faerron; y,

#### Considerando:

I.—**Sobre la acumulación de las presentes gestiones.** En virtud de que todas las gestiones que ahora se conocen tienen como objeto principal la nulidad del referéndum celebrado el 7 de octubre del 2007, cuya fundamentación es la misma en todos los casos, sea la participación supuestamente indebida de funcionarios públicos y extranjeros, la alegada violación de la tregua de propaganda, el aparente desequilibrio en los medios de comunicación, entre otros, y siendo que la resolución que adopte este Tribunal sobre este aspecto, será la misma para todos los casos, resulta procedente acumular estas gestiones y tramitarlas bajo el expediente de este Tribunal número 345-E-2007.

II.—**Sobre la inadmisibilidad de las solicitudes que interesan.** Las gestiones que se presentan, en cuanto pretenden que se declare la nulidad de las votaciones, deben ser rechazadas de plano por resultar inadmisibles, por las razones que de seguido se mencionan.

#### a) Sobre el carácter extemporáneo de las gestiones interpuestas.

De previo al análisis del plazo para interponer las demandas de nulidad resulta oportuno aclarar que, en tanto lo pretendido por los interesados es la nulidad de la votación en el referéndum celebrado el 7 de octubre del 2007, por considerar que previo a la votación se presentaron una serie de irregularidades, debe entenderse que lo impugnado es la votación como un acto único e íntegro, toda vez que no se cuestiona una Junta Receptora de Votos en específico o el escrutinio de votos realizado por este Tribunal a alguna de éstas.

En lo que se refiere al plazo para interponer la demanda de nulidad, reiteradamente este Tribunal ha establecido que en este procedimiento, además de los requisitos establecidos jurisprudencialmente en resoluciones números 394-E-2002 y 2296-E-2002, es condición indispensable para su admisibilidad, que se presenten "... por escrito ante el Tribunal Supremo de Elecciones, dentro del término de tres días contados a partir de aquel en que le hubiere sido entregada la documentación que ha de escrutarse ..." (doctrina del artículo 144 del Código Electoral).

De manera que la normativa electoral establece un plazo de tres días para presentar la demanda de nulidad, el cual debe contabilizarse a partir del momento en que se entregó la documentación que se ha de escrutarse.

En el caso de las gestiones interpuestas, en tanto la pretensión es la nulidad de las votaciones, el plazo debe contarse a partir del martes 9 de octubre del 2007, pues fue en ese momento que se tuvo la documentación para iniciar el escrutinio (ver acta de este Tribunal número 1 del 9 de octubre del 2007, sesión matutina, mediante la cual se dio inicio al escrutinio de votos definitivo).

A la luz de lo expuesto, dado que el plazo empezó a correr a partir del día 9 de octubre del 2007 con el inicio del escrutinio definitivo por parte de este Tribunal, y que las gestiones que nos ocupan se presentaron el 19 de octubre del 2007, resultan improcedentes por extemporáneas, toda vez que sobradamente se superó el plazo de tres días que establece el citado artículo 144 del Código Electoral, con lo cual no se cumple con este primer requisito de admisibilidad.

En todo caso, aún si se considerara que las presentes gestiones tienen por objeto impugnar una a una las Juntas Receptoras de Votos que se instalaron para el proceso de referéndum, el plazo de tres días que establece el citado artículo 144 debe contabilizarse a partir de la apertura del respectivo saco, sea, al momento de verificarse el escrutinio de la respectiva Junta, con lo cual las impugnaciones resultarían presentadas en tiempo sólo respecto de las Juntas Receptoras de Votos escrutadas en los tres días anteriores a su presentación.

Si esto fuera así, sólo superarían este primer examen de admisibilidad las Juntas Receptoras de Votos escrutadas el martes 16 de octubre del 2007 en las sesiones 11 y 12, que corresponden de la Junta número 3766 a la 4932 (ver actas de escrutinio de este Tribunal números 11 y 12) y restaría entonces verificar si éstas cumplen con los demás requisitos indicados en la norma de comentario.

#### b) Sobre la falta de fundamentación de los hechos denunciados en alguna de las causales establecidas legalmente.

Las causales de nulidad de los actos electorales se encuentran expresamente previstas en el ordenamiento jurídico, en este caso, en el artículo 142 del Código Electoral, el que establece, como condición de admisibilidad, que las respectivas demandas precisen el "texto legal que sirve de fundamento al reclamo" (artículo 144 párrafo segundo del Código Electoral).

El numeral 142 del Código Electoral, por su parte, regula taxativamente las causales o razones que permiten acceder al contencioso electoral de demanda de nulidad, al establecer:

"...a) El acto, acuerdo o resolución de una Junta ilegalmente integrada, ilegalmente reunida o que funcione en lugar diferente a los fijados conforme con esta ley; b) El Padrón-Registro, acta, documento, inscripción, escrutinio o cómputo que resultare de modo evidente no ser expresión fiel de la verdad; c) La votación y elección recaídas en persona que no reúna las condiciones legales necesarias para servir un cargo; y las que se hagan contra los mandatos de la Constitución y de este Código".

En el caso concreto, del análisis de los hechos o conductas denunciadas en los tres escritos presentados por los interesados, ninguna de ellos se fundamenta o se encuadra dentro de las causales de nulidad previstas taxativamente en el citado artículo 142 del Código Electoral, las cuales el legislador optó por establecer como las únicas que podrían provocar la nulidad en los procesos electorales.

Esa falta de fundamentación de las conductas denunciadas en alguna de las causales previstas en el citado artículo 142, obligan a rechazar de plano el pedimento de los interesados, por cuanto no podría esta Autoridad Electoral, sin lesionar el principio de legalidad al cual se encuentra sujeta (artículo 11 de la Constitución Política), acudir a causales distintas a las establecidas legalmente, para entender que de esa forma se cumple con el requisito de admisibilidad, exigido en el artículo 144 del Código Electoral.

Aunado a lo anterior, en el caso del escrito firmado por los miembros del Comité Patriótico de Barva de Heredia, otro motivo que justifica el rechazo de la gestión es el hecho de que no se acompañó de ningún tipo de prueba, ni se indicó donde podía encontrarse, incumpliendo con lo dispuesto en el citado artículo 144 del Código Electoral.

Por ello, en el caso de la impugnación de las Juntas Receptoras de Votos números 3766 a la 4932, aún y cuando se hubiera considerado que estaban presentadas en tiempo, las gestiones hubieran sido rechazadas debido a que, ninguno de los escritos se fundamentó en alguna de las causales previstas en el citado artículo 142 del Código Electoral. En consecuencia, al no superar estas gestiones los requisitos de admisibilidad previstos en la legislación electoral, lo procedente sería rechazar las demandas de nulidad interpuestas.

III.—**Sobre la necesidad de remitir las presentes diligencias al Tribunal Supremo de Elecciones para que los hechos expuestos sean valorados fuera del proceso de demanda de nulidad.** En virtud que del análisis de las gestiones interpuestas se desprenden afirmaciones graves que se le atribuyen a este Tribunal y que, en uno de ellos, se solicita la realización de varias investigaciones, lo procedente es, por tratarse de asuntos ajenos a un procedimiento de nulidad, que sean conocidos fuera de este expediente.

Por ello, se ordena remitir fotocopia de los escritos que conforman este expediente a la Secretaría de este Despacho, para que se incluyan en el documento de agenda de una próxima sesión ordinaria de este Tribunal, a fin de que se valoren dichas afirmaciones y se resuelva lo procedente respecto de las solicitudes de investigación que se solicitan. **Por tanto,**

Se rechazan de plano las gestiones planteadas. Remítase fotocopia de los escritos que conforman este expediente a la Secretaría de este Despacho, a fin de que se proceda conforme se estableció en el considerando III de esta resolución. Notifíquese, publíquese en el Diario Oficial y consígnese en el libro de actas del Tribunal. Expediente N° 345-E-2007.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarria.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. P. N° 5199-2007).—C-Exento.—(94756).



N° 2943-E-2007.—Tribunal Supremo de Elecciones.—San José, a las once horas y cincuenta minutos del veintidós de octubre del dos mil siete.

Recurso de revisión y eventual nulidad del voto del señor Eugenio Trejos Benavides interpuesto por el señor Róger Cordero Gutiérrez por presunto voto público injustificado.

#### Resultando:

1°—Mediante escrito presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 17 de octubre del 2007, el señor Roger Cordero Gutiérrez interpone recurso de revisión y eventual nulidad del voto del señor Eugenio Trejos Benavides, con fundamento en los artículos 11, 18, 93 y 129 de la Constitución Política y 3, 114, 118, 127, 155 y 156 del Código Electoral, en virtud que el periódico Al Día, el lunes 8 de octubre del 2007, en la página 6, publicó la foto del señor Trejos Benavides, afirmando que *“A las 12:45 p.m. Eugenio Trejos mostró su papeleta en la Escuela Moya en Heredia.”*, lo cual eventualmente significaría que su voto se realizó de forma pública injustificadamente.

2°—En la substanciación del proceso se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado Sobrado González; y,

#### Considerando:

I.—**Consideraciones preliminares.** De previo a analizar el presente asunto, importa mencionar los mecanismos que contempla la legislación electoral para disputar la validez de un voto en particular.

a) **Sobre el recurso de apelación contra actos electorales de las Juntas Receptoras de Votos.** En virtud de la naturaleza contralora que reviste la actuación de este Tribunal en el proceso electoral, existe la posibilidad de que conozca en alzada de las decisiones apelables dictadas por las juntas receptoras de votos. Así, el artículo 129 bis del Código Electoral les confiere a los fiscales partidarios el derecho a presentar recurso de apelación contra la nulidad de un voto, decretada por una junta receptora de votos.

Este mecanismo de impugnación se encuentra reservado a los fiscales partidarios, debidamente acreditados y con presencia en una junta receptora de votos en particular, sea en el transcurso de la votación o al momento del escrutinio provisional.

Ahora bien, pese a que esta figura recursiva no exige que la impugnación deba presentarse ante estos organismos electorales el propio día de la votación, es lo cierto que ésta, en tanto cuestiona la decisión de la junta receptora de votos adoptada el propio día de la votación, respecto a la nulidad de un voto en particular, debe fundamentarse en una controversia específica surgida en la junta respectiva, que como mínimo ha de reflejarse o constatarse en las actas u hojas de incidencia del Padrón-Registro correspondiente.

b) **Sobre la oportunidad para solicitar la anulación o revalidación de un voto en el escrutinio definitivo.** El artículo 32, párrafo 3°, del “Reglamento para los Procesos de Referéndum”, dictado por este Tribunal, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 122 del 26 de junio del 2007, replica la norma del artículo 3 del Decreto N° 13-2007, que es el “Reglamento sobre la Fiscalización del Escrutinio” publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 221 del 15 de noviembre del 2002, contemplando la facultad de los fiscales nombrados por los partidos políticos para solicitar la revalidación o anulación de votos en particular.

Dicha norma, en lo conducente, señala:

*“Durante la sesión de escrutinio, los fiscales podrán solicitar verbalmente elevar al pleno del Tribunal la decisión de un magistrado o magistrada relativa a la anulación o revalidación de un voto en particular, inmediatamente después de adoptada, sin perjuicio de la potestad de ese magistrado o magistrada de recabar oficiosamente el criterio del pleno cuando lo estime pertinente. También podrán presentar por escrito, ante la Secretaría del Tribunal, las reclamaciones a que se refiere el inciso a) del artículo 91 del Código Electoral.”*

Valga aclarar que dicha solicitud de revisión se realizará en la propia mesa de escrutinio, inmediatamente después de adoptada la decisión por parte del Magistrado, provocando que la decisión sobre la validez o nulidad del voto sea elevada al pleno del Tribunal.

En consecuencia, si el fiscal partidario no ejerció la facultad de impugnación referida en la mesa escrutadora respectiva, no podrá solicitar la revisión del voto una vez cerrada la junta, puesto que la oportunidad para hacerlo precluyó y la decisión del Magistrado a cargo de la mesa escrutadora se encuentra consolidada.

De ahí que, una vez cerrada la junta receptora de votos en el escrutinio definitivo, únicamente subsiste la posibilidad de impugnar el resultado vía demanda de nulidad y sólo en aquellos casos previstos expresamente por la ley, siendo que la anulación de un voto particular no se encuentra contemplada dentro de los motivos taxativamente definidos en el artículo 142 del Código Electoral y, por ende, no resulta procedente discutirlo por esta vía.

II.—**Sobre el caso concreto.** El señor Cordero Gutiérrez interpone recurso de revisión y eventual nulidad del voto del señor Eugenio Trejos Benavides y solicita a este Tribunal investigar la actuación de la junta receptora de votos en la que ejerció el derecho al sufragio el señor Trejos Benavides, puesto que éste mostró la papeleta a la prensa, según consta en la fotografía publicada por el periódico Al Día, el día 8 de octubre del 2007, página 6.

De manera que el accionante fundamenta su petición en los artículos 11, 18, 93 y 129 de la Constitución Política y los artículos 3, 114, 118, 127, 155 y 156 del Código Electoral. Siendo que los dos últimos artículos fueron derogados por Ley n° 7653, del 28 de noviembre de 1996, debe entenderse que la gestión pretende la anulación del voto por haber sido emitido públicamente.

Ahora bien, teniendo presentes los mecanismos de impugnación mencionados en el considerando anterior, la discusión sobre la validez de un voto decretada por la junta receptora de votos únicamente podría realizarse en la mesa de escrutinio, puesto que el artículo 129 bis del Código Electoral se encuentra destinado a impugnar la nulidad de un voto y no la validez.

No obstante, dicha facultad de impugnación en la mesa escrutadora se encuentra reservada a los fiscales partidarios, condición que no ostenta el señor Cordero Gutiérrez y que constituye motivo suficiente para rechazar de plano la solicitud planteada.

Cabe acotar que el accionante solicita que este Tribunal realice una suerte de auditoría electoral, en orden a investigar si existe causa para declarar la nulidad del voto del señor Trejos Benavides, pretensión que resulta improcedente y desenfocada, puesto que se encuentra encaminada a preconstituir prueba para justificar una eventual revisión de la actuación de los miembros de la junta receptora de votos, con fundamento en meras suposiciones. Por el contrario, es necesario aclarar que la legalidad de la actuación de la junta receptora de votos se presume, correspondiendo a quien la cuestiona desvirtuar dicha presunción.

III.—**Cuestión adicional.** No obstante la improcedencia de la gestión presentada, se aclara al señor Cordero Gutiérrez cuanto sigue.

De la revisión del Padrón-Registro de la Junta Receptora de Votos N° 3124 se acredita que el señor Eugenio Trejos Benavides se presentó a votar en esta junta, siendo que firmó el registro correspondiente. Ahora bien, en la hoja de incidencias de ese padrón no existe anotación que advierta sobre alguna irregularidad en la votación de dicho elector.

Importa destacar que en dicha junta participaron seis fiscales de partidos políticos, los cuales firmaron el Padrón-Registro y no realizaron ninguna observación sobre el voto aquí cuestionado ni sobre alguna actuación irregular de los miembros de la junta. En consecuencia, de las anotaciones se deduce que la votación en esta junta transcurrió con absoluta normalidad.

Nótese que la publicación realizada en el periódico Al Día, el 8 de octubre del 2007, señala literalmente que *“Eugenio Trejos mostró su papeleta en la escuela Rafael Moya, en Heredia.”*, sin precisar si la papeleta fue mostrada de previo o con posterioridad a emitir el voto, por lo que al no existir incidencia al respecto en el Padrón-Registro se presume que la fotografía fue tomada con anterioridad a que el elector manifestara su voluntad en la urna electoral.

A mayor abundamiento, la solicitud de nulidad resulta improcedente, puesto que al no constatarse, como se insiste, ninguna incidencia en el Padrón-Registro que indicara que se apartó la papeleta utilizada por el señor Trejos Benavides, una vez depositada la papeleta en la urna electoral no es posible individualizarla, de manera que no podría identificarse el “voto” emitido por el señor Trejos Benavides y, consecuentemente, no podría descontarse el voto válido a alguna de las tendencias.

En cuanto a la imposibilidad de identificar la papeleta cuestionada, este Tribunal, en la resolución N° 2094-E-2001 de las 14:20 horas del diez de octubre del 2001, señaló:

*“Además, en cuanto a la hora de cierre de las juntas, no existe ninguna referencia en el padrón-registro de que la misma se hiciera a una hora diferente de la establecida en el artículo 37 del Reglamento, que establece: “Las votaciones deberán realizarse sin interrupciones de ninguna clase, de las siete horas a las dieciocho horas del día señalado, en el local previamente establecido”. En todo caso, aún si alguna junta hubiera retrasado el cierre -lo que constituiría una falta de la que cabría achacar responsabilidad a sus miembros-, no podrían anularse los votos emitidos con posterioridad a las dieciocho horas, dada la imposibilidad material de distinguirlos de los sufragios emitidos dentro del horario normal y a la luz del principio de conservación del acto electoral.”*

En virtud de lo expuesto, este Tribunal estima que no existe mérito para investigar la actuación de los miembros de la junta receptora de votos N° 3124, por cuanto de la revisión de la documentación electoral no hay constancia de irregularidad alguna acaecida en la referida junta. **Por tanto,**

Se rechaza de plano la gestión planteada. Notifíquese, publíquese en el Diario Oficial y consígnese en el libro de actas del Tribunal. Expediente N° 334-S-2006.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. P. N° 5199-2007).—C-Exento.—(94757).

N° 2944-E.—A las trece horas con treinta minutos del veintidós de octubre de dos mil siete.

Declaratoria oficial de resultados de la consulta popular realizada el día 7 de octubre del 2007, a la cual fueron convocados los ciudadanos inscritos como electores en el Departamento Electoral del Registro Civil para que ejercieran el derecho constitucional al sufragio consultivo, empleando el instituto del referéndum en votación Obligatoria, Directa Y Secreta, con la finalidad de decidir sobre la aprobación o improbación del proyecto de ley tramitado bajo el expediente legislativo N° 16.047, “Tratado de Libre Comercio República Dominicana-Centroamérica- Estados Unidos”.

**Resultando:**

1°—Que de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 8492 “Ley sobre Regulación del Referéndum” y mediante el Decreto Ejecutivo N° 33717-MP del 17 de abril de 2007, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 75 del 19 de abril de 2007, el Poder Ejecutivo propuso a la Asamblea Legislativa -para aprobación de ese órgano parlamentario- la iniciativa para la “convocatoria a referéndum para que la ciudadanía apruebe o impruebe el “Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica-Estados Unidos” (TLC), expediente legislativo N° 16.047, según el texto dictaminado por la Comisión Especial de Asuntos Internacionales y Comercio Exterior de la Asamblea Legislativa y que fuera publicado en el Alcance N° 2 a *La Gaceta* N° 19 del 26 de enero del 2007”.

2°—Que el plenario de la Asamblea Legislativa conoció, en sesión ordinaria N° 183 del 23 de abril del 2007, la iniciativa del Poder Ejecutivo en los términos contenidos en el Decreto Ejecutivo N° 33717-MP supra indicado, la cual fue aprobada por votación de 48 diputados y adquirió firmeza en sesión plenaria N° 184 del 24 de abril del 2007.

3°—Que el Directorio de la Asamblea Legislativa, mediante acuerdos N° 6326-06-07 del 24 de abril y N° 18-07-08 del 21 de junio, ambos del 2007, publicados en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 83 del 2 de mayo del 2007 y N° 123 del 27 de junio del 2007, respectivamente, dispuso comunicar y rectificar el acuerdo legislativo adoptado en la sesión ordinaria N° 183 supra indicada, para que se leyera: “Apruébase la convocatoria a referéndum realizada por el Poder Ejecutivo mediante el Decreto N° 33717-MP, que se tramitó bajo el Expediente Legislativo N° 16.622, para que la ciudadanía apruebe o impruebe el “Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centro América-Estados Unidos” (TLC), expediente legislativo N° 16.047, en los términos que indica el Decreto propuesto por el Poder Ejecutivo”.

4°—Que mediante oficios N° DPAL-684-2007 y N° DPAL-091-2007, presentados el 25 de abril y el 22 de junio, ambos de 2007, en la Secretaría del despacho, el Presidente de la Asamblea Legislativa comunicó a este Tribunal los acuerdos referidos en el resultando anterior.

5°—Que según lo preceptuado en la Ley N° 8492, este Tribunal determinó que la convocatoria conjunta de los Poderes Ejecutivo y Legislativo se encontraba ajustada a derecho, en el entendido que dispusieron que el pueblo avocara la decisión relativa al proyecto de ley contenido en el expediente legislativo N° 16.047, en el estado de tramitación en que se encontraba en ese momento.

6°—Que mediante Decreto N° 13-2007 del 12 de julio de 2007, este Tribunal comunicó oficialmente a todos los ciudadanos inscritos en el Departamento Electoral del Registro Civil la convocatoria a referéndum para que, ejerciendo el derecho constitucional al sufragio consultivo y empleando el instituto del referéndum en votación Obligatoria, Directa y Secreta, concurrieran a las respectivas juntas receptoras de votos, con la finalidad de decidir sobre la aprobación o improbación del proyecto de ley de repetida cita que, por el estado de tramitación alcanzado, incluía el tratado internacional al que se refiere dicho expediente y las cláusulas acordadas por la respectiva comisión legislativa, de modo que se le formulara a la ciudadanía en la papeleta correspondiente la pregunta: “¿Aprueba usted el “Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica-Estados Unidos” (TLC), expediente legislativo N° 16.047, según el texto

acordado por la Comisión Especial de Asuntos Internacionales y Comercio Exterior de la Asamblea Legislativa, publicado en el Alcance N° 2 a *La Gaceta* N° 19 del 26 de enero del 2007?”, a los fines de que ésta votara “SI” o “NO”.

7°—Que con base en el informe N° DST-419-2007 del 15 de marzo del 2007, emitido por el Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, en el que -dentro del ámbito de su competencia- estableció que el proyecto antedicho requería de aprobación legislativa calificada, este Tribunal dispuso en el citado Decreto N° 13-2007, que el resultado del referéndum sería vinculante si participaba por lo menos un 40% (cuarenta por ciento) de los ciudadanos inscritos en el padrón electoral con corte al 30 de junio de 2007, estableciendo que tal porcentaje se determinaría tomando en cuenta, además de los votos válidamente emitidos a favor o en contra, los votos en blanco y los nulos.

8°—Que de conformidad con lo establecido en los artículos 4° y 26 de la Ley N° 8492 y 18 del Reglamento para los procesos de referéndum, este Tribunal dispuso en el Decreto N° 13-2007 de repetida cita que de alcanzarse el umbral de participación del 40% (cuarenta por ciento) referido, si la mayoría de los electores votaban por el “SI”, lo consultado a la ciudadanía por la vía del referéndum se convertiría en ley, para lo cual el Poder Legislativo, sin más trámite, le comunicaría al Poder Ejecutivo el decreto correspondiente con la razón de que fue aprobado en referéndum, para su inmediata publicación y observancia y que, en caso de que la mayoría de los electores votase por el “NO”, el proyecto debería archivar, pero que de toda suerte una de las opciones habría de superar a la otra al menos por un voto, prescindiendo de los votos nulos y en blanco, los cuales no se sumarían a ninguna tendencia.

9°—Que de conformidad con lo ordenado en el Decreto N° 13-2007 y al tenor de los artículos 7° al 16 del Reglamento para los procesos de referéndum, las votaciones tuvieron lugar el día 7 de octubre del 2007 y los ciudadanos emitieron el sufragio ante las juntas receptoras de votos oportunamente integradas por este Tribunal y numeradas en forma consecutiva de la número 1 (uno) a la 4.932 (cuatro mil novecientos treinta y dos), instaladas en los 1.952 (mil novecientos cincuenta y dos) distritos electorales de todo el país, con un padrón total de electores inscritos de 2.654.627 (dos millones seiscientos cincuenta y cuatro mil seiscientos veintisiete).

10.—Que de conformidad con lo preceptuado en el inciso 9) del artículo 102 de la Constitución Política, los artículos 24, 25 y 26 de la ley N° 8492 y el artículo 17 del Reglamento para los procesos de referéndum, tan pronto como fue recibida la documentación electoral de las juntas receptoras de votos, este Tribunal procedió a efectuar el escrutinio definitivo de los sufragios emitidos en la referida consulta popular, en orden a efectuar la presente declaratoria oficial de resultados; y

**Considerando:**

I.—Que del ejercicio de las funciones inherentes a este Tribunal, según lo preceptuado en el inciso 9) del artículo 102 de la Constitución Política y en el artículo 25 de la ley N° 8492 y del escrutinio definitivo de los sufragios emitidos el 7 de octubre del 2007 en el proceso de referéndum al cual se convocó mediante el ya dicho Decreto N° 13-2007 de este Tribunal, se obtienen los siguientes resultados:

**Costa Rica: electorado, votos y participación relativa en el proceso de referéndum sobre el proyecto del Ley N° 16.047, “Tratado de Libre Comercio República Dominicana- Centroamérica-Estados Unidos”, por provincia**

ELECTORADO, VOTOS Y PARTICIPACIÓN RELATIVA	TOTAL	PROVINCIA						
		SAN JOSÉ	ALAJUELA	CARTAGO	HEREDIA	GUANACASTE	PUNTARENAS	LIMÓN
ELECTORADO	2.654.627	966.817	487.734	307.819	258.199	182.208	241.824	210.026
VOTOS RECIBIDOS	1.572.684	599.683	304.438	195.639	172.023	91.783	114.618	94.500
SI	805.658	308.229	148.044	109.644	89.624	43.051	55.909	51.157
NO	756.814	288.195	154.587	84.542	81.481	47.962	57.774	42.273
VOTOS NULOS	8.609	2.863	1.490	1.235	793	620	752	856
VOTOS EN BLANCO	1.603	396	317	218	125	150	183	214
PARTICIPACIÓN RELATIVA	59,2%	62,0%	62,4%	63,6%	66,6%	50,4%	47,4%	45,0%



II.—Que de conformidad con los datos consignados en el cuadro contenido en el Considerando anterior, resulta evidente que la opción que obtuvo el mayor número de votos fue la correspondiente al “SÍ”, la cual alcanzó un total de 805.658 (ochocientos cinco mil seiscientos cincuenta y ocho), en relación con la cantidad de 756.814 (setecientos cincuenta y seis mil ochocientos catorce) que alcanzó la opción del “NO”, verificándose de esta suerte la previsión que establecen los artículos 26 de la ley N° 8492, 18 del Reglamento para los procesos de referéndum y 4 de la Comunicación de Convocatoria a Referéndum constante en el Decreto N° 13-2007 de este Tribunal, de conformidad con la cual una de las opciones habría de superar a la otra al menos por un voto.

III.—Que de las cifras consignadas en el cuadro contenido en el Considerando primero, se hace manifiesto que la cantidad de electores que acudió el referido 7 de octubre del 2007 a las juntas receptoras de votos a participar en la consulta popular sobre la que versa la presente Declaratoria, corresponde a un 59.2% (cincuenta y nueve punto dos por ciento) del padrón electoral válido para el presente proceso de referéndum, porcentaje que supera el 40% (cuarenta por ciento) de participación mínima establecida al tenor de lo que ordenan los artículos 4 de la ley N° 8492, 18 del Reglamento para los procesos de referéndum y 3 del Decreto N° 13-2007 de este Tribunal. **Por tanto:**

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales de mérito, SE DECLARA que los resultados obtenidos a nivel nacional en el proceso de referéndum que culminó con la votación efectuada el domingo 7 de octubre del 2007, en la que el electorado ascendió a 2.654.627 (dos millones seiscientos cincuenta y cuatro mil seiscientos veintisiete) ciudadanos, a quienes se les formuló la pregunta “¿Aprueba usted el “Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica-Estados Unidos” (TLC), expediente legislativo N° 16.047, según el texto acordado por la Comisión Especial de Asuntos Internacionales y Comercio Exterior de la Asamblea Legislativa, publicado en el Alcance N° 2 a La Gaceta N° 19 del 26 de enero del 2007?”, corresponden a un total de votos recibidos de 1.572.684 (un millón quinientos setenta y dos mil seiscientos ochenta y cuatro), lo que equivale a un porcentaje de participación del total de los ciudadanos inscritos en el padrón electoral de 59.2% (cincuenta y nueve punto dos por ciento), a un total de votos nulos de 8.609 (ocho mil seiscientos nueve), a un total de votos en blanco de 1.603 (mil seiscientos tres), a un total de votos a favor del “SÍ” de 805.658 (ochocientos cinco mil seiscientos cincuenta y ocho), a un total de votos a favor del “NO” de 756.814 (setecientos cincuenta y seis mil ochocientos catorce). **Se Declara asimismo** que la presente consulta popular ha sido aprobada por la mayoría de la ciudadanía costarricense y que el resultado del referéndum es positivo, al haberse alcanzado y superado el porcentaje mínimo de participación establecido de un 40% (cuarenta por ciento) para los proyectos de ley calificados, según lo determinado en su oportunidad por el Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa en oficio N° DST-419-2007 y lo establecido por este Tribunal en el Decreto N° 13-2007, en virtud de todo lo cual **también se declara** vinculante para el Estado costarricense el resultado aquí consignado de la votación habida dentro del presente proceso de referéndum. Notifíquese la presente declaratoria oficial de resultados al Poder Legislativo para que proceda con lo debido, según lo preceptuado en los artículos 4º, 26 y 27 de la Ley N° 8492 y 18 del Reglamento para los procesos de referéndum.—Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. P. N° 5233-2007).—C-Excento.—(95578).

N° 2985-E-2007.—Tribunal Supremo de Elecciones.—San José, a las trece horas cuarenta minutos del veinticinco de octubre de dos mil siete. Exp. 043-Z-2007.

Liquidación de gastos del Partido Restauración Nacional por la campaña político electoral 2002-2006.

#### Resultando:

1º—El Tribunal, mediante resolución N° 2310-E-2005 de las doce horas quince minutos de veintinueve de setiembre de dos mil cinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 96 inciso a) de la Constitución Política, así como en el artículo 187 del Código Electoral, fijó el monto total de la contribución del Estado a los partidos políticos en la suma de ¢13.956.101.540,00 (trece mil novecientos cincuenta y seis millones ciento un mil quinientos cuarenta colones sin céntimos).

2º—Por resolución N° 1732-E-2006 de las ocho horas treinta minutos de primero de junio de dos mil seis esta Magistratura Electoral dispuso que, del aporte con el cual debe contribuir el Estado al pago de los gastos en que incurrieron los Partidos Políticos que alcanzaron el porcentaje de votos necesario para tener derecho a esa contribución, corresponde al Partido Restauración Nacional un máximo de ¢ 154.323.275,40 (ciento cincuenta y cuatro millones trescientos veintitrés mil doscientos setenta y cinco colones con cuarenta céntimos).

3º—Mediante oficio N° 582 de 25 de enero de 2007 la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República remitió a conocimiento del Tribunal el informe número DFOE-PGA-13/200 denominado “Informe relativo al resultado final de la revisión efectuada sobre las liquidaciones de gastos presentadas por el Partido Restauración Nacional ante el Tribunal Supremo de Elecciones, para justificar el aporte estatal que le corresponde por su participación en la campaña político electoral 2002-2006” en el cual, previo análisis de toda la documentación aportada por el Partido Restauración Nacional, reconoció como gastos válidos la suma de cuarenta y siete millones once mil cuarenta y ocho colones con cincuenta y cuatro céntimos (¢ 47.011.048,54) (folios 3-10).

4º—Por escrito presentado el 6 de febrero de 2007 los señores Carlos Avendaño Calvo y César Zúñiga Ramírez, presidente y secretario del Partido Restauración Nacional, en ese orden, presentaron escrito de objeción respecto de los informes de la Contraloría N° DFOE-PGA-05/2007, “Informe sobre la aprobación de gastos que fueron objetados por esta Contraloría General en los informes correspondientes a la primera, tercera, cuarta, quinta y sexta liquidaciones presentadas por el Partido Restauración Nacional (PRN), ante el Tribunal Supremo de Elecciones, referente a la campaña electoral 2002-2006, y el N° DFOE-PGA-13/2007, “Informe relativo al resultado final de la revisión efectuada sobre las liquidaciones de gastos presentadas por el Partido Restauración Nacional ante el Tribunal Supremo de Elecciones, para justificar el aporte estatal que le corresponde por su participación en la campaña político electoral 2002-2006” (folios 14-39).

5º—En resolución de las 13:35 horas del 27 de febrero de 2007 el Tribunal dispuso trasladar a la Contraloría General de la República, para su conocimiento, las objeciones presentadas por el Partido Restauración Nacional a los informes N° DFOE-PGA-05/2007 y N° DFOE-PGA-13/2007 (folio 105).

6º—El 24 de mayo de 2007 la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante oficio N° 5151 (FOE-PGA-170), remitió su criterio sobre las objeciones planteadas por el Partido Restauración Nacional, manteniendo los conceptos externados en sus informes N° DFOE-PGA-05/2007 y DFOE-PGA-13/2007 y rechazando las objeciones formuladas por dicha agrupación política (folios 112-129).

7º—Por memorial presentado el 24 de julio de 2007 los señores Avendaño Calvo y Zúñiga Ramírez, en las calidades indicadas, señalaron en lo conducente: “Para lo que estime conveniente este Tribunal, esta agrupación política desea referirse a algunos de los argumentos que esbozó la CGR en su oficio N° 5151, de acuerdo con el orden en el que se presentan en dicho documento.” (folios 130-135).

8º—En los procedimientos se han guardado las prescripciones de ley, y no se notan defectos que causen nulidad o indefensión.

Redacta la Magistrada Zamora Chavarría; y

#### Considerando:

I.—**Preámbulo.** De conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Constitución Política y los numerales 176 del Código Electoral y 21 a 23 del Reglamento sobre el Pago de Gastos de los Partidos Políticos emitido por esta Autoridad Electoral, tan pronto se produzca la declaratoria de elección de diputados el Tribunal Supremo de Elecciones dispondrá, mediante resolución debidamente fundamentada, la distribución de la suma que constituya el aporte del Estado entre los distintos partidos políticos, en estricta proporción al número de votos obtenidos por cada uno de ellos.

II.—**Hechos probados.** De relevancia para la resolución de este asunto se tienen los siguientes: 1) Que mediante resolución número 2310-E-2005 de las 12:15 horas del 29 de setiembre del 2005, este Tribunal fijó el monto de la contribución total del Estado para el gasto de los partidos políticos en la suma de ¢ 13.956.101.540,00 -trece mil novecientos cincuenta y seis millones, ciento un mil quinientos cuarenta colones, sin céntimos- (folios 136-137). 2) Que en resolución N° 1137-E-2006 de las 7:30 horas del 22 de marzo de 2006 el Tribunal determinó el resultado de la votación para Diputados (folios 138-143). 3) Que por resolución N° 1732-E-2006 del 1º de junio de 2006 el Tribunal estableció que al Partido Restauración Nacional le corresponde, por concepto de contribución estatal, un monto máximo de ¢ 154.323.275,40 (ciento cincuenta y cuatro millones trescientos veintitrés mil doscientos setenta y cinco colones con cuarenta céntimos) (folios 144-148). 4) Que el Partido Renovación Costarricense presentó, por concepto de contribución estatal, cinco liquidaciones de gastos por un monto de ¢ 146.547.042,44 (ciento cuarenta y seis millones quinientos cuarenta y siete mil cuarenta y dos colones con cuarenta y cuatro céntimos) (folios 8, 10). 5) Que la Contraloría General de la República, en el informe DFOE-PGA-13/2007 relativo al resultado final de la revisión efectuada sobre las liquidaciones de gastos presentadas por el Partido Restauración Nacional para justificar el aporte estatal que le corresponde por su participación en la campaña político-electoral 2002-2006, validó gastos por un monto total de ¢ 47.011.048,54 (cuarenta y siete millones once mil cuarenta y ocho colones con cincuenta y cuatro céntimos) (folios 8-10). 6) Que la Contraloría General de la República rechazó gastos al Partido Restauración Nacional por un monto de ¢ 34.500.000,00 (treinta y cuatro millones quinientos mil colones sin céntimos) que corresponden al rubro denominado “Servicios Especiales” (folios 27, 114). 7) Que el rechazo de ¢ 34.500.000,00 (treinta y cuatro millones quinientos mil colones sin céntimos) obedece a las siguientes razones: a) el pago de servicios especiales con bonos del Partido por ¢ 31.700.000,00 (treinta y un millones setecientos mil colones sin céntimos) (folios 16, 20, 114-117); b) el pago de servicios especiales por ¢ 1.800.000,00 (un millón ochocientos mil colones) debido a la presentación de un cheque cuya numeración no coincide con el recibo del dinero (folios 79, 80, 117-119, 193-208, 211-229); c) gasto de servicios especiales por ¢ 1.000.000,00 (un millón de colones) debido a la presentación extemporánea de un documento contractual (folios 29, 30, 73, 74, 75, 119, 120, 233, 240, 245). 8) Que el Partido Restauración Nacional no presentó, en el plazo pertinente, la documentación relativa a la subsanación de los gastos de honorarios profesionales por un monto de ¢ 600.000 (seiscientos mil colones) (folios 28, 42-58, 124, 298, 299, 301, 308, 313). 9) Que el Partido Restauración Nacional no subsanó, en el plazo correspondiente, las objeciones vertidas por el órgano contralor en el informe N° DFOE-PGA-41/2006 respecto de la presentación de información idónea que permitiera relacionar los documentos que respaldan gastos para la cuenta de arrendamientos reportados por ¢ 36.317.500,00

(treinta y seis millones trescientos diecisiete mil quinientos colones sin céntimos) (folios 28, 42-58, 131, 298-301, 308, 310, 311, 313-315). 10) Que el Partido Restauración Nacional no presentó para su subsanación, en el plazo respectivo, el cheque N° 92425960-0 de la cuenta corriente N° 00-02450396-7 correspondiente al mantenimiento y reparación de equipo por un monto de ¢ 101.730,00 (ciento un mil setecientos treinta colones) (folios 125, 193, 202, 269-272, 279, 283). 11) Que el Partido Restauración Nacional no comprobó gastos por la suma de ¢ 8.464.599,75 (ocho millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil quinientos noventa y nueve colones con setenta y cinco céntimos) atinentes al rubro denominado “descuento sobre bonos” (folios 30, 60-71, 126-127, 190).

III.—**Hecho no probado.** No se ha tenido por demostrado que el Partido Restauración Nacional haya liquidado gastos por concepto de capacitación (folios 8, 32, 82-96, 244, 263, 281, 310).

IV.—**Principio de comprobación del gasto.** De conformidad con lo que establece el artículo 96 inciso 4) de la Constitución Política las organizaciones partidarias, para recibir la contribución estatal a que tienen derecho, están compelidas a comprobar sus gastos ante el Tribunal Supremo de Elecciones. Tal exigencia es congruente con lo establecido en el numeral 176 párrafo tercero del Código Electoral que establece que: “A fin de registrar las operaciones y los gastos en que incurra, cada partido llevará su contabilidad al día y los comprobantes de gastos ordenados, conforme al Reglamento que dictará la Contraloría General de la República.”

De la cita legal precedente se observa que el deber estatal de contribuir con el pago de los gastos de los partidos políticos en modo alguno comporta una ayuda irrestricta a éstos sino que dicho financiamiento estatal está supeditado, de modo expreso, imperativo y permanente, a que aquellas agrupaciones respalden la totalidad del aporte estatal a que tienen derecho con gastos debidamente comprobados. Así lo hace ver el Tribunal, entre otras, en la resolución N° 1222 de las 10:00 horas del 10 de junio de 1999, en donde señaló:

“II.—Por otra parte y siempre con relación al financiamiento estatal a los partidos políticos, este Tribunal, en el artículo vigésimo cuarto de la sesión 11437 de 16 de julio de 1998, al evacuar una consulta de la CGR, acordó:

“Para recibir el aporte del Estado, -dispone el inciso 4) del artículo 96 de la Constitución Política- los partidos deberán comprobar sus gastos ante el Tribunal Supremo de Elecciones.” ...Lo esencial, bajo esta regla constitucional, es la comprobación del gasto. Todas las disposiciones del Código Electoral y de los reglamentos emitidos por el Tribunal y la Contraloría General de la República en esta materia, son reglas atinentes a esa comprobación que, sin duda alguna, es el principal objetivo. Por lo tanto, como regla general, puede establecerse que si el órgano contralor, con la documentación presentada dentro de los plazos legales y los otros elementos de juicio obtenidos por sus funcionarios conforme a los procedimientos de verificación propios de la materia, logra establecer, con la certeza requerida, que determinados gastos efectivamente se hicieron y son de aquellos que deben tomarse en cuenta para el aporte estatal, pueden ser aprobados aunque la documentación presentada o el procedimiento seguido en su trámite adolezca de algún defecto formal... 3-b) Bajo las reglas generales expuestas, si la falta de la presentación oportuna de la copia del contrato a la Contraloría General de la República hace presumir que el gasto es injustificado debe rechazarse.

3-d)...

- i) La ausencia total de documentos, evidentemente, imposibilita la comprobación del gasto y, por lo tanto, estos deben rechazarse.
- ii) La presentación extemporánea de la documentación sin causa justa alguna, es un vicio insubsanable. Por lo tanto, los rubros respectivos deben ser rechazados...”

Lo anterior es, sin duda, una interpretación tendiente a desarrollar el principio constitucional de que para recibir el aporte estatal, deben los partidos políticos demostrar los gastos en que incurran. De este mismo principio, se derivan las disposiciones contenidas en los artículos 176 y 194 del Código Electoral, 1 y 8 del Reglamento del TSE y 16 a 18 del de la CGR, de suerte que, para la procedencia del reclamo, se requiere demostrar la naturaleza y efectividad del gasto, lo que conlleva a la ineludible obligación que tienen los partidos políticos de presentar en tiempo, la documentación que en cada caso lo respalde. La exigencia de que se trate de justificantes o comprobantes originales, conforme lo estableció el ente contralor y en esta instancia se comparte, no es sino derivación inmediata de la obligación apuntada, que evita además cualquier riesgo de error, que conduzca a una indebida interpretación o doble reconocimiento.”

A la luz de lo supra expuesto compete a las organizaciones político-partidarias, por disposición constitucional (artículo 96 inciso 4), presentar todos y cada uno de los comprobantes de sus gastos conforme a los procedimientos, medios de control y regulaciones atinentes establecidas en el ordenamiento jurídico.

V.—**Análisis de fondo.** La agrupación política Restauración Nacional impugna ante este Tribunal dos de los informes elaborados por la Contraloría General de la República, concretamente, el informe DFOE-PGA-05/2007 denominado “Informe sobre la aprobación de gastos que fueron objetados por esta Contraloría General en los informes correspondientes a la primera, tercera, cuarta, quinta y sexta liquidaciones presentadas por el Partido Restauración Nacional (PRN), ante el Tribunal Supremo de Elecciones, referente a la campaña electoral 2002-2006”; asimismo, el informe N° DFOE-PGA-13/2007 denominado “Informe

relativo al resultado final de la revisión efectuada sobre las liquidaciones de gastos presentadas pro el Partido Restauración Nacional ante el Tribunal Supremo de Elecciones, para justificar el aporte estatal que le corresponde por su participación en la campaña político-electoral 2002-2006”.

1) **Objeción al informe N° DFOE-PGA-05/2007:** El Partido objeta el informe denominado: “Informe sobre la aprobación de gastos que fueron objetados por esta Contraloría General en los informes correspondientes a la primera, tercera, cuarta, quinta y sexta liquidaciones presentadas por el Partido Restauración Nacional (PRN), ante el Tribunal Supremo de Elecciones, referente a la campaña electoral 2002-2006”. Ahora bien, de conformidad con el escrito recursivo, la mencionada agrupación política pide a este Tribunal declarar como subsanables los montos rechazados por la Contraloría General de la República que suman un total de ¢79.983.829,75 (setenta y nueve millones novecientos ochenta y tres mil ochocientos veintinueve colones con veinticinco céntimos) y que corresponden a servicios especiales, arrendamientos, honorarios, mantenimiento y reparación de equipo y descuento sobre bonos.

a) **Monto rechazado por ¢34.500.00,00 (treinta y cuatro millones quinientos mil colones) que corresponde al rubro de Servicios Especiales:** Tal como se ha tenido por acreditado en autos, la Contraloría General de la República rechazó gastos al Partido Restauración Nacional por un monto total de ¢ 34.500.00,00 (treinta y cuatro millones quinientos mil colones). De esa cifra global el rechazo obedece a los siguientes aspectos: 1) el pago de servicios especiales por ¢ 31.700.000,00 (treinta y un millones setecientos mil colones sin céntimos) con bonos del Partido, 2) el pago de servicios especiales por ¢ 1.800.000,00 (un millón ochocientos mil colones) debido a la presentación de un cheque cuya numeración no coincide con el recibo del dinero, 3) el gasto de servicios especiales por ¢1.000.000,00 (un millón de colones) debido a la presentación extemporánea de un documento contractual.

a-1) Respecto del pago de servicios especiales por ¢ 31.700.000,00 se tiene que el antedicho rubro fue pagado con bonos del Partido lo cual contraviene uno de los anexos del “Reglamento sobre el Pago de los Gastos de los Partidos Políticos” emitido por la Contraloría General de la República, publicado en *La Gaceta* N° 236 del 7 de diciembre de 2001, anexo que se denomina “Manual de Cuentas” y cuyo rubro por “Servicios Especiales”, ítem 9), código 90-0700, establece: “Se carga con las sumas para retribuir salarios por servicios que no sean de índole profesional ni técnico que prestan aquellas personas que no aparecen en planillas, por estar contratadas para trabajos especiales o temporales, cuyo plazo no exceda a seis meses.”

Sobre el particular, lo que el Partido aduce es que “no es posible establecer que PAREN incumplió la normativa existente, al no pagar a nuestros proveedores de servicios, el salario en efectivo.” (folio 16). Más adelante, sobre el mismo tópico, la antedicha agrupación partidaria señala en lo conducente:

“Por la prestación de dichos servicios, cada proveedor estableció un rubro por concepto de honorarios, que el partido debía retribuirles y la forma de pago que se convino, fue en algunos casos el pago en efectivo o bien, el pago con bonos de la deuda política (...).

Esta relación contractual, tuvo una duración no superior a los seis meses, con el fin de realizar lo establecido por la ley a efecto de constituir y luego inscribir el Partido como tal ante la Dirección del Registro Civil. Posteriormente, algunos de ellos se contrataron por un plazo de cinco meses en virtud de la campaña política propiamente dicha.” (folio 20).

Evidentemente, lleva razón el Órgano Contralor en cuanto al motivo del rechazo de ¢31.700.000,00 en el tanto apunta que ese pago debía realizarse en efectivo y no con bonos, como lo hizo erróneamente el Partido. Dicha regla deriva de lo preceptuado en el primer párrafo del artículo 165 del Código de Trabajo, que estipula: “Artículo 165.- El salario deberá pagarse en moneda de curso legal siempre que se estipule en dinero. Queda absolutamente prohibido hacerlo en mercaderías, vales, fichas, cupones o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda.” Según lo aprecia debidamente el Órgano Contralor:

“c) Esa agrupación política clasificó los citados gastos por ¢ 34.500.000,00 en la cuenta de “Servicios Especiales”, rubro que, según el Manual y Cuadro de Cuentas -el cual conforma uno de los anexos del “Reglamento sobre el pago de los gastos de los partidos políticos” emitido por esta Contraloría General- se encuentra previsto para ser cargado con las sumas correspondientes a la retribución de salarios (...).



Sobre este mismo asunto, considérese que en varios de los documentos contractuales aportados por el PRN para estos efectos, se señala explícitamente que los contratados trabajarán de conformidad con los requerimientos del Partido, característica que evidencia la subordinación de éstos respecto de esa agrupación política, y que va más allá del “plazo y las formalidades (...) para el cumplimiento de una obligación establecida en la ley”, señalados por el PRN en el párrafo tercero de la página 8 del memorial de objeciones en cuestión. La doctrina y la jurisprudencia, judicial y administrativa, también han indicado profusamente que el establecimiento de plazo, generalmente impuesto, no es un elemento que por sí mismo permita descartar la existencia de una relación laboral, asimismo se ha reconocido que existen contratos de trabajo por tiempo determinado.

Se tiene entonces que los contratos presentados no son consistentes con una prestación de servicios autónoma y por cuenta propia, sino subordinada y con recursos suministrados. A lo anterior se suma la propia calificación del gasto realizada por la agrupación política impugnante.” (folios 115-116).

Aunado a lo que señala la Contraloría importa destacar que el Partido confunde el pago por servicios especiales con el pago por honorarios profesionales el cual, conforme al código N° 90-1400 del mencionado anexo reglamentario, “Se carga con el monto que profesionales y técnicos cobran al partido, por servicios prestados”.

- a-2) En relación con el rechazo del gasto de € 1.800.000,00 debido a la presentación de un cheque cuya numeración no coincide con el recibo del dinero el Partido, en su pretensión tercera, puntualiza: “3. Que el TSE reconozca como aceptado el gasto que se hizo de un contrato por servicios especiales, mediante el cheque que no coincidía la numeración del recibo, pero sí coincide con el cheque comprobante, debido a que se incurrió en error de transcripción, de acuerdo con las razones señaladas en este documento.” (folio 37). Igualmente, en punto a su alegato recursivo, la agrupación política indicó:

“(…) la Contraloría nunca requirió de este Partido específicamente esta subsanación, relacionada con la numeración del cheque y la del número de recibo en cuestión, sino los documentos necesarios para justificar el pago, lo cual en efecto se realizó, de conformidad con los requerimientos R-01 y R-02 del informe de liquidación pertinente. El error evidentemente, corresponde a un error material de concordancia entre el número del cheque 92425944, el número de cheque comprobante 92425944 y el recibo que por error de transcripción, consignó el último dígito 92425945, siendo lo correcto 92425944.” (folios 30-31).

Acerca del particular la Contraloría General de la República en el oficio N° 5151 (FOE-PGA-170), que da respuesta a las objeciones planteadas por el Partido, indica en lo pertinente: “(…) el cheque de que se trata este asunto es el No. 92425944, a nombre de Johan Jiménez González, por el monto de €1.800.000,00, y el documento denominado “Comprobantes de recibo de dinero” es el No. 13 y hace referencia, entre otros aspectos, al monto antes citado, para pagar al beneficiario de cita, con el cheque N° 92425945-1, de lo que se tienen claramente documentos probatorios con datos disímiles (...)” (folio 119).

Una vez revisados los antecedentes que componen el informe de la Contraloría General de la República N° DFOE-PGA-41/2006, que corresponde al “Informe final sobre los resultados de la revisión de los gastos que presentó el Partido Restauración Nacional (PRN) en la primera liquidación correspondiente al período comprendido entre el 1° de febrero de 2005 y el 30 de setiembre de setiembre de 2005, referente a la campaña electoral 2002-2006”, se tiene que el órgano contralor, efectivamente, requirió de la agrupación partidaria la documentación que tuviera por subsanado el gasto reportado haciéndole ver a tal conglomerado político, a través de la razón de objeción S-02, que la información brindada no permitía relacionar el documento que respaldaba el gasto con los justificantes y/o comprobantes pertinentes (folios 301, 308, 311-313). El Partido, por intermedio de los oficios N° PR-T-044-06 Y PR-T-045-06 presentó los documentos que, a su juicio, respaldarían la subsanación de las liquidaciones primera, tercera, cuarta, quinta y sexta sin que se acredite, de la documentación aportada, una relación precisa entre el cheque de mérito N° 92425944 y el comprobante por recibo de dinero el cual, bajo el principio de comprobación del gasto, es el que ostenta carácter probatorio al estar

firmado por las partes siendo que el formulario denominado “cheque comprobante”, a que alude el Partido, no obstante que sí consigna adecuadamente el cheque N° 92425944 no viene debidamente refrendado por las partes (folios 79, 80, 193-208, 211-229).

Con vista en lo expuesto, no procede el reconocimiento del gasto por €1.800.000,00 de conformidad con las razones antedichas y la prueba que obra en autos.

- a-3) En cuanto al rechazo de un gasto por servicios especiales de € 1.000.000,00, debido a la presentación extemporánea de un documento contractual, se tiene que dicho gasto se refiere al contrato celebrado entre el Partido y la señora Nidia Vargas Azofeifa el cual fue objetado por el órgano contralor, con carácter subsanable, en el informe N° DFOE-PGA-49/2006 del 16 de noviembre de 2006. En efecto, respecto de dicho contrato la Contraloría señala en el antedicho informe, como razón de objeción N° S-03, que: “No se presentó el contrato y/o adendum original referente a los bienes y/o servicios prestados al partido.”. Mediante el oficio N° PRN-T-047-06 del 19 de diciembre de 2006 el Partido procedió a subsanar, tardíamente, la objeción vertida por la Contraloría. Acerca de esta circunstancia importa repasar el criterio dispuesto por el Tribunal en la resolución N° 2435-E-2007 de las 17:00 horas del 14 de setiembre de 2007 en que subrayó:

“El rechazo de los gastos que realizó el órgano contralor por el monto de (...) obedeció a que el Partido (...) en el proceso de subsanación de gastos de la cuarta y sexta liquidación no aportó los contratos originales que respaldaran esos gastos, sino que presentó copias. El Partido (...) alega que, debido a las sobrecargas de trabajo que implica el proceso de subsanación, se adjuntaron copias de los contratos que corresponden a material de archivo; no obstante, alegan que eso no significa que no tuvieran los originales, por lo que aprovechando la presente impugnación aportan los contratos originales.

En el presente caso, al haberse acreditado que el Partido (...) no aportó, en la cuarta y quinta liquidación de gastos ni en el proceso de subsanación de éstas, los contratos originales que respaldan la totalidad de los gastos objetados, sino que lo hizo con la presente impugnación, se debe rechazar la objeción que se formula, toda vez que en esta etapa procesal no es posible reabrir plazos ya vencidos.”.

Conforme al criterio supra expuesto, que se sustenta en el artículo 44 bis del reglamento emitido por la Contraloría General de la República sobre el pago de los gastos de los partidos políticos, es claro que el Partido tenía un plazo de ocho días para entregar el contrato original a partir de la notificación del informe N° DFOE-PGA-49/2006, la que se hizo el 21 de noviembre de 2006, lo cual significa que al hacer la entrega de ese convenio hasta el 16 de diciembre de 2006 incumplió con la norma mencionada (folios 29, 30, 73-75, 119, 120, 230-233, 240, 245).

- b) **Monto rechazado por € 36.317.500,00 (treinta y seis millones trescientos diecisiete mil quinientos colones) que corresponde a “gastos por arrendamientos”:** Al igual que en el ítem que antecede téngase en cuenta que el informe N° DFOE-PGA-41/2006, en donde se objetó con carácter subsanable el rubro de “gastos por arrendamientos” por € 36.317.500,00, fue puesto en conocimiento de la organización partidaria el 21 de noviembre de 2006 por lo que ese conglomerado político contaba con ocho días para hacer las subsanaciones advertidas por el órgano contralor. Así las cosas, dado que el Partido manifiesta, en punto a este extremo, que las objeciones de mérito fueron subsanadas de conformidad con el oficio N° PRN-T-044-06, presentado el 5 de diciembre de 2006, no resulta válido el reconocimiento de la suma de €36.317.500,00 dado que los ocho días de rigor vencían el 1° de diciembre de 2006.

En todo caso, véase que en el detalle de subsanación presentado por el Partido mediante el oficio antedicho se presentan unas tablas que contienen información diversa como la siguiente: beneficiario, número de folio o contrato, período, monto, pago con bonos, pago con cheques y número de recibo y folio. Esta información, en modo alguno satisface el requerimiento N° S-02 hecho por la Contraloría en el informe N° DFOE-PGA-41/2006, que indica: “S-02: La información presentada por el Partido no permite relacionar de manera precisa el documento que respalda el gasto respectivo con los justificantes, comprobantes y/o contratos de que se trata.”.

Como ha de reiterarse es ineludible de parte de las organizaciones político-partidarias, por disposición constitucional del artículo 96 inciso 4), aportar toda la información y los comprobantes de sus gastos de acuerdo a los procedimientos, medios de control y regulaciones inherentes. En el caso objeto de análisis se echa de menos, según lo advirtió la Contraloría, la relación preexistente entre los documentos que comprueban el gasto con los comprobantes pertinentes puesto que el Partido solamente presentó una información a través de la cual pretende que la

Contraloría, o este Tribunal, den por sentado ese ligamen por intermedio de referencias sin respaldo alguno (folios 28, 42-58, 131, 298-301, 308, 310, 311, 313-315).

- c) **Monto rechazado por €600.000,00 (seiscientos mil colones) que corresponde a “honorarios profesionales”:** También aduce el Partido que el monto objetado en la primera liquidación sobre gastos de “honorarios profesionales” (informe N° DFOE-PGA-41/2006) fue debidamente subsanado a través del oficio N° PRN-T-044-06 (folio 28).

Bajo la misma preclusión que opera en los acápite N° a-3) y b) que anteceden, es lo propio advertir que las objeciones subsanables que contiene el informe N° DFOE-PGA-41/2006, puestas en conocimiento del Partido el 21 de noviembre de 2006, no fueron atendidas en el plazo pertinente toda vez que el aludido oficio N° PRN-T-044-06, donde se subsanan las citadas objeciones, fue presentado el 5 de diciembre de 2006, sea, una vez superado el plazo normativo que regula la materia por lo que no cabe, tampoco, reconocer este gasto como válido tal y como lo apunta el órgano contralor (folios 28, 42-58, 124, 298, 299, 301, 308, 313).

- d) **Monto rechazado por € 101.730,00 (ciento un mil setecientos treinta colones) que corresponde a “mantenimiento y reparación de equipo”:** Acerca de este aspecto el Partido no realiza ningún tipo de argumentación recursiva sino que, únicamente, se limita a pedir que el rubro y monto citados se declaren como gastos subsanables en el punto N° 7 que antecede al cuadro que aparece al final del libelo de objeciones (folios 14-38).

Ahora bien, independientemente de que este monto no haya sido impugnado por parte de la agrupación partidaria de interés, es lo cierto que el órgano contralor, mediante el informe de la tercera liquidación de gastos N° 47/2006 (oficio N° 15925), objetó con carácter subsanable el rubro N° 90-2400 denominado: “Mantenimiento y reparación de equipo” por € 101.730,00 y, a los efectos, solicitó el cheque original N° 92425960-O que respaldara el pago del gasto antedicho, requerimiento que se notificó el 21 de noviembre de 2006 y que, para su adecuada subsanación, debía aportarse a más tardar el 1° de diciembre de 2006 siendo que el Partido, mediante oficio N° PRN-T-045-06 presentado el 7 de diciembre de 2006, aportó tardíamente ese cheque dentro de la subsanación de gastos de las liquidaciones quinta y sexta, por lo que no procede reconocimiento alguno por este rubro (folios 193, 202, 269-272, 279, 283).

- e) **Monto rechazado por € 8.464.599,75 (ocho millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil quinientos noventa y nueva colones) que corresponde a “descuento sobre bonos”:** En el anexo correspondiente al “Manual de Cuentas” del “Reglamento sobre el Pago de los Gastos de los Partidos Políticos” emitido por la Contraloría General de la República, ítem 9), código N° 90-2100, que corresponde a “Descuento sobre Bonos”, concretamente se dispone:

“90-2100 Descuento sobre Bonos

Se carga con el gasto financiero en que incurre el partido político, debido a la diferencia entre el valor nominal del bono y el precio por el cual éste fue vendido. Para ser reconocido este gasto, los partidos políticos deben presentar un registro de los bonos vendidos, que incluya toda la información indicada en el formulario N° 9. El Estado reconocerá la tasa máxima de descuento que fijará el Tribunal Supremo de Elecciones sobre la venta de los bonos, pago posterior, que emitan los partidos políticos en la campaña electoral 1998-2002. La agrupación política deberá aportar la documentación correspondiente (recibos de dinero, comprobantes de depósito), que demuestre el producto recibido por la venta de dichos títulos.”.

El Partido, acerca del monto rechazado por este rubro, indicó que “Fueron debidamente subsanados de conformidad con los documentos aportados con el oficio PRN-T-045-06 mencionado, en lo que correspondía a la liquidación No. 6. No obstante, nos permitimos reiterarlo. En dicho anexo se consignaron en tablas, tanto los números de los bonos utilizados para el pago, así como su destino (pago de contrato por servicios especiales), todo con indicación del folio de Contraloría para su localización. De los € 8.914.600,00 liquidados (...), únicamente no eran subsanables € 450.000,25, debido a que el porcentaje de descuento aplicado sobre los bonos excede el 15% fijado por el TSE, como tasa máxima reconocida por el Estado. De ahí que los € 8.464.599,75, debidamente respaldados con la documentación aportada, no tienen por qué ser rechazados, en virtud de que se hizo el rebajo correspondiente.” (folio 30).

Efectivamente el conglomerado partidario, mediante el oficio N° PRN-T-045-06 presentado el 7 de diciembre de 2006, anexó una tabla que, a su juicio, respaldaba la subsanación de gastos de la sexta liquidación en punto al rubro “descuento sobre bonos”. Por intermedio de dicha tabla el Partido señaló un detalle de gastos dividido en dos aspectos: a) “bonos cancelados con depósito” por € 2.464.600,00; b) “bonos cancelados con prestación de servicios” por € 6.450.000,00, para un total de gastos que ascendían a € 8.914.600,00 (ocho millones novecientos catorce mil seiscientos colones). De ese total de gastos, conforme lo reconoce la propia agrupación política, no era válido reconocer

€ 450.000,25 (cuatrocientos cincuenta mil colones con veinticinco céntimos) los cuales, conforme a la revisión de la Contraloría, fueron rebajados del monto por € 6.450.000,00 que corresponden a los “bonos cancelados con prestación de servicios” ante lo cual quedó un total por revisar, en ese sub-aparte, de € 5.999.999,75 siendo que la suma por el rubro general de “descuento sobre bonos” alcanzó, entonces, el total ya conocido de € 8.464.599,75 (folios 30, 60, 64).

La Contraloría General de la República en el oficio N° 5151 (FOE-PGA-170), que conoció de las objeciones planteadas por el Partido al informe N° DFOE-PGA-05/2007, puntualizó, sobre el rechazo de los € 8.464.599,75 correspondientes al rubro “descuento sobre bonos, lo que sigue”:

“Por su parte, de los € 8.464.599,75 correspondientes a descuentos sobre bonos que según el PRN se encuentran debidamente respaldados, se tiene que esta Contraloría General los objetó en su totalidad con carácter no subsanable, en razón de que € 5.999.999,75 tuvieron su origen en el pago de salarios mediante bonos de los Servicios especiales que, al amparo del artículo 165 del Código de Trabajo, debieron ser pagados en efectivo, tal y como se señaló en el punto 1.1.1 del presente documento; en tanto que para los € 2.464.600,00 restantes (véase detalle de “Descuentos sobre venta de bonos:/ Bonos cancelados con depósito”, en el folio 24 de la documentación aportada como respaldo del memorial de objeciones), esa agrupación política no presentó los respectivos comprobantes de depósito bancario, tal y como se colige del acta de recepción de documentos correspondiente a la sexta liquidación y al acta de recepción de documentos declarados subsanables en el informe No. DFOE-PGA-50/2006 (...).” (folio 126).

Hecha la revisión correspondiente se tiene que el Partido presentó, para el reconocimiento estatal por “descuentos sobre bonos” de la deuda política, el pago de € 5.999.999,75 que, como ya se aclaró, componen una parte atinente a la totalidad de ese rubro cuyo monto a subsanar era de € 8.464.599,75. Específicamente el antedicho monto de € 5.999.999,75 se incluyó como descuento sobre bonos originado en el pago por la prestación de servicios que fueron cancelados con bonos del partido, circunstancia que contraviene la reglamentación vigente tal y como se expuso en el acápite a-1) de esta resolución.

Asimismo, a propósito de la comprobación de rigor se tiene que el Partido, ciertamente, no aportó la documentación idónea que permitiera demostrar los gastos efectuados por el restante monto de € 2.464.600,00 con los respectivos recibos de dinero por venta de bonos o comprobantes de depósitos bancarios conforme lo indica el numeral 22 del reglamento antedicho (folios 30, 60-71).

A mayor abundamiento téngase en cuenta que la objeción al gasto denominado “descuento sobre bonos” por el total de € 8.464.599,75 fue realizada por el órgano contralor mediante el informe N° DFOE-PGA-50/2006. Dicho informe se puso en conocimiento del Partido el 21 de noviembre de 2006 por lo que la agrupación política debía atender los requerimientos de la Contraloría a más tardar el 1° de diciembre de 2006. Dado que, mediante el oficio N° PRN-T-045-06 presentado el 7 de diciembre de 2006 el Partido presentó, para su eventual subsanación, documentos relativos a la sexta liquidación, queda claro que inobservó, al igual que en situaciones anteriores, el artículo 44 bis del reglamento de mérito con lo cual deviene procedente rechazar de igual manera el monto por € 8.464.599,75 (ocho millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil quinientos noventa y nueva colones) que corresponde a “descuento sobre bonos” (folios 193, 322).

- 2) **Objeción al informe N° DFOE-PGA-13/2007:** La Contraloría General de la República, en el informe N° DFOE-PGA-13/2007 denominado: “Informe relativo al resultado final de la revisión efectuada sobre las liquidaciones de gastos presentadas por el Partido Restauración Nacional ante el Tribunal Supremo de Elecciones, para justificar el aporte estatal que le corresponde por su participación en la campaña político-electoral 2002-2006”, indica en lo conducente:

“No obstante lo anterior, y para lo que compete al Órgano Electoral, se tiene que a pesar de la proporción fijada por el PRN, dicha agrupación no liquidó gastos por concepto de capacitación en ninguna de las cinco liquidaciones revisadas por esta Contraloría General, situación que representa la inobservancia de las resoluciones de previa cita. En punto a ello, al considerar el porcentaje fijado y el total del monto aprobado a ese partido político como aporte estatal, se colige que el PRN debió destinar al menos la suma de €2.350.552,43 por dicho concepto.” (folio 8).

El Partido, por su parte, alegó en su defensa que: a) dentro del plazo respectivo sí respaldó el gasto por capacitación (folios 81-96); b) se aportó en un disco compacto copia de todos los documentos que se utilizaron durante el proceso de capacitación y del material que se entregó a cada participante; c) la capacitación brindada cumplió con los requisitos establecidos en el manual de cuentas dado que contenía un detalle de los cursos, la fecha, la duración, el lugar donde se realizaron, el nombre de los instructores y de los participantes; d) el proceso de capacitación se desarrolló a través de una persona con la cual se suscribió un contrato de servicios especiales cuyo contenido



se enfocó específicamente en la coordinación de actividades de capacitación, organización de cursos, seminarios, encuentros académicos, talleres y programas de becas; e) en los contratos por servicios especiales que la agrupación política suscribió en la etapa de fundación e inscripción del partido (meses de febrero a julio de 2005), cada contrato, en la cláusula segunda, estableció que estas personas realizarían labores de capacitación tal como lo realizaron (folios 103-104); f) la persona que el partido contrató como coordinadora del proceso de capacitación se encargó de dirigir y organizar el proceso por intermedio de gestores electorales que se habían contratado por servicios especiales; g) en ninguno de los informes anteriores de la Contraloría, en los que se señalaban cuáles gastos se podrían subsanar y cuáles no, se pidió subsanar, aclarar o hacer referencia a los documentos que respaldaban los gastos por capacitación (folios 32-37).

Los gastos de capacitación, de acuerdo con el Manual y Cuadro de Cuentas del reglamento de gastos de la Contraloría, constituyen el código N° 92 que incluye, a su vez, los siguientes sub-códigos: 92-0100 (curso de formación), 92-0101 (seminarios y talleres), 92-0202 (becas). Tal y como lo señala el órgano contralor, conforme a los códigos referidos, es evidente que el Partido no liquidó gastos por capacitación siendo que, en las distintas liquidaciones de gastos, se limitó a justificar gastos por otros rubros o conceptos (ver folios 244, 263, 281, 310). En este sentido, no obstante la referencia que hace el Partido a las labores propias de capacitación es lo cierto que, bajo el principio de comprobación del gasto, la ausencia de documentos o comprobantes idóneos hace imposible la acreditación de gastos por ese concepto. Al respecto, tómesese nota de lo que dice el manual de cuentas del reglamento emitido por la Contraloría General de la República, de repetida cita, en torno al gasto por capacitación:

“Se carga con el monto de los gastos que se relacionan con la promoción de cursos, seminarios, encuentros académicos, programas de becas, etc., diferenciándose de aquellos que se refieren a las actividades específicas de formación o preparación de fiscales y miembros de juntas electorales durante el proceso electoral, que corresponden a gastos de “organización”. No se reconocerán gastos de capacitación si el partido no aporta un detalle de los cursos, talleres y seminarios que contengan al menos los siguientes aspectos: fecha, duración y lugar, nombre de los instructores y los participantes.”

De otra parte, contrario a lo que considera el Partido, no corresponde al órgano contralor, ni a este Tribunal, hacerle ver a las agrupaciones partidarias su obligación de liquidar gastos por capacitación habida cuenta que, tal menester, constituye una obligación impuesta constitucionalmente (artículo 96).

**VI.—Necesario rebajo al Partido Restauración Nacional del porcentaje de capacitación que indicó en su presupuesto.** El Partido Restauración Nacional, según lo informa el numeral 39 de su estatuto, tiene contemplado un 5 % como gastos de capacitación; sin embargo, tal como lo detalla el órgano contralor en su informe N° DFOE-PGA-13/2007, relativo al resultado final de la revisión de las liquidaciones de gastos, esa agrupación no liquidó gastos de capacitación.

De acuerdo con el detalle de la Contraloría General de la República, el Partido Restauración Nacional debió de haber liquidado, por concepto de capacitación, un monto de \$ 2.350.552,43 que corresponde al 5% del total de gastos validados por el órgano contralor a esa agrupación política, sea, \$ 47.011.048,54.

Teniéndose por acreditado, efectivamente, que la mencionada agrupación política no justificó gastos por capacitación, de acuerdo con el numeral 39 de su estatuto orgánico deviene aplicable la hipótesis descrita por este Tribunal en la resolución N° 1072-E-2003, que clarificó que la suma no liquidada por capacitación no puede ser computada a los rubros de propaganda u organización. En esta inteligencia, de acuerdo con el criterio vertido en la resolución de reciente data N° 1384-E-2007 de las 7:35 horas del 15 de junio de 2007, el rebajo pertinente no debe efectuarse respecto del monto aprobado por el órgano contralor sino respecto del monto total a que tenía derecho el Partido como aporte estatal.

Así las cosas, dado que el Partido Restauración Nacional tenía derecho a recibir un monto total de \$ 154.323.275,40 es lo cierto que el 5% de ese monto (porcentaje que debió destinarse a capacitación) corresponde a \$ 7.716.163,77 (siete millones setecientos dieciséis mil ciento sesenta y tres colones con setenta y siete céntimos), suma sobre la cual el Partido Restauración Nacional pierde el derecho de deducir como gastos justificables de los rubros de propaganda u organización.

Habida cuenta que el 95% del monto a que tenía derecho ese partido como parte del aporte estatal en los rubros de propaganda u organización representa la suma de \$ 146.607.111,63 (ciento cuarenta y seis millones seiscientos siete mil ciento once colones con sesenta y tres céntimos), la diferencia no liquidada en gastos de capacitación, sea, \$ 7.716.163,77 debe rebajarse de esa cantidad, por ende, la cifra resultante: \$ 138.890.947,86 (ciento treinta y ocho millones ochocientos noventa mil novecientos cuarenta y siete colones con ochenta y seis céntimos) constituye el monto máximo que podría recibir el Partido Restauración Nacional por los rubros de propaganda u organización.

En el presente caso, debido a que el monto real de gastos presentados por el Partido Restauración Nacional en las cinco liquidaciones ascendió a \$ 47.011.048,54, que constituye un monto menor al rubro a que tenía derecho a liquidar esa agrupación política, el rebajo advertido no afecta el monto finalmente aprobado por la Contraloría General de la República.

**Por tanto,**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 96 de la Constitución Política, 176 del Código Electoral y 21 a 23 del Reglamento sobre el Pago de Gastos de los Partidos Políticos emitido por este Tribunal, se ordena girar al Partido Restauración Nacional la suma de cuarenta y siete millones once mil cuarenta y ocho colones con cincuenta y cuatro céntimos (\$47.011.048,54) que, como monto definitivo le corresponde, a título de contribución estatal, por su participación en el proceso electoral 2002-2006 conforme al monto reconocido por la Contraloría General de la República como gastos válidos de dicho Partido. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 188 in fine y 189 del Código Electoral comuníquese lo resuelto a la Contraloría General de la República, a la Tesorería Nacional, al Ministerio de Hacienda y al Partido Restauración Nacional. Publíquese en el Diario Oficial.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. P. N° 5302-2007).—C-343120.—(97464).

N° 3083-E-2007.—San José, a las catorce horas cincuenta y cuatro minutos del primero de noviembre de dos mil siete.

Consulta formulada por la señora Teresita Aguilar Mirambell, Secretaria General del Partido Acción Ciudadana, en la que solicita se le indique lo procedente ante el robo de bonos de deuda política. (Exp. N° 098-S-2007).

#### **Resultando:**

1°—En escrito recibido en la Secretaría de este Tribunal el 20 de marzo del 2007, la señora Teresita Aguilar Mirambell, Secretaria General del Partido Acción Ciudadana, pone en conocimiento de este colegiado la denuncia penal presentada, ante el Organismo de Investigación Judicial, por la señora Nidia González Morera, así como el oficio NGM-011-07, suscrito por la misma señora, dirigido al Tesorero del Partido Acción Ciudadana, señor Oscar Fernández, en los que dice haber sido víctima de un robo en el que, entre los objetos sustraídos, se encontraban cuatro bonos de deuda política adquiridos con el Partido Acción Ciudadana. En dicho escrito, la señora Aguilar Mirambell solicita a este Tribunal que “indique como (sic) actuar ante la situación presentada, para proceder de conformidad”.

2°—En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley y no se notan defectos capaces de invalidar lo actuado.

Redacta el Magistrado Sobrado González; y,

#### **Considerando:**

I.—**Sobre la legitimación de la consultante:** Sobre el tema de la legitimación para plantear consultas o solicitudes de interpretación como la que aquí interesa, precisa considerar la jurisprudencia de este Tribunal, que en resolución N° 1197-E-2002 de las 11:30 horas del 5 de julio del 2002 determinó:

*“El Tribunal Supremo de Elecciones es el órgano jurisdiccional encargado, constitucionalmente, de la interpretación “exclusiva y obligatoria” de las disposiciones que rigen la materia electoral. Precisamente, en aplicación del artículo 102 de la Constitución Política de la República, se reconoce en el numeral 19, inciso c), del Código Electoral, que este Tribunal tiene la función de interpretar, en la forma prescrita por el constituyente, la normativa vigente y relacionada con la cuestión electoral. La disposición legal citada se lee en los siguientes términos: “Tales interpretaciones podrán darse de oficio o a solicitud de los miembros del Comité Ejecutivo Superior de los partidos políticos inscritos”. (el destacado no corresponde al original).*

Este Tribunal también ha dispuesto reiteradamente sobre este particular (véanse resolución N° 1748 de las 15:30 horas del 31 de agosto de 1999 y resolución N° 1863 de las 9:40 horas del 23 de setiembre de 1999) lo siguiente:

*“Se colige de las anteriores disposiciones que, en nuestra legislación, solo los partidos políticos a través de su Comité Ejecutivo Superior, están legitimados para provocar una declaración interpretativa.*

*No obstante, el Tribunal Supremo de Elecciones puede percibir la exigencia de interpretar o integrar el ordenamiento electoral cuando sus disposiciones no sean claras o suficientes, cuando su entendimiento literal conduzca a la desaplicación o distorsión de sus principios rectores o a una contradicción con mandatos constitucionales o cuando las previsiones requieran de una posterior complementación práctica para que surtan efectos. Ante supuestos como estos, el Tribunal Supremo de Elecciones puede acudir a su potestad de interpretación oficiosa, contemplada en el artículo del Código Electoral arriba transcrito, cuando la necesidad de una mayor concreción del sentido normativo de las disposiciones favorezca la efectiva y eficiente organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio, que es la función que define constitucionalmente a este Tribunal (art. 99 de la Carta Política).”*

No mediando acuerdo formal del Comité Ejecutivo del Partido Acción Ciudadana para realizar la consulta, es con base en esta potestad de interpretación oficiosa del Tribunal Supremo de Elecciones y para la debida aclaración del tema en consulta, que se procede a exponer las siguientes consideraciones.

II.—**Sobre la competencia interpretativa de este Tribunal y el objeto de la consulta:** Respecto de los límites de la competencia interpretativa que le asiste, este Tribunal dijo en resolución N° 2682-E-2007, de las 9:50 horas del 2 de octubre de 2007, lo siguiente:

“... este Tribunal tiene la competencia, constitucionalmente asignada, de interpretar, con carácter exclusivo y obligatorio, las normas legales y constitucionales en materia electoral. De suerte tal que la categoría “materia electoral” se ha convertido en el ámbito que demarca la atribución interpretativa de este Tribunal. Fue en la resolución N° 004 del 3 de enero de 1996, que este colegiado construyó el concepto “materia electoral” a partir de la competencia genérica que la Constitución (artículos 9 y 99), le asigna en relación con “los actos relativos al sufragio”. Al respecto se ha verificado un importante desarrollo en doctrina jurisprudencial, tendente a una comprensión más amplia de lo electoral (la evolución jurisprudencial ha progresado desde la resolución N° 907 del 18 de agosto de 1997, que incluyó los conflictos internos de los partidos políticos en el ámbito denominado “materia electoral”, hasta la resolución N° 3384-E-2006 del 24 de octubre del 2006, que declaró la electoralidad de los mecanismos de democracia directa).

Como se aprecia, a pesar de la impronta progresiva que marca la comprensión de sus funciones, este Tribunal ha sido conteste en mantener éstas, especialmente en punto a su facultad interpretativa, dentro de los márgenes del derecho ciudadano a ser electo, a elegir, y a manifestar su criterio en relación con asuntos de trascendencia nacional que le sean consultados.”

Este criterio general, sobre la facultad de intérprete exclusivo y obligatorio de la legislación electoral que tiene el Tribunal, es el tamiz por el que debe pasarse la cuestión sobre la electoralidad del presente asunto, a efectos de que esta Autoridad Electoral se pronuncie o no, sobre el mismo. Pide en su escrito la señora Aguilar Mirambell, se le indique cómo debe proceder ante el presunto robo de cuatro bonos de deuda política, que la señora González Morera adquirió del Partido Acción Ciudadana; duda que apunta a las posibilidades de anulación, reposición y cobro de los bonos de deuda política emitidos por los partidos políticos, lo cual, por ser materia electoral, es competencia interpretativa de este Tribunal.

Atañe al Tribunal Supremo de Elecciones lo referido al financiamiento estatal de los partidos políticos, régimen de origen constitucional desarrollado por el legislador en el Código Electoral y regulado administrativamente en sendos reglamentos (Reglamento sobre el pago de los gastos de los partidos políticos, publicado en *La Gaceta* N° 122 del 26 de junio del 1997, así como el Reglamento sobre el pago de los gastos de los partidos políticos de la Contraloría General de la República, publicado en *La Gaceta* N° 236 del 7 de diciembre de 2001). Por otro lado, a pesar de que el financiamiento estatal de los partidos políticos es materia encargada a este Tribunal, participan en su materialización otros órganos públicos: la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda, la Tesorería Nacional y el Banco Central de Costa Rica.

La intervención de este órgano electoral respecto del financiamiento estatal de los partidos políticos no responde a que ejerza como autoridad reguladora del mercado en el que se trasiegan los documentos que los expresan. Obedece, más bien, a que el financiamiento estatal de los partidos políticos materializa los principios democráticos de equidad y pluralismo de los procesos electorales, cardinales para el efectivo ejercicio de los derechos políticos que el constituyente mandó ser protegidos por éste Tribunal. Así, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en resolución N° 2002-00029 de las 9:28 horas del 3 de enero del 2002, afirmó que el régimen del financiamiento estatal de los partidos políticos es “materia electoral” porque, al permitir la difusión de las propuestas electorales, provee de mayor información al electorado en vistas a la emisión de su sufragio, además de viabilizar económicamente el surgimiento de alternativas políticas que hagan justicia a la pluralidad resguardada por el ordenamiento jurídico.

**III.—Sobre los títulos emitidos por los partidos políticos para la cesión del derecho de contribución estatal:** El artículo 191 del Código Electoral contempla la facultad con que cuentan los partidos políticos para ceder, total o parcialmente, su derecho eventual a la contribución estatal, como mecanismo al que pueden recurrir para financiar su acción política anterior a las votaciones. Al respecto, el referido numeral, en lo conducente, señala:

“Artículo 191.—Con las limitaciones establecidas en este artículo y la presente ley, los partidos políticos por medio de su Comité Ejecutivo Superior, podrán ceder, total o parcialmente, los montos de la contribución estatal fijada en el artículo 96 de la Constitución Política a la que tuvieren derecho.

Todas las cesiones deberán efectuarse por medio de bonos de un valor o de varios valores cambiables en la Tesorería Nacional por lo que el Estado emita para pagar la contribución política. Los bonos indicarán el monto total de la emisión, la cual será notificada a la Contraloría General de la República. Cuando existan varias emisiones, cada una incluirá el número que le corresponde, su monto y el de las anteriores. Para el pago, la primera emisión tendrá preferencia sobre las demás. La notificación a la Contraloría General de la República no implicará responsabilidad alguna para el Estado, si el derecho cedido no llegare a existir en todo o en parte.

Si la contribución que el Estado debe liquidar a cada partido, no alcanzare para cubrir la totalidad de la primera emisión legalizada por el partido, el cambio por los bonos del Estado se realizará con la disminución proporcional correspondiente. La misma norma se aplicará a las emisiones siguientes, si cubierta en su totalidad la primera emisión existiere un sobrante...”

En este sentido, los artículos 35 y 37 el Reglamento sobre el pago de los gastos de los partidos políticos dictado por la Contraloría General de la República, publicado en *La Gaceta* N° 236 del 7 de diciembre del 2001, establecen lo siguiente:

“Artículo 35.—Toda emisión de bonos que realicen los partidos políticos con el fin de ceder sus derechos a la contribución estatal, deberá ser autorizada por su Comité Ejecutivo. Las emisiones de bonos, que efectúen los partidos políticos con el fin de ceder el derecho a la contribución estatal, deberán indicar, claramente, que lo cedido son derechos eventuales. Los títulos deben confeccionarse según modelo que se acompaña con anexo N° 2 de este Reglamento. El acuerdo respectivo deberá ser consignado de inmediato en el libro de actas con la indicación de que dicha emisión se efectúa con el fin de ceder esos derechos eventuales; asimismo, los partidos políticos deben comunicarlo a la Contraloría General de la República dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se tomó el acuerdo, mediante transcripción literal, en que se indique número, fecha, tomo y folio del libro de actas del partido en que tal acuerdo fue consignado.”

“Artículo 37.—Las emisiones de bonos serán cambiables en la Tesorería Nacional por los bonos que el Estado emita para hacer el pago de la contribución estatal por el monto que corresponda a cada partido, de conformidad con la liquidación final del aporte estatal que debe realizar con posterioridad a las elecciones la Contraloría General de la República.”

Del análisis de las regulaciones legales y reglamentarias señaladas, se extrae la posibilidad de los partidos políticos de ceder sus derechos eventuales a la contribución estatal. Esta cesión se materializa con la emisión de títulos o bonos por parte del partido político, los cuales son utilizados como mecanismo de financiamiento anticipado, mediante la venta directa del título o su entrega como forma de pago de una prestación. Importa destacar que este título formaliza la cesión del derecho eventual a la contribución estatal a otro sujeto, de manera que el título no contempla en sí mismo un derecho autónomo o cierto, sino un derecho eventual que sólo se consolida si el partido obtiene los votos suficientes y, aún de ser así, su valor dependerá del monto que posteriormente llegue a reconocer este organismo electoral, luego de la liquidación de gastos. Únicamente a partir de este momento, el poseedor podrá presentarse a sustituir los títulos por bonos del Estado ante la Tesorería Nacional, por la cuantía que solo en este momento podrá determinarse.

Así las cosas, el título emitido por el partido político constituye un documento de legitimación, pues eventualmente faculta a su poseedor para presentarse a reclamar la entrega de bonos del Estado. En consecuencia, los títulos emitidos por los partidos políticos, también denominados “bonos” en el Reglamento, se diferencian de los bonos del Estado, en que estos últimos responden a un derecho cierto, mientras que los primeros se refieren a un derecho eventual y sirven para facilitar la cesión de ese derecho de crédito eventual, el cual podría incluso no llegar a nacer.

Ahora bien, de la revisión del modelo de emisión de “bonos” que consta en el Anexo 2 del referido Reglamento, se desprende que estos títulos se emiten “al portador”, puesto que no se encuentran expedidos a favor de una persona determinada. Ciertamente, el Reglamento contempla la existencia de un registro de “bonos” a cargo del partido emisor; sin embargo, únicamente se encuentra consignado en él el nombre de los cesionarios, dado que el título se emite al portador. En virtud de esto último, el cesionario puede a su vez transmitir su título a terceros por simple tradición, es decir, con la entrega del título, de suerte que la tenencia del título constituye el mecanismo de acreditación del titular del derecho eventual.

**IV.—Sobre el procedimiento ante el extravío, pérdida, robo, hurto o destrucción del título emitido por el partido político:** Ante la falta de regulación en la normativa electoral del procedimiento a seguir por el extravío, pérdida, robo, hurto o destrucción del documento de legitimación, este Tribunal interpreta que resulta aplicable, supletoriamente, el artículo 719 del Código de Comercio, por tratarse de un título al portador. Dicho numeral señala:

“Artículo 719.—Los títulos al portador no serán reponibles. En los supuestos del artículo 708 el tenedor podrá notificar, judicial o notarialmente, al emisor, la pérdida o disposición sufrida. Transcurrido el término de la prescripción de los derechos que el título confiere, sean principales o accesorios, si no se hubiere presentado a cobrarlos un poseedor de buena fe, el obligado deberá pagar al denunciante.”

En este orden de ideas, los títulos emitidos por los partidos políticos para ceder su derecho eventual a la contribución estatal no son reponibles, de manera que, ante alguno de los supuestos referidos, el cesionario podrá notificar judicial o notarialmente al emisor, sea el partido político, la pérdida o disposición sufrida, con la finalidad de que el partido certifique la condición del reclamante. La certificación emitida por el emisor será presentada ante la Tesorería Nacional con la finalidad de que proceda, transcurrido el término de prescripción de los derechos que el título confiere y si no se hubiere presentado a cobrarlos un poseedor de buena fe, a pagar al interesado, por medio de la entrega de los bonos del Estado que correspondan. **Por tanto,**

Se interpreta que los bonos de deuda política, por tratarse de documentos al portador, transmisibles por simple tradición y cuya tenencia acredita al titular, no son reponibles. Ante cualquier forma de pérdida, el cesionario podrá notificar la pérdida al partido político, para que certifique esa condición del reclamante. Certificación que, presentada ante la



Tesorería Nacional, permitirá, transcurrido el término de prescripción de los derechos que el título confiere y si no se hubiere presentado a cobrarlos un poseedor de buena fe, el pago al interesado. Notifíquese a la gestionante y a la Tesorería Nacional. Comuníquese en los términos del inciso c) del artículo 19 del Código Electoral.

Luis Antonio Sobrado González, Presidente.—Eugenia María Zamora Chavarría, Magistrada.—Max Alberto Esquivel Faerron, Magistrado.—1 vez.—(O. P N° 5471-Exento).—C-Exento.—(100969).

N° 3091-E.—San José, a las nueve horas treinta minutos del seis de noviembre de dos mil siete.

Interpretación del artículo 29 de la Ley sobre Regulación del Referéndum. (Exp. 293-E-2007)

#### Resultando:

1°—En oficio número PRP-279-2007 de fecha 21 de agosto del 2007, el señor Gilberto Gómez Guillén, en su condición de Encargado del Programa de Registro de Publicaciones solicitó a la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, información sobre los contribuyentes registrados en la base de datos de esa dependencia que hubieran pagado en los medios de comunicación colectiva durante la celebración del proceso de referéndum, con el fin de establecer la procedencia de recursos, solvencia económica, actividades comerciales, entre otros.

2°—En oficio número DGT-1246-07 de fecha 6 de setiembre del 2007, el señor Francisco Fonseca Montero, en su condición de Director General de la Dirección General de Tributación dio respuesta a la gestión formulada por el señor Gilberto Gómez Guillén, en el sentido de que no era posible remitir la información solicitada debido a su carácter privado y confidencial, pues no existe una norma legal que autorice a este Tribunal al acceso de la información que se solicita, por lo que esa Dirección se encuentra imposibilitada de suministrarla ya que el artículo 20 del Reglamento para los Procesos de Referéndum no supera la exigencia prevista en el artículo 24 Constitucional.

3°—En oficio número PRP-520-2007 del 18 de setiembre del 2007, el señor Gilberto Gómez Guillén, informó a este Tribunal sobre las acciones realizadas ante la Dirección General de Tributación. Asimismo, informó que del control cruzado realizado entre la información que consta en los registros del Programa de Registro de Publicaciones y la que consta en la página WEB del Ministerio de Hacienda, se ha determinado la existencia de personas que han contribuido significativamente en la contratación de publicidad, pero no aparecen como contribuyentes ante la Dirección General de Tributación por lo que, en su criterio, esa situación podría generar una denuncia ante la citada Dirección o ante la Inspección Electoral.

4°—En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado Esquivel Faerron; y,

#### Considerando:

I.—**Sobre la potestad del Tribunal Supremo de Elecciones para interpretar la normativa electoral:** El inciso 3) del artículo 102 de la Constitución Política reconoce, como función del Tribunal Supremo de Elecciones, la de interpretar en forma exclusiva y obligatoria las disposiciones constitucionales y legales referentes a la materia electoral, norma que relacionada con el numeral 121 inciso 1), además impide a la Asamblea Legislativa darles interpretación auténtica, quedando de esta forma el Tribunal como el único órgano que puede realizarla. El inciso c) del artículo 19 del Código Electoral, al desarrollar ese precepto constitucional, dispone en lo que interesa: "Tales interpretaciones podrán darse de oficio o a solicitud de los miembros del Comité Ejecutivo Superior de los partidos políticos inscritos" (el destacado no es del original).

Mediante resolución N° 1863 de las 9:40 horas del 23 de setiembre de 1999, el organismo electoral precisó que tales interpretaciones ofiosas resultan procedentes cuando el Tribunal, en cualquier momento, perciba la exigencia de interpretar o integrar el ordenamiento, en punto a aquellas de sus disposiciones que no sean claras o suficientes, cuando su entendimiento literal conduzca a la desaplicación o distorsión de sus principios rectores o a una contradicción con mandatos constitucionales o cuando las previsiones requieran de una posterior complementación práctica para que surtan sus efectos.

Esta condición última está presente en el asunto que nos ocupa, por cuanto se ha generado duda sobre si los alcances de la obligación dispuesta en el artículo 29 de la Ley sobre Regulación del Referéndum, respecto de "llevar un registro de las publicaciones" y de "corroborar el gasto incurrido por cada persona", faculta a este Tribunal para requerir información de otras instituciones del Estado con el propósito de cumplir con dicho mandato

II.—**Sobre las nuevas competencias asignadas constitucional y legalmente a este Tribunal con motivo de los procesos consultivos:** En virtud de la reforma constitucional que sufrieron varios artículos de la Constitución Política (102, inciso 9), 105, 123, 124, 129 y 192), mediante ley número 8281 del 28 de mayo del 2002, a este Tribunal se le encomendó una nueva labor, en el inciso 9) del artículo 102, la cual estableció que correspondía a esta Autoridad Electoral "Organizar, dirigir, fiscalizar, escrutar y declarar los resultados de los procesos de referéndum".

Sin embargo, esa nueva función y su desarrollo quedaba sujeta a la emisión de una ley especial, que fue finalmente aprobada por la Asamblea Legislativa en febrero del 2006 y entró a regir con su publicación en La Gaceta del 4 de abril del 2006 (Ley número 8492, Regulación del Referéndum).

Así, en los artículos 28 al 30 (Capítulo V), se establecieron una serie de disposiciones que fijarían el marco regulatorio de los procesos consultivos respecto del "Financiamiento privado de las campañas previas al referéndum".

Estas normas en lo conducente establecen:

"Artículo 28.—Responsable de las publicaciones. Se entenderá que la persona responsable de la publicación en campañas a favor o en contra del proyecto sometido a referéndum, es también quien sufraga su costo, a menos que se compruebe lo contrario."

"Artículo 29.—Registro de las erogaciones. Los medios de comunicación colectiva informarán al TSE quien ha contratado la publicación de campos pagados a favor o en contra del proyecto sometido a referéndum, así como el costo de la publicación. El Tribunal llevará un registro de las publicaciones, con indicación de su costo, a fin de corroborar el gasto incurrido por cada persona."

"Artículo 30.—Infracción a límite del gasto. Será sancionado con multa hasta de tres veces el monto infringido, sin perjuicio de las sanciones penales que determine la ley, quien sobrepase el límite máximo establecido en el artículo 20 de esta Ley." (el resaltado no es del original).

Conforme lo expuesto, el legislador le encargó a este Tribunal, en los procesos consultivos, el control de las publicaciones, con el fin de verificar los gastos en que incurrían las personas que pautan espacios en los distintos medios de comunicación.

III.—**Sobre el criterio de la Dirección General de Tributación para no brindar la información solicitada por el Programa de Registro de Publicaciones relacionada con personas que pautaron espacios publicitarios con motivo del referéndum del 7 de octubre del 2007:** En escrito de fecha 6 de setiembre del 2007, el señor Francisco Fonseca Montero, Director General de Tributación Directa, informó que en tanto la información solicitada por el Programa de Registro de Publicaciones tenía carácter confidencial, no era posible entregarla a este Tribunal, pues para proceder de esta forma debía existir una ley que así lo autorizara.

En dicho oficio se concluye lo siguiente:

"Del análisis normativo realizado, se concluye que no existe ninguna disposición de carácter legal, que le otorgue la facultad al Tribunal Supremo de Elecciones, para solicitar información confidencial en poder de esta Dirección General, por cuanto la Ley N° 8492 denominada Ley sobre Regulación del Referéndum, no establece en su articulado tal autorización."

"En cuanto al artículo 20 del Reglamento para los Procesos de Referéndum, este no logra llenar las exigencias del artículo 24 constitucional, debido a que su naturaleza jurídica es de carácter reglamentario, no ostentando la jerarquía de una ley debidamente promulgada por el órgano legislativo".

IV.—**Sobre el criterio de la Sala Constitucional respecto del contenido mínimo esencial entre el derecho a la intimidad y el derecho de acceso a los departamentos públicos:** La Sala Constitucional, en la resolución número 2002-07271 de las 12:01 horas del 19 de julio del 2002, al dilucidar un asunto en que se cuestionaba cuál derecho debía aplicarse, si el derecho a la intimidad o el derecho de acceso a los departamentos públicos pues, por un lado la Defensoría de los Habitantes solicitaba información al Ministerio de Hacienda, amparada en interés público y el Ministerio alegaba que se trataba de información privada y que no existía norma legal que autorizara dicha petición, definió el contenido mínimo esencial de ambos derechos a efecto de resolver el conflicto en cuestión.

En esa oportunidad, el Tribunal Constitucional se pronunció de la siguiente manera:

"La definición del contenido esencial de un derecho requiere el análisis de dos aspectos fundamentales. El primero referido a la naturaleza jurídica del derecho, de manera que constituye el contenido esencial de un derecho subjetivo aquellas posibilidades o facultades de actuación necesarias para que el derecho sea reconocible como pertinente al tipo descrito y sin las cuales deja de pertenecer a ese tipo, desnaturalizándose. El segundo consiste, en determinar los intereses jurídicamente protegidos, como núcleo y médula de los derechos subjetivos. En consecuencia, el contenido mínimo esencial de un derecho constituiría aquella parte fundamental que sometida a limitaciones lo hacen impracticable. Aplicada la doctrina del contenido mínimo esencial de los derechos a lo dispuesto por los artículos 24 y 30 de la Constitución Política, procede afirmar que la Administración Pública debe garantizar el contenido mínimo del derecho a la intimidad, resguardando los documentos de carácter privado de la intervención de sujetos que no están autorizados por ley especial para la investigación y revisión de tales documentos."

Asimismo, en la citada sentencia la Sala Constitucional estimó que, si bien no existía una norma específica que estableciera la solicitud de información, al deducirse de la relación de varios artículos de la Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República la posibilidad de iniciar investigaciones relativas al desempeño de la actividad administrativa en el sector público, no le eran aplicables las disposiciones del artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Al respecto se indicó:

"De lo expuesto se concluye que la Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República, faculta a éste órgano para iniciar, de oficio o a petición de parte, cualquier investigación que conduzca al esclarecimiento de las actuaciones materiales, de los actos u omisiones de la actividad administrativa del sector público. Y a tal efecto le otorga

la potestad de inspeccionar las oficinas públicas, sin previo aviso y requerir de ellas toda la documentación y la información necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Por lo tanto, a la Defensoría de los Habitantes no es posible aplicar el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. En mérito de lo argumentado, procede declarar con lugar el amparo y ordenar al Ministerio de Hacienda que, en el plazo de cinco días contados a partir de la notificación de esta resolución, entregue al Defensor de los Habitantes de la República copia certificada de los siguientes documentos: ...”.

V.—**Sobre los alcances del artículo 29 de la Ley sobre Regulación del referéndum a la luz del debate legislativo que provocó su aprobación:** A efecto de establecer el correcto sentido de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley sobre Regulación del Referéndum y determinar qué se debe entender con la frase “*corroborar el gasto incurrido por cada persona*”, resulta oportuno acudir al método histórico de interpretación y analizar dicha norma a la luz de la discusión legislativa que dio lugar a su promulgación.

Los miembros de la Comisión Legislativa que estudiaron el proyecto de ley, al referirse al papel que debía asumir el Tribunal en el proceso de verificación de esos gastos, se mostraron a favor de privilegiar la transparencia de los recursos por encima de cualquier otro aspecto, por lo que abogaron por establecer mecanismos que hicieran efectivo el cumplimiento de ese principio.

El entonces diputado Luis Gerardo Villanueva Monge, se manifestó de la siguiente manera:

“... quiero poner un ejemplo, no quiero convencer, porque ya están convencidos. Pero, nada más para que quede constanding en actas, de que el día de hoy salieron algunas inquietudes de algunos ciudadanos, diciendo que querían ver quién estaba financiando la campaña contra el TLC. Y las páginas que sacan y no quieren decirlo, no quieren decirlo, ni tienen obligación de decirlo. Dice, don Federico Malavassi, (sic) para que quede en actas, que es el hijo de don Abel Pacheco, bueno, que se diga entonces, de dónde viene la plata.

La hija de Pablo Cob, bueno, que se diga, de dónde viene la plata, de los sindicatos, no sé, pero vea que indefensión tiene uno en este asunto que ellos no deciden.

Imagínense ustedes en una consulta popular, que se le diga, mire, ¡diay!, díganme adónde es, de dónde viene la plata y dice: No me da la gana y no hay pena, no hay pena para eso diputado Corrales, usted que ha estado en esta tesis.

Yo creo que esta es la importancia y me gusta que en estos días haya salido estos temas, porque la obligación de rendir cuentas, de saber quién está financiando cada una de las campañas que se hacen en los casos de consulta popular, es tan importante, es tan importante tiene que ver con la transparencia, tiene que ver a quién beneficia y a quién no una consulta popular un determinado tema, un determinado proyecto.

¿Cuáles son los intereses? ¿Y quiénes están manejando esos intereses? Todas estas cosas las pongo de ejemplo, de lo que se está haciendo con la campaña a favor y en contra del TLC, unos que dicen a favor y otros lo que dicen en contra, ¿qué bonito sería que tuvieran la obligación de decir? Y si no dicen o no dicen verdad, porque pueden decirlo, pero no decir la verdad, que tengamos la posibilidad de la sanción.” (Acta de la sesión ordinaria N° 32 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, celebrada el 2 de noviembre del 2005, folios 4 y 5) (el resaltado no es del original).

En el mismo sentido se refirió el entonces diputado José Miguel Corrales al señalar:

“No nos engañemos compañeras y compañeros diputados, la política es una defensa permanente de intereses, quien dice que no viene a defender intereses está mintiendo. El problema es ¿qué tipo de interés vas a defender? Ese es el problema, por eso es que se necesita claramente en este tipo de actividades conocer quiénes son los que están detrás.

Hay un reto, valga el término, de un grupo que se opone al TLC, para que los que están a favor del TLC digan ¿cuáles son sus fuentes? Y los dos se retan y se dicen: Si usted me dice, yo le digo o si no, no le digo. Bueno, pero es que yo creo que este no es el procedimiento Costa Rica tiene que conocer ambas cosas. ¿De dónde vienen los dineros de los que están a favor y de dónde vienen los dineros de los que están en contra?

Me parece que negarle al pueblo costarricense, que se sepa de dónde vienen los dineros en el futuro, si es que está ley se aprueba a favor o en contra de una ley, es negar lo que es la esencia misma de la democracia, que es la claridad, que es la diaphanidad, que es el principio de que todas las cosas deben de ser claras.” (loc. cit., folios 7 y 8) (el resaltado no es del original).

De las citadas intervenciones puede extraerse, como conclusión general, que entre los legisladores existió una clara conciencia de que uno de los aspectos centrales de los procesos consultivos sería la prevalencia del principio de transparencia y que, para dar cumplimiento a ese principio, era determinante conocer el origen de los dineros que se destinaban a financiar las campañas publicitarias, por lo que se encargó a este Tribunal su investigación.

Según se infiere, de la relación de lo dispuesto en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley sobre Regulación del referéndum, en especial de lo previsto en el artículo 29 y del debate legislativo que se generó entre los miembros de la Comisión Legislativa que dictaminó el citado proyecto de

ley, el mandato legal de “llevar un registro de las publicaciones” así como de “corroborar el gasto incurrido por cada persona” en los procesos de referéndum, no pueden entenderse como una actividad aislada de simple registro o constatación, sino que comporta la realización de una serie de acciones encaminadas a investigar el origen de los gastos que financian las campañas publicitarias del referéndum, en tanto de verificarse su infracción podría implicar la imposición de sanciones.

En el marco de esas investigaciones, es posible que se requiera de información necesaria que se encuentre en poder de otras instituciones del Estado, la cual, de no ser brindada, sin duda alguna, haría nugatorio el mandato legal dispuesto en el citado artículo 29, de comprobar el gasto, pues convertiría la labor del Tribunal en un simple registrador de los datos que obligatoriamente deben suministrar los medios de comunicación colectiva respecto de las personas que les han contratado publicidad, lo cual sería contrario a la intención del legislador.

Precisamente, a efecto de hacer cumplir el mandato de referencia, este Tribunal en el Reglamento para los Procesos de Referéndum, en el artículo 20 desarrolló el mandato impuesto por el citado artículo 29 de la Ley al establecer:

“Para los efectos de este Reglamento y de conformidad con la Ley N° 8492, se entenderá que realizó el gasto la persona responsable de la publicación, salvo prueba en contrario, para lo cual el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, informes que den cuenta de la solvencia económica de esa persona u otra información relevante para determinar la procedencia de los recursos, pudiendo emplazar tanto al propio responsable como a terceros, lo que incluye a los bancos del Sistema Bancario Nacional. La negativa infundada a proporcionar dicha información, así como la existencia de indicios sobre la realización de este tipo de gasto por interpósita mano, serán motivo suficiente para remitir de inmediato el asunto al Ministerio Público.”.

Por lo expuesto, conforme a las competencias constitucionales y legales asignadas a este Tribunal, se interpreta el artículo 29 de Ley sobre Regulación del Referéndum, en el sentido de que el mandato legal de “corroborar el gasto incurrido por cada persona”, con motivo de los procesos consultivos, obliga a las instituciones del Estado -incluida la Administración Tributaria- a remitir, cuando así se requiera, la información de las personas físicas o jurídicas que se encuentre en sus bases de datos.

En apoyo de la conclusión alcanzada, debe señalarse adicionalmente que el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, luego de establecer el carácter confidencial de la información que obtenga la administración tributaria de los contribuyentes, responsables y terceros y la prohibición de divulgar las declaraciones respectivas, excepcionalmente de este último “la inspección de las declaraciones por los Tribunales Comunes”. A pesar de que el Tribunal Supremo de Elecciones no forma parte del Poder Judicial, es obvio que se trata de un órgano que administra justicia electoral, de donde se colige que no rige para él la prohibición que se establece como regla.

VI.—**Consideración final:** En virtud de la interpretación realizada, deberá la Dirección General de Tributación Directa suministrar al Programa de Registro de Publicaciones la información que, con motivo de las investigaciones que realiza, requiera dicho programa con el fin de corroborar el gasto incurrido por cada persona. **Por tanto,**

Se interpreta el artículo 29 de Ley sobre Regulación del Referéndum, en el sentido de que el mandato legal encargado a este Tribunal de “corroborar el gasto incurrido por cada persona”, con motivo de los procesos consultivos, obliga a las instituciones del Estado -incluida la Administración Tributaria- a remitir a esta Autoridad Electoral, cuando así lo requiera, la información de las personas físicas o jurídicas que se encuentre en sus bases de datos, a efecto de no hacer nugatorio lo dispuesto en el citado precepto legal. Notifíquese la presente resolución a la Dirección General de Tributación Directa, al Encargado del Programa Electoral de Registro de Publicaciones y publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*, en los términos del artículo 19, inciso c) del Código Electoral.

Luis Antonio Sobrado González, Presidente.—Eugenia María Zamora Chavarría, Magistrada.—Max Alberto Esquivel Faerron, Magistrado.—1 vez.—(O. P N° 5481-2007).—C-Exento.—(100972).

N° 3200-M.—San José, a las trece horas quince minutos del doce de noviembre de dos mil siete. (Exp. N° 306-S-2007).

Diligencias de cancelación de credenciales de Síndico Propietario del Distrito San Marcos, Municipalidad de Tarrazú, provincia San José, que ostenta el señor Eliud Calvo Aguilar.

#### Resultando:

1°—Mediante oficio presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 3 de octubre del 2007, la señora Flor María Hernández Camacho, en su condición de Secretaria del Concejo Municipal de Tarrazú, puso en conocimiento de este organismo electoral la renuncia del señor Eliud Calvo Aguilar al cargo de síndico propietario del Distrito San Marcos, de la Municipalidad de Tarrazú, provincia de San José (folio 1).

2°—Mediante resolución de las 14:10 horas del 9 de octubre del 2007, este Tribunal previno a la Secretaría de la Municipalidad de Tarrazú para que, en el plazo de cinco días hábiles, remitiera la dirección exacta en que puede ser notificado el señor Calvo Aguilar (folio 10).

3°—Mediante oficio presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 18 de octubre del 2007, la señora Flor María Hernández Camacho, en su condición de Secretaria del Concejo Municipal de Tarrazú, remite copia certificada de la renuncia presentada por el señor Eliud Calvo Aguilar a su puesto de Síndico Propietario y la dirección exacta en la que este puede ser notificado (folios 12 y 13).



4°—En la substanciación del proceso se han observado las prescripciones legales.

Redacta el Magistrado Sobrado González; y,

**Considerando:**

I.—**Hechos probados:** De importancia para la resolución del presente asunto, se tienen como acreditados los siguientes: a) que el señor Francisco Eliud Calvo Aguilar es Síndico Propietario del distrito San Marcos, cantón Tarrazú, provincia San José, según consta en la Declaratoria de Síndicos propietarios y suplentes y Miembros propietarios y suplentes de los Concejos de Distrito correspondientes a los distritos del cantón Tarrazú provincia de San José (véase resolución N° 121-E-2007 de las 7:25 horas del 15 de enero del 2007 agregada a folios 14 a 18 del expediente); b) que el señor Calvo Aguilar fue propuesto por el Partido Liberación Nacional (ver nómina de candidatos visible a folio 19 de este expediente); c) que el señor Calvo Aguilar planteó, ante el Concejo Municipal de Tarrazú, la renuncia al cargo de síndico propietario, por motivos de deterioro en su salud y recomendación médica (folio 2); d) que el Concejo Municipal de Tarrazú conoció de la renuncia presentada por el señor Calvo Aguilar en la sesión ordinaria 73-20007 celebrada el 2 de octubre del 2007 (visible a folio 1); e) que la Síndica Suplente del distrito San Marcos, cantón Tarrazú, provincia San José, es la señora Ana Patricia Ureña Miranda (véase resolución N° 121-E-2007 de las 7:25 horas del 15 de enero del 2007 agregada a folios 14 a 18 del expediente).

II.—**Sobre el fondo:** Con base en lo dispuesto en el artículo 56 del Código Municipal, este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un miembro del Concejo de Distrito constituye causal para la cancelación de la credencial que en ese carácter ostenta. Esa causal resulta aplicable al síndico propietario y suplente, por cuanto, de conformidad con el artículo 55 del referido cuerpo normativo, son miembros del Concejo de Distrito.

Ahora bien, en cuanto a los aspectos a verificar en la renuncia, el artículo 58 del Código de rito señala que resultan aplicables a los síndicos las disposiciones del Título III en punto a requisitos, impedimentos, prohibiciones, reposición, juramentación y toma de posesión del cargo de los regidores. Siendo que el artículo 24 ibidem, inciso c), dispone que es causal de pérdida de la credencial del regidor la renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo, y al constatar que dicho órgano en la Municipalidad de Tarrazú provincia San José conoció la renuncia del señor Francisco Eliud Calvo Aguilar, lo procedente es cancelar su credencial de síndico propietario.

Al cancelarse la credencial del señor Calvo Aguilar se produce una vacante en la Municipalidad antes mencionada que es necesario llenar según se desprende de la relación de los artículos 58 y 25, inciso c), del Código Municipal. Al haberse probado en autos que la síndica suplente del distrito San Marcos, cantón Tarrazú, provincia San José, es la señora Ana Patricia Ureña Miranda, se le designa para llenar la vacante que dejó el señor Calvo Aguilar. La presente designación rige a partir de su juramentación y hasta el seis de febrero del dos mil once, fecha en que finaliza el presente período legal. **Por tanto,**

Se cancela la credencial de síndico propietario del distrito San Marcos, cantón Tarrazú, provincia San José, que ostenta el señor Francisco Eliud Calvo Aguilar. En su lugar se designa a la señora Ana Patricia Ureña Miranda. La anterior designación rige a partir de su juramentación y hasta el seis de febrero del dos mil once, fecha en que finaliza el presente período legal. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*. Notifíquese esta resolución a la señora Calvo Aguilar, a la señora Ureña Miranda y al Concejo Municipal de Tarrazú.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(N° 5573-2007).—C-42370.—(103705).

N° 3201-M.—San José, a las trece horas treinta minutos del doce de noviembre de dos mil siete. (Exp. N° 088-S-2007).

Diligencias de cancelación de credenciales de Síndica Propietaria del Distrito San Diego, Municipalidad de La Unión, provincia Cartago, que ostenta la señora Teresa Campos Chinchilla.

**Resultando:**

1°—Mediante memorial presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 12 de marzo del 2007, la señora Teresa Campos Chinchilla puso en conocimiento de este organismo electoral su renuncia al cargo de síndica propietaria del distrito San Diego, de la Municipalidad de La Unión, provincia Cartago (folio 1).

2°—Mediante resolución de las 13:25 horas del 16 de marzo del 2007, este Tribunal dio traslado al Concejo Municipal de La Unión de la renuncia formulada por la señora Campos Chinchilla para que, en el plazo de cinco días hábiles, se pronunciara al respecto e informara sobre la dirección exacta de ésta (folio 15).

3°—En la resolución de las 9:10 horas del 9 de agosto del 2007, este Tribunal previene, por segunda vez, al Concejo Municipal de La Unión para que cumpla con lo requerido (folio 17).

4°—En el oficio N° SM-363-07 fechado 7 de setiembre del 2007, la señora Ana Eugenia Ramírez Ruiz, Secretaria de la Municipalidad de La Unión, informó que la señora Teresa Campos Chinchilla no ha asistido a ninguna sesión de ese Concejo, que el único documento que existe en ese despacho es la renuncia presentada ante este organismo electoral y que desconocen su dirección (folios 19 y 20).

5°—Este Tribunal, en la resolución de las 14:15 horas del 9 de octubre del 2007, previene, nuevamente, al Concejo Municipal de La Unión, para que se pronuncie respecto de la renuncia en cuestión (folio 26).

6°—Mediante oficio N° SM 423-2007 presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 22 de octubre del 2007, la señora Ana Eugenia Ramírez Ruiz, en su condición de Secretaria del Concejo Municipalidad de La Unión, informó el acuerdo adoptado en la sesión ordinaria N° 116, celebrada el 11 de octubre del 2007, en la que se conoció la renuncia formulada por la señora Teresa Campos Chinchilla (folio 28).

7°—En la substanciación del proceso se han observado las prescripciones legales.

Redacta el Magistrado Sobrado González; y,

**Considerando:**

I.—**Hechos probados:** De importancia para la resolución del presente asunto, se tienen como acreditados los siguientes: a) que la señora Teresa Campos Chinchilla es Síndica Propietaria del distrito San Diego, cantón La Unión, provincia Cartago, según consta en la resolución N° 0188-E-2007 relativa a la Declaratoria de Síndicos propietarios y suplentes y Miembros propietarios y suplentes de los Concejos de Distrito correspondientes a los distritos del cantón La Unión de la provincia Cartago (véase fotocopia de la resolución N° 188-E-2007 de las 7:15 horas del 16 de enero del 2007 agregada a folios 3 a 14 del expediente); b) que la señora Campos Chinchilla fue propuesta por el Partido Unidad Social Cristiana (ver nómina de candidatos visible a folio 2 de este expediente); c) que la señora Campos Chinchilla planteó, ante este Tribunal, la renuncia al cargo de síndica propietaria de la Municipalidad de la Unión, alegando la existencia de asuntos personales que le imposibilitan ejercer el cargo (folio 1); d) que este Tribunal concedió audiencia al Concejo Municipal de La Unión sobre la renuncia formulada por la señora Campos Chinchilla (folios 15, 17, 26); e) que dicho Concejo Municipal en la sesión ordinaria N° 116, celebrada el 11 de octubre del 2007, conoció la renuncia formulada por la señora Campos Chinchilla (visible a folio 28); f) que el Síndico Suplente del distrito San Diego, cantón La Unión, provincia Cartago, es el señor Carlos Martín Conejo Mesén (ver resolución N° 0188-E-2007 de las 7:15 horas del 17 de enero del 2007 y nómina de candidatos, folios 2, 3 al 14).

II.—**Sobre el fondo:** Con base en lo dispuesto en el artículo 56 del Código Municipal, este Tribunal es del criterio de que la renuncia formulada por un miembro del Concejo de Distrito constituye causal para la cancelación de la credencial que en ese carácter ostenta. Esa causal resulta aplicable al síndico propietario y suplente, por cuanto, de conformidad con el artículo 55 del referido cuerpo normativo, son miembros del Concejo de Distrito.

Ahora bien, en cuanto a los aspectos a verificar en la renuncia, el artículo 58 del Código de rito señala que resultan aplicables a los síndicos las disposiciones del Título III en punto a requisitos, impedimentos, prohibiciones, reposición, juramentación y toma de posesión del cargo de los regidores. Siendo que el artículo 24 ibidem, inciso c), dispone que es causal de pérdida de la credencial del regidor la renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo, y al constatar que dicho órgano en la Municipalidad de La Unión, provincia Cartago conoció la renuncia de la señora Teresa Campos Chinchilla, lo procedente es cancelar su credencial de síndica propietaria.

Al cancelarse la credencial de la señora Campos Chinchilla se produce una vacante en la Municipalidad antes mencionada que es necesario llenar según se desprende de la relación de los artículos 58 y 25, inciso c), del Código Municipal. Al haberse probado en autos que el síndico suplente del distrito San Diego, cantón La Unión, provincia Cartago, es el señor Carlos Martín Conejo Mesén, se le designa para llenar la vacante que dejó la señora Campos Chinchilla. La presente designación rige a partir de su juramentación y hasta el seis de febrero del dos mil once, fecha en que finaliza el presente período legal. **Por tanto,**

Se cancela la credencial de síndica propietaria del distrito San Diego, cantón La Unión, provincia Cartago, que ostenta la señora Teresa Campos Chinchilla. En su lugar se designa al señor Carlos Martín Conejo Mesén. La anterior designación rige a partir de su juramentación y hasta el seis de febrero del dos mil once, fecha en que finaliza el presente período legal. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*. Notifíquese esta resolución a la señora Campos Chinchilla, al señor Conejo Mesén y al Concejo Municipal de La Unión.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(N° 5573-2007).—C-42370.—(103706).

N° 3205-M.—San José, a las nueve horas treinta y cinco minutos del trece de noviembre de dos mil siete. (Exp. 238-E-2007).

Diligencias de cancelación de credencial de Regidor Propietario de la Municipalidad de Nandayure, provincia Guanacaste, que ostenta el señor Gilmar Duarte Gómez.

**Resultando:**

1°—En oficio número SCM 08-67-2007 presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 24 de agosto del 2007, la señora Rebeca Chaves Duarte, en su condición de secretaria del Concejo Municipal de Nandayure, comunicó el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de esa localidad en la sesión ordinaria N° 67, celebrada el 8 de agosto del 2007, en la que se conoció y aceptó la renuncia formulada por el señor Gilmar Duarte Gómez al cargo de regidor propietario de esa Municipalidad. Asimismo, remitió la carta de renuncia del señor Duarte Gómez (folios 1 y 2).

2°—Mediante oficio N° SM 38-2007 del 25 de setiembre del 2007, la secretaria del Concejo Municipal de Nandayure puso en conocimiento de este Tribunal la dirección en que podía ser notificado el señor Duarte Gómez (folio 3).

3°—En los procedimientos se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado Esquivel Faerron; y,

**Considerando:**

I.—**Hechos probados:** Como tales y de relevancia para la resolución de este asunto se tienen los siguientes: a) que el señor Gilmar Duarte Gómez es regidor propietario de la Municipalidad de Nandayure, Provincia Guanacaste, dado que fue designado por este Tribunal en resolución número 3550-M-2006 de las 08:20 horas del 10 de noviembre del 2006 (ver folios 26 y 27); b) que el señor Duarte Gómez fue propuesto por el Partido Acción Ciudadana (ver nómina a folio 4); c) que en memorial fechado 6 de agosto de 2007, el señor Duarte Gómez planteó ante el Concejo Municipal de Nandayure su renuncia al cargo de regidor propietario de ese municipio (copia del escrito visible a folio 2); d) que el Concejo Municipal de Nandayure en acuerdo adoptado en la sesión ordinaria número 67 del 8 de agosto de 2007, conoció la renuncia formulada por el señor Duarte Gómez como regidor propietario de esa Municipalidad (escrito visible a folio 1); e) que la primera regidora suplente del Partido Acción Ciudadana en la indicada Municipalidad es la señora Cindy Patricia Martínez Fernández (folios 4 y 25); f) que ya fueron designados para ocupar una plaza todos los candidatos no electos de la nómina de regidores suplentes propuesta por el Partido Acción Ciudadana en el cantón de Nandayure (folios 4 y 25); y, g) que el candidato a regidor propietario que sigue en la nómina del Partido Acción Ciudadana y que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar el cargo es el señor Luis Rodolfo Ramírez Díaz (folios 4, 12 al 16 y 25).

II.—**Sobre la cancelación de credenciales de regidor por renuncia:** El artículo 171 de la Constitución Política dispone que los Regidores Municipales “*desempeñarán sus cargos obligatoriamente*”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras ostenten la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden, así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad, como valor constitucional, de que gozan todas las personas pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política, cuyo fundamento, como el de todas las libertades, es la dignidad del ser humano. En ese sentido este Tribunal es del criterio mayoritario que la renuncia formulada por un regidor, en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que en ese carácter ostenta.

III.—**Sobre el procedimiento de sustitución del regidor propietario Gilmar Duarte Gómez:** Debido a que quedó acreditado que el señor Gilmar Duarte Gómez, en su condición de regidor propietario de la Municipalidad de Hojancha, provincia de Guanacaste, renunció voluntariamente a su cargo, y que su renuncia fue conocida por el Concejo de dicha Municipalidad, lo pertinente es cancelar su credencial y proceder a llenar la vacante conforme corresponda.

Al cancelarse la credencial del señor Duarte Gómez se produce - entre los regidores propietarios del Partido Acción Ciudadana- una vacante que es necesario suplir conforme lo regula el artículo 25 inciso c) del Código Municipal “*designando a los suplentes del mismo partido político, de acuerdo con el orden de elección*”, y dado que la señora Cindy Patricia Martínez Fernández es la primera regidora suplente electa del Partido Acción Ciudadana, lo que procede es designarla como regidora propietaria para completar la conformación del Concejo Municipal de Hojancha, provincia de Guanacaste.

IV.—**Sobre el procedimiento de sustitución del regidor suplente cuando no existen más candidatos en la nómina:** Se tiene por acreditado en el expediente, que de la nómina del Partido Acción Ciudadana, propuesta para regidores municipales en el cantón de Hojancha, provincia de Guanacaste, ya se designó para ocupar una plaza en esa Municipalidad a todos los candidatos suplentes que no habían sido electos. La renuncia del señor Duarte Gómez y la ausencia de candidatos propuestos para suplentes por parte del Partido Acción Ciudadana, provocan una vacante en la plaza de regidor suplente que no puede ser suplida según lo estipulado en el artículo 25 del Código Municipal, ya que existe una imposibilidad material de sustitución por no haber otros candidatos de ese mismo partido político para ocupar la plaza de regidor suplente.

Es decir, existe una laguna normativa cuando hay ausencia de candidatos a regidores suplentes dentro de un mismo partido político, situación que obliga a integrar el ordenamiento jurídico, toda vez que no designar a un miembro suplente de ese órgano colegiado conllevaría su desintegración.

Este Tribunal, en resolución N° 2332-M-2003 de las 10:45 horas del 3 de octubre del 2003, hizo una interpretación similar para el caso de vacantes relacionadas con los concejales municipales, donde también se presentó una laguna normativa, señalando en lo que interesa:

“Como bien lo ha señalado la Procuraduría General de la República, dictamen N.º C-195-90 del 30 de noviembre de 1990:

“(…) la posibilidad de sesionar debe examinarse, en primer término, respecto de la integración del órgano. Ello en la medida en que si el órgano no se encuentra debidamente integrado, no puede funcionar de manera válida. En efecto, si el órgano no está integrado no puede ejercer su competencia y, por ende, los actos que se emitan no serán válidos.”

En un mismo sentido, el dictamen C-297-2000 del 5 de diciembre del 2000 reafirmó:

“(…) Las reglas y principios en orden al quórum estructural y funcional resultan aplicables a órganos debidamente constituidos, por lo que no debe estarse ante una situación de plaza vacante y, por ende, de ausencia e integración del órgano o de falta de investidura de alguno de sus miembros”. Dictamen N. C-015-97 de 27 de enero de 1997.”

(…) Con base en los criterios transcritos, existe la obligatoriedad para la administración de garantizar la integración de sus órganos colegiados.

Ante el imperativo de llenar el vacío normativo supracitado, el Tribunal interpreta que la ausencia o falta de inscripción de candidatos a concejales suplentes para suplir la vacante de un concejal propietario de un partido político, debe completarse escogiendo de entre los candidatos a concejal propietario de ese mismo partido político que no resultaron electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección.”

Para el caso que nos ocupa, se reitera que ante el imperativo de llenar el vacío normativo descrito, el Tribunal interpreta que ante la ausencia o falta de candidatos a regidores suplentes para completar la nómina de un partido político, ésta debe completarse escogiendo al primero en orden descendente de los candidatos a regidor propietario de ese mismo partido político que no resultaron electos.

En consecuencia, frente a la ausencia de miembros suplentes no electos del Partido Acción Ciudadana, se llama al candidato a regidor propietario que sigue en la nómina de los que no resultaron electos, ni han sido designados por este Tribunal. Para la respectiva sustitución, en orden a que se pueda constituir en debida forma el Concejo Municipal de Hojancha, provincia Guanacaste, lo procedente es designar como regidor suplente al señor Luis Rodolfo Ramírez Díaz por lo que resta del período constitucional, sea hasta el treinta de abril del dos mil diez. **Por tanto,**

Por mayoría, se cancela la credencial de Regidor Propietario del Partido Acción Ciudadana en la Municipalidad de Nandayure, provincia Guanacaste, que ostenta el señor Gilmar Duarte Gómez. Para reponer la vacante que se produjo con la anterior cancelación y completar así el número de regidores propietarios del citado Partido en esta Municipalidad, se designa a la señora Cindy Patricia Martínez Fernández como Regidora Propietaria. Asimismo, para suplir la vacante producida por esa designación y completar el número de regidores suplentes del Partido Acción Ciudadana en la referida Municipalidad, se designa al señor Luis Rodolfo Ramírez Díaz, quien entrará a ocupar el último lugar entre los regidores suplentes de la citada agrupación política. Las presentes designaciones rigen a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril del dos mil diez, fecha en que finaliza el presente período constitucional. El Magistrado Sobrado González salva el voto. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*. Notifíquese esta resolución a los señores Duarte Gómez y Ramírez Díaz, a la señora Martínez Fernández y al Concejo Municipal de Nandayure.—Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.

**VOTO SALVADO DEL MAGISTRADO SOBRADO GONZÁLEZ**

El suscrito Magistrado, con el debido respeto, se aparta del criterio adoptado por la mayoría del Tribunal y salva el voto por las razones que de seguido se exponen.

Como ya lo he externado en anteriores oportunidades, una de las características de la relación de servicio que vincula a los funcionarios con la Administración a la que sirven es su carácter voluntario; razón por la cual los cargos públicos son renunciabiles, debiéndose considerar que una renuncia de tal tipo constituye un acto unilateral, de suerte tal que no requiere aceptación alguna para que surta efecto (así lo precisaba la Procuraduría General de la República en su dictamen N° C-092-98 del 19 de mayo de 1998).

La anterior regla queda excepcionada en relación con los regidores municipales, dado que la Constitución Política estipula expresamente que éstos “... desempeñarán sus cargos obligatoriamente...” (art. 171); disposición que resulta de una larga tradición constitucional, la cual se remonta a la Constitución de Cádiz de 1812, cuyo artículo 319 establecía que el referido cargo municipal era “carga concejil, de que nadie podrá excusarse sin causa legal”.

Por su parte, el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal establece, como causa de pérdida de la credencial de regidor, “La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo”; constituyendo, el anterior, uno de los supuestos en que le corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones decretar la cancelación de tal credencial, en la inteligencia del inciso b) del artículo 25 de ese mismo Código.

Dichas disposiciones deben ser interpretadas “conforme a la Constitución”.

El principio de interpretación del bloque de legalidad “conforme a la Constitución”, que ha sido receptado por la jurisprudencia constitucional, constituye el corolario de la eficacia directa del clausulado constitucional, como bien lo entiende la doctrina constitucionalista:

“La supremacía de la Constitución sobre todas las normas y su carácter central en la construcción y en la validez del ordenamiento en su conjunto, obligan a interpretar éste en cualquier momento de su aplicación por operadores públicos o por operadores privados, por Tribunales o por órganos legislativos o administrativos en el sentido que resulta de los principios y reglas constitucionales, tanto los generales



como los específicos referentes a la materia de que se trate” (Eduardo García de Enterría, “La Constitución como norma y el Tribunal Constitucional”, Madrid, Civitas, 1988, pág. 95).

Por ello y en virtud del principio de unidad del ordenamiento, así como de la necesidad de rehuir del vacío que produce la invalidación normativa, frente a varias interpretaciones posibles de un precepto, ha de preferirse aquella que salve de un potencial roce constitucional (véase en el mismo sentido Ignacio de Otto, “Derecho Constitucional, sistema de fuentes”, Barcelona, Ariel, 1988, pág. 80). Igual criterio debe presidir la actividad de integración del ordenamiento, para colmar sus insuficiencias. Con ello, las normas constitucionales y los principios que recogen, adquieren un rol dominante en la concreción de los sentidos normativos; a lo cual va aparejada una implícita prohibición para el intérprete de recurrir a criterios hermenéuticos que conduzcan a resultados contradictorios con dichas normas y principios.

La anterior exigencia interpretativa obliga a entender que los citados numerales del Código Municipal únicamente autorizan a cancelar las credenciales del regidor que renuncia a su cargo, cuando tal renuncia se base en motivos excepcionales que razonablemente eximan al interesado del cumplimiento de su deber constitucional, previamente valorados por el respectivo Concejo Municipal. Sólo de esa manera es posible conciliar la obligatoriedad del cargo, impuesta constitucionalmente, con el principio de que nadie está obligado a lo imposible.

En el subjuicio, no habiéndose demostrado la existencia de motivos de tal índole, el suscrito Magistrado considera que no cabe ordenar la cancelación de las credenciales del regidor propietario Gilmar Duarte Gómez.

Luis Antonio Sobrado González.—1 vez.—(N° 5573-2007).—C-61070.—(103707).

N° 3208-M.—San José, a las trece horas treinta minutos del trece de noviembre de dos mil siete. (Expediente 366-Z-2006).

Diligencias de cancelación de credenciales de Regidores propietario y suplente de la Municipalidad de Palmares, provincia de Alajuela, que ostentan, en su orden, los señores Harold Rodríguez Rojas y José Aníbal Chaves Vargas.

#### Resultando:

1°—Mediante oficio N° SCM-0794-2007 presentado ante la Secretaría del Tribunal el 2 de noviembre de 2007 la señora Eithel Hidalgo Méndez, Secretaria del Concejo Municipal de Palmares, transcribió el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Palmares en la sesión ordinaria N° 73, capítulo III, artículo 3, celebrada el 24 de setiembre de 2007, mediante el cual dicho Concejo conoció y aceptó las renunciaciones de los señores Harold Rodríguez Rojas y José Aníbal Chaves Vargas a sus cargos de regidores propietario y suplente, respectivamente, del antedicho Municipio (folio 1).

2°—En el procedimiento no se observan defectos que causen nulidad o indefensión.

Redacta la Magistrada Zamora Chavarría; y,

#### Considerando:

I.—**Aclaración preliminar:** Dado que el presente asunto ya se estaba tramitando mediante el expediente N° 305-Z-2007 donde constan, sobre el particular, el acuerdo del Concejo Municipal de Palmares y las cartas de renuncia de los regidores Rodríguez Rojas y Chaves Vargas, mismos que fueron enviados vía facsímil ante la Secretaría del Tribunal el 2 de octubre de 2007, procede trasladar la documentación del expediente N° 305-Z-2007 al expediente N° 366-Z-2007, que sí contiene la documentación original de interés, y dejar sin efecto el referido expediente N° 305-Z-2007 (ver folios 14-38).

II.—**Hechos probados:** Para la resolución del presente asunto se tienen como hechos probados los siguientes: a) que los señores Harold Rodríguez Rojas y José Aníbal Chaves Vargas fueron electos regidores propietario y suplente, en ese orden, de la Municipalidad de Palmares, provincia de Alajuela, según consta en la Declaratoria de Elección de Regidores que integran las Municipalidades de los cantones de la provincia de Alajuela durante el presente período constitucional (ver resolución N° 1231-E-2006, folios 10 vuelto y 11); b) que los señores Harold Rodríguez Rojas y José Aníbal Chaves Vargas renunciaron a sus cargos como regidor propietario y suplente, respectivamente, renunciaciones que fueron conocidas y aceptadas por el Concejo Municipal de Palmares en sesión ordinaria N° 73, artículo 3°, de fecha 24 de setiembre de 2007 (folio 1); c) que el señor Harold Rodríguez Rojas fue propuesto por el Partido Liberación Nacional (ver nómina de candidatos a folio 4); d) que el primer regidor suplente del Partido Liberación Nacional en la Municipalidad de Palmares es el señor Minor Solórzano Sancho, conocido como Mainor Solórzano Sancho (folios 4, 11 y 13); e) que la candidata a regidora suplente que sigue en la nómina del Partido Liberación Nacional que no resultó electa ni ha sido designada por este Tribunal para completar el número de regidores de ese Concejo Municipal es la señora Edith Esquivel Chavarría (folios 4, 11, 13); f) que el señor José Aníbal Chaves Vargas fue propuesto por el Partido Unión Palmareña (ver nómina de candidatos a folio 4); g) que el candidato a regidor suplente que sigue en la nómina del Partido Unión Palmareña que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para completar el número de regidores de ese Concejo Municipal es el señor José Alberto Vásquez Fernández (folios 4, 11, 13).

II.—**Sobre el fondo:** 1) Acerca de las renunciaciones del regidor propietario Harold Rodríguez Rojas y del regidor suplente José Aníbal Chaves Vargas: El artículo 171 de la Constitución Política dispone que los Regidores Municipales “desempeñan sus cargos obligatoriamente”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las

responsabilidades propias del cargo mientras se ostente esa investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad como valor constitucional de que gozan todas las personas pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un regidor, en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que en ese carácter ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple se atendería contra el derecho fundamental a la libertad previsto no sólo en la Constitución Política sino también en Tratados y Convenios Internacionales siendo una de sus manifestaciones el poder optar por mantenerse o no en determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria como podría ser el abandono de sesiones con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Por ello, al haberse acreditado que los señores Harold Rodríguez Rojas y José Aníbal Chaves Vargas en su condición de regidores propietario y suplente de la Municipalidad de Palmares, en ese orden, renunciaron voluntariamente a sus cargos y que sus renunciaciones fueron conocidas y aceptadas por el Concejo Municipal de Palmares lo pertinente es cancelar sus credenciales y proceder a llenar las vacantes conforme corresponde.

2) **Respecto de la cancelación de la credencial del regidor propietario Harold Rodríguez Rojas:** Al cancelarse la credencial del señor Harold Rodríguez Rojas se produce, de entre los regidores propietarios del Partido Liberación Nacional en la Municipalidad ya mencionada, una vacante que es necesario suplir conforme lo establece el artículo 25 inciso c) del Código Municipal “designando a los suplentes del mismo partido político, de acuerdo con el orden de elección”. Así, al haberse tenido por probado en autos que el primer regidor suplente electo del citado partido político es el señor Minor Solórzano Sancho, conocido como Mainor Solórzano Sancho, se le designa para reponer al regidor propietario cesante en el cargo.

De la misma forma resulta necesario colmar el vacío producido, en cuanto a los regidores suplentes del Partido Liberación Nacional, que debe completarse de acuerdo con el numeral 25 inciso d) del código de marras “escogiendo de entre los candidatos que no resulten electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección”. En tal sentido, al tenerse por acreditado en autos que la candidata a regidora suplente que sigue en la nómina del Partido Liberación Nacional que no resultó electa ni ha sido designada por este Tribunal para completar el número de regidores de ese Concejo Municipal es la señora Edith Esquivel Chavarría, por esa razón se le designa para completar ese número, ocupando en su respectivo partido el último lugar de entre los regidores suplentes de la referida Municipalidad. Las presentes designaciones lo serán por el período que va desde su juramentación hasta el treinta de abril del dos mil diez.

3) **En cuanto a la supresión de la credencial del regidor suplente José Aníbal Chaves Vargas:** Al cancelarse la credencial del señor José Aníbal Chaves Vargas se produce, de entre los regidores suplentes del Unión Palmareña en la Municipalidad de Palmares, una vacante que es necesario suplir conforme lo establece el artículo 25 inciso d) del Código Municipal “escogiendo de entre los candidatos que no resulten electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección”. Así las cosas, al haberse tenido por probado en autos que el candidato a regidor suplente que sigue en la nómina del Partido Unión Palmareña que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para completar el número de regidores de ese Concejo Municipal es el señor José Alberto Vásquez Fernández, por esa razón se le designa para completar ese número ocupando en su respectivo Partido el último lugar de entre los regidores suplentes de la referida Municipalidad. La presente designación lo será por el período que va desde su juramentación hasta el treinta de abril de dos mil diez. **Por tanto,**

Se cancela la credencial de regidor propietario del Partido Liberación Nacional en la Municipalidad de Palmares que ostenta el señor Harold Rodríguez Rojas. Para colmar la vacante que se produjo con la anterior cancelación y completar el número de regidores propietarios del citado Partido se designa al señor Minor Solórzano Sancho, conocido como Mainor Solórzano Sancho. De igual modo para reponer al regidor suplente que le corresponde al citado Partido en esta Municipalidad se designa a la señora Edith Esquivel Chavarría. En este acto también se cancela la credencial de regidor suplente del Partido Unión Palmareña en la Municipalidad de Palmares que ostenta el señor José Aníbal Chaves Vargas. Para reponer la vacante que se produjo con la anterior cancelación y completar así el número de regidores suplentes del citado Partido en esta Municipalidad se designa al señor José Alberto Vásquez Fernández, quien ocupará el último lugar de entre los regidores suplentes del citado Partido. La presentes designaciones rigen a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril del dos mil diez, fecha en que finaliza el presente período constitucional. Se deja sin efecto el expediente N° 305-Z-2007. El Magistrado Sobrado González salva el voto. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial. Notifíquese al Concejo Municipalidad de Palmares. Proceda el Concejo Municipal de Palmares a notificar de la presente a las partes.—Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.

#### VOTO SALVADO DEL MAGISTRADO SOBRADO GONZÁLEZ

El suscrito Magistrado, con el debido respeto, se aparta del criterio adoptado por la mayoría del Tribunal, y salva el voto por las razones que de seguido se exponen.

Como ya lo he externado en anteriores oportunidades, una de las características de la relación de servicio que vincula a los funcionarios con la Administración a la que sirven es su carácter voluntario; razón por la cual los cargos públicos son renunciables, debiéndose considerar que una renuncia de tal tipo constituye un acto unilateral, de suerte tal que no requiere aceptación alguna para que surta efecto (así lo precisaba la Procuraduría General de la República en su dictamen N° C-092-98 del 19 de mayo de 1998).

La anterior regla queda excepcionada en relación con los regidores municipales, dado que la Constitución Política estipula expresamente que éstos "... desempeñarán sus cargos obligatoriamente..." (art. 171); disposición que resulta de una larga tradición constitucional, la cual se remonta a la Constitución de Cádiz de 1812, cuyo artículo 319 establecía que el referido cargo municipal era "carga concejil, de que nadie podrá excusarse sin causa legal".

Por su parte, el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal establece, como causa de pérdida de la credencial de regidor, "La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo"; constituyendo, el anterior, uno de los supuestos en que le corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones decretar la cancelación de tal credencial, en la inteligencia del inciso b) del artículo 25 de ese mismo Código.

Dichas disposiciones deben ser interpretadas "conforme a la Constitución".

El principio de interpretación del bloque de legalidad "conforme a la Constitución", que ha sido receptado por la jurisprudencia constitucional, constituye el corolario de la eficacia directa del clausulado constitucional, como bien lo entiende la doctrina constitucionalista:

*"La supremacía de la Constitución sobre todas las normas y su carácter central en la construcción y en la validez del ordenamiento en su conjunto, obligan a interpretar éste en cualquier momento de su aplicación por operadores públicos o por operadores privados, por Tribunales o por órganos legislativos o administrativos en el sentido que resulta de los principios y reglas constitucionales, tanto los generales como los específicos referentes a la materia de que se trate"* (Eduardo García de Enterría, "La Constitución como norma y el Tribunal Constitucional", Madrid, Civitas, 1988, pág. 95).

Por ello y en virtud del principio de unidad del ordenamiento, así como de la necesidad de rehuir del vacío que produce la invalidación normativa, frente a varias interpretaciones posibles de un precepto, ha de preferirse aquélla que salve de un potencial roce constitucional (véase en el mismo sentido Ignacio de Otto, "Derecho Constitucional, sistema de fuentes", Barcelona, Ariel, 1988, pág. 80). Igual criterio debe presidir la actividad de integración del ordenamiento, para colmar sus insuficiencias. Con ello, las normas constitucionales y los principios que recogen, adquieren un rol dominante en la concreción de los sentidos normativos; a lo cual va aparejada una implícita prohibición para el intérprete de recurrir a criterios hermenéuticos que conduzcan a resultados contradictorios con dichas normas y principios.

La anterior exigencia interpretativa obliga a entender que los citados numerales del Código Municipal únicamente autorizan a cancelar las credenciales del regidor que renuncia a su cargo, cuando tal renuncia se base en motivos excepcionales que razonablemente eximan al interesado del cumplimiento de su deber constitucional, previamente valorados por el respectivo Concejo Municipal. Sólo de esa manera es posible conciliar la obligatoriedad del cargo, impuesta constitucionalmente, con el principio de que nadie está obligado a lo imposible.

En el subjuicio, no habiéndose acreditado la existencia de motivos de tal índole, el suscrito Magistrado considera que no cabe ordenar la cancelación de las credenciales de los regidores Harold Rodríguez Rojas y José Aníbal Chaves Vargas.

Luis Antonio Sobrado González.—1 vez.—(O. C. N° 5598-2007).—C-112550.—(104128).

N° 3210-E.—San José, a las catorce horas del trece de noviembre de dos mil siete. (Exp. 054-Z-2007).

Consulta formulada por el señor Guillermo Jiménez Chinchilla, regidor propietario de la Municipalidad de Tibás, respecto de la sustitución temporal u ocasional de un regidor propietario y la eventual afectación del quórum estructural del citado municipio de previo a la reposición del titular.

#### Resultando:

1°—Mediante escrito remitido, vía facsímil, a la Secretaría del Tribunal el 7 de febrero de 2007 el señor Guillermo Jiménez Chinchilla, regidor propietario de la Municipalidad de Tibás, procede a consultar varios aspectos a propósito de la renuncia presentada por el señor Jorge Salas Bonilla al cargo de regidor propietario de la antedicha Municipalidad, quien actualmente desempeña el cargo de Alcalde Municipal en ese cantón. Señala que el señor Jorge Salas Bonilla, regidor propietario del Partido Acción Ciudadana, se postuló como candidato a la alcaldía del cantón Tibás logrando culminar sus aspiraciones al resultar electo en los comicios celebrados el 3 de diciembre de 2007. Indica que el Concejo Municipal conoció de la renuncia del señor Salas Bonilla hasta el 6 de febrero de 2007, sea, más de dos meses después, con lo cual afectó a su partido toda vez que lo que procede es que el Concejo Municipal remita al Tribunal el acuerdo en donde consta la renuncia para la debida cancelación de la credencial y su sustitución. Añade que su posición, en la sesión ordinaria donde se discutió el asunto, fue que el primer regidor suplente de ese partido no podía sustituir al propietario hasta que el Tribunal no comunicara lo pertinente puesto que la renuncia del regidor propietario no comporta una

ausencia temporal u ocasional como lo establece el artículo 28 del Código Municipal. Subraya que no cree que sea tan difícil de entender el asunto toda vez que la norma es clara y no es de interpretación sino de aplicación. Manifiesta que, a su juicio, al no estar presente el tercer regidor propietario la fracción del Partido Acción Ciudadana quedó reducida a dos regidores propietarios y el quórum total del Concejo Municipal ya no era de siete sino de seis, por lo que en teoría el quórum funcional bajaba de cinco a cuatro regidores.

2°—En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley y no se notan defectos que causen nulidad o indefensión.

Redacta la Magistrada Zamora Chavarría, y;

#### Considerando:

I.—**Acerca de la legitimación del consultante:** Respecto de la legitimación para plantear consultas importa retomar lo dicho en la resolución N° 1197-E-2002 de las 11:30 horas del 5 de julio del 2002:

*"El Tribunal Supremo de Elecciones es el órgano jurisdiccional encargado, constitucionalmente, de la interpretación "exclusiva y obligatoria" de las disposiciones que rigen la materia electoral. Precisamente, en aplicación del artículo 102 de la Constitución Política de la República, se reconoce en el numeral 19, inciso c), del Código Electoral, que este Tribunal tiene la función de interpretar, en la forma prescrita por el constituyente, la normativa vigente y relacionada con la cuestión electoral. La disposición legal citada se lee en los siguientes términos: "Tales interpretaciones podrán darse de oficio o a solicitud de los miembros del Comité Ejecutivo Superior de los partidos políticos inscritos". (El destacado no corresponde al original).*

Esta Magistratura Electoral también ha dispuesto reiteradamente sobre este particular (véanse: resolución N° 1748 de las 15:30 horas del 31 de agosto de 1999 y N° 1863 de las 9:40 horas del 23 de setiembre de 1999) lo que sigue:

*"Se colige de las anteriores disposiciones que, en nuestra legislación, solo los partidos políticos a través de su Comité Ejecutivo Superior, están legitimados para provocar una declaración interpretativa.*

*No obstante, el Tribunal Supremo de Elecciones puede percibir la exigencia de interpretar o integrar el ordenamiento electoral cuando sus disposiciones no sean claras o suficientes, cuando su entendimiento literal conduzca a la desaplicación o distorsión de sus principios rectores o a una contradicción con mandatos constitucionales o cuando las previsiones requieran de una posterior complementación práctica para que surtan efectos. Ante supuestos como estos, el Tribunal Supremo de Elecciones puede acudir a su potestad de interpretación oficiosa, contemplada en el artículo del Código Electoral arriba transcrito, cuando la necesidad de una mayor concreción del sentido normativo de las disposiciones favorezca la efectiva y eficiente organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio, que es la función que define constitucionalmente a este Tribunal (art. 99 de la Carta Política)."*

Acorde con la jurisprudencia reseñada es evidente que el consultante carece de legitimación para formular la consulta; sin embargo, el Tribunal Supremo de Elecciones, en aras de aclarar el tema sometido a estudio, se permite emitir un pronunciamiento oficioso acerca de lo consultado.

II.—**Sobre el quórum estructural y funcional de los órganos colegiados:** De previo a analizar el presente asunto conviene recordar, a efecto de una mayor comprensión, los conceptos de quórum estructural y funcional.

En palabras de la Procuraduría General de la República, el quórum estructural de un órgano colegiado "presupone la existencia de un colegio debidamente integrado o constituido según lo dispone la ley." (dictamen N° C-297-2000 de 5 de diciembre de 2000).

Con mayor concreción, e incluyendo el concepto de quórum funcional, el órgano procurador ha señalado:

*"El quórum, en tanto se refiere a la presencia de un mínimo de miembros de un órgano colegiado, necesaria para que éste sesione regularmente, constituye un elemento de la organización del órgano estrechamente relacionado con la actividad administrativa. Es un elemento organizativo preordenado a la emisión del acto. La integración del órgano colegiado con el número de miembros previsto en la ley es un requisito necesario para el ejercicio de la competencia, de modo que solo la reunión del quórum permite que el órgano se constituya válidamente, delibere y emita actos administrativos, ejercitando sus competencias (Artículo 182. -2, de la Ley General de la Administración Pública). De allí, entonces, la importancia de que el órgano funcione con el quórum fijado por ley". (Dictamen C-136-88 de 17 de agosto de 1988 reiterado entre otros, por los dictámenes C-195-90 de 30 de noviembre de 1990, C-015-97 de 27 de enero de 1997, C-025-97 de 7 de febrero de 1997, C-055-97 de 15 de abril de 1997, C-091-98 de 18 de mayo de 1998, O.J.- 025-98 de 19 de marzo de 1998 y C-138-2001 op.cit.)."*

Por otra parte, sobre el quórum funcional, es decir, el número de votos que se requieren para que un órgano colegiado adopte un acuerdo, en el dictamen C-077-2000 de 12 de abril de 2000, expresamos lo siguiente:

*"Conforme se podrá apreciar, la regla general para la adopción de acuerdos por parte de los órganos colegiados, entre ellos los Concejos Municipales, es el de la mayoría absoluta —equivalente a la mitad más uno— de los miembros presentes. A manera de ejemplo, si a una sesión del Concejo Municipal de Santa Bárbara comparecieran todos*



*sus integrantes (7), para la adopción de un acuerdo se requeriría el voto de 4 regidores. Por el contrario, si sólo sesionaran 5, el quórum funcional, -necesario para la validez de los acuerdos que se adopten- lo formarían 3 miembros (...)* (Dictamen C-301-2002 del 8 de noviembre del 2002).”.

Para el caso concreto de la Municipalidad de Tibás, de acuerdo con la proyección de la población por cantones elaborada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), comunicada a este Tribunal mediante oficio N° INEC-GE-092-2005 del 4 de abril de 2005 y, con vista en los artículos 171 de la Constitución Política y 21 del Código Municipal, a dicho cantón le corresponden siete regidores propietarios y siete suplentes (vid resolución N° 1182-E-2006 de las 7:30 horas del 28 de marzo de 2006).

Importa precisar, entonces, que los siete regidores propietarios de la Municipalidad de Tibás son quienes componen el órgano colegiado que adopta las decisiones. Solamente a partir de esa composición es dable verificar el quórum estructural y, posteriormente, el funcional.

III.—**Examen de fondo:** Las tres preguntas formuladas a este Tribunal se evacuarán en el orden en que fueron planteadas.

- **“¿Podría un regidor suplente ser llamado seguir (sic) votando, una vez leída la renuncia del regidor propietario sin que el Tribunal Supremo de Elecciones, hubiera cancelado su credencial y sustituya al titular?”**

Esta interrogante fue abordada por el Tribunal en la reciente resolución N° 3089-E-2007 de las 11:30 horas del 5 de noviembre de 2007 en la que se analizó el artículo 28 del Código Municipal precisamente con referencia a la Municipalidad de Tibás. En lo conducente se expuso sobre el particular:

*“Sin dificultad alguna, siguiendo la letra del numeral transcrito, un regidor suplente puede sustituir a un propietario cuando este último deba retirarse **temporal u ocasionalmente** del Municipio al que pertenece. Esta incidencia obliga al Presidente Municipal a designar, de entre los presentes, al respectivo sustituto de acuerdo con el orden de elección.*

*A juicio de esta Magistratura el precitado artículo 28 del código de marras establece, específicamente, dos presupuestos por intermedio de los cuales es dable la sustitución de un regidor propietario. Bajo este entendido, el reemplazo de un regidor propietario no depende, únicamente, de la condición temporal en que éste servidor se ausenta puesto que la disciplina legal también prevé, por motivos ocasionales o circunstancias sobrevenidas, el llamamiento de un regidor suplente.*

*En primer término, importa subrayar que la sustitución temporal de un regidor propietario se aviene a circunstancias específicas entre las cuales, a modo de ejemplo, pueden citarse las siguientes: a) una licencia concedida al propietario por parte del Concejo (artículo 32 del Código de marras); b) una incapacidad del titular del cargo; c) que el regidor propietario se encuentre gozando de algún período de vacaciones debidamente autorizadas.*

*De igual manera, respecto de los motivos para sustituir a un regidor propietario por circunstancias ocasionales o sobrevenidas cabría entender, básicamente, las siguientes: a) la renuncia al cargo de regidor; b) el fallecimiento del regidor y c) la incapacidad permanente del regidor; todo lo anterior, mientras este Tribunal no disponga el respectivo reemplazo.*

*Precisamente, ante el acaecimiento de alguno de los motivos que provocan la ausencia temporal u ocasional del regidor propietario se impone, sin dilación alguna, la sustitución pertinente de este funcionario para evitar, con ello, la inadecuada desarticulación del Concejo Municipal. Se trata, en mayor medida, de impedir una parálisis inaceptable del gobierno municipal, habida cuenta que el artículo 13 inciso a) del Código Municipal, entre otras atribuciones, ordena que los Concejos Municipales deben “Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido.”.*

***Valga aclarar, a efecto de una mayor comprensión sobre el tratamiento del problema planteado en este recurso, que la sustitución que debe hacer el Presidente Municipal ante la ausencia de un regidor propietario con ocasión de alguna circunstancia sobrevenida cobra relevancia, frente a la integración y adecuado funcionamiento de los Concejos Municipales, en el tanto se produce la reposición, por parte de este Tribunal, que manda el artículo 25 inciso c) del Código Municipal.*** (el resaltado no es del original).

Conforme al criterio transcrito es evidente que el Presidente Municipal está obligado a hacer el llamamiento de un regidor suplente ante la ausencia ocasional o sobrevenida del propietario, independientemente del trámite que deba realizar este Tribunal en punto a la supresión de la credencial.

- **“¿De acuerdo al Código Municipal y la abundante Jurisprudencia, es el Tribunal Supremo de Elecciones quien cancela y sustituye a quien por su orden han (sic) sido electos?”**

El Código Municipal habla de sustitución cuando se está dentro de los presupuestos del artículo 28 del Código Municipal ya citado.

En el caso del Tribunal Supremo de Elecciones, una de las potestades que se le encarga por disposición del Código de marras, es la reposición de los regidores propietarios y suplentes, diligencia establecida en los incisos b) y c) de esa disciplina legal.

Desde una óptica jurídica, atinente al ámbito del derecho municipal, efectivamente la sustitución y la reposición no son sinónimos. Mientras que la primera involucra un llamamiento del regidor suplente ante la ausencia

del propietario, por parte del Presidente Municipal, la reposición implica, de previo a la designación del regidor que sigue en el orden de elección, la observancia de un procedimiento para la supresión de la credencial de que se trate, de acuerdo con los motivos tasados por ley. Es a propósito de tal inteligencia que la ley compele a los regidores suplentes a asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal dado que, sin perjuicio de la duración del trámite para cancelar la credencial de un regidor propietario y designar a un suplente en su lugar, dichos funcionarios suplentes deben estar prestos a asumir el cargo en el momento en que el Presidente Municipal los llame de acuerdo con su partido político y con el orden de elección.

- **“¿Mientras el Tribunal Supremo de Elecciones lleva a cabo la sustitución e (sic) emita la nueva credencial, el Quórum estructural del Concejo Municipal de Tibás cambia de siete a seis regidores ante la imposibilidad legal de que un regidor suplente sustituya a un titular por no ser su ausencia temporal u ocasional como reza el artículo 28 del Código Municipal?”**

El quórum estructural del Concejo Municipal de Tibás no puede variar porque depende del número de miembros que, por disposición legal, componen o integran el órgano, en este caso siete regidores. Bajo ese entendido, el quórum estructural significa el número de miembros necesarios para tener por habilitada, legalmente, una sesión municipal **siempre y cuando** dicho Concejo esté debidamente integrado. Acerca de este tema la Procuraduría General de la República, en el dictamen N° C-195-90 del 30 de noviembre de 1990, precisa lo que sigue:

*“(…) la posibilidad de sesionar debe examinarse, en primer término, respecto de la integración del órgano. Ello en la medida en que si el órgano no se encuentra debidamente integrado, no puede funcionar en forma válida. En efecto, si el órgano no está integrado no puede ejercer su competencia y, por ende, los actos que se emitan no serán válidos.”.*

En un mismo sentido, el dictamen C-297-2000 del 5 de diciembre del 2000 reafirmó:

*“Las reglas y principios en orden al quórum estructural y funcional resultan aplicables a órganos debidamente constituidos, por lo que no debe estarse ante una situación de plaza vacante y, por ende, de ausencia de integración del órgano o de falta de investidura de alguno de sus miembros. Dictamen N° C-015-97 de 27 de enero de 1997.*

*Es, así, criterio reiterado que el problema de la debida integración es de principio, ya que aún cuando se cuente con el número de miembros necesarios para conformar el quórum estructural y en su caso el funcional, el colegio no puede funcionar si uno de los miembros no ha sido nombrado, o bien si nombrado no ha sido investido de la función correspondiente. El órgano debe ser regular en cuanto a su constitución y respecto de la investidura de sus miembros. Sólo cuando sus miembros han sido investidos regularmente se considera constituido el órgano. Puede considerarse que un órgano no constituido, por falta de nombramiento de la totalidad de sus miembros, es un órgano no existente en tanto que colegio. Lo que significa que no puede sesionar en forma válida: para hacerlo deben nombrarse sus miembros, el acto respectivo debe ser legal y la investidura regular (cfr. E. García de Enterria- T. Fernández: **Curso de Derecho Administrativo**, I, Civitas, 1979, p. 461). Y es que dentro del colegio, cada miembro (sic) un “centro de poder determinante”, cuyo ejercicio contribuye a conformar la decisión del colegio, la posibilidad de manifestación de esa voluntad repercute en la regular voluntad del colegio.*

Señala la doctrina sobre estos temas:

*“El colegio sólo existe si están investidos todos los miembros del mismo de acuerdo con la ley, de modo que la falta de cualquiera de ellos produce la inexistencia del titular colegiado y la de todas las deliberaciones que adopte...” Ortiz, **Tesis de Derecho Administrativo**, I, Tesis IX, Publicaciones de la Universidad de Costa Rica, 1976, p. 15.*

*“Para el funcionamiento del órgano colegiado es necesaria la observancia de las siguientes reglas:*

- Quórum. “El funcionamiento de los órganos administrativos colegiados está basado sobre el quórum, es decir, un mínimo de miembros indispensables para el funcionamiento legal...”*
- La noción de quórum debe distinguirse de la existencia legal del órgano colegiado. En efecto, aún estando presente un número de miembros suficiente para constituir el órgano, el cuerpo no tiene existencia legal ni puede ejercer su competencia si todos los miembros previstos por la ley no están previamente nombrados.*
- Una de las consecuencias de ese principio es la obligación, que incumbe a la administración, de hacer lo necesario para que la participación de todos los miembros de un órgano colegiado sea posible. Todo acto u omisión contrario a esa obligación constituye una violación. Luego la omisión de la convocatoria de todos los miembros significa un vicio de constitución del órgano, y trae aparejada la nulidad de sus actos, aún si el quórum está asegurado por los miembros presentes...” (....) M. M. Díez: **Derecho Administrativo**, I, Editorial Bibliográfica Argentina, Buenos Aires, 1963, pp. 201-202.” (El destacado corresponde al original).”.*

En el caso concreto del Concejo Municipal de Tibás el quórum estructural se ejemplifica de la siguiente forma: **a)** composición del Concejo: siete regidores propietarios; **b)** quórum estructural: mitad más uno de los

miembros del Concejo, sea, cuatro regidores mínimo para que el órgano pueda funcionar (artículo 37 párrafo segundo del Código Municipal); c) quórum funcional: mayoría absoluta de los miembros presentes.

Así las cosas, mientras el Tribunal Supremo de Elecciones lleva a cabo la reposición pertinente y emite la credencial de mérito, deviene imperativo acudir al artículo 28 del Código Municipal, como ha de insistirse, a efecto de sustituir al propietario y no afectar la composición del órgano que se define, según ya se expresó, de acuerdo con lo que indica el artículo 21 del Código Municipal. Consecuentemente, la inquietud del consultante parte de dos supuestos erróneos como lo son: **a)** un cambio del quórum estructural de siete a seis regidores donde, fundamentalmente, a lo que está aludiendo el gestionante es a la desintegración del Concejo y no al quórum estructural; **b)** la imposibilidad legal de que un regidor suplente sustituya a un propietario producto de una indebida aplicación del numeral 28 del Código Municipal. **Por tanto,**

Se evacua la consulta en los términos detallados en el Considerando de fondo de la presente resolución. Notifíquese. Comuníquese en los términos señalados en el artículo 19 del Código Municipal.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. C. N° 5599-2007).—C-Exento.—(104129).

N° 3216-M.—San José, a las nueve horas veinte minutos del catorce de noviembre de dos mil siete. (Exp. N° 294-E-2007).

Diligencias de cancelación de credencial de Regidora Suplente de la Municipalidad de San Mateo, provincia de Alajuela, que ostenta la señora Zoleida Rodríguez Herrera.

#### Resultando:

1°—En oficio número SCM-SM-249-07 presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 26 de setiembre del 2007 el señor Gerardo Sandí Hidalgo, en su condición de secretario del Concejo Municipal de San Mateo, comunicó el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de esa localidad en la sesión ordinaria número 072, celebrada el 17 de setiembre del 2007, en la que conoció y aceptó la renuncia formulada -por la señora Zoleida Rodríguez Herrera al cargo de Regidora Suplente de esa Municipalidad. Asimismo, remitió original de la carta de renuncia e indicó el lugar donde la señora Rodríguez Herrera podía ser notificada.

2°—En los procedimientos no se observan defectos que causen nulidad. Redacta la Magistrado Esquivel Faerron; y,

#### Considerando:

I.—**Hechos probados:** para la resolución del presente asunto, se tienen los siguientes: a) que la señora Zoleida María Rodríguez Herrera es Regidora Suplente de la Municipalidad del cantón San Mateo, provincia Alajuela, pues habiendo figurado como candidata resultó electa y así fue declarado por este Tribunal (ver Declaratoria de Elección en resolución N° 1231-E-2006 de las 10:30 horas del 30 de marzo del 2006, agregada a folios 4 al 18 del expediente); b) que la señora Rodríguez Herrera fue propuesta por el Partido Unidad Social Cristiana (ver nómina de candidatos visible a folio 3); c) que el Concejo Municipal de San Mateo, provincia Alajuela en acuerdo adoptado en la sesión ordinaria número 72, celebrada el 17 de setiembre del 2007, conoció de la renuncia formulada por la señora Zoleida María Rodríguez Herrera al cargo de Regidora Suplente de esa Municipalidad (ver folio 1 del expediente); y, d) que la candidata que sigue en la nómina del Partido Unidad Social Cristiana que no resultó electa ni ha sido designada por este Tribunal para desempeñar el cargo es la señora Meilyn Arianna Masís Castro. (Ver folios 3 y 20 del expediente).

II.—**Sobre el fondo:** El artículo 1:71 de la Constitución Política dispone que los Regidores Municipales “desempeñarán sus cargos obligatoriamente”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras ostenten la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden, así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad, como valor constitucional, que gozan todas las personas, pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal, es del criterio de que la renuncia formulada por un regidor en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que en ese carácter ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple, se atendería contra un derecho fundamental: la libertad, previsto no sólo en la Constitución Política, sino también en Tratados y Convenios Internacionales, siendo una de sus manifestaciones, el poder optar por mantenerse o no en un determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria, como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Municipalidad.

III.—Por ello, al haberse acreditado que la señora Zoleida María Rodríguez Herrera, en su condición de Regidora Suplente de la Municipalidad del cantón San Mateo, provincia Alajuela, renunció voluntariamente a su cargo y que su renuncia fue conocida por el Concejo de dicha Municipalidad, lo procedente es cancelar su credencial y llenar la vacante conforme corresponda.

Al cancelarse la credencial de la señora Zoleida María Rodríguez Herrera se produce, entre los regidores suplentes del Partido Unidad Social Cristiana en la Municipalidad ya mencionada, una vacante que es necesario suplir conforme lo establece el artículo 25, inciso d), del Código Municipal,

-escogiendo entre los candidatos que no resulten electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección-; y al haber tenido por probado en autos que la candidata que sigue en la nómina del Partido Unidad Social Cristiana, que no resultó electa ni ha sido llamada por este Tribunal para desempeñar el cargo es la señora Meilyn Arianna Masís Castro, por esa razón se le designa para completar ese número. La presente designación será por el período que va desde su juramentación hasta el treinta de abril del dos mil diez. **Por tanto,**

Por mayoría, se cancela la credencial de Regidora Suplente del Partido Unidad Social Cristiana en la Municipalidad de San Mateo, provincia Alajuela, que ostenta la señora Zoleida María Rodríguez Herrera. Para reponer la vacante que se produjo con la anterior cancelación y completar así el número de regidores suplentes del citado Partido en esta Municipalidad, se designa a la señora Meilyn Arianna Masís Castro como Regidora Suplente. La presente designación rige a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril del dos mil diez, fecha en que finaliza el presente período constitucional. El Magistrado Sobrado González salva el voto. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial. Notifíquese la señora Rodríguez Herrera, a la señora Masís Castro y al Concejo Municipal de San Mateo.—Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.

#### VOTO SALVADO DEL MAGISTRADO SOBRADO GONZÁLEZ

El suscrito Magistrado, con el debido respeto, se aparta del criterio adoptado por la mayoría del Tribunal y salva el voto por las razones que de seguido se exponen.

Como ya lo he externado en anteriores oportunidades, una de las características de la relación de servicio que vincula a los funcionarios con la Administración a la que sirven es su carácter voluntario; razón por la cual los cargos públicos son renunciables, debiéndose considerar que una renuncia de tal tipo constituye un acto unilateral, de suerte tal que no requiere aceptación alguna para que surta efecto (así lo precisaba la Procuraduría General de la República en su dictamen N° C-092-98 del 19 de mayo de 1998).

La anterior regla queda excepcionada en relación con los regidores municipales, dado que la Constitución Política estipula expresamente que éstos “... desempeñarán sus cargos obligatoriamente...” (art. 171); disposición que resulta de una larga tradición constitucional, la cual se remonta a la Constitución de Cádiz de 1812, cuyo artículo 319 establecía que el referido cargo municipal era “carga concejil, de que nadie podrá excusarse sin causa legal”.

Por su parte, el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal establece, como causa de pérdida de la credencial de regidor, “La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo”; constituyendo, el anterior, uno de los supuestos en que le corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones decretar la cancelación de tal credencial, en la inteligencia del inciso b) del artículo 25 de ese mismo Código.

Dichas disposiciones deben ser interpretadas “conforme a la Constitución”.

El principio de interpretación del bloque de legalidad “conforme a la Constitución”, que ha sido receptado por la jurisprudencia constitucional, constituye el corolario de la eficacia directa del clausulado constitucional, como bien lo entiende la doctrina constitucionalista:

“La supremacía de la Constitución sobre todas las normas y su carácter central en la construcción y en la validez del ordenamiento en su conjunto, obligan a interpretar éste en cualquier momento de su aplicación -por operadores públicos o por operadores privados, por Tribunales o por órganos legislativos o administrativos- en el sentido que resulta de los principios y reglas constitucionales, tanto los generales como los específicos referentes a la materia de que se trate” (Eduardo García de Enterría, “La Constitución como norma y el Tribunal Constitucional”, Madrid, Civitas, 1988, pág. 95).

Por ello y en virtud del principio de unidad del ordenamiento, así como de la necesidad de rehuir del vacío que produce la invalidación normativa, frente a varias interpretaciones posibles de un precepto, ha de preferirse aquella que salve de un potencial roce constitucional (véase en el mismo sentido Ignacio de Otto, “Derecho Constitucional, sistema de fuentes”, Barcelona, Ariel, 1988, pág. 80). Igual criterio debe presidir la actividad de integración del ordenamiento, para colmar sus insuficiencias. Con ello, las normas constitucionales y los principios que recogen, adquieren un rol dominante en la concreción de los sentidos normativos; a lo cual va aparejada una implícita prohibición para el intérprete de recurrir a criterios hermenéuticos que conduzcan a resultados contradictorios con dichas normas y principios.

La anterior exigencia interpretativa obliga a entender que los citados numerales del Código Municipal únicamente autorizan a cancelar las credenciales del regidor que renuncia a su cargo, cuando tal renuncia se base en motivos excepcionales que razonablemente eximan al interesado del cumplimiento de su deber constitucional, previamente valorados por el respectivo Concejo Municipal. Sólo de esa manera es posible conciliar la obligatoriedad del cargo, impuesta constitucionalmente, con el principio de que nadie está obligado a lo imposible.

En el *subjudice*, no habiéndose demostrado la existencia de motivos de tal índole, el suscrito Magistrado considera que no cabe ordenar la cancelación de las credenciales de la regidora suplente Zoleida María Rodríguez Herrera.

Luis Antonio Sobrado González.—1 vez.—(O. C. N° 5601-2007).—C-108300.—(104130).



N° 3217-M.—San José, a las nueve horas treinta minutos del catorce de noviembre de dos mil siete. (Exp. N° 331-Z-2007).

Diligencias de cancelación de credenciales de Concejal Suplente del Distrito San Pablo, cantón San Pablo, provincia Heredia, que ostenta Edwin Matarrita Saavedra.

#### Resultando:

1°—Mediante oficio N° CM-427-07 presentado en la Secretaría del Tribunal el 16 de octubre de 2007 la señora Mauren Gutiérrez Cortés, Secretaria a. i., del Concejo Municipal de San Pablo Desamparados, comunica a este Tribunal el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de San Pablo, provincia Heredia, en la sesión ordinaria N° 40-07 celebrada el 1° de octubre de mediante al cual se conoció y aceptó la renuncia de Edwin Matarrita Saavedra al cargo de concejal suplente del distrito San Pablo, cantón San Pablo, provincia Heredia (folio 1).

2°—En la substanciación del proceso se han observado las prescripciones legales.

Redacta la Magistrada Zamora Chavarría; y,

#### Considerando:

I.—**Hechos probados:** Como tales y de relevancia para la resolución del presente asunto se tienen los siguientes: a) que el señor Edwin Matarrita Saavedra es Concejal Suplente del Concejo de Distrito San Pablo, Municipalidad de San Pablo, provincia Heredia, según consta en la Declaratoria de Síndicos propietarios y suplentes y Miembros propietarios y suplentes de los Concejos de Distrito correspondientes a los distritos del cantón San Pablo de la provincia de Heredia (ver folio 8 que corresponde a la resolución N° 0213-E-2007 de las 7:45 horas del 18 de enero del 2007); b) que el señor Matarrita Saavedra fue propuesto por el Partido Liberación Nacional (véase nómina de candidatos a folio 9); c) que el Concejo Municipal de Desamparados conoció de la renuncia presentada por el señor Matarrita Saavedra según consta en el oficio N° CM-427-07, presentado ante Tribunal el 16 de octubre de 2007 (folio 1); d) que la candidata a Concejal que sigue en la nómina del Partido Liberación Nacional que no resultó electa ni ha sido designada por este Tribunal para completar el número de concejales suplentes de ese Concejo de Distrito es la señora Clara Padilla Matarrita (folios 8-10).

II.—**Hechos no probados:** Ninguno de relevancia para el dictado de esta resolución.

III.—**Sobre el fondo:** El artículo 56 del Código Municipal regula el tema de la renuncia y sustitución de los concejales de distrito, estableciendo que:

*“Para ser miembro de un Concejo de Distrito se deben reunir los mismos requisitos señalados en el artículo 22 del código para ser regidor municipal, excepto el referente a la vecindad que, en este caso, deberá ser el distrito correspondiente. En cualquier momento, los miembros de los Concejos de Distrito podrán renunciar a sus cargos; en tal caso, corresponderá al Tribunal Supremo de Elecciones reponer a los propietarios cesantes en el cargo, con los suplentes del mismo partido político, siguiendo el orden de elección”.*

Ante la renuncia del señor Edwin Matarrita Saavedra a su cargo como Concejal Suplente, lo que procede es cancelar su credencial y designar a quien corresponda, según lo dispone la norma transcrita y con base en la aplicación analógica de lo dispuesto en el artículo 25 inciso d) del Código Municipal que establece, en relación con los regidores, que el número de regidores suplentes debe completarse, escogiendo de entre los candidatos que no resulten electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección.

En el caso concreto, al probarse en autos que la candidata a Concejal Suplente que sigue en la lista propuesta por el Partido Liberación Nacional, que no fue electa ni ha sido designada por el Tribunal para desempeñar el cargo, es la señora Clara Padilla Matarrita, es a ella a quien se designa para completar de esta manera el número de concejales suplentes del Concejo de Distrito San Pablo, quien deberá ser juramentada como Concejal Suplente por el citado Concejo, para que lo integre a la brevedad posible. **Por tanto,**

Cancélese la credencial de Concejal Suplente del Concejo de Distrito San Pablo, cantón San Pablo, provincia Heredia, que ostenta Edwin Matarrita Saavedra. Para sustituir esa vacante en el puesto de Concejal Suplente, se designa a la señora Clara Padilla Matarrita. La anterior designación rige a partir de la juramentación y hasta el seis de febrero de dos mil once, fecha en que finaliza el presente período legal. Proceda el Concejo Municipal de San Pablo a notificar de la presente a las partes. Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. C. N° 5598-2007).—C-39950.—(104131).

N° 3219-M.—San José, a las diez horas veinte minutos del catorce de noviembre de dos mil siete. (Exp. N° 347-Z-2007).

Diligencias de cancelación de credenciales de Regidor suplente de la Municipalidad de Oreamuno, provincia Cartago, que ostenta el señor Olman Carpio Núñez.

#### Resultando:

1°—Por memorial presentado ante la Secretaría del Tribunal el 19 de octubre de 2007 la señora Laura Rojas Araya, secretaria municipal de Oreamuno, transcribe el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de ese cantón en la sesión ordinaria N° 114-2007, artículo 2°, celebrada el 9 de

octubre de 2007, por intermedio del cual dicho Concejo conoció y aceptó la renuncia del señor Olman Carpio Núñez a su cargo de regidor suplente (folios 1-2).

2°—En el procedimiento no se notan defectos que causen nulidad o indefensión.

Redacta la Magistrada Zamora Chavarría; y,

#### Considerando:

I.—**Hechos probados:** De interés para la resolución del presente asunto se tienen los siguientes: a) que el señor Olman Carpio Núñez fue electo regidor suplente de la Municipalidad de Oreamuno según lo declarado por este Tribunal (Declaratoria de Elección en resolución N° 1235-E-2006, folio 14); b) que el señor Carpio Núñez fue propuesto por el Partido Movimiento Libertario (nómina de candidatos a folio 4); c) que el Concejo Municipal de Oreamuno, en el artículo 2° de la sesión ordinaria N° 114-2007 celebrada el 9 de octubre de 2007, conoció y aceptó la renuncia presentada por el señor Carpio Núñez al cargo de regidor suplente de la referida Municipalidad (folios 1-2); d) que la candidata que sigue en la nómina del Partido Movimiento Libertario que no ha resultado electa ni ha sido designada por este Tribunal para desempeñar el cargo es la señora Rosa Elma Gómez Garita, conocida como Rosa Elena Garita Masís (folios 4, 14, 16).

II.—El artículo 171 de la Constitución Política dispone que los Regidores Municipales “*desempeñan sus cargos obligatoriamente*”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras se ostente la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad como valor constitucional de que gozan todas las personas pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un regidor, en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que en ese carácter ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple se atendería contra un derecho fundamental: la libertad, previsto no sólo en la Constitución Política sino también en Tratados y Convenios Internacionales, siendo una de sus manifestaciones el poder optar por mantenerse o no en determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Por ello al haberse acreditado que el señor Olman Carpio Núñez, en su condición de regidor suplente de la Municipalidad de Oreamuno, renunció voluntariamente a su cargo y que su renuncia fue conocida por el Concejo de dicha Municipalidad, lo conducente es cancelar su credencial y proceder a llenar la vacante conforme corresponda.

III.—Al cancelarse la credencial del señor Carpio Núñez se produce, de entre los regidores suplentes del Partido Movimiento Libertario en la Municipalidad ya mencionada, una vacante que es necesario suplir conforme lo establece el artículo 25 inciso d) del Código Municipal “*escogiendo de entre los candidatos que no resulten electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección*”. Así las cosas, al haber tenido por probado en autos que la candidata que sigue en la nómina del Partido Movimiento Libertario, que no resultó electa ni ha sido llamada por este Tribunal para desempeñar el cargo, es la señora Rosa Elma Gómez Garita, conocida como Rosa Elena Garita Masís, por esa razón se le designa para completar ese número ocupando en su respectivo Partido el último lugar de entre los regidores suplentes de la referida Municipalidad. La presente designación lo será por el período que va desde su juramentación hasta el treinta de abril de dos mil diez. **Por tanto,**

Se cancela la credencial de regidor suplente del Partido Movimiento Libertario en la Municipalidad de Oreamuno que ostenta el señor Olman Carpio Núñez. Para reponer la vacante que se produjo con la anterior cancelación y completar así el número de regidores suplentes del citado Partido en esta Municipalidad se designa a la señora Rosa Elma Gómez Garita, conocida como Rosa Elena Garita Masís, quien ocupará el último lugar de entre los regidores suplentes del citado Partido. La presente designación rige a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril de dos mil diez, fecha en que finaliza el presente período constitucional. El Magistrado Sobrado González salva el voto. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial. Notifíquese al Concejo de la Municipalidad de Oreamuno, al señor Olman Carpio Núñez (según lo señalado a folio 1 del expediente) y a la señora Rosa Elma Gómez Garita, conocida como Rosa Elena Garita Masís.—Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.

#### VOTO SALVADO DEL MAGISTRADO SOBRADO GONZÁLEZ

El suscrito Magistrado, con el debido respeto, se aparta del criterio adoptado por la mayoría del Tribunal, y salva el voto por las razones que de seguido se exponen.

Como ya lo he externado en anteriores oportunidades, una de las características de la relación de servicio que vincula a los funcionarios con la Administración a la que sirven es su carácter voluntario; razón por la cual los cargos públicos son renunciabiles, debiéndose considerar que una renuncia de tal tipo constituye un acto unilateral, de suerte tal que no requiere aceptación alguna para que surta efecto (así lo precisaba la Procuraduría General de la República en su dictamen N° C-092-98 del 19 de mayo de 1998).

La anterior regla queda excepcionada en relación con los regidores municipales, dado que la Constitución Política estipula expresamente que éstos "... desempeñarán sus cargos obligatoriamente ..." (art. 171); disposición que resulta de una larga tradición constitucional, la cual se remonta a la Constitución de Cádiz de 1812, cuyo artículo 319 establecía que el referido cargo municipal era "carga concejil, de que nadie podrá excusarse sin causa legal".

Por su parte, el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal establece, como causa de pérdida de la credencial de regidor, "La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo"; constituyendo, el anterior, uno de los supuestos en que le corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones decretar la cancelación de tal credencial, en la inteligencia del inciso b) del artículo 25 de ese mismo Código.

Dichas disposiciones deben ser interpretadas "conforme a la Constitución".

El principio de interpretación del bloque de legalidad "conforme a la Constitución", que ha sido receptado por la jurisprudencia constitucional, constituye el corolario de la eficacia directa del clausulado constitucional, como bien lo entiende la doctrina constitucionalista:

"La supremacía de la Constitución sobre todas las normas y su carácter central en la construcción y en la validez del ordenamiento en su conjunto, obligan a interpretar éste en cualquier momento de su aplicación por operadores públicos o por operadores privados, por Tribunales o por órganos legislativos o administrativos en el sentido que resulta de los principios y reglas constitucionales, tanto los generales como los específicos referentes a la materia de que se trate" (Eduardo García de Enterría, "La Constitución como norma y el Tribunal Constitucional", Madrid, Civitas, 1988, pág. 95).

Por ello y en virtud del principio de unidad del ordenamiento, así como de la necesidad de rehuir del vacío que produce la invalidación normativa, frente a varias interpretaciones posibles de un precepto, ha de preferirse aquélla que salve de un potencial roce constitucional (véase en el mismo sentido Ignacio de Otto, "Derecho Constitucional, sistema de fuentes", Barcelona, Ariel, 1988, pág. 80). Igual criterio debe presidir la actividad de integración del ordenamiento, para colmar sus insuficiencias. Con ello, las normas constitucionales y los principios que recogen, adquieren un rol dominante en la concreción de los sentidos normativos; a lo cual va aparejada una implícita prohibición para el intérprete de recurrir a criterios hermenéuticos que conduzcan a resultados contradictorios con dichas normas y principios.

La anterior exigencia interpretativa obliga a entender que los citados numerales del Código Municipal únicamente autorizan a cancelar las credenciales del regidor que renuncia a su cargo, cuando tal renuncia se base en motivos excepcionales que razonablemente eximan al interesado del cumplimiento de su deber constitucional, previamente valorados por el respectivo Concejo Municipal. Sólo de esa manera es posible conciliar la obligatoriedad del cargo, impuesta constitucionalmente, con el principio de que nadie está obligado a lo imposible.

En el *subjudice*, no habiéndose acreditado la existencia de motivos de tal índole, el suscrito Magistrado considera que no cabe ordenar la cancelación de las credenciales del regidor Ólman Carpio Núñez.

Luis Antonio Sobrado González.—1 vez.—(O. C. N° 5598-2007).—C-77460.—(104132).

N° 3220-M.—San José, a las once horas quince minutos del catorce de noviembre de dos mil siete. (Exp. N° 225-Z-2007).

Diligencias de cancelación de credenciales de Concejal Suplente del Concejo Municipal del Distrito Tucurrique, cantón Jiménez, provincia Cartago, que ostenta la señora Zaida Cerdas Moya.

#### Resultando:

1°—Por resolución N° 1289-M-2007 de las 8:30 horas del 6 de junio de 2007 el Tribunal designó a la señora Zaida Cerdas Moya como Concejal Suplente del Concejo Municipal del Distrito Tucurrique, cantón Jiménez, provincia Cartago, ante la renuncia del señor José Antonio Arguedas Muñoz (folios 4-5).

2°—En nota presentada el 7 de agosto de 2007 la señora Rocío Portugués Araya, Secretaria Municipal del Concejo Municipal de Tucurrique, comunicó al Tribunal el acuerdo adoptado en el artículo 3, capítulo III de la sesión ordinaria N° 210 celebrada por dicho Concejo Municipal el 24 de julio de 2007, por intermedio del cual se conoció y aceptó la renuncia de la señora Zaida Cerdas Moya a su cargo de Concejal Suplente (folio 2).

3°—Por intermedio de auto de las 12:30 horas del 6 de setiembre de 2007 se previno al Concejo Municipal del Distrito Tucurrique que remitiera a este Tribunal original o fotocopia debidamente certificada de la carta de renuncia presentada por la señora Cerdas Moya (folio 6).

3°—Mediante nota presentada el 24 de setiembre de 2007 el Concejo Municipal de Distrito Tucurrique cumplió con lo prevenido (folios 8-9).

4°—En los procedimientos no se observan defectos que causen nulidad.

Redacta la Magistrada Zamora Chavarría; y,

#### Considerando:

I.—**Hechos probados:** para la resolución del presente asunto, se tienen los siguientes: a) que la señora Zaida Cerdas Moya es concejal suplente del Concejo Municipal de Distrito Tucurrique, cantón Jiménez, provincia Cartago, por así disponerlo este Tribunal en resolución N° 1289-M-2007 de las 8:30 horas del 6 de junio de 2007 (folios 4-5); b) que la

señora Cerdas Moya fue propuesta por el Partido Acción Ciudadana (véase nómina de candidatos a folio 10); c) que el Concejo Municipal de Distrito Tucurrique conoció de la renuncia presentada por la concejal suplente Cerdas Moya en la sesión ordinaria N° 210 celebrada el 24 de julio de 2007 (folio 2); d) que la candidata a concejal suplente que sigue en la nómina del Partido Acción Ciudadana que no resultó electa ni ha sido designada por este Tribunal para desempeñar el cargo, en ese Concejo de Distrito, es la señora Lidieith Calderón Solano (folios 10, 11).

II.—**Sobre el fondo:** El artículo 6° de la Ley General de Concejos Municipales de Distrito regula el tema de la renuncia y sustitución de los concejales municipales de distrito, estableciendo que:

"Los concejos municipales de distrito estarán integrados, como órganos colegiados, por cinco concejales propietarios y sus respectivos suplentes, todos vecinos del distrito; serán elegidos popularmente en la misma fecha de elección de los síndicos y por igual período. Asimismo, tanto los concejales propietarios como los suplentes se registrarán bajo las mismas condiciones y tendrán iguales deberes y atribuciones que los regidores municipales. Uno de los miembros será el síndico propietario del distrito, quien presidirá y será sustituido por el síndico suplente. En ausencia del síndico propietario y del suplente, el concejo será presidido por el miembro propietario de mayor edad.

Los concejales devengarán dietas por sesión cuyos montos no sean superiores a los contemplados para los regidores en el Código Municipal."

Ante la renuncia de la señora Zaida Cerdas Moya a su cargo como concejal suplente, lo que procede es cancelar su credencial y designar a quien corresponda, según lo dispone la norma transcrita y con base en la aplicación analógica de lo dispuesto en el artículo 25 inciso d) del Código Municipal que establece, en relación con los regidores, que el número de regidores suplentes debe completarse, escogiendo de entre los candidatos que no resulten electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección.

En el caso concreto, al probarse en autos que la candidata a concejal suplente que sigue en la lista propuesta por el Partido Acción Ciudadana, que no fue electa ni ha sido designada por el Tribunal para desempeñar el cargo, es la señora Lidieith Calderón Solano, es a ella a quien se designa para completar de esta manera el número de concejales suplentes del Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique, quien deberá ser juramentada como concejal suplente por el citado concejo, para que lo integre a la brevedad posible. **Por tanto,**

Cancelése la credencial de Concejal Suplente del Concejo de Distrito Tucurrique, cantón Jiménez, provincia Cartago, que ostenta la señora Zaida Cerdas Moya. Para sustituir la vacante que deja la señora Cerdas Moya en el puesto de Concejal Suplente, se designa a la señora Lidieith Calderón Solano, quien ocupará el último lugar de entre la lista de suplentes del respectivo partido político. La anterior designación rige a partir de la juramentación y hasta el 6 de febrero del 2011, fecha en que finaliza el presente período legal. Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*. Notifíquese a las partes.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O. C. N° 5598-2007).—C-41160.—(104133).

N° 3319-M-2007.—Tribunal Supremo de Elecciones.—San José, a las doce horas diez minutos del veintitrés de noviembre del dos mil siete. Exp. N° 332-E-2007.

Diligencias de cancelación de credencial de Regidor Suplente de la Municipalidad de San Pablo, provincia Heredia, que ostenta el señor Gerardo Esquivel Monge.

#### Resultando:

1°—Mediante oficio N° CM-371-07 de fecha 3 de setiembre del 2007, presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 16 de octubre de 2007, la señora Mauren Gutiérrez Cortés, en su condición de secretaria a. í. del Concejo Municipal de San Pablo, provincia de Heredia, comunicó el acuerdo adoptado por dicho Concejo Municipal en la sesión extraordinaria número 36-07, celebrada el 3 de setiembre del 2007, en la que conoció y aceptó la renuncia formulada por el señor Gerardo Esquivel Monge al cargo de Regidor Suplente de esa Municipalidad. Asimismo, remitió original de la carta de renuncia (folio 1 al 3 del presente expediente).

2°—Mediante resolución de las 14:45 horas del 22 de octubre de 2007, se previno a la señora Mauren Gutiérrez Cortés para que remita la dirección exacta en que pueda ser notificado el señor Esquivel Monge (folio 16).

3°—Que por medio de oficio N° CM 076-07 del Concejo Municipal de San Pablo, presentado ante la Secretaría de este Tribunal el 25 de octubre de 2007, la señora Adriana Benavides Vargas, en su calidad de Secretaria del Concejo Municipal, cumplió con la prevención formulada (folio 18).

4.—En los procedimientos no se observan defectos que causen nulidad.

Redacta el Magistrado Esquivel Faerron; y,

#### Considerando:

I.—**Hechos probados:** Para la resolución del presente asunto, se tienen los siguientes: a) que el señor Gerardo Esquivel Monge es Regidor Suplente de la Municipalidad del cantón de San Pablo, provincia Heredia, pues habiendo figurado como candidato resultó electo y así fue declarado por este Tribunal (ver Declaratoria de Elección en resolución N° 1236-E-2006 de las 7:00 horas del 4 de abril del 2006, agregada a folios 5 al 15 del



expediente); b) que el señor Esquivel Monge fue propuesto por el Partido Acción Ciudadana (ver nómina de candidatos visible a folio 4); c) que el Concejo Municipal de San Pablo, provincia Heredia, en acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria número 36-07, celebrada el 3 de setiembre del 2007 conoció de la renuncia formulada por el señor Gerardo Esquivel Monge al cargo de Regidor Suplente de esa Municipalidad (ver folio 1 del expediente); d) que la candidata que sigue en la nómina del Partido Acción Ciudadana que no resultó electa ni ha sido designada por este Tribunal para desempeñar el cargo es la señora Lucila Garro Bogantes (ver folios 4 y 20 del expediente).

II.—**Sobre el fondo:** El artículo 171, de la Constitución Política dispone que los Regidores Municipales “desempeñarán sus cargos obligatoriamente”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras ostenten la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden, así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad, como valor constitucional, que gozan todas las personas, pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20, de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal es del criterio de que la renuncia formulada por un regidor en los términos establecidos en el inciso c), del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que en ese carácter ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple, se atendería contra un derecho fundamental: la libertad, previsto no solo en la Constitución Política, sino también en Tratados y Convenios Internacionales, siendo una de sus manifestaciones, el poder optar por mantenerse o no en un determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria, como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la municipalidad.

III.—Por ello, al haberse acreditado que el señor Gerardo Esquivel Monge, en su condición de Regidor Suplente de la Municipalidad del cantón San Pablo, provincia Heredia, renunció voluntariamente a su cargo y que su renuncia fue conocida por el Concejo de dicha Municipalidad, lo procedente es cancelar su credencial y llenar la vacante, conforme corresponda.

Al cancelarse la credencial del señor Esquivel Monge se produce, entre los regidores suplentes del Partido Acción Ciudadana en la Municipalidad ya mencionada, una vacante que es necesario suplir conforme lo establece el artículo 25, inciso d), del Código Municipal, *-escogiendo entre los candidatos que no resulten electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección-*; y al haber tenido por probado en autos que la candidata que sigue en la nómina del Partido Acción Ciudadana, que no resultó electa ni ha sido llamada por este Tribunal para desempeñar el cargo es la señora Lucila Garro Bogantes, por esa razón se le designa para completar ese número. La presente designación será por el período que va desde su juramentación hasta el treinta de abril del dos mil diez. **Por tanto:**

Por mayoría, se cancela la credencial de Regidor Suplente del Partido Acción Ciudadana en la Municipalidad de San Pablo, provincia Heredia, que ostenta el señor Gerardo Esquivel Monge. Para reponer la vacante que se produjo con la anterior cancelación y completar así el número de regidores suplentes del citado Partido en esta Municipalidad, se designa a la señora Lucila Garro Bogantes como Regidora Suplente. La presente designación rige a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril del dos mil diez, fecha en que finaliza el presente período constitucional. El Magistrado Sobrado González salva el voto. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial. Notifíquese al señor Esquivel Monge, a la señora Garro Bogantes y al Concejo Municipal de San Pablo.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.

#### VOTO SALVADO DEL MAGISTRADO SOBRADO GONZÁLEZ

El suscrito Magistrado, con el debido respeto, se aparta del criterio adoptado por la mayoría del Tribunal y salva el voto por las razones que de seguido se exponen.

Como ya lo he externado en anteriores oportunidades, una de las características de la relación de servicio que vincula a los funcionarios con la Administración a la que sirven es su carácter voluntario; razón por la cual los cargos públicos son renunciables, debiéndose considerar que una renuncia de tal tipo constituye un acto unilateral, de suerte tal que no requiere aceptación alguna para que surta efecto (así lo precisaba la Procuraduría General de la República en su dictamen N° C-092-98 del 19 de mayo de 1998).

La anterior regla queda excepcionada en relación con los regidores municipales, dado que la Constitución Política estipula expresamente que estos “...desempeñarán sus cargos obligatoriamente...” (artículo 171); disposición que resulta de una larga tradición constitucional, la cual se remonta a la Constitución de Cádiz de 1812, cuyo artículo 319 establecía que el referido cargo municipal era “carga concejil, de que nadie podrá excusarse sin causa legal”.

Por su parte, el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal establece, como causa de pérdida de la credencial de regidor, “La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo”; constituyendo, el anterior, uno de los supuestos en que le corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones decretar la cancelación de tal credencial, en la inteligencia del inciso b) del artículo 25 de ese mismo Código. Dichas disposiciones deben ser interpretadas “conforme a la Constitución”.

El principio de interpretación del bloque de legalidad “conforme a la Constitución”, que ha sido receptado por la jurisprudencia constitucional, constituye el corolario de la eficacia directa del clausulado constitucional, como bien lo entiende la doctrina constitucionalista:

*“La supremacía de la Constitución sobre todas las normas y su carácter central en la construcción y en la validez del ordenamiento en su conjunto, obligan a interpretar este en cualquier momento de su aplicación -por operadores públicos o por operadores privados, por Tribunales o por órganos legislativos o administrativos- en el sentido que resulta de los principios y reglas constitucionales, tanto los generales como los específicos referentes a la materia de que se trate”* (Eduardo García de Enterría, “La Constitución como norma y el Tribunal Constitucional”, Madrid, Civitas, 1988, pág. 95).

Por ello y en virtud del principio de unidad del ordenamiento, así como de la necesidad de rehuir del vacío que produce la invalidación normativa, frente a varias interpretaciones posibles de un precepto, ha de preferirse aquella que salve de un potencial roce constitucional (véase en el mismo sentido Ignacio de Otto, “Derecho Constitucional, sistema de fuentes”, Barcelona, Ariel, 1988, pág. 80). Igual criterio debe presidir la actividad de integración del ordenamiento, para colmar sus insuficiencias. Con ello, las normas constitucionales y los principios que recogen, adquieren un rol dominante en la concreción de los sentidos normativos; a lo cual va aparejada una implícita prohibición para el intérprete de recurrir a criterios hermenéuticos que conduzcan a resultados contradictorios con dichas normas y principios.

La anterior exigencia interpretativa obliga a entender que los citados numerales del Código Municipal únicamente autorizan a cancelar las credenciales del regidor que renuncia a su cargo, cuando tal renuncia se base en motivos excepcionales que razonablemente eximan al interesado del cumplimiento de su deber constitucional, previamente valorados por el respectivo Concejo Municipal. Solo de esa manera es posible conciliar la obligatoriedad del cargo, impuesta constitucionalmente, con el principio de que nadie está obligado a lo imposible.

En el *subjudice*, no habiéndose demostrado la existencia de motivos de tal índole, el suscrito Magistrado considera que no cabe ordenar la cancelación de las credenciales del regidor suplente Gerardo Esquivel Monge.

Luis Antonio Sobrado González.—1 vez.—(STSE N° 5679-2007).—C-40535.—(106832).

N° 3320-M-2007.—Tribunal Supremo de Elecciones.—San José, a las doce horas treinta minutos del veintitrés de noviembre del dos mil siete. Exp. N° 282-E-2007.

Diligencias de cancelación de credencial de Concejal Suplente del Concejo Municipal de Distrito Monteverde, cantón Central, provincia Puntarenas, que ostenta la señora Lilliam Arce Espinoza.

#### Resultando:

1°—Mediante oficio número CMDM-09-05-375 del 10 de setiembre del 2007, recibido en la Secretaría de este Tribunal el 18 de setiembre del 2007, la señora Marielos Marchena Hernández, Secretaria Municipal del Concejo Municipal del Distrito de Monteverde, comunicó el acuerdo adoptado en la sesión N° 375, celebrada el 13 de junio del 2007, en la que se conoció la renuncia de la señora Lilliam Arce Espinoza al cargo de concejal suplente del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, por motivos laborales. Asimismo, se adjunta copia de la carta de renuncia.

2°—En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado Esquivel Faerron; y,

#### Considerando:

I.—**Hechos probados:** Para la resolución del presente asunto, se tienen por acreditados los siguientes: a) que la señora Lilliam Arce Espinoza es Concejal Suplente del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, provincia de Puntarenas, según consta en la Declaratoria de Elección de Síndicos propietarios y suplentes, Miembros propietarios y suplentes de los Concejos de Municipales de Distrito e Intendentes, correspondientes a los distritos de Peñas Blancas, Tucurrique, Cervantes, Colorado, Lepanto, Paquera, Monteverde y Cóbano (ver copia de la citada resolución agregada a folio 12 y siguientes de este expediente); b) que la señora Arce Espinoza fue propuesta por el Partido Liberación Nacional (ver nómina de candidatos visible a folio 28); c) que el Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, Puntarenas en acuerdo adoptado en capítulo VIII, artículo 8, inciso e) de la sesión ordinaria número 375, celebrada el 13 de junio del 2007, conoció la renuncia formulada por la señora Lilliam Arce Espinoza, al cargo de Concejal Suplente del citado Concejo Municipal de Distrito (ver oficio número CMDM-09-05-375 visible a folios 1 al 2); d) que el candidato a Concejal Suplente del distrito Monteverde que sigue en la nómina del Partido Liberación Nacional que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar dicho cargo es el señor Humberto Cruz López.

II.—**Sobre el fondo:** El artículo 56 del Código Municipal regula el tema de la renuncia y sustitución de los concejales de distrito, estableciendo que:

*“Para ser miembro de un Concejo de Distrito se deben reunir los mismos requisitos señalados en el artículo 22 del código para ser regidor municipal, excepto el referente a la vecindad que, en este caso, deberá ser el distrito correspondiente. En cualquier momento, los miembros de los Concejos de Distrito podrán renunciar a sus cargos; en tal*

caso, corresponderá al Tribunal Supremo de Elecciones reponer a los propietarios cesantes en el cargo, con los suplentes del mismo partido político, siguiendo el orden de elección" (el subrayado no es del original).

Este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un concejal en los términos establecidos en el artículo 56 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que en ese carácter ostenta. Por ello, al haberse acreditado que la señora Lilliam Arce Espinoza, en su condición de concejal suplente del Concejo Municipal de Distrito Monteverde, provincia de Puntarenas, renunció voluntariamente a su cargo y que su renuncia fue conocida por ese Concejo Municipal de Distrito, lo que procede es cancelar su credencial y designar a quien corresponda, según lo dispone la norma transcrita y con base en la aplicación analógica de lo dispuesto en el artículo 25 inciso d) del Código Municipal que establece en relación con los regidores, que el número de regidores suplentes debe completarse, escogiendo de entre los candidatos que no resulten electos, a quien habría seguido según las reglas que determinaron la elección.

En el caso concreto, al probarse en autos que el candidato a Concejal Suplente que sigue en la lista propuesta por el Partido Liberación Nacional, que no fue electo ni ha sido designada por el Tribunal para desempeñar el cargo, es el señor Humberto Cruz López, es a él a quien se designa para completar de esta manera el número de concejales suplentes del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde. Corresponde entonces que el señor Cruz López sea juramentado por el citado concejo, para que proceda integrar dicho órgano. **Por tanto:**

Se cancela la credencial de Concejal Suplente del Concejo Municipal de Distrito Monteverde, cantón Central, provincia Puntarenas, que ostenta la señora Lilliam Arce Espinoza. Para reponer la vacante que se produce con la anterior cancelación y completar el número de concejales suplentes, se designa al señor Humberto Cruz López. La presente designación rige a partir de la juramentación y hasta el seis de febrero del dos mil once, fecha en que finaliza el presente período legal. Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*. Notifíquese a la señora Arce Espinoza, al señor Cruz López y al Concejo Municipal de Distrito Monteverde, provincia Puntarenas. Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Luis Antonio Sobrado González.—Eugenia María Zamora Chavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—1 vez.—(O.P. N° 5679-2007).—C-30270.—(106833).

## REGLAMENTOS

### EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA SOCIEDAD ANÓNIMA

Aprobado por la Junta Directiva en sesión N° 2861 de fecha 31-7-2007, artículo III, inciso 4°.

#### ACUERDO JD 201-2007

Reformar el Reglamento Autónomo de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S. A. para que se lea así:

#### REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA SOCIEDAD ANÓNIMA

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente Reglamento Autónomo de Servicio regula las relaciones de servicio entre la Empresa de Servicios Públicos de Heredia Sociedad Anónima, en adelante denominada E.S.P.H. S. A., y sus servidores, con el fin de garantizar la eficacia y la eficiencia administrativa, en el cumplimiento de sus objetivos y en el ejercicio de su competencia, respetando el ordenamiento jurídico que la rige y los derechos adquiridos de sus servidores.

Artículo 2°—Para la aplicación de este Reglamento:

- Servidor es toda persona física que, a cambio de una remuneración y en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, presta sus servicios a la E.S.P.H. S. A., transitoria o permanentemente, como parte de su organización, en forma personal y subordinada.
- Representante Institucional es el Gerente General, Coordinadores de Dirección y toda persona que desempeñe funciones de Jefatura dentro de la organización de la E.S.P.H. S. A. y cuyos actos produzcan, respecto del servidor, efectos atribuibles a la Empresa como tal.

Artículo 3°—Las normas del presente Reglamento deberán ser interpretadas y aplicadas recurriendo a los métodos y procedimientos usuales en el Derecho Administrativo y/o Laboral, Código de Trabajo y leyes complementarias o conexas y en la forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirigen, dentro del respeto debido a los derechos del servidor.

Artículo 4°—En virtud del principio de legalidad, el servidor no podrá disfrutar de más beneficios, ni la Administración ejercer mayores potestades, que las expresamente autorizadas por este Reglamento, los derechos adquiridos mediante laudo, o en su defecto, en virtud de las demás normas del ordenamiento jurídico.

Artículo 5°—El servidor que se encuentre expuesto a la aplicación de una sanción disciplinaria, tendrá derecho a que la E.S.P.H. S. A., respete los principios del debido proceso.

Artículo 6°—El acto administrativo interno sólo producirá su efecto después de notificado al servidor, excepto si le concede únicamente derechos o beneficios, en cuyo caso lo producirá desde que se adopte.

Artículo 7°—Los actos de la E.S.P.H. S. A., que afecten al servidor, son impugnables mediante los recursos de revocatoria y apelación. Estos se regirán, en lo conducente, por las mismas reglas aplicables dentro del procedimiento disciplinario.

## CAPÍTULO II

### De la estructura y atribuciones de la Administración Superior

Artículo 8°—Entiéndase por Administración Superior: La Junta Directiva y el Gerente General, respectivamente.

Artículo 9°—La E.S.P.H. S. A., está regida por una Junta Directiva nombrada e integrada de conformidad con los términos de la Ley N° 7789 de 30 de abril de 1998 y sus reformas; y que cuenta con las atribuciones, funciones y potestades que le otorga dicho cuerpo legal.

Artículo 10.—La Gerencia ejerce la administración general de la E.S.P.H. S. A. y su titular es el funcionario de mayor jerarquía en materia administrativa, contando además con las atribuciones que le concede el artículo 32 de la Ley N° 7789. Para el ejercicio de sus funciones tendrá las facultades de un apoderado general.

Como organismo auxiliar de la Gerencia existirá una Subgerencia Administrativa cuyo titular tendrá las atribuciones y responsabilidades previstas en el acuerdo de su nombramiento.

## CAPÍTULO III

### De la naturaleza y contenido de la relación de servicio

Artículo 11.—En su relación de servicio, el servidor estará sujeto a las condiciones establecidas en el acto de su nombramiento, las cuales deberán formalizarse mediante acción de personal, lo anterior sin perjuicio de que la E.S.P.H. S. A., pueda variarlas posteriormente, dentro del marco legal y del principio laboral del *ius variandi*, respetando los derechos laborales del servidor. Además de las disposiciones particulares, se tendrán como incorporadas a su contrato de trabajo, las normas del presente Reglamento, las contenidas en los acuerdos de la Junta Directiva y todas las demás del ordenamiento jurídico en materia laboral.

Artículo 12.—La modificación de las condiciones bajo las cuales se desarrolla la prestación de servicios, se efectuará por medio de acción de personal expedida por la Gerencia.

Artículo 13.—En situaciones consideradas de interés institucional o de emergencia calificada, cuando el cumplimiento del servicio público lo exija y que implique pérdida económica para la E.S.P.H. S. A., podrán asignarse temporalmente al servidor labores de un puesto distinto al suyo, sin que ello signifique sustitución, ascenso, descenso, ni aumento de salario, siempre que tales labores sean compatibles con sus fortalezas, aptitudes, estado o condición.

Artículo 14.—Las relaciones de servicio serán:

- POR TIEMPO INDEFINIDO:** Cuando se trate de servidores regulares necesarios para la ejecución de labores de naturaleza permanente.
- POR TIEMPO DETERMINADO:** Cuando se refieran a personas nombradas interinamente para sustituir a titulares ausentes por vacaciones, permisos e incapacidades, así como los que, excepcionalmente, deban contratarse para la ejecución de tareas de naturaleza temporal. Estas relaciones de servicio son susceptibles de prórroga, de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo.
- POR OBRA DETERMINADA:** Cuando se trate de personas nombradas para cubrir necesidades eventuales de personal en relación con la ejecución de determinados proyectos. La causa de tales prestaciones será en estos casos, la tarea o tareas específicas que dieron lugar al respectivo nombramiento.

Artículo 15.—Las relaciones de servicio indicadas en los puntos b y c del artículo anterior, una vez fenecido el plazo u objeto por el cual el servidor fue contratado concluirán sin responsabilidad patronal.

Artículo 16.—En toda relación de servicio por tiempo indefinido habrá un período de prueba no mayor de tres meses naturales, durante el cual, cualquiera de las partes podrá ponerle término sin previo aviso y sin responsabilidad de ninguna especie. En caso de que sea la E.S.P.H. S. A. quien ponga término al contrato, deberá ésta justificarlo por escrito.

Artículo 17.—El período de prueba establecido en el artículo anterior, también se aplicará a aquel servidor que sea ascendido o trasladado a desempeñar otro cargo, sea éste con mayor o igual remuneración. Durante este período podrá gestionarse el regreso del servidor a su antigua posición con las condiciones anteriores a su traslado o ascenso.

## CAPÍTULO IV

### De la clasificación y valoración de puestos

Artículo 18.—La E.S.P.H. S. A., deberá mantener actualizado un manual descriptivo de clases y efectuar un estudio integral de puestos cada vez que se requiera.

Artículo 19.—El Manual Descriptivo de Clases, contemplará el código, el título, la naturaleza del trabajo, las características especiales y los requisitos de cada clase de puesto existente en la E.S.P.H. S. A., y será la base para la Administración de los Recursos Humanos.

Artículo 20.—Las funciones que el Manual Descriptivo de Clases enumera, no agotan las propias de cada puesto. No siendo taxativa, dicha enumeración se entenderá tan sólo como enunciativa de las funciones propias del puesto. En consecuencia el servidor no podrá negarse a ejecutar



otras que, aunque no contempladas en el Manual, resulten acordes con la naturaleza del cargo que ocupa; siempre y cuando no afecten los derechos adquiridos por el trabajador, mediante laudo o conforme a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 21.—Cuando las tareas y responsabilidades de un puesto de trabajo han variado sustancial y permanentemente, éste podrá ser estudiado para fines de reclasificación o reasignación a solicitud del servidor interesado. Para tales efectos, deberá contarse con el respectivo informe favorable de la jefatura correspondiente, quien gestionará ante Recursos Humanos su aprobación, el cual a su vez, de ser procedente, realizará los trámites pertinentes para obtener la aprobación de la Gerencia o de la Contraloría Interna, según corresponda.

Artículo 22.—Las Coordinadores también podrán solicitar de oficio Recursos Humanos la reasignación de cualquier puesto, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto y con base en el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 23.—Un puesto que no esté vacante puede ser examinado y revisado las veces que resulte necesario, pero no podrá ser reasignado a una clase de mayor categoría, más de una vez en un período de doce meses.

Artículo 24.—Las reasignaciones entrarán en vigencia a partir del primer día del mes siguiente a aquél en que fueren aprobadas. El pago de los aumentos que se produzcan con motivo de las reasignaciones de puestos, quedan sujetos a que exista contenido presupuestario para poder hacerse efectivo, aunque éste se reconocerá a partir de la fecha en que rigió la reasignación.

Artículo 25.—Recursos Humanos deberá elaborar y mantener un índice alfabético y ocupacional de la totalidad de las clases de puestos con su categoría salarial, salario base, código del manual y el monto por anualidades para aquellos pluses que integran el salario total.

#### CAPÍTULO V

##### De la selección de personal y del ingreso a la E.S.P.H. S. A.

Artículo 26.—Para ingresar al servicio de la E.S.P.H. S. A., se requiere:

- Demostrar idoneidad comprobada, conducta intachable, ser mayor de edad o mayor de diecisiete años con la debida autorización del ente competente.
- Contar con permiso de trabajo si se es extranjero, el cual gestionará el interesado por su propia cuenta.
- Poseer la capacidad física para el desempeño del cargo y demostrarlo mediante los documentos que Recursos Humanos requiera al efecto.
- Figurar en la nómina de elegibles que elabore Recursos Humanos.
- Ser escogido a través del proceso de selección y nombrado por la Gerencia o Contralor a través de Recursos Humanos, con sujeción a los procedimientos establecidos.
- Cumplir cualquier otro requisito que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En todo momento, con la presentación de la oferta o bien con la sola presentación de una solicitud de empleo, se entenderá que el solicitante declara bajo la fe de juramento que goza legalmente de los títulos que manifiesta tener, los cuales declara que están total y absolutamente reconocidos en Costa Rica por la entidad gubernamental competente y son válidos y eficaces para el ejercicio libre y legal de la actividad técnica o profesional que se ofrece. Igualmente se entenderá que manifiesta que se encuentra incorporado al Colegio profesional correspondiente para el ejercicio de la actividad que ejecuta; y que está al día en el pago de las cuotas de colegiatura, cuando este requisito sea indispensable para el ejercicio de la profesión que ofrece. Esta mención deberá estar impresa en todas las fórmulas de "solicitud de empleo" que en adelante emita Recursos Humanos y ser aceptada con su firma por el oferente.

Artículo 27.—Para participar en el proceso de selección se requiere:

- Cumplir los requisitos que establezca el Manual Descriptivo de Clases y el Manual de Reclutamiento de Selección de la E.S.P.H. S. A. o cualquier otro que en adelante se cree.
- Someterse a las pruebas de idoneidad que disponga Recursos Humanos.

Todo trabajador podrá recomendar a persona idónea para ocupar los puestos vacantes, sin que esto signifique que la persona recomendada tenga necesariamente que ser seleccionada.

Artículo 28.—La selección de personal se hará por medio de pruebas de idoneidad (cuando el puesto lo requiera), a las que únicamente se admitirán aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrados en el puesto de que se trate. Para la elaboración y calificación de dichas pruebas, Recursos Humanos, podrá requerir el asesoramiento técnico de las dependencias donde existan puestos vacantes, cuyos coordinadores estarán en la obligación de brindarlo. De acuerdo con las calificaciones obtenidas por los aspirantes se hará la selección.

Artículo 29.—El Gerente y el Contralor de la E.S.P.H. S. A., serán nombrados por la Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos. Los Coordinadores de Dirección serán nombrados directamente por la Gerencia.

Artículo 30.—Los puestos susceptibles de nombramiento por tiempo indefinido serán cubiertos mediante concurso interno o externo. Todos los servidores de la ESPH S. A., tienen derecho a ser promovidos a un puesto de categoría superior y a aspirar a ocupar cualquier puesto vacante que salga a concurso interno, siempre y cuando reúnan los requisitos del puesto, no hayan sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos doce meses,

ni tampoco hayan sido calificados como exservidores de bajo desempeño. Los concursos externos o la contratación externa de funcionarios se emplearán para cubrir los puestos vacantes en los que se determine, que no existen candidatos idóneos internamente. Asimismo se podrá emplear para realizar los nombramientos en los puestos vacantes de Director de Unidad Estratégica de Negocios, Director de Apoyo, Líder de Proceso y cualquier otro puesto considerado estratégico en la función empresarial, así como todos los puestos tipificados como colaboradores directos de la Junta Directiva, la Gerencia General y la Subgerencia Administrativa, las cuales podrán ser llenados con candidatos que reúnan los requisitos exigidos para el puesto y pasen exitosamente la evaluación establecida por Recursos Humanos.

Artículo 31.—Cuando se realice una convocatoria para un concurso interno, ésta se hará en forma escrita y su apertura deberá llevarse a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se produjo la vacante, siempre que no existan circunstancias calificadas que no permitan sacar a concurso dicha plaza, o bien por razones administrativas, que se determinare que esta no es necesaria.

Artículo 32.—La publicación del concurso interno deberá consignar todos aquellos datos que sobre el puesto vacante resultaren de interés, tales como la categoría, los requisitos exigidos, los factores de selección, el valor asignado a cada uno de ellos, el salario y el plazo para la recepción de ofertas de servicio. Se imprimirá en caracteres fácilmente legibles y se colocará en los sitios más visibles y de mayor afluencia de personal, donde se mantendrá por un plazo no inferior a dos, ni superior a cinco días hábiles.

Artículo 33.—Los directores de unidades administrativas y líderes de procesos de la E.S.P.H. S. A., podrán recomendar el nombramiento del personal que requieran, de las nóminas de elegibles que les envíe Recursos Humanos.

Artículo 34.—En caso de que los candidatos elegibles incluidos en la nómina no resultaren escogidos por la dependencia solicitante, el Coordinador correspondiente deberá justificar por escrito las razones que originan su rechazo, pudiendo Recursos Humanos, ratificar la nómina o enviar una nueva.

Artículo 35.—Si fracasare el concurso interno, se sacará la plaza vacante a concurso externo, en el que podrá participar cualquier persona que lo desee. La convocatoria se realizará mediante las técnicas y mecanismos que para tal efecto existen y deberá consignar también los datos más relevantes del puesto.

Artículo 36.—

- La Gerencia podrá autorizar, de manera temporal o circunstancial, el reconocimiento del incentivo "sobresueldo por inopia", cuando por carencia de personal especializado o técnico no pueda reclutarse ese personal con los salarios fijados en la escala salarial de la Empresa. Este sobresueldo se puede reconocer, tanto en el caso de ingreso a la Institución como de traslado de un/a funcionario/a a otra dependencia, según el interés institucional. Las modificaciones acordadas se mantendrán por todo el tiempo que prevalezcan las circunstancias que las originaron. Las diferencias de salarios se pagarán por medio del incentivo de "sobresueldo", no variándose por consiguiente, los salarios base. Esas diferencias se pagarán por todo el tiempo de la vigencia de sus contratos de trabajo, a los trabajadores que fueron contratados bajo las circunstancias dichas, aunque posteriormente para los nuevos contratados se elimine el sobresueldo.
- Para que se reconozca el sobresueldo por inopia, deberá existir por parte de Recursos Humanos, una declaratoria de concurso desierto y la verificación de que se agotaron las posibilidades internas y externas para llenar la plaza en las condiciones en que fue publicada.
- El porcentaje antes descrito, no podrá ser superior al cincuenta por ciento del salario base para el puesto a ocupar. Queda entendido que la Gerencia podrá fijar porcentajes menores dependiendo de las características específicas del puesto, así como de los factores que en él incidan en el mercado laboral.

Artículo 37.—En virtud de las características de la polifuncionalidad y por conveniencia administrativa, la Gerencia por recomendación de los niveles de mando, podrá realizar traslados temporales o definitivos a clases comprendidas dentro de un mismo grupo ocupacional y entre clases de puestos de la misma categoría, siempre que medie un interés institucional y que no se afecten los derechos laborales del trabajador. Los interesados deben satisfacer las condiciones señaladas en los artículos 26 y 27.

Artículo 38.—En los casos de ascensos y traslados será aplicable el período de prueba. Para tal efecto el servidor gozará de licencia en su puesto anterior durante dicho período, la cual aplicará de igual forma a quien lo sustituye.

Artículo 39.—Para reemplazar temporalmente a servidores regulares ausentes por motivo de riesgo profesional, enfermedad, permiso o cualquier otra causa de suspensión temporal de la relación de servicio, podrá nombrarse personal interino por períodos no inferiores a un mes, de conformidad con las regulaciones que rigen la materia. Lo anterior salvo disposición en contrario de la Gerencia.

Artículo 40.—Para ser nombrado en cualquiera de las modalidades previstas en este Reglamento, el aspirante deberá reunir los requisitos que para la clase de puesto especifique el Manual Descriptivo de Clases de la E.S.P.H. S. A., salvo en aquellos casos en que se demuestre que existe inopia. En tales casos, previo informe de Recursos Humanos, la Gerencia podrá autorizar la modalidad del nombramiento que corresponda.

## CAPÍTULO VI

## De la jornada de trabajo

Artículo 41.—Según la naturaleza de las funciones a cumplir, las jornadas ordinarias de trabajo en la E.S.P.H. S. A., serán de lunes a sábado y de conformidad con el horario que la Gerencia determine para sus dependencias, salvo lo establecido en el artículo 42 siguiente. Estas son las jornadas:

- Una jornada ordinaria diurna continúa de hasta cuarenta y ocho horas por semana, comprendidas entre las seis y las diecisiete horas.
- Una jornada ordinaria mixta de hasta cuarenta y dos horas por semana, comprendida entre las catorce y las veintidós horas, siempre que se labore como mínimo tres horas nocturnas.
- Una jornada ordinaria nocturna de hasta treinta y seis horas por semana, comprendida entre las veintidós horas y las seis horas y;
- Para los servidores administrativos una jornada ordinaria diurna acumulativa semanal de cuarenta y ocho horas, que se inicia a las siete horas y concluye a las dieciséis y cuarenta y cinco horas de lunes a jueves y el día viernes de las siete a las dieciséis horas.

La Gerencia puede establecer jornadas ordinarias inferiores por razones de salud ocupacional. Cuando resulte necesario, puede también establecer una jornada diurna hasta de diez horas diarias y una mixta hasta de ocho, siempre que la jornada ordinaria semanal no exceda del número de horas fijado como máximo para cada tipo de jornada y que los trabajos por su propia condición no sean insalubres o peligrosos.

Artículo 42.—Los servidores cumplirán su jornada de trabajo dentro de los horarios que la Gerencia establezca, con derecho a un receso de sesenta minutos, de los cuales cuarenta y cinco minutos se destinarán para tomar su almuerzo y los quince restantes para tomar café. Los Coordinadores regularán la forma en que sus subalternos puedan tomar dicho refrigerio, con el objetivo de no perturbar la continuidad y eficiencia del trabajo.

Artículo 43.—La Gerencia podrá modificar los horarios siempre que existan razones de conveniencia institucional y que con ello no se afecten los derechos de los servidores ni el servicio que prestan.

Artículo 44.—Los servidores están obligados a prestar sus servicios en las horas reglamentarias durante los días hábiles y los Coordinadores no podrán conceder privilegios, prerrogativas o permisos que autoricen una asistencia irregular, con excepción de los casos específicamente establecidos en este Reglamento y con la debida autorización de la Gerencia.

Artículo 45.—Durante la jornada laboral, los servidores desempeñarán sus funciones en los centros y lugares de trabajo designados por la Gerencia, tendientes a la prestación de los servicios encomendados a la E.S.P.H. S. A., por Ley.

Artículo 46.—Cuando necesidades imperiosas de la E.S.P.H. S. A. lo requieran, los servidores están en la obligación de laborar tiempo extraordinario, salvo impedimento grave debidamente demostrado. La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias, salvo en las situaciones de emergencia contempladas en el Código de Trabajo. El cálculo del tiempo extraordinario se regirá por lo regulado en el Código de Trabajo y en el respectivo Reglamento.

Artículo 47.—No se considerará tiempo extraordinario aquel que el servidor ocupe en subsanar errores imputables a su persona, cometidos durante la jornada de trabajo y definidos como tales por la jefatura inmediata. No obstante, el servidor que considere injusta la imputación del error que deba subsanarse, podrá acudir al superior jerárquico inmediato del jefe respectivo, quien decidirá en definitiva lo que corresponda.

Artículo 48.—Cuando un servidor fuere requerido para atender trabajos de emergencia que se presenten en la prestación del servicio, y que por dichas emergencias tuviese que trabajar hasta altas horas de la noche y madrugada, la empresa le concederá licencia para su debido descanso, liberándolo en su siguiente jornada, de forma remunerada ordinaria y de la siguiente manera:

- Si para la atención de la emergencia el servidor tuviere que trabajar hasta las doce de la noche, se le liberará de media jornada de su jornada siguiente (entrando a las 10:00 a.m. si la entrada a su jornada habitual fuere a las 06:00 a.m.)
- Si para la atención de la emergencia tuviere el servidor que trabajar posterior a la 12:00 media noche, la empresa sumará una hora adicional por cada hora trabajada a la media jornada indicada en el inciso a de tal manera que si un trabajador labore hasta las cuatro de la mañana, por la imperiosa necesidad de tenerse que restablecer el servicio afectado, dicho trabajador será liberado de su jornada ordinaria siguiente con la debida remuneración ordinaria, a fin de que pueda descansar adecuadamente por el esfuerzo realizado.
- En caso de atención de emergencias que se prolonguen por más de un día, aplicando los principios de solidaridad, compromiso y atención al cliente, la jefatura en común acuerdo con el trabajador, convendrán los términos del descanso, tomando en cuenta lo indicado en los incisos a) y b) de este artículo.

## CAPÍTULO VII

## De las obligaciones y las prohibiciones

Artículo 49.—A efecto de obtener el más alto grado de eficacia y de eficiencia en la prestación de los servicios encomendados a la E.S.P.H. S. A. por su Ley de Creación, el servidor cumplirá los deberes que expresamente le señala el Código de Trabajo y sus leyes conexas, las demás normas del ordenamiento jurídico administrativo y el presente Reglamento. Además

deberá cumplir con todas las disposiciones que fueren propias del cargo que desempeña, de conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de la E.S.P.H. S. A. y con los requerimientos de la Gerencia.

Artículo 50.—Entre otras, el servidor tendrá las siguientes obligaciones:

- Informar a Recursos Humanos de cualquier cambio en la Dirección, teléfono u otro, que limite la localización del servidor en forma inmediata.
- Prestar sus servicios en forma personal, regular y continúa, según las condiciones establecidas en el acto de su nombramiento, en el centro o lugar de trabajo designado por la Gerencia y dentro del horario que ésta determine.
- Ejecutar las tareas que se le confíen con el esmero, la dedicación y la diligencia debidos así como mantener al día su trabajo.
- Desempeñar sus funciones bajo la dirección de los representantes institucionales, a cuya autoridad estará sujeto en todo lo concerniente a la prestación del servicio y a la relación obrero patronal.
- Respetar estrictamente el orden jerárquico establecido y canalizar con riguroso apego a éste, toda solicitud, reclamo o queja que estime pertinente presentar; salvo en caso de conflicto grave con su superior jerárquico, en cuya situación deberá acudir al superior inmediato de éste.
- Atender todas las políticas, lineamientos y directrices emitidas por la Junta Directiva y la Gerencia.
- Obedecer las órdenes verbales o escritas, instrucciones o circulares de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando estas no contravengan el ordenamiento jurídico que regula a la Empresa.
- Conducirse en una forma correcta, decorosa y disciplinada durante la jornada laboral y aún fuera de ésta, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la E.S.P.H. S. A., o fuera de éstas.
- Vestir decorosamente y correctamente durante la jornada de trabajo, según el puesto que desempeñe y el lugar donde preste sus servicios. En aquellos casos en que la E.S.P.H. S. A., proporcione uniformes será obligatorio su uso durante la jornada de trabajo, con sujeción a las normas que al efecto se establezcan.
- Portar en un lugar visible de su vestimenta, dentro del lugar de trabajo o fuera de éste, su carné de identificación, cuando el cumplimiento de las funciones propias de su cargo requiera identificarse como funcionario de la E.S.P.H. S. A.
- Atender con diligencia, espíritu de servicio, corrección y cortesía al público que acuda a las oficinas de la E.S.P.H. S. A. y guardar a éste la consideración y el respeto debidos.
- Guardar a los representantes institucionales y a sus compañeros de trabajo la consideración y el respeto debidos.
- Proteger y conservar en buen estado los útiles, mobiliario, uniformes, herramientas, equipos, materiales, maquinarias y vehículos que se le faciliten para la prestación del servicio; en el entendido de que no será responsable por su desgaste o deterioro normal, ni por los daños debidos a caso fortuito o fuerza mayor. Sin perjuicio de la obligación en que está, de dar aviso inmediato a su superior jerárquico de cualquier avería o menoscabo que sufran dichos bienes. Debe aceptar y mantener actualizados los vales por equipos, herramientas, libros o cualquier otro bien institucional.
- Responder ante la E.S.P.H. S. A., por todos los daños y perjuicios que le cause a ésta por culpa o dolo, sin perjuicio de la eventual responsabilidad por daños a terceros.
- Informar a su jefe inmediato de cualquier error, deficiencia, anomalía o falta que descubra en el cumplimiento de sus funciones o con ocasión de éste, así como de todo daño causado a los bienes o a los intereses de la E.S.P.H. S. A.
- Guardar absoluta discreción sobre los asuntos atinentes a su trabajo que, por su naturaleza o en virtud de instrucciones de sus superiores jerárquicos, lo requieran, o cuya divulgación pueda causar perjuicio a la E.S.P.H. S. A.
- Denunciar ante quien corresponda, las faltas o hechos delictivos de que tenga noticia, o que se entere de forma casual.
- Prestar amplia colaboración en la capacitación del personal.
- Ayudar a sus compañeros de trabajo en las labores que se estén ejecutando, cuando las circunstancias lo demanden o cuando se lo solicite su superior jerárquico, siempre y cuando se trate de los mismos grupos ocupacionales y el trabajador se encuentre capacitado para realizarlas.
- Marcar personalmente su tarjeta de control de asistencia o cumplir con cualquier otro sistema establecido al efecto.
- Rendir los informes que le pidan sus superiores jerárquicos.
- Comparecer y decir verdad cuando fuere citado como testigo en un procedimiento disciplinario o en proceso judicial en el que se defiendan intereses de la E.S.P.H. S. A.
- Someterse a requerimiento de la E.S.P.H. S. A. a un reconocimiento médico tanto al iniciar su relación de servicio como en el curso de ésta, a efecto de comprobar que no padece de ninguna incapacidad permanente o enfermedad profesional, contagiosa o incurable, así como a los exámenes clínicos que, por cualquier motivo, ordenen las autoridades competentes en materia de salud pública o de seguridad social.
- Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes en materia de salud ocupacional. Denunciar toda situación susceptible de provocar riesgos laborales y dar inmediato aviso a su superior jerárquico de cualquier accidente de trabajo que sufriere él o cualquiera de sus compañeros o compañeras.



25. Prestar auxilio en caso de siniestro o riesgo inminente para las personas o para los bienes propiedad de la E.S.P.H. S. A.
26. Colaborar dentro de la jornada laboral, en la integración de Comisiones o Grupos de Trabajo que la E.S.P.H. S. A., establezca para el logro de sus fines y prestar a éstos el apoyo y la cooperación necesarios para que cumplan su cometido.
27. Participar dentro de la jornada laboral y fuera de ella en reuniones, seminarios, cursos y cualesquiera otras actividades a que sea convocado, tendientes a su capacitación o a obtener su colaboración en el desarrollo de tareas de interés de la ESPH S. A.
28. Conocer las funciones de la Unidad en la que labora.
29. Ajustarse a las regulaciones establecidas en la Ley de Tránsito y Reglamentos de la Empresa, referentes al uso de los vehículos.
30. Entregar a su superior constancia del tiempo empleado en visitas a las instituciones aseguradoras, por motivo de atención médica, para que éste las haga llegar a Recursos Humanos.
31. Cumplir estrictamente con las disposiciones de los Reglamentos de gastos de viaje.
32. Observar los hábitos de higiene universalmente aceptados.
33. Además de las anteriores, son obligaciones de los coordinadores de Unidades Administrativas y Operativas, las siguientes:
  - a. Supervisar las labores de los servidores bajo su dirección y velar porque gocen de las condiciones adecuadas para el buen desempeño de éstas.
  - b. Informar a su superior inmediato, periódicamente sobre la marcha de su dependencia y con la premura del caso, cuando ocurran hechos extraordinarios, que requieran pronta atención.
  - c. Velar por la disciplina y la asistencia de los servidores bajo su responsabilidad, e informar al superior inmediato de las irregularidades que en uno u otro aspecto se presenten.
  - d. Velar para que sus colaboradores, con esmero y cuidado cumplan con el correcto empleo y mantenimiento del equipo que está a su cargo y reportar de inmediato a su superior cualquier descuido o irregularidad que surja al respecto.
  - e. Verificar que los servidores lleven al día y en debida forma, las labores que se les tiene asignadas y dictar las instrucciones que juzguen convenientes para que el trabajo se realice eficientemente.
  - f. Abstenerse de ejercer represalias contra sus subalternos de orden político partidario, electorero, o que impliquen violación de cualquier otro derecho que les concedan a los servidores las leyes, reglamentos y circulares emanadas de los órganos de dirección y administración superior de la Empresa.
  - g. Informar a Recursos Humanos oportunamente, las faltas en que incurran sus colaboradores. La omisión de dicha información será considerada falta grave.
  - h. Cumplir con los cometidos de las funciones a su cargo que le hayan sido encomendadas y con las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento y otras leyes conexas.
  - i. Calificar a sus subordinados en forma objetiva atendiendo a la realidad de la prestación de servicio, y abstenerse de convertir la hoja de calificación en un instrumento de complicidad y ocultamiento en sus faltas y limitaciones.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de acuerdo a su gravedad.

Artículo 51.—Además de las prohibiciones que establecen otras disposiciones del presente Reglamento, las demás normas del ordenamiento legal y reglamentaria sobre materia laboral, se prohíbe al servidor:

1. Desatender las labores a él asignadas o hacer abandono de trabajo, sin justa causa o sin permiso de su jefe inmediato.
  2. Atender asuntos ajenos a la E.S.P.H. S. A., durante la jornada de trabajo.
  3. Utilizar los teléfonos, radio-comunicadores y demás instrumentos de comunicación de la E.S.P.H. S. A., para asuntos personales.
  4. Hacer uso indebido o no autorizado de los útiles, mobiliario, herramientas, equipos, maquinaria, vehículos y demás bienes de la E.S.P.H. S. A.
  5. Transportar en los vehículos de la E.S.P.H. S. A., personas ajenas a ésta, así como conducirlos sin contar con el permiso interno correspondiente; de conformidad con las regulaciones establecidas en la Ley de Tránsito.
  6. Apoderarse de materiales o productos propiedad de la E.S.P.H. S. A.
  7. Distraer con cualquier clase de juegos, bromas, ruidos o conversaciones escandalosas a sus compañeros de trabajo durante la jornada laboral.
  8. Quebrantar, en cualquier forma, la cordialidad y el mutuo respeto que deben imperar en las relaciones entre los servidores de la E.S.P.H. S. A.
  9. Presentarse a laborar o prestar sus servicios en estado de embriaguez o en cualquier otra condición análoga, así como ingerir licor o cualquier otra sustancia enervante durante la jornada de trabajo.
  10. Participar en discusiones o actividades político-electorales, dentro de las instalaciones de la E.S.P.H. S. A., o durante la jornada de trabajo.
  11. Vender, comprar o cambiar cualquier clase de artículos, así como hacer o promover rifas y solicitar o recoger, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones dentro de las instalaciones de la E.S.P.H. S. A., o durante la jornada de trabajo.
  12. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo o dentro de las instalaciones de la E.S.P.H. S. A., excepto en los casos previamente autorizados en atención a la naturaleza de determinadas funciones.
  13. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de salud ocupacional, evaluación del desempeño y en cualquier otra actividad que desarrolle la E.S.P.H. S. A.
  14. Alterar, dañar, destruir o remover los avisos o advertencias sobre aquellos aspectos que la Administración tenga a bien divulgar.
  15. Dañar o negarse a utilizar los equipos de protección o seguridad que se le faciliten, sin justa causa.
  16. Intervenir directa o indirectamente, en la negociación de contratos promovidos por la E.S.P.H. S. A., con el objeto de lograr un beneficio personal. En los términos prescritos en el Reglamento respectivo.
  17. Prestar servicios -remunerados o no- asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que tengan intereses contrapuestos con los de la E.S.P.H. S. A., salvo actividades sindicales debidamente legalizadas.
  18. Aceptar dádivas o cualesquiera otras ventajas como retribución o compensación, por la ejecución u omisión de actos propios de su cargo o con ocasión de éste.
  19. Valerse de su condición de servidor de la E.S.P.H. S. A. o invocarla para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las prerrogativas propias del cargo que desempeña.
  20. Proferir palabras o ejecutar actos que riñan con la moral, las buenas costumbres, el orden y las buenas relaciones dentro de la Empresa; o constituyan actos de hostigamiento sexual o laboral, en perjuicio de compañeras o compañeros de trabajo o que quebranten los principios de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (Ley N° 7600 del 2 de Mayo de 1996).
  21. Alterar o sustraer las tarjetas u hojas de asistencia, marcar la tarjeta de otro servidor o consentir que otra persona la marque en su lugar.
  22. Incumplir las disposiciones los reglamentos y directrices emitidas por la Junta Directiva y Gerencia.
  23. Realizar tertulias con compañeros de trabajo o con particulares con evidente descuido de su labor; o leer periódicos, revistas y otro tipo de impresos durante la jornada, cuya lectura sea extraña a las actividades propias de la Empresa.
  24. Hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar o dañar el buen nombre de la institución o de cualquiera de sus funcionarios o servidores.
  25. Contraer deudas por alimentación o por pasajes, en aquellos casos en que la institución haya reconocido al servidor gastos.
  26. Prolongar innecesariamente las entrevistas o demorar el trámite de asuntos a su cargo, sin causa justificada.
  27. Prestar sus uniformes de trabajo a compañeros o particulares, y utilizar éstos en horas o días no laborables o en actividades ajenas a la Empresa.
- Además de las prohibiciones que establecen otras disposiciones del presente Reglamento y otras normas del ordenamiento legal y reglamentario en materia laboral, se prohíbe:
28. Al Gerente y demás titulares subordinados de la Empresa, incumplir injustificadamente los deberes asignados en la Ley General de Control Interno N° 8292 de 31 de julio del 2002, sin perjuicio de otras limitaciones previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.
  29. Al Gerente y demás titulares subordinados de la Empresa, debilitar con sus acciones el sistema de control interno u omitir las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.
  30. Al Gerente no asignar injustificadamente los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de la Ley General de Control Interno.
  31. A los demás funcionarios de la Empresa, incumplir injustificadamente los deberes y las funciones que en materia de Control Interno les asigne el Jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Contraloría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas, civil y penalmente.
  32. Al Gerente y titulares subordinados de la Empresa, obstaculizar o evadir el cumplimiento de las potestades del Contralor, Subcontralor internos, y demás funcionarios de la Contraloría Interna, establecidos en la ley que rige la materia.
  33. Al Contralor y al Subcontralor internos y demás funcionarios de la Contraloría Interna, incumplir sus deberes y funciones, de manera que infrinjan la normativa, técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la ley que rige la materia, todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas, civil y penalmente.”
- Artículo 52.—La E.S.P.H. S. A. como ente patronal, queda sujeto a las obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 69 y 70 del Código de Trabajo, leyes conexas y supletorias.
- Artículo 53.—Además de lo dispuesto por este Reglamento, el Código de Trabajo y demás Leyes conexas, son derechos de los trabajadores:
1. Permanecer en propiedad de sus cargos, salvo que incurran en causal de despido, según lo establece el Código de Trabajo y el presente Reglamento, o por reducción forzosa de servicios, debidamente comprobada.

2. Tener acceso a los documentos del expediente personal que Recursos Humanos, le deberá mantener actualizado, registrado y foliado, así como solicitar certificación o fotocopia de los documentos en él contenidos, bajo el inexcusable y debido control de la administración.
3. Ser evaluados en forma objetiva en los períodos de prueba y conocer los respectivos informes.
4. Solicitar la revisión de su puesto cuando considere que sus funciones han variado permanente y substancialmente.
5. Ser beneficiarios del programa de becas, que permiten la superación personal y capacitación para el mejor cumplimiento de sus deberes, en la forma en que lo establece el capítulo de becas de éste reglamento, siempre y cuando el puesto lo requiera.
6. Ser acreedor de ascensos, reclasificación o reasignaciones del puesto, cuando reúnan los requisitos reglamentarios, movimiento que deberá hacerse efectivo en el momento en que existan recursos presupuestarios, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento.
7. Ser excarcelado en aquellos casos en que los trabajadores, en horas de labores, en funciones de su cargo y conduciendo normalmente vehículos de la Empresa o alquilados por ésta, se vean privados de su libertad, con motivo de accidentes de tránsito. La Empresa cubrirá la fianza correspondiente a efecto de que puedan obtener su libertad con la mayor prontitud posible.

### CAPÍTULO VIII

#### De la puntualidad y asistencia

Artículo 54.—Se considera abandono del trabajo, el hecho de desatender durante la jornada laboral, las tareas propias del puesto que se desempeña. Para calificar como tal la conducta del servidor, no es necesario que éste se ausente del centro o lugar donde presta sus servicios, bastando con que, sin justa causa, suspenda la ejecución de las labores a él asignadas. Se excluye de esta disposición la participación de los trabajadores en actividades sindicales, dentro del marco legal vigente.

Artículo 55.—Se considera ausencia, la inasistencia injustificada al trabajo durante una jornada laboral completa. La inasistencia injustificada durante una fracción de la jornada laboral se computará como la mitad de una ausencia. No se pagará el salario que corresponde, al servidor, en caso de ausencias injustificadas.

Artículo 56.—Se considerará llegada tardía, el ingreso al centro o lugar de trabajo, pasados cinco minutos de la hora señalada para el inicio de la correspondiente fracción de la jornada laboral.

Artículo 57.—El Coordinador correspondiente podrá impedir la prestación del servicio durante la jornada o fracción de ésta, según el horario, al servidor que se presente a su lugar de trabajo, después de 15 minutos de haberse iniciado su correspondiente turno o jornada laboral. La presentación al trabajo después de este tiempo, se considerará como una ausencia injustificada a la respectiva jornada de trabajo o fracción de ésta.

Artículo 58.—Todo servidor podrá justificar las ausencias y llegadas tardías en que incurra, a efecto de que no se le aplique la sanción correspondiente. Esto deberá hacerlo por escrito ante su jefe respectivo, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que reasumió sus funciones, en caso de ausencia y durante la misma jornada de trabajo, en caso de llegada tardía.

Artículo 59.—El servidor debe notificar a su jefe correspondiente, verbalmente o por escrito, las causas que le impidan asistir al trabajo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a aquella en que se inicie su ausencia, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 60.—El servidor está obligado a justificar sus ausencias mediante prueba fehaciente, que deberá presentar dentro del mismo plazo indicado en el artículo 59 del presente Reglamento. En caso de riesgo profesional o enfermedad, sólo se admitirá como justificación, la certificación emanada del Instituto Nacional de Seguros o de la Caja Costarricense de Seguro Social. Las certificaciones emitidas por médicos particulares, justificarán únicamente la ausencia, pero se aplicará la deducción del 100% del salario. Toda incapacidad deberá ser justificada por el servidor, presentando el documento oficial ante la jefatura respectiva, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de acaecida la ausencia.

Artículo 61.—La asistencia al trabajo será fiscalizada mediante el registro de asistencia que la Empresa establezca; y en el que todo servidor deberá registrarse, al comienzo y conclusión de la jornada laboral o bien a la hora que se retire de su centro de trabajo.

Artículo 62.—El servidor debe registrar personalmente su asistencia, utilizando el procedimiento establecido por la Empresa.

Cuando dicho control se realice mediante reloj marcador, deberá cuidar que su marca quede impresa con claridad. Las marcas que exhiban defectos o manchas no atribuibles a desperfectos del reloj marcador, se tendrán por no hechas, salvo prueba en contrario.

Artículo 63.—La ausencia de registro, al inicio o término de la jornada de trabajo, hará presumir la inasistencia del servidor durante ésta, a menos que justifique la omisión como máximo, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se produjo la irregularidad.

Artículo 64.—Es responsabilidad de los coordinadores, establecer los sistemas de control necesarios para verificar la permanencia de los trabajadores durante la jornada laboral, sin perjuicio de la fiscalización a cargo de Recursos Humanos.

Artículo 65.—Incurrirá en falta grave, sancionable con despido sin responsabilidad patronal, el servidor que, por dolo o complacencia, registre una asistencia ajena o que maliciosamente altere, mutile o haga desaparecer una tarjeta o medio de control de asistencia. Incurrirá igualmente en falta

grave, el servidor que consienta que otra persona efectúe marcas en su tarjeta. Lo anterior, previo el procedimiento de investigación administrativa correspondiente.

Artículo 66.—Lo dispuesto en el artículo anterior, no se aplicará cuando se trate de un error y el servidor que marcó la tarjeta equivocada y aquél a quien le marcaron la suya, informen de lo ocurrido al Coordinador o coordinadora respectivos, a más tardar el día siguiente de acaecido el hecho. En este caso, el coordinador o coordinadora, deberá informar y justificar por escrito a Recursos Humanos, lo sucedido, dentro de los 3 días siguientes al día en que se dio la irregularidad.

Artículo 67.—Solamente los Coordinadores podrán justificar la falta de registro de asistencia, o presentación al trabajo bajo su entera responsabilidad y en los siguientes casos: giras al interior o al exterior del país en el desempeño de labores propias de la E.S.P.H. S. A., seminarios u otras actividades de capacitación, inspecciones, diligencias judiciales y por causa de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados.

Artículo 68.—Quedan relevados de la obligación del registro de asistencia únicamente: El Gerente, la Subgerente Administrativa, Contralores, Coordinadores de unidades administrativas y aquellos servidores que hay cumplido más de treinta años en el ejercicio de su cargo; así como también aquellos funcionarios que a juicio de la Gerencia por la índole de sus funciones no ejercen permanentemente su labor en las instalaciones de la Empresa.

Artículo 69.—En aquellos centros de trabajo que no dispongan de relojes marcadores o cuando éstos estuvieren averiados, el registro de asistencia se verificará mediante los mecanismos que establezca Recursos Humanos.

### CAPÍTULO IX

#### Del salario, aguinaldo, cesantía y otros pluses salariales

Artículo 70.—Los salarios estipulados para las distintas clases de puestos, no podrán ser inferiores a los establecidos en el Decreto de Salarios Mínimos, para el Sector Privado.

Artículo 71.—El salario será pagado por períodos mensuales, con un adelanto quincenal del cincuenta por ciento de su importe total. El pago se hará en días hábiles, para lo cual Tesorería elaborará un calendario de pagos para cada año.

Artículo 72.—Cuando la Junta Directiva apruebe los aumentos salariales, Recursos Humanos ejecutará de inmediato los trámites necesarios para hacer efectivo su pago.

Artículo 73.—Las remuneraciones que deben pagarse a los servidores por conceptos tales como: dedicación exclusiva, carrera profesional, disponibilidad, horas extras; y peligrosidad, viáticos y similares, se pagarán de acuerdo con las normas que la Empresa establecerá y cualesquiera otra disposición jurídico-administrativa que resulte aplicable.

Artículo 74.—Todo servidor de la E.S.P.H. S. A., cualquiera que sea la función que desempeñe, tendrá derecho a un sueldo adicional anual, equivalente a la doceava parte del total de los salarios ordinarios y extraordinarios percibidos durante el período respectivo. Dicho beneficio será entregado en los primeros veinte días del mes de diciembre de cada año, salvo que la relación de servicio concluya antes de vencerse el período respectivo, caso en el cual se pagará proporcionalmente en la liquidación. Del mismo modo todo servidor tendrá derecho a percibir el salario escolar correspondiente en los términos y condiciones que establece la ley.

Artículo 75.—Las incapacidades extendidas por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, no afectarán el cálculo del aguinaldo para efectos de pago.

Artículo 76.—Todas aquellas erogaciones en que incurran los funcionarios de la ESPH S. A. por concepto de gastos de viaje y de transporte - dentro y fuera del país - se registrarán por el respectivo Reglamento.

Artículo 77.—La E.S.P.H. S. A., no reconocerá los gastos señalados en el artículo anterior, cuando por tener instalaciones propias o contratos con particulares, pueda proporcionarles a sus servidores el alojamiento o la alimentación; o cuando éstos acepten esos mismos servicios proporcionados por otra Institución.

### CAPÍTULO X

#### Del descanso semanal, los días feriados y las vacaciones anuales

Artículo 78.—Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de un día de descanso absoluto, después de cada semana o de cada seis días de trabajo continuo.

Artículo 79.—Son días hábiles para el trabajador, todos los días del año, salvo los feriados señalados en el Código de Trabajo y los permisos colectivos que autorice la Junta Directiva o la Gerencia.

Artículo 80.—No podrán disfrutar de los días feriados o de asueto señalados en el artículo anterior, los servidores que, por la índole de sus funciones, deban trabajar en esos días para ejecutar sus tareas. En estos casos, se pagará el tiempo extraordinario como lo establece el Código de Trabajo.

Artículo 81.—La concesión de un descanso colectivo es potestad de la Gerencia de la E.S.P.H. S. A. De ahí que éste no constituye en modo alguno, un derecho que los servidores puedan reclamar como adquirido.

Artículo 82.—Los servidores gozarán de los asuetos festivos decretados por el Poder Ejecutivo, en los cantones que constituyen su sede permanente de trabajo.

Artículo 83.—Todo servidor disfrutará anualmente de un período de vacaciones, después de cincuenta semanas continuas de labores, conforme a la siguiente escala:

- a. Quince días hábiles durante los primeros cinco años de servicio.
- b. Veintidós días hábiles, desde el sexto, hasta el décimo año de servicio.
- c. Treinta días hábiles, a partir del undécimo año de servicio.



Para todos los efectos, el período de trabajo y el de vacaciones sumarán un año natural en total. Cada período de trabajo, comenzará en la misma fecha en que se cumple el aniversario del ingreso del servidor a la E.S.P.H. S. A.

Artículo 84.—A los extrabajadores de la ESPH que reingresaren a la Empresa siempre que a la fecha de su reingreso no hubiere transcurrido el término para la prescripción de sus derechos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 607 del Código de Trabajo, si se les reconocerá los años servidos para efecto de cómputo de vacaciones y anualidades.

Artículo 85.—Las vacaciones son absolutamente incompensables, salvo por las siguientes excepciones:

- Cuando el trabajador cese en su trabajo por cualquier causa, tendrá derecho a recibir el importe correspondiente por las vacaciones no disfrutadas, cuyo pago se considera una indemnización.
- Cuando el trabajo sea ocasional o a destajo.
- Cuando por alguna circunstancia justificada el trabajador no haya disfrutado de sus vacaciones, podrá convenir con la Empresa el pago del exceso del mínimo de dos semanas de vacaciones por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres períodos acumulados y no podrá otorgarse, si el trabajador ha recibido este beneficio en los dos años anteriores. Por la continuidad de la relación contractual el pago por compensación de vacaciones debe catalogarse como salario.
- La compensación de vacaciones se realizará proporcionalmente al salario total devengado en las cincuenta semanas a que corresponda dicho descanso; salvo en el caso de liquidación parcial de prestaciones, en cuyo caso se compensarán de acuerdo al nuevo salario asignado al trabajador.

Artículo 86.—El período de vacaciones se suspende, si durante su disfrute el servidor es incapacitado por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 87.—Las vacaciones no podrán acumularse por más de dos períodos. Únicamente y sólo en forma excepcional se podrán acumular, cuando el servidor desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas que hagan difícil su reemplazo. A este efecto, la jefatura respectiva solicitará a Recursos Humanos la correspondiente autorización.

Artículo 88.—Con el visto bueno de su coordinador o coordinadora inmediatos, el servidor podrá solicitar a Recursos Humanos un adelanto de sus vacaciones que, en ningún caso, podrá superar el número de días que proporcionalmente corresponda a los meses laborados.

Artículo 89.—En caso de conclusión de la relación de servicio, antes de completar las cincuenta semanas consecutivas de trabajo anual, el servidor tendrá derecho al pago del período proporcional de vacaciones.

## CAPÍTULO XI

### De los permisos con y sin goce de salario

Artículo 90.—La Gerencia General y la Subgerencia Administrativa, podrán autorizar permisos con goce de salario hasta por treinta días naturales a servidores regulares de la Empresa, previa solicitud a la Jefatura respectiva, cuyo cónyuge, compañero (a), hijo (a) o padres sufran de un accidente o enfermedad grave o terminal, que requiera de su cuidado y atención personal, por carecer en el núcleo familiar de otra persona que pueda brindar los cuidados paliativos necesarios, siempre que haya agotado el período de vacaciones; todo previa demostración mediante el dictamen médico correspondiente, extendido por un médico de la Caja Costarricense de Seguro Social. Recursos Humanos hará los estudios para verificar los hechos que justifican la solicitud, previo a la autorización que emita la Gerencia General o Subgerencia Administrativa.

Artículo 91.—Recursos Humanos otorgará permiso con goce de salario:

- Por cinco días naturales, al servidor que contrajere matrimonio.
- Por dos días naturales al servidor cuyo cónyuge o compañera diere luz.
- Por cinco días naturales al servidor cuyo cónyuge, compañero(a) o hijo(a), padre, madre o hermano, falleciere.
- Por un día natural, al servidor cuyo abuelo (a), suegro (a), cuñado (a), tío (a), sobrino (a) o primo (a), falleciere.

En todos los casos debe demostrarse el motivo mediante prueba fehaciente.

Artículo 92.—El Coordinador de la Unidad correspondiente, será el encargado de extender los permisos, para aquellos trabajadores que participen en actividades sindicales debidamente legalizadas en la E.S.P.H. S. A., tales como: asambleas generales y sesiones de Junta Directiva, entre otras.

Artículo 93.—A solicitud del interesado y previa consulta al coordinador o coordinadora respectivos, los Coordinadores de Dirección pueden otorgar al servidor permiso sin goce de salario hasta por un mes. La Gerencia y Contralor lo puede otorgar hasta por doce meses y hasta por veinticuatro meses, la Junta Directiva. Cuando se trate de funcionarios que sean llamados para desempeñar altos puestos públicos, sea de representación popular (Sindico, Muncipale o Diputado); de nombramiento exclusivo del Presidente de la República o Consejo de Gobierno (Ministros, Presidentes Ejecutivos, Gerentes, Sub-Gerentes, Directores, Gobernadores, Oficiales Mayores, Embajadores y Cónsules) o los nombrados por el Concejo Municipal (Alcaldes), la Junta Directiva podrá concederles permiso sin goce de salario por el tiempo que dure el nombramiento en el nuevo cargo.

En todo caso deberá considerarse el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley N° 7789 de 30 de abril de 1998 y de la Ley de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito N° 8422 de 6 de octubre del año 2004.

También podrá concederse permiso sin goce de salario a aquellos funcionarios que disfruten de becas o pasantías para estudios, ya sea a nivel nacional o internacional, por el tiempo que éste dure; siempre y cuando sea de interés institucional.

La Empresa no reconocerá beneficios acumulativos de vacaciones y anualidades a aquellos trabajadores que soliciten y disfruten de permisos sin goce de salario para fines personales o bien para ocupar puestos o cargos en empresas privadas; este reconocimiento sólo procederá cuando el permiso se otorgue por motivos de estudio o capacitación y cuando la naturaleza del puesto así lo requiera.

Artículo 94.—Las servidoras que se encuentren en época de lactancia, establecida mediante dictamen médico emanado de la Caja Costarricense de Seguro Social, disfrutará para esos efectos, de una hora de permiso durante la jornada, por el lapso de tres meses adicionales a los tres meses pos-parto, en los que ha mediado incapacidad por maternidad. La fijación del momento adecuado para su disfrute durante la jornada, se hará de mutuo acuerdo con el jefe respectivo, atendiendo la conveniencia del menor, tal como lo establece el artículo 95 párrafo 1° del Código de Trabajo.

Artículo 95.—Los coordinadores de dirección pueden otorgar discrecionalmente a sus subalternos permisos, con o sin goce de salario, hasta por un máximo de un día hábil, cuando existan motivos que a su juicio, lo justifiquen. En este caso, la jefatura respectiva notificará a Recursos Humanos el otorgamiento del permiso.

Artículo 96.—Toda solicitud de permiso, con o sin goce de salario, superior a un día hábil, deberá gestionarla el interesado, por escrito ante su superior jerárquico, quien deberá enviarla a Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación. La Junta Directiva, la Gerencia, Recursos Humanos, según sea el caso, deberá resolver dicha solicitud dentro de los ocho días hábiles siguientes a su recibo.

Artículo 97.—El otorgamiento de permisos y becas para estudios y demás aspectos relativos a la materia, se regirá por lo que disponga el Reglamento para la Adjudicación de Becas de Estudio y Adiestramiento Complementario al Personal de la ESPH S. A., aprobado en Acuerdo JD 079-2002 de la sesión de Junta Directiva N° 2386 de fecha 15 de Abril del año 2002 y por las demás disposiciones afines con la materia, que rigen en la ESPH S. A.

## CAPÍTULO XII

### De la evaluación y calificación de servicios

Artículo 98.—El desempeño de los servidores nombrados en propiedad será evaluado y calificado, como mínimo, una vez al año.

La calificación del desempeño se expresará en términos de: “desempeño sobresaliente”, “muy buen desempeño”, “desempeño promedio aceptable”, “regular”, “desempeño deficiente”. Es responsabilidad personal del superior en grado realizar una calificación objetiva de la prestación efectiva de servicios.

Artículo 99.—Recursos Humanos deberá enviar la herramienta de evaluación del desempeño, incluyendo la lista con los nombres de los servidores a evaluar, a cada Director de UEN, Director de Apoyo, coordinador o supervisor de cuadrilla, en su caso.

Artículo 100.—Las calificaciones serán determinantes para la concesión de ascensos, traslados, permisos, y un factor de obligada consideración al decidir sobre cualquier modificación de los términos de la relación laboral.

Artículo 101.—Corresponderá a cada Director de UEN, Director de Apoyo, coordinador y supervisor de cuadrilla, completar la evaluación del desempeño para cada servidor a cargo, con la asesoría de recursos humanos, de ser necesario.

Artículo 102.—La evaluación del desempeño y calificación deberá el evaluador analizarla con el evaluado y ambos deberán firmar la herramienta a modo de aprobación cuando exista conformidad; una vez realizada la sesión de retroalimentación. Posteriormente el evaluador debe remitirla a Recursos Humanos para su respectivo archivo en el expediente del servidor.

Artículo 103.—Si el evaluado estimare que la calificación es incorrecta podrá impugnarla ante el evaluador dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión de retroalimentación. Si entre el evaluador y el servidor persistieren las diferencias de criterio, el evaluador remitirá de inmediato el expediente con sus observaciones al Comité de Evaluación.

Artículo 104.—El comité de evaluación concederá una entrevista al servidor impugnante, dentro de los dos días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de revocatoria y deberá resolver el diferendo a más tardar dentro los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia.

Artículo 105.—De persistir la inconformidad del servidor, éste podrá acudir ante la Gerencia General, la cual deberá resolver el conflicto en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente respectivo.

Artículo 106.—Aquellos servidores que obtengan una calificación de “desempeño deficiente” (nota inferior a 70 en una escala de 100) en dos períodos consecutivos, no podrán ser considerados para ascensos, becas de capacitación, ni se les otorgará ninguna clase de permisos de naturaleza facultativa; y a juicio de la Gerencia podrá abrirse proceso administrativo como acto previo al despido por causa justificada. Los servidores con calificaciones de “desempeño sobresaliente” tendrán preferencia para futuros ascensos y para el disfrute de cualquier otro beneficio establecido en los reglamentos de la ESPH S. A.

Artículo 107.—El Comité de Evaluación estará integrado por: el coordinador del Departamento de Recursos Humanos o su delegado; un delegado de la Unidad Administrativa a la que pertenezca el evaluado y un representante del Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y Telecomunicaciones que sea servidor de la Empresa (SITET).

Artículo 108.—El Comité de Evaluación será coordinado y presidido por el coordinador de Recursos Humanos. Formarán quórum dos de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por simple mayoría y en caso de empate, quien preside tendrá doble voto.

### CAPÍTULO XIII

#### De la Salud Ocupacional

Artículo 109.—La E.S.P.H. S. A., se ajustará a las disposiciones que sobre esta materia contiene el Código de Trabajo y sus leyes supletorias y conexas, el Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo (decreto número 1 del 2 de enero de 1967 y sus reformas); las normas técnicas del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajador, (publicadas en el Alcance N° 68 a *La Gaceta* N° 192 de fecha 2 de octubre de 1998) y a las recomendaciones que formulen el Consejo de Salud Ocupacional, las Autoridades de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Instituto Nacional de Seguros, lo anterior para garantizar:

- La protección de la salud y la preservación de la integridad física, moral y social de sus servidores.
- La prevención y control de los riesgos del trabajo.

Artículo 110.—Conforme lo dispone el Título Cuarto del Código de Trabajo (modificado por la Ley N° 6727 del 9 de marzo de 1982) y el Reglamento respectivo, la E.S.P.H. S. A., establecerá una Comisión de Salud Ocupacional, integrada por igual número de representantes institucionales y de servidores, cuya finalidad específica será investigar las causas de los riesgos de trabajo, determinar las medidas para prevenirlos y velar porque dentro del ámbito de su competencia, se cumplan las disposiciones en materia de salud ocupacional.

Artículo 111.—La labor de la Comisión de Salud Ocupacional será desarrollada dentro de la jornada de trabajo, sin perjuicio o menoscabo de ninguno de los derechos laborales de los servidores que la conforman y de las funciones laborales a ellos asignadas.

Artículo 112.—Todos los servidores de la E.S.P.H. S. A., están obligados a prestar a la Comisión de Salud Ocupacional y al encargado de la salud ocupacional, el apoyo y la colaboración necesarios para que cumplan con su cometido.

Artículo 113.—La Unidad de Gestión integrada será la responsable de promover, coordinar, ejecutar y fiscalizar las políticas y medidas que se adopten en esta materia.

Artículo 114.—De conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo, la E.S.P.H. S. A., deberá notificar al Instituto Nacional de Seguros cualquier riesgo o accidente de trabajo que sufran sus servidores, dentro de los ocho días hábiles siguientes al de su acaecimiento. Dicha notificación deberá ajustarse a las formalidades que establece el citado cuerpo legal.

### CAPÍTULO XIV

#### Del uso de uniformes, ropa de trabajo y equipo de seguridad

Artículo 115.—La E.S.P.H. S. A., suministrará uniformes, ropa de trabajo y equipo de seguridad (anteojos, guantes, cinturones, delantales, mascarillas, cascos protectores, y todo tipo de equipo que considere necesario para salvaguardar la integridad de los servidores), en los siguientes casos:

- Uniformes: Para los puestos que impliquen la atención al público y se requiera que los servidores estén perfectamente identificados, además para los puestos que por la índole de sus funciones, implique un deterioro acelerado de las prendas de vestir y que por razones de seguridad y comodidad del servidor, se estime conveniente y necesaria ropa especial.
- Equipo de seguridad: Para los puestos que por la naturaleza de sus funciones, sea necesario portar equipo de seguridad, con el objeto de evitar o disminuir el acaecimiento de enfermedades y riesgos profesionales o laborales.

En colaboración con las Coordinadores involucrados, la Comisión de Salud Ocupacional, aprobará la lista de las clases de trabajadores que están obligados a utilizar el equipo de seguridad. Recursos Humanos podrá emitir circulares relativas al tipo de vestimenta y uniformes que deberán llevar los servidores de acuerdo al puesto en que se desempeñan.

Artículo 116.—Los uniformes y la ropa de trabajo se confeccionarán en los tamaños que ofrece el mercado y en ningún caso de acuerdo a las preferencias del servidor. El servidor no podrá hacerle modificaciones que no sean con el propósito de que el tamaño se ajuste a sus medidas. Cualquiera otro tipo de modificación que no sea el indicado anteriormente, facultará a la E.S.P.H. S. A., para prohibir su uso, debiendo el servidor reponer la prenda modificada o pagar su valor de costo.

Artículo 117.—La E.S.P.H. S. A., entregará cada mes de junio a los servidores nombrados en propiedad, dos uniformes o dos juegos de ropa de trabajo, según sea el caso. En ningún caso, se entregarán más de tres uniformes por cada doce meses de prestación ininterrumpida de servicios.

Artículo 118.—La Comisión de Salud Ocupacional tramitará todo lo relacionado con uniformes y ropa de trabajo y mantendrá el control de existencia, reposición y suministro, con el propósito de que las entregas se realicen en el momento oportuno. Asimismo en coordinación con el encargado de Salud Ocupacional, evaluará periódicamente la calidad, diseños y cualquier otro aspecto importante de aquellos.

Artículo 119.—El uniforme, equipo, la ropa de trabajo, o cualquier otra prenda de vestir que suministre la E.S.P.H. S. A., al servidor, deben ser utilizados por éste, únicamente durante la jornada de trabajo. Sólo con autorización superior podrán ser utilizados fuera de ésta, pero en todo caso, nunca en días de descanso o feriados.

Artículo 120.—El servidor no deberá devolver los uniformes, o ropa de trabajo deteriorada; y una vez sustituidos no podrá volver a utilizarlos si estos se encuentran en muy mal estado.

Sin embargo, en caso de que el servidor se retire de la Empresa deberá devolver el o los uniformes.

Artículo 121.—La pérdida o deterioro anormal de los uniformes, ropa de trabajo o equipo de seguridad, generará responsabilidad disciplinaria y civil para el servidor. En caso de que se determine la existencia de culpa grave o dolo en dicha pérdida, éste deberá reponer el valor de las prendas respectivas, para lo cual su jefe inmediato debe reportarlo a Recursos Humanos en forma oportuna.

Artículo 122.—El encargado de Salud Ocupacional, y los empleados en general, deberán velar porque todos los servidores que tengan la obligación de portar equipo de seguridad, lo utilicen en forma adecuada; y que éste sea de óptima calidad.

Artículo 123.—Al servidor al que la E.S.P.H. S. A., le haya suministrado uniforme, ropa de trabajo o equipo de seguridad y no lo portare o utilizare durante su jornada diaria laboral, no se le permitirá permanecer en su centro de trabajo; y el tiempo que perdiere en presentarse debidamente uniformado se le computará como ausente y este tiempo le será rebajado de la jornada de trabajo. Los Coordinadores deben velar porque tal disposición se cumpla.

Artículo 124.—El servidor que reincidiera en presentarse sin usar el uniforme o ropa de trabajo; o no utilizare los equipos de seguridad, será sancionado de la siguiente forma:

- Primera vez: amonestación por escrito.
- Segunda vez: Dos días de suspensión sin goce de salario.
- Tercera vez: cuatro días de suspensión sin goce de salario.
- Cuarta vez: ocho días de suspensión sin goce de salario.
- Quinta vez: despido sin responsabilidad patronal.

Estas sanciones procederán de igual forma, cuando el servidor haga uso de los uniformes, ropa de trabajo o equipo de seguridad para su propio beneficio, en horas o días que no correspondan a la jornada diaria laboral establecida por la E.S.P.H. S. A., Para efectos de reincidencia se computará un período de seis meses.

El deterioro excesivo o el extravío de cualquiera de estas prendas o equipo de trabajo, deberán ser reportados de inmediato a la jefatura correspondiente, para su debida reposición.

Artículo 125.—Los uniformes, ropa de trabajo, equipo de seguridad o cualquier otra prenda de vestir que sea suministrada por la E.S.P.H. S. A., a sus servidores, lo será en forma gratuita y no constituye salario en especie; ni podrá considerarse como un derecho adquirido incorporado al salario. Es responsabilidad de cada trabajador el buen uso que de ellos haga.

Artículo 126.—Los uniformes y la ropa de trabajo son identificación exclusiva de la E.S.P.H. S. A., y de sus servidores. Por tal razón una vez concluido su contrato de trabajo con ésta, el servidor deberá devolver las insignias o distintivos que la E.S.P.H. S. A., le hubiere entregado con motivo del puesto que estuvo desempeñando, cualquiera que sea el estado de uso o deterioro de éstos.

### CAPÍTULO XV

#### De las incapacidades por enfermedad o riesgo profesionales

Artículo 127.—En caso de incapacidad extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social, la E.S.P.H.S.A., pagará al servidor: durante los tres primeros días, el cien por ciento del salario total que devengue; a partir del cuarto día, se le pagará un subsidio en dinero, que sumado al que pague la Institución aseguradora, sea igual al cien por ciento del salario que estuviere devengando el servidor, hasta por seis meses contados a partir de la fecha en que expire el período de cobertura del subsidio de la Caja. Lo mismo sucederá en caso de incapacidad extendida por el INS por motivo de riesgo profesional; en cuyo caso, la ESPH S. A. deberá mantener vigente los convenios suscritos con ambas instituciones públicas para los efectos de anticipo de pago de salario completo al servidor a cargo de la ESPH S. A. Es entendido que, en caso de incapacidad por accidentes de tránsito, la respectiva póliza cubrirá el salario, por lo que la Empresa no incurrirá en un pago doble a favor del servidor.

Artículo 128.—Conforme lo establece el artículo 80 del Código de Trabajo y por medio de Recursos Humanos, la Gerencia o el Contralor según corresponda, podrá dar por terminado el contrato de trabajo con el servidor que haya permanecido incapacitado por más de tres meses consecutivos, cubriendo a éste el importe de las prestaciones legales que debieran corresponderle.

Artículo 129.—De conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 del Código de Trabajo y 43 del Reglamento del Seguro de Enfermedad y Maternidad, toda servidora en estado de gravidez gozará, obligatoriamente, de un descanso remunerado por cuatro meses, uno antes del parto y tres después de éste. Durante este período la E.S.P.H. S. A., pagará a la servidora el monto restante del subsidio que ésta reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, hasta completar el cien por ciento del salario total que devengue.

### CAPÍTULO XVI

#### Del régimen disciplinario

Artículo 130.—El servidor de la E.S.P.H. S. A., está sujeto al régimen de responsabilidad previsto en el Código de Trabajo y al régimen disciplinario contemplado en este Reglamento u otro que la empresas emita o adopte.



Artículo 131.—A fin de garantizar la probidad, la corrección, la eficacia y la eficiencia en la prestación de los servicios públicos encomendados a la E.S.P.H. S. A., se establecen las siguientes clases de sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión sin goce de salario, hasta por ocho días naturales.
- c) Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 132.—Sanciones Administrativas. Según la gravedad de las faltas, el Gerente y los titulares subordinados serán sancionados así:

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita con comunicación al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c) Suspensión sin goce de salario, de 8 a 15 días hábiles y;
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

Las sanciones a que se refiere el presente artículo, regirán igualmente en cuanto: al Contralor Interno y demás funcionarios de la Contraloría Interna, cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa ética aplicable o el régimen de prohibiciones establecido en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno; sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser impuestas civil y penalmente. Competerá su aplicación a la Junta Directiva en el evento de que las faltas sean imputables al Gerente General y Subgerente Administrativa y al Contralor interno.

Por su parte corresponderá al jerarca de la Unidad Contralora, imponer la corrección disciplinaria de rigor cuando dichas infracciones sean atribuirles a sus subordinados.

Artículo 133.—Es reincidente el servidor que incurre por segunda vez en la misma falta dentro de los seis meses siguientes a la comisión de otra, por la que fue sancionado.

Artículo 134.—Se amonestará por escrito:

- a) Al servidor que quebrante cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contempladas en este Reglamento, cuando la falta no diere mérito para una sanción más severa.
- b) Al servidor que incurra por primera vez en cualquiera de las faltas respecto de las cuales la legislación laboral exija el apercibimiento antes del despido.
- c) En los casos en que así lo disponga expresamente el presente Reglamento.

Artículo 135.—Se suspenderá sin goce de salario hasta por ocho días naturales:

- a) Al servidor que, amonestado por escrito, incurra de nuevo en una falta que merezca esa misma sanción, dentro del plazo de reincidencia fijado en el artículo 136 del presente Reglamento.
- b) Al servidor que cometa una falta de indudable gravedad con relación a los deberes inherentes a su contrato de servicio con la E.S.P.H. S. A. siempre que no se trate de una conducta tipificada como causal de despido.
- c) En los casos en que así lo disponga expresamente el presente Reglamento.

Artículo 136.—Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 131 y 132 de este Reglamento, las sanciones se aplicarán atendiendo a la gravedad de la falta.

Artículo 137.—Corresponderá al superior en grado de cada unidad ordenar y resolver sobre la amonestación escrita y a la Gerencia General sobre la suspensión y el despido de un servidor. En tanto que cuando se trate del Gerente General, la Gerente Administrativa y el Contralor, la sanción a imponer competará a la Junta Directiva.

Artículo 138.—Para efectos disciplinarios, las faltas de puntualidad se generan después de cinco minutos de la hora establecida para el inicio de la jornada laboral y se cuantificarán de la siguiente manera, cuando éstas se produzcan dentro del mismo mes calendario:

- a) Por tres llegadas tardías injustificadas, amonestación verbal. Por cuatro amonestación escrita. Por cinco, suspensión de un día, sin goce de salario. Por seis, suspensión hasta por tres días, sin goce de salario. Por siete, suspensión hasta por ocho días, sin goce de salario. Por ocho o más, despido sin responsabilidad patronal.
- b) Las llegadas tardías injustificadas que excedan de cinco minutos pero no de quince, se sancionarán así: Por dos, amonestación escrita. Por tres, pérdida de media jornada laboral. Por cuatro, suspensión hasta por cuatro días sin goce de salario. Por cinco, suspensión hasta por ocho días sin goce de salario y por más de cinco días despido sin responsabilidad patronal.
- c) Las llegadas tardías injustificadas que excedan de quince minutos, serán sancionadas de la siguiente manera: Por una llegada tardía amonestación escrita. Por dos llegadas tardías se considerará como ausencia a media jornada sin la retribución correspondiente. Por tres o más llegadas tardías ausencia a una jornada sin la retribución correspondiente.
- d) Por cuatro llegadas tardías consecutivas despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 139.—Las ausencias injustificadas de los servidores serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) Por una ausencia a media jornada, amonestación escrita.
- b) Por una ausencia, suspensión hasta por dos días sin goce de salario.
- c) Por ausencia a una y media jornada, suspensión por ocho días sin goce de salario.

d) Por dos ausencias consecutivas o más de dos alternas dentro del mismo mes calendario, despido sin responsabilidad patronal.

Para efecto de esta disposición la ausencia a una fracción de jornada se considerará como media ausencia y se computará mensualmente.

Artículo 140.—La Gerencia o la Contraloría en su caso, deberán proceder al despido de un trabajador sin responsabilidad patronal, cuando se presente alguna de las causales establecidas en el artículo 81 del Código de Trabajo; o cuando el servidor infrinja alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento y que dicha infracción se considere como falta grave.

Artículo 141.—Cuando se trate de suspensión o despido, el servidor que se considere inconforme con la resolución de la Gerencia o la Contraloría Interna en su caso, podrá interponer dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación, los recursos administrativos de revocatoria ante éstas con apelación subsidiaria para ante la Junta Directiva y de reposición o reconsideración ante la Junta Directiva, cuando la resolución haya sido dictada por el Órgano Director.

## CAPÍTULO XVII

### Del procedimiento disciplinario

Artículo 142.—El procedimiento que se establece en este capítulo será de observancia obligatoria. Cuando las faltas atribuidas a los servidores puedan dar lugar a la imposición de sanciones de suspensión, se respetará el debido proceso; y en consecuencia, la sanción que corresponda, no podrá imponerse sin formación previa de expediente, con amplia audiencia al servidor para que haga valer sus derechos. Sin embargo, tratándose de llegadas tardías o ausencias, no se requerirá formación previa de expediente, ni audiencia anticipada al servidor, pero éste podrá justificar su falta y gozará de todos los recursos que el presente Reglamento y las leyes conexas le confieren.

Artículo 143.—El fin primordial del procedimiento disciplinario es la verificación real de los hechos, por todos los medios de prueba admisibles. La Gerencia o la Contraloría Interna en su caso, procurarán precisar los hechos en su real configuración, a fin de establecer el objeto del proceso; y nombrarán para la investigación un Órgano director, el cual podrá ser unipersonal o colegiado, de acuerdo a la complejidad, trascendencia o especialidad de la materia.

Artículo 144.—El procedimiento disciplinario se verificará con celeridad, eficiencia; y con arreglo al ordenamiento jurídico y a los derechos del servidor conforme a una sana y correcta administración procesal. El servidor que por dolo o culpa grave, ocasione cualquier atraso injustificado en el desarrollo de este procedimiento, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 145.—Sólo causará nulidad de lo actuado, la omisión de formalidades cuya inobservancia hubiere impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes; o cuya omisión causare indefensión por violación al debido proceso. La nulidad de un acto hará nulos todos los actos consecutivos que de él dependan y el procedimiento deberá retrotraerse a la situación inmediata anterior al acto o diligencia viciada. En este caso, los correspondientes plazos y términos se entenderán suspendidos.

Artículo 146.—En el procedimiento disciplinario, se deberán verificar los hechos que sirven de motivo al acto final en la forma más fiel y completa posible, para lo cual el instructor deberá adoptar todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias, aun si no hubieren sido propuestas por las partes.

Artículo 147.—El instructor o el Órgano director podrán citar a cualquier servidor de la E.S.P.H. S. A., para que declare o realice cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal del procedimiento disciplinario o para su decisión final. El servidor citado que, sin justa causa, no compareciere el día y hora que se le indiquen, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 148.—Las pruebas serán apreciadas de conformidad con las reglas de la sana crítica racional; esto es, de acuerdo a la lógica, la ciencia y la experiencia.

Artículo 149.—Cuando se requiera integración normativa por omisión del presente Reglamento, se aplicarán los principios, escritos o no escritos, del ordenamiento jurídico laboral administrativo. Si no hubiera norma laboral aplicable, escrita o no escrita, se aplicarán las normas de derecho administrativo compatibles con la naturaleza de la relación laboral y con los principios generales que la rigen.

Artículo 150.—Todo acto desde el inicial, que tienda a la prosecución de la investigación, interrumpe la prescripción de la acción disciplinaria.

Artículo 151.—La acción disciplinaria prescribe:

- a. Si dentro del mes siguiente a la fecha en que el superior jerárquico tuvo conocimiento de los hechos, éstos no se denunciaren por escrito ante Recursos Humanos.
- b. Si la instrucción del procedimiento disciplinario se paralizare totalmente por un mes, sin justa causa, salvo que se encuentre en el trámite de apelación ante Junta Directiva. En todo caso la ampliación del término no podrá exceder de la mitad del plazo original.
- c. Si dentro del mes siguiente a la fecha en que la Gerencia o la Contraloría Interna en su caso, recibe la recomendación final del Órgano director, no dicta la resolución definitiva.

Artículo 152.—Los términos y plazos del procedimiento disciplinario son ordenatorios y podrán ser prorrogados por el Órgano director, hasta en una mitad más, si hay motivos que justifiquen dicha prórroga; siempre que no haya mediado culpa de su parte y no se cause con ello lesión a los

derechos de los servidores investigados. La solicitud de prórroga deberá hacerse ante la Gerencia o la Contraloría interna en su caso, antes del vencimiento del término o plazo, con expresión de los motivos que la originan.

Artículo 153.—Es obligación del jefe respectivo, informar a la Gerencia, la Contraloría interna en su caso o a Recursos Humanos, de las faltas cometidas por cualquier servidor de la E.S.P.H. S. A., dentro del mes siguiente a la fecha en que hubiere tenido conocimiento de los hechos. El incumplimiento de esta obligación acarreará responsabilidad disciplinaria.

Artículo 154.—La denuncia podrá ser presentada por las jefaturas, por Recursos Humanos e incluso por cualquier servidor en caso de que el ofendido no quisiera hacerlo directamente. Se presentará por escrito y deberá contener una relación circunstanciada de los hechos, con indicación de los servidores partícipes. El denunciante deberá asimismo, aportar u ofrecer las pruebas en que funda sus cargos. La Gerencia General o la Contraloría interna en su caso, podrán iniciar investigaciones y procesos de oficio cuando se determine la presunta existencia de una falta atribuible a cualquiera servidor sin que medie delación específica al respecto. Cuando la denuncia viniere de un servidor éste tendrá derecho a que se mantenga la debida confidencialidad a fin de evitar consecuencias perjudiciales al denunciante.

Artículo 155.—Recibida la denuncia por la Gerencia o la Contraloría interna en su caso, o por Recursos Humanos; y previa la determinación de la necesidad y procedencia de iniciar un procedimiento de investigación disciplinaria, la Gerencia nombrará al Órgano director del procedimiento, de conformidad con lo indicado en el artículo 143 del presente Reglamento, dentro del término previsto en el Artículo 151, inciso a) que antecede.

Artículo 156.—Mediante resolución motivada la Gerencia, la Contraloría Interna en su caso, o Recursos Humanos, rechazará de plano y ordenará el archivo de aquellas denuncias que de conformidad con este Reglamento, resulten extemporáneas, impertinentes, evidentemente improcedentes o que no ameriten la apertura de un procedimiento disciplinario. Dicha resolución se pondrá en conocimiento del denunciante.

Artículo 157.—La citación del presunto infractor se hará por escrito y con un mínimo de quince días hábiles de anticipación. Deberá contener una relación circunstanciada de las faltas que se le imputan y de la prueba de cargo en poder del instructor u órgano director; así como mención expresa del derecho del servidor de hacerse asesorar por representantes sindicales o abogados y de examinar cualquier pieza del expediente administrativo. En la citación se prevendrá al servidor que, antes o en el momento de la audiencia, deberá ofrecer o presentar toda la prueba de descargo que estime pertinente, en el entendido de que toda presentación previa deberá hacerla por escrito. Se le prevendrá asimismo que, de no comparecer sin justa causa, se continuará y resolverá el caso, con los elementos de juicio existentes, con indicación de la sanción que, de demostrarse los cargos, resultaría aplicable. Asimismo se le prevendrá al servidor investigado para que en el término de veinticuatro horas proceda a señalar casa u oficina o lugar para recibir notificaciones bajo apercibimiento de que, si no señalare o si la dirección fuera incierta, imprecisa, no existiere o se encontrare cerrada, la notificación se tendrá por efectuada dentro de las veinticuatro horas siguientes al dictado de la resolución.

Artículo 158.—La citación a la audiencia oral y privada se notificará al interesado personalmente o en su casa de habitación, para posteriores resoluciones se notificará en el lugar señalado por ésta para recibirlas, salvo la resolución final de la Gerencia o la Contraloría interna en su caso, que deberán notificarse personalmente o en su casa de habitación. Como prueba servirá la copia respectiva firmada por quien la reciba y por el notificador o, si aquél no ha querido firmar, por este último, dejándose constancia de ello en el respectivo legajo. En todo caso se indicará con precisión la hora y fecha en que se practicó dicha diligencia.

Artículo 159.—Cuando por razones muy calificadas de necesidad o conveniencia evidentes, se requiera separar temporalmente del cargo al servidor durante el desarrollo del procedimiento de investigación disciplinaria, la Gerencia o la Contraloría Interna en su caso, a su criterio o por recomendación del Órgano Director del proceso, podrán suspenderlo cautelarmente con goce de salario, mediante resolución motivada.

Artículo 160.—La resolución de la Gerencia o la Contraloría interna en su caso, que decreta la suspensión cautelar del servidor, se notificará personalmente al interesado. Como prueba de la notificación se tendrá la copia de ésta, firmada por el interesado y por el notificador conforme a norma del artículo 158.

Artículo 161.—Si se tratare de infracciones a la Ley General de Control Interno, la acción disciplinaria administrativa prescribirá en un plazo de cinco años, contados a partir del conocimiento comprobado de la falta por parte del órgano competente, en conformidad con lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (N° 7428 de fecha 7 de setiembre de 1994, reformada por el artículo 45 inciso a) de la Ley N° 8292 - Ley General de Control Interno- de 31 de julio del 2002).

Artículo 162.—El derecho de defensa deberá ser ejercido por el servidor en forma razonable. El instructor u Órgano director, podrá excepcionalmente, limitar la intervención de éste, a lo prudentemente necesario, sin llegar a la supresión de los derechos de audiencia y defensa antes consagrados.

Artículo 163.—En la misma audiencia oral y privada del servidor investigado, o después de ésta, el instructor u Órgano director del procedimiento evacuará la prueba de descargo ofrecida por aquél, así como cualquier otra que estime necesaria para determinar la verdad real de los

hechos. A los fines de la recepción de la prueba, se respetará lo establecido en el artículo 300 de la Ley General de la Administración Pública; y el Órgano director será en todo momento quien presida dicha audiencia.

En el caso de la prueba testimonial ofrecida por el servidor a él corresponde presentar los testigos que ofrezca, para lo cual podrá solicitar el apoyo del Órgano director, a fin de redactar las respectivas citas.

Artículo 164.—Practicadas todas las diligencias de prueba necesarias para determinar la verdad real de los hechos del procedimiento disciplinario y dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se evacuó la última de dichas pruebas, el instructor u órgano director del procedimiento, remitirá a la Gerencia o la Contraloría en su caso, un informe final de la investigación con su recomendación.

Artículo 165.—A partir del momento en que la Gerencia o la Contraloría interna en su caso, reciban la recomendación definitiva del Órgano director del proceso, contará con un plazo de un mes para dictar la resolución final, con la salvedad prevista en el artículo 152 de este Reglamento.

Artículo 166.—Una vez recibidos por la Gerencia o la Contraloría interna en su caso, la recomendación definitiva del Órgano Director, se remitirá el expediente respectivo a la Junta de Relaciones Laborales, quien contará con el plazo de diez días naturales para emitir su recomendación, la cual no será vinculante. De no contarse con el criterio de ésta dentro del plazo establecido, la Gerencia o la Contraloría interna en su caso, procederá a dictar la resolución final dentro del plazo de un mes.

Artículo 167.—Dicha resolución contendrá:

- a) Indicación precisa del asunto a que se refiere, el nombre, calidades y puesto que desempeña el servidor afectado.
- b) En párrafos separados, que se iniciarán con la palabra “RESULTANDO”, se consignarán con claridad y precisión, los hechos denunciados y los descargos presentados por el servidor, con indicación serial en números romanos.
- c) En párrafos separados e igualmente numerados que se iniciarán con la palabra “CONSIDERANDO”, se consignará:
  - I. Una declaración concreta del hecho o hechos que se tienen por probados; citando el elemento o elementos de prueba que lo /o los demuestren, con indicación de los folios respectivos del expediente, así como una breve reseña de los antecedentes laborales del servidor investigado.
  - II. Una indicación de los hechos alegados por las partes de influencia en la decisión del procedimiento, que se consideren no probados, con expresión de las razones que se tengan, para estimarlos faltos de prueba.
  - III. Un análisis de las cuestiones de fondo resultantes de los hechos probados, dando las razones y fundamentos legales que se estimen procedentes para el fallo; con cita de las normas, jurisprudencia y doctrina que se consideren aplicables y;
  - IV. Un “POR TANTO”, donde se pronuncia el fallo, con indicación de: los recursos procedentes, del órgano que los resolverá, de aquél ante el cual deben interponerse y del plazo para presentarlos.

Artículo 168.—Recursos Humanos notificará y ejecutará la resolución que emita la Gerencia o la Contraloría en su caso. Los efectos de dicha resolución empezarán a regir a partir del día siguiente a la fecha en queden notificadas todas las partes.

Artículo 169.—La resolución se notificará al interesado personalmente o en su casa de habitación. Como prueba de la notificación servirá la copia de ésta, firmada por quien la reciba y por el notificador. Si aquél rehusare firmar, bastará la firma del notificador, quien deberá dejar constancia de lo ocurrido. En todos los casos se indicará con precisión la hora y fecha en que se practicó dicha diligencia.

Artículo 170.—Contra el acto que inicie el procedimiento disciplinario o el que deniegue cualquier medio de prueba; y el que decreta la suspensión cautelar, cabrá solamente recurso de revocatoria ante el Órgano director. Dicho recurso deberá interponerse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación del acto y será resuelto por el Órgano director, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

Artículo 171.—Contra la resolución final, el servidor afectado podrá interponer los recursos ordinarios de revocatoria con apelación en subsidio para ante la Junta Directiva o la Contraloría interna en su caso y de reposición o reconsideración ante la Junta Directiva, cuando la resolución haya sido dictada por el Órgano director.

Artículo 172.—Los recursos no requieren una redacción ni una presentación especial y bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente la pretensión del recurrente.

Artículo 173.—Los términos y plazos se interrumpirán por la presentación de los recursos mencionados en este Reglamento.

Artículo 174.—Los recursos ordinarios contra la resolución final deberán interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que ésta fue notificada. Es potestativo usar ambos recursos ordinarios o uno sólo de ellos, pero será inadmisibles el que se interponga pasado el término antes señalado.

Artículo 175.—Los recursos ordinarios contra la resolución final deberán interponerse ante el órgano que dictó el acto. Si se interponen ambos recursos a la vez, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria. En este último caso, el órgano que dictó el acto impugnado remitirá de oficio el expediente administrativo al superior y



emplazará al recurrente para que, dentro de los tres días hábiles siguientes se presente ante el superior a hacer valer sus derechos. Si el recurrente no lo hiciere, el superior resolverá la apelación con los elementos de juicio existentes.

Artículo 176.—El recurso de revocatoria deberá resolverse dentro de los ocho días hábiles posteriores a su presentación y el de apelación, igualmente, dentro de los quince días hábiles posteriores al conocimiento del recurso por parte del Órgano competente.

Artículo 177.—En todo caso y de conformidad con las disposiciones que al efecto contiene el Código de Trabajo, el servidor podrá discutir en sede judicial el acto administrativo mediante el cual la Gerencia o la Contraloría en su caso, resolvió despedir sin responsabilidad patronal o imponer cualquier otra sanción.

## CAPÍTULO XVIII

### Régimen de disponibilidad y del auxilio de cesantía

Artículo 178.—El presente capítulo, tiene por finalidad regular la atención de los trabajadores que se realice en horas no laborables, como consecuencia de averías en los sistemas de energía eléctrica, alumbrado público, acueductos y alcantarillado sanitario.

Artículo 179.—Asimismo, regulará la atención de daños o averías en horas fuera de la jornada y que deban ser atendidas por técnicos y profesionales de la Empresa, en cada una de las áreas en que ésta presta servicios.

Artículo 180.—La administración de este servicio se hace mediante la firma de un contrato adicional de trabajo por concepto de disponibilidad, a celebrar con aquellos servidores calificados y seleccionados por la Jefatura respectiva y avalados por la Gerencia.

Artículo 181.—El contrato por disponibilidad se desarrollará en dos modalidades:

- Para el personal técnico que preste el servicio de guardia en forma semanal, el cual únicamente puede prestar el turno una vez por mes, exceptuando los meses de cinco semanas.
- Para el personal de nivel profesional y/o la jefatura técnica que preste el servicio a partir de una semana y hasta por el mes completo (exclusión hecha de los líderes de UEN).

Artículo 182.—Son parte integrantes del contrato adicional de trabajo que se celebre, las disposiciones del presente capítulo que a continuación se enumeran.

Artículo 183.—Son deberes y obligaciones de los trabajadores que se encuentren en situación de disponibilidad:

- Estar en condición y actitud para intervenir a cualquier hora; y en cualquier día, en los equipos e instalaciones a cuyo cargo está el mantenimiento preventivo y correctivo, en el sitio donde ocurriere una falla o avería.
- Comprometerse formalmente a estar a disposición en su casa de habitación o domicilio, previamente comunicado a la Jefatura inmediata superior y al personal de operación de la sub-estación sur, en estado idóneo (coherente, con sano juicio y sin efectos de alcohol o drogas), para intervenir en la reparación de las fallas o averías que llegaren a presentarse, e informar con anterioridad, dirección exacta y número de teléfono.
- Los técnicos deberán presentar y administrar un programa anual de guardias semanales, a consideración de la Jefatura inmediata superior bajo el razonamiento de que todas las semanas exista, al menos, un técnico o especialista del área de energía eléctrica y alumbrado público; así como en acueducto y alcantarillado sanitario, disponible y listo para intervenir en los equipos e instalaciones que presentaren fallas o averías, fuera de la jornada ordinaria de trabajo.
- Mantener el vehículo totalmente listo en cuanto se refiera a: combustible, lubricantes, herramienta manual, ordinaria, y especial; así como equipo, con el objeto de que la atención de la emergencia o avería se realice con la mayor prontitud y eficiencia posibles.

Artículo 184.—La Empresa suministrará a los trabajadores que se encuentren disponibles:

El medio de transporte (cualquiera que este fuere) para trasladarse al sitio donde ocurra la falla o avería durante el período de disponibilidad.

Derecho individual a tres semanas de tiempo libre, en sus horas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, para los técnicos que laboran en condiciones de disponibilidad, una semana al mes.

Remuneración adicional por concepto de disponibilidad, que no podrá ser menor de un 15%, ni mayor de un 25% del salario base mensual para el respectivo puesto, en un todo de acuerdo con lo consignado en el artículo 193 de este Reglamento.

Artículo 185.—Los técnicos y profesionales en energía eléctrica, alumbrado público, acueducto y alcantarillado sanitario, pueden permutar sus semanas de guardia; si para ello existe una razón válida y el consentimiento previo de los interesados y de la jefatura inmediata.

Artículo 186.—Los técnicos y profesionales en energía eléctrica, alumbrado público, acueducto y alcantarillado sanitario, deberán indicar el nombre de la persona que los remplazará durante el período de sus vacaciones, licencias o incapacidades; en cuyo caso, el pago del concepto de disponibilidad, se cubrirá en forma proporcional.

Artículo 187.—Las disposiciones enumeradas anteriormente, formarán parte de los respectivos contratos de trabajo y por lo tanto, tendrán la misma validez que aquéllos.

Artículo 188.—Cuando dejaren de subsistir los motivos que originaron el pago del incentivo, el Jefe inmediato lo comunicará a Recursos Humanos, con un mes de antelación para los trámites que corresponda. En tales casos, el técnico y/o profesional no podrá alegar derechos adquiridos, dado que este pago se acuerda con ocasión de circunstancias particulares y excepcionales que pueden variar.

Artículo 189.—Se podrá pagar disponibilidad en forma permanente o temporal, a los servidores cuyas funciones del cargo exijan dicho reconocimiento. Es necesario que las circunstancias mismas del trabajo exijan acudir a éste en cualquier momento (circunstancias de emergencias por daños o averías del servicio), durante las 24 horas del día.

Artículo 190.—La Retribución por disponibilidad, se calculará sobre el salario base mensual del servidor, de acuerdo al siguiente detalle:

Un 25% para los puestos de nivel profesional y/o jefaturas técnicas, pudiéndose fraccionar el porcentaje por semana, de acuerdo a la necesidad de la UEN y a discreción de la Gerencia. Se entenderá por Jefatura Técnica, tanto a los supervisores de cuadrilla, como a los ingenieros encargados de la operación del acueducto, alcantarillado sanitario, energía eléctrica y alumbrado público.

Un 20% para los puestos operativos, que por el trabajo que realicen, deban vivir en las instalaciones de la Empresa para prestar servicios en forma permanente y continúa.

Un 15% para los puestos de nivel técnico que presten sus servicios durante una semana por mes. Se excluye del reconocimiento de este incentivo, a los Directores de UEN.

Artículo 191.—El funcionario que se encuentre en la condición de disponible, podrá disfrutar simultáneamente de la retribución por concepto de horas extras, durante el lapso en que devengue dicha disponibilidad.

Artículo 192.—El pago del auxilio de cesantía se hará conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador (N° 7983 de 16 de febrero del año 2000).

## CAPÍTULO XIX

### Disposiciones finales

Artículo 193.—A partir de su vigencia, el presente Reglamento será de observancia obligatoria y su violación implicará la invalidez del acto respectivo.

Artículo 194.—La Empresa prohíbe y sanciona el acoso sexual; como práctica discriminatoria por razón del sexo, contra la dignidad del hombre y la mujer en sus relaciones laborales, por lo que este Reglamento incorpora la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia (Ley N° 7476, de fecha 3 de Marzo de 1995) y su respectivo reglamento; emitido por la ESPH S. A., mediante Acuerdo N° JD 49-96, aprobado en sesión N° 1849 de fecha 13 de Febrero de 1996 y publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 88 del Jueves 9 de Mayo del año 1996.

Artículo 195.—El presente Reglamento modifica integralmente el Reglamento Autónomo de la ESPH S. A., publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 77 del Martes 23 de Abril del año 2002, aprobado en Acuerdo JD-027 del indicado año 2002 y sus reformas; y deroga cualquier otra disposición reglamentaria anterior que se le oponga.

Artículo 196.—Este reglamento entrará en vigencia treinta días después de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*; y no tendrá efecto retroactivo en perjuicio de los derechos de los trabajadores.

Transitorio.—Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 190 y en función a los servicios que presta la Empresa, se permitirá con carácter excepcional, tanto en el ámbito del acueducto, como en el de energía eléctrica -en los casos en que, por razón de falta de personal especializado no se puedan cubrir todas las emergencias- reconocer al servidor más de una disponibilidad al mes; mientras la Empresa realiza la capacitación de mayor personal dentro de las áreas señaladas.

2°—Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*.

3°—Acuerdo firme.

Heredia, 17 de octubre del 2007.—Comunicación Institucional.—Andrea M<sup>a</sup> Fonseca Argüello, Líder.—1 vez.—(O. C. N° 28289).—C-825480.—(102339).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

#### REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

FEBRERO 2006

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicio, servirá para regular las relaciones de servicio entre la Municipalidad de Tibás y sus servidores (as) de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico administrativo laboral vigente.

Artículo 2°—Las normas, reglas, disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento y las políticas que se originan de los mismos, son de aplicación obligatoria en todas las acciones que se relacionen con los derechos, beneficios y obligaciones de los trabajadores (as).

Artículo 3°—Los representantes patronales obligan al patrono, en las relaciones, actos y disposiciones de índole laboral que tengan con los trabajadores de la Municipalidad, como si ésta, personalmente hubiera realizado el acto o actos de que se trate.

Artículo 4°—Las normas del presente Reglamento deben ser interpretadas y aplicadas recurriendo a los métodos y procedimientos usuales en el Derecho Administrativo, Códigos: Municipal y de Trabajo según corresponda, Convención Colectiva, Leyes Conexas, el uso y la costumbre en forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirigen, dentro del respeto debido a los derechos del servidor.

Artículo 5°—En virtud del principio de legalidad, el servidor(a) no podrá disfrutar de más beneficios, ni la Administración ejercer mayores potestades que las expresamente autorizadas por este Reglamento o en su defecto, por las demás normas del ordenamiento jurídico.

Artículo 6°—El acto administrativo interno solo producirá su efecto después de notificado el servidor, en la forma prescrita en la Convención, Códigos Municipal y de Trabajo, excepto si le concede únicamente derechos o beneficios, en cuyo caso lo producirá desde que se adopte.

Artículo 7°—Los actos de la Administración Municipal que afecten al servidor, se dirigirán en lo conducente por las reglas de los artículos 161 y 162 del Código Municipal.

Artículo 8°—La aplicación de este Reglamento corresponde al Alcalde Municipal y sus representantes patronales, según corresponda y rige para todos los funcionarios (as) municipales. El Alcalde Municipal deberá interpretar y resolver las dudas o lagunas que contenga, en el cual podrá consultar al Departamento de Recursos Humanos; por los siguientes principios éticos de la función pública y del servidor público municipal.

## CAPÍTULO II

### Principios éticos de la función pública y del servidor público municipal

Artículo 9°—Son principios éticos de la función pública y del servidor y servidora los siguientes:

- El ejercicio de la función pública debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función pública propenderá a la actualización de los valores de seguridad, justicia, paz, libertad y democracia.
- La lealtad, la eficacia, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad son valores fundamentales que deberán tenerse presentes en el ejercicio de la función pública, también se tendrán presentes los principios del servicio público, los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as) públicos se fundamentan en esos valores y principios.
- El funcionario público es un servidor(a) de los administrados en general y es particular de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la prestación de servicio y de la función pública que desempeña.
- El servidor(a) público(a), debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso, para ello no es suficiente la simple observación de la Ley, deben aplicarse también los principios de la ética del servicio público; sean estos regulados o no de modo directo por la Ley.

Artículo 10.—**Función de los principios éticos del servidor público.** El servicio público debe inspirar la confianza de los ciudadanos para fortalecer la credibilidad en el gobierno y sus gestores e instituciones. Los principios éticos del servicio público, tienen como función esa confianza, para facilitar a los y las gobernantes el cumplimiento de los diversos fines estatales en beneficio de la comunidad.

## CAPÍTULO III

### Deberes éticos del servidor y de la servidora pública municipal

Artículo 11.—Todo servidor(a) debe acatar los deberes que se señalan en los artículos siguientes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la Ley y este Reglamento:

Deber de lealtad: Todo servidor(a) debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, leal a la Municipalidad.

Artículo 12.—**Deber de eficiencia.** Todo servidor(a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la Institución, en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

- Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y emplearlo en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiados.
- Esforzarse por encontrar y utilizar las formas más eficientes y económicas de realizar sus tareas, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención de usuarios (as) en los que participa, haciendo llegar sus sugerencias e iniciativas a sus superiores.
- Velar por la conservación de los útiles, equipos, maquinarias, herramientas, vehículos y objetos, así como los demás bienes que integran el patrimonio municipal y de los terceros que se pongan bajo su custodia y entregarlos cuando corresponda.
- Hacer uso razonable de los mismos que le sean proporcionados para realizar sus tareas, procurándole dar a cada uno el máximo de rendimiento y evitar el desperdicio.

Artículo 13.—**Deber de probidad.** Todo servidor(a) debe de actuar con honradez, en especial cuando haga uso de los recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines municipales o cuando participe en actividades o negocios de la administración y que comprometen esos recursos.

Artículo 14.—**Deber de responsabilidad.** Todo servidor(a) debe actuar con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la Municipalidad y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber tiene en relación con ese cometido institucional.

Artículo 15.—**Deber de confidencialidad.** El servidor(a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones; independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por él o la superiora, salvo que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico conforme (jurídico vigente).

Artículo 16.—**Deber de imparcialidad.** El servidor(a) debe ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por razón de color, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o afiliación política.

Artículo 17.—**Deber de conducirse apropiadamente frente al público.** Todo servidor(a) debe observar frente al público en el servicio y fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, acorde con su jerarquía y función, evitando una conducta que pueda socavar la confianza del público y la integridad del funcionario(a) y de la Municipalidad.

Artículo 18.—**Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables.** Todo servidor(a) debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad, acumulación de cargo, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendida en alguna de las prohibiciones establecidas en ellos.

Artículo 19.—**Deber de objetividad.** El servidor(a) siempre debe emitir juicios objetivos sin influencias de criterios personales o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él, que pueda hacerle incumplir con su deber de objetividad.

Queda a salvo su deber de obediencia al superior en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 20.—**Deber de comportarse con decoro y respeto.** Todo servidor(a) debe ser justo(a), cuidadoso(a) y cortés en el trato con los usuarios del servicio, sus jefes, colaboradores y compañeros (as).

Artículo 21.—**Deber de excusarse de participar en actos que ocasionen conflictos de intereses.** Todo servidor(a) debe abstenerse de participar en cualquier proceso decisorio, incluso en fase previa a consultas o informe en el que su vinculación con actividades externas que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su parcialidad a una persona razonablemente objetiva.

Deberá también abstenerse de participar en el proceso decisorio, cuando esa vinculación exista respecto a su cónyuge, compañero(a), hermano(a) o ascendiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive o su socio en una empresa.

No opera esta obligación cuando se trate de participar en la formulación de disposiciones normativas de carácter general que solo de modo indirecto afecte la actividad o vinculación externa del funcionario o de las personas mencionadas en el párrafo anterior.

Cuando estime que hay motivo para separarse del conocimiento o de un asunto, el servidor(a) lo hará saber por escrito al superior quien en definitiva resolverá sobre el asunto.

Artículo 22.—**Deber de denuncia.** Es obligación de todo servidor(a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de los funcionarios o funcionarias y de la Municipalidad.

## CAPÍTULO IV

### Principios y propósitos que inspiran este Reglamento

Artículo 23.—Son principios que inspiran este Reglamento y que deben orientar las labores de la Municipalidad y sus servidores (as), el servicio al usuario, la armonización de los procedimientos, la simplificación, flexibilidad, eficacia, trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del trabajador(a) con acato riguroso del principio de legalidad y los principios generales de Régimen Municipal, así como con la aplicabilidad del concepto de polifuncionalidad y el servicio cliente-ciudadano como objetivo primordial en la prestación de servicios.

Artículo 24.—Son principios éticos del servidor municipal los siguientes:

- Orientar el ejercicio de la función municipal a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello, la función municipal tendrá al mantenimiento y aplicación de los valores de: seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia.
- La lealtad, la eficiencia, la probidad y el respeto a la autoridad, a los demás funcionarios y la responsabilidad, son valores fundamentales que son intrínsecos al ejercicio de la función municipal. También tendrán presentes los principios del servicio público; los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios municipales se fundamentan en esos valores y principios.
- El funcionario es un servidor de los administrados del cantón de Tibás y en particular de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la prestación de servicio y de la función que desempeña la cual debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes y valores.



- d) El funcionario municipal estará siempre presto a nuevos y mejores conocimientos que completan aquellos que ya posee, a efecto de brindar siempre el mejor servicio a la comuna. En la formación y capacitación permanente se complementará la acción conjunta de trabajo en equipo por lo que la transmisión de conocimiento a sus compañeros o compañeras de trabajo, será esencial para la buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local.

#### CAPÍTULO V

##### Definiciones

Artículo 25.—Para la correcta interpretación de este Reglamento, se definen algunos términos cuyo significado será exclusivamente el siguiente:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: La Municipalidad del cantón de Tibás.

ADMINISTRADO, CONTRIBUYENTE: Toda persona física o jurídica domiciliada en el cantón de Tibás, que recibe los servicios y gestiones que presta o realice la Municipalidad.

ASCENSO: Promoción que se realiza a un trabajador a un puesto de categoría superior.

ASIGNACIÓN: El acto mediante el cual se ubica una plaza nueva en la clase correspondiente.

ATESTADOS: Exámenes escritos, experiencia, certificados de conducta, recomendaciones, comprobantes de estudios y todos aquellos datos mediante los cuales se determina la relativa idoneidad del personal para ocupar un puesto.

CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social.

CLASE: Conjunto de puestos similares en cuanto a: deberes, responsabilidades y autoridad para que se les aplique el mismo título. Exige a los candidatos los mismos requisitos en cuanto a su preparación académica, experiencia, conocimientos y otros.

Se les aplica el mismo examen o prueba al realizar la selección y se les asigna el mismo salario o remuneración.

CLASIFICACIÓN: Sistema en el cual se analizan, evalúan y ordenan todas las tareas que se realizan en cada uno de los puestos de la Municipalidad, agrupándolos en clases.

CONCEJO: Concejo Municipal del cantón de Tibás.

CONCURSO: La participación de varias personas en distintos tipos de pruebas que efectúa la Municipalidad con la finalidad de llenar plazas vacantes. Estos pueden ser internos o externos según la circunstancia que los motiven.

CONVENCIÓN: La Convención Colectiva de Trabajadores Vigente.

INS: Instituto Nacional de Seguros.

JUNTA: La Junta de Relaciones Laborales.

PATRONO: La Municipalidad del cantón de Tibás, en su condición de empleadores de los servicios de los trabajadores.

PREPARACIÓN EQUIVALENTE: Podrán ser admitidos a concurso de selección de personal o ser ascendidos directamente cuando proceda a aquellos candidatos que sin haber hecho los concursos específicos mencionados, hayan aprobado otros estudios equiparables. Lo anterior no será aplicable en casos de puestos que deban ser ocupados por funcionarios con grado profesional.

PUESTO: Conjunto de deberes, responsabilidades y requisitos asignados a un funcionario, conforme a las actividades del cargo, para que sean atendidos durante la jornada de trabajo.

REASIGNACIÓN: Cambio que se hace a la clasificación de un puesto cuando ha variado sustancialmente y permanentemente en sus tareas.

RECLASIFICACIÓN: Procedimiento en el que se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado erróneamente.

REGLAMENTO: EL presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicio.

REPRESENTANTE PATRONAL: El Alcalde y en general todas aquellas personas que autorizadas por éste y quienes ejerzan dentro de la Municipalidad, funciones de dirección, administración o de ambos géneros.

REQUISITOS: Cúmulo de conocimientos, habilidades o experiencia y capacitación o su equivalente para el adecuado desempeño del trabajo, condiciones todas que deben poseer los candidatos a los puestos.

REVALORACIÓN: Aumentos en los salarios base asignados a las diferentes clases, por lo general se realiza por aumento en los costos de vida, relaciones de competencia y otros.

SALARIO: Ingresos que percibe el trabajador en moneda de curso legal por el trabajo realizado.

TRABAJADOR, FUNCIONARIO O SERVIDOR MUNICIPAL: Toda persona física que a cambio de una remuneración y en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, presta sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en forma personal y subordinada a la Municipalidad, transitoria o permanentemente, como consecuencia de un contrato de trabajo escrito, expreso o tácito, individual o colectivo.

TRASLADO: Paso de un servidor de un puesto a otro de la misma categoría.

VALORACIÓN: Proceso mediante el cual se asignan remuneraciones a las clases de puestos considerando los niveles o grados de dificultad, responsabilidad y variedad de tareas, requisitos mínimos, índices de costo de vida, encuestas de salarios, ajustes por Decreto de Salario Mínimo, condiciones presupuestarias y financieras de la institución y otros elementos de uso condicionado.

#### CAPÍTULO VI

##### ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 26.—La Administración Municipal del cantón de Tibás, está integrada por:

- Un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por siete regidores propietarios, siete regidores suplentes, cinco síndicos propietarios y cinco síndicos suplentes; cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código Municipal.
- Un Alcalde Municipal y dos Vicealcaldes, que tienen las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y siguientes del Código Municipal, artículos 101 al 103 de la Ley General de la Administración Pública y demás leyes conexas que rijan sobre la materia.
- Un Auditor(a) nombrado(a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 52 del Código Municipal.
- Un Contador(a) nombrado(a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 51 del Código Municipal.
- Coordinadores intermedios finales de los procesos que componen las distintas unidades administrativas que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad; cargos que serán nombrados por el Alcalde Municipal tal y como lo establece la legislación vigente en la materia, con excepción de los de nombramiento del Concejo Municipal.

Artículo 27.—El Alcalde Municipal es el enlace directo entre el Concejo Municipal y los servidores de la comuna, él es el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución, por lo que toda información que sea dirigida al Concejo Municipal ha de ser remitida por su despacho y rubricada por su autoridad. A él corresponde la presentación al Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la Administración ante dicha instancia.

Artículo 28.—La Municipalidad de Tibás, mantendrá actualizado un Manual de Organización y Funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde Municipal.

#### CAPÍTULO VII

##### De la naturaleza y contenido de la relación de servicio

Artículo 29.—En su relación laboral, el servidor estará sujeto a las condiciones establecidas en el contrato de trabajo, las cuales se formalizarán mediante acción de personal, supletoriamente se consideran incorporados las disposiciones del presente Reglamento, la Convención vigente, los Códigos Municipal y de Trabajo y aquellas que por su afinidad se deduzcan de la relación laboral y el servicio que se presta.

Artículo 30.—La modificación de las relaciones de trabajo se efectuará mediante acción de personal expedida por el Departamento de Recursos Humanos y autorizadas por el Alcalde Municipal o el funcionario que éste designe con la autoridad respectiva.

Artículo 31.—Para los efectos de sustituciones, se procederá en concordancia con lo dispuesto en el artículo 130 del Código Municipal.

Artículo 32.—Toda relación de servicio por tiempo indefinido se regirá por lo dispuesto en el artículo 133 del Código Municipal.

#### CAPÍTULO VIII

##### De la selección de personal y del ingreso a la Municipalidad de Tibás

Artículo 33.—Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad, lo harán mediante nombramientos o contrato por tiempo indefinido o por tiempo determinado, conforme a las siguientes disposiciones:

- POR TIEMPO INDEFINIDO: Se firmarán con aquellos trabajadores indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos para el ingreso al Régimen Municipal; de acuerdo con lo contemplado en la Carrera Administrativa Municipal.
- POR TIEMPO DETERMINADO: Se firmarán con los trabajadores que ejecutan temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos casos excepcionales en que su contratación resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar y según lo establece el artículo 118 del Código Municipal.

Estas contrataciones se regirán por los mecanismos existentes al efecto:

- SUPLENCIAS: Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un período predefinido que deberá constar en el contrato de trabajo que se firme con el suplente. En los casos que se pretenda contratar a un funcionario de la misma Municipalidad, en la partida de suplencias, este de previo debe romper la relación laboral, por medio de renuncia o permiso sin goce de salario.
- SERVICIOS ESPECIALES: Modalidad de contratar recursos humanos en el área técnico-profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del Código Municipal.

3. JORNALES OCASIONALES: Personal no profesional ni técnico ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual.

Los funcionarios contratados bajo esta modalidad, generalmente no tienen considerado en su pago el día de descanso obligatorio, dado que el cálculo se establece tomando como base las horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se contratan en forma ocasional, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes.

4. POR OBRA DETERMINADA: Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la Institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinado será la obra producida.
5. FUNCIONARIOS DE CONFIANZA: Son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales, para brindar servicio directo al Alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

Artículo 34.—Para ingresar al servicio de la Municipalidad se requiere:

- Ser mayor de edad o de quince años, en este caso el postulante habrá de contar con la debida autorización de las leyes que rigen en la materia.
- Contar con permiso de trabajo si es extranjero.
- Poseer la capacidad física, aptitud y/o conocimientos técnicos, profesionales y científicos para el desempeño del cargo y demostrarlo mediante los documentos que indique el Manual Descriptivo de Puestos y los exámenes que el Departamento de Recursos Humanos requiera al efecto.
- Figurar en la nómina de elegibles que al efecto lleve el Departamento de Recursos Humanos, para ser presentada ante el Alcalde(sa).
- No serán elegibles para los nombramientos aquellas personas que hayan incurrido en delito o falta grave tal y como lo señala el artículo 72 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Ser escogido de entre los postulantes que resulten elegibles y nombrado por la Alcaldía Municipal, según lo establece el artículo 119 del Código Municipal.
- Cumplir cualquier otro requisito que establezca las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 35.—Para integrar a la nómina de elegibles se requiere:

- Cumplir los requisitos que establezca el Manual Descriptivo de Puestos y Normas de Reclutamiento y Selección de Personal, definida en dicho Manual someterse a las pruebas que disponga el Departamento de Recursos Humanos.
- Someterse a las pruebas que disponga el Departamento de Recursos Humanos.
- No tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad con ningún funcionario municipal de cualquier rango o nivel, ni con el Alcalde Municipal, regidores, síndicos propietarios o suplentes.

Artículo 36.—La selección de personal se hará por medio de pruebas de idoneidad y/o atestados para el caso de cargos que deban llenarse con profesionales, a las que únicamente se admitirán aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrados en el puesto que se trate. Para la elaboración y calificación de dichas pruebas, el departamento de Recursos Humanos podrá requerir el asesoramiento técnico de la dependencia donde existan puestos vacantes, cuyos jefes están en la obligación de brindarlo.

Artículo 37.—Podrán realizarse permutas o traslados temporales o definitivos a clases comprendidas dentro de un mismo grupo ocupacional y entre clases de puestos de la misma categoría, siempre que medie un interés institucional, exista la aprobación de los jefes respectivos, no se afecte de manera directa el accionar normal de la dependencia y prive el interés público municipal en el movimiento.

Artículo 38.—A los nombramientos, ascensos, permutas y traslados será aplicable el período de prueba en la forma que lo dispone el artículo 133 del Código Municipal.

Artículo 39.—Cuando resulte necesario realizar un concurso interno por oposición, el Departamento de Recursos Humanos publicará su apertura en el momento que lo considere conveniente.

Artículo 40.—La publicación del concurso interno deberá consignar los requisitos del puesto, características y salario, que imprimirá en caracteres legibles y se colocará en los sitios más visitables de todos los centros de trabajo de la Municipalidad, donde se mantendrá por un plazo no inferior a quince días anteriores a la fecha del cierre del concurso.

Artículo 41.—En caso de inopia en el concurso interno, se sacará la plaza a concurso externo publicado en un periódico de circulación nacional, bajo las mismas condiciones del interno; se notificará a cada trabajador participante, las conclusiones de esta decisión con sus principales justificantes.

Artículo 42.—En todo caso, las plazas vacantes podrán ser llenadas atendiendo lo señalado en el artículo 128 del Código Municipal. Dichas plazas podrán ser ocupadas en forma interina por la persona designada para ello; mientras se realiza el concurso interno, hasta por el término de dos meses prorrogables de conformidad con el artículo 130 del Código Municipal.

## CAPÍTULO IX

### Del expediente personal y del prontuario

Artículo 43.—El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de la formación y custodia del expediente personal de cada uno de los funcionarios al servicio de la Municipalidad, de mantenerlos al día en cuanto a los documentos que estos aporten y de preservar su confidencialidad.

Artículo 44.—El expediente personal deberá contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicios y será responsabilidad del funcionario(a) el actualizar su expediente.

Artículo 45.—El Departamento de Recursos Humanos, confeccionará un prontuario a efecto de llevar un registro expedito de todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicios en asuntos tales como: asistencia, evaluación del desempeño, aspectos disciplinarios, calidades del funcionario.

Artículo 46.—Es deber de las unidades administrativas de las dependencias de la Municipalidad, enviar copia al expediente personal de los funcionarios(as), de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de competencia, pueden generar actos jurídico-administrativos.

Artículo 47.—La información contenida en el prontuario, así como en el expediente personal, es de carácter confidencial y sólo tendrán acceso a ella los funcionarios que lo requieran para labores propias del cargo, comisiones de la Junta de Relaciones Laborales, el servidor y su representante autorizado, en los casos establecidos en el artículo 272 de la Ley General para la Administración Pública.

## CAPÍTULO X

### De los funcionarios con discapacidad

Artículo 48.—La Municipalidad garantiza de conformidad con la Ley N° 7600 de noviembre de 1996, la posibilidad de ingreso a las personas con discapacidad y el derecho a un empleo adecuado a sus condiciones y necesidades personales.

Artículo 49.—Se considera un acto de discriminación cuando los mecanismos empleados para este proceso no sean adaptados a las condiciones del aspirante, cuando se exijan requisitos adicionales a los establecidos para todos los participantes o cuando no se emplee a un trabajador idóneo en razón de su discapacidad.

Artículo 50.—La Municipalidad debe proporcionar las facilidades con el fin de que todos los trabajadores sin discriminación alguna, puedan capacitarse y superarse en el empleo.

Artículo 51.—La Municipalidad facilitará la participación de los funcionarios en programas de adiestramiento, cuando sufran discapacidad en razón del trabajo que realizarán.

## CAPÍTULO XI

### De la clasificación y valoración de puestos

Artículo 52.—El Manual Descriptivo de Puestos, contemplará el título, la naturaleza del trabajo, las responsabilidades y los requisitos de cada puesto existente en la Municipalidad y será la base para la selección de personal y la determinación de sus salarios de conformidad con lo establecido en los artículos 120, 121 y 122 del Código Municipal.

Artículo 53.—Las funciones que el Manual Descriptivo de Puestos enumera, no agotan las propias de cada puesto. No siendo taxativa dicha enumeración, se entenderá tan solo como representativa de las funciones propias de cada puesto. En consecuencia el servidor no podrá negarse a ejecutar otras que, aunque no contempladas en el Manual, resulten acordes con la naturaleza del cargo que ocupa, siempre y cuando estas sean de carácter ocasional y como tal las asigne su respectivo jefe.

Artículo 54.—Cuando el servidor estime que ha variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupa, podrá solicitar por escrito a su jefe inmediato que gestione ante el Departamento de Recursos Humanos su reasignación. Si la jefatura respectiva no hubiera atendido su solicitud dentro de los quince días siguientes a su recibo, podrá dirigirla a la Alcaldía Municipal.

Artículo 55.—Las jefaturas también podrán en las condiciones anteriores, solicitar en beneficio de sus subalternos la reasignación de cualquier puesto.

Recibida la solicitud, el Departamento de Recursos Humanos procederá al estudio respectivo en un plazo no mayor de sesenta días, sometiéndolo a su resultado al conocimiento y resolución de la Alcaldía Municipal. Lo resuelto por la Alcaldía Municipal y el Departamento de Recursos Humanos le será comunicada al petente dentro de los cinco días posteriores a aquel en que se adopte la decisión.

Artículo 56.—Un puesto puede ser examinado y revisado las veces que resulte necesario.

Artículo 57.—Las reasignaciones entrarán en vigencia a partir de la aprobación del documento por el ente contralor siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Artículo 58.—El mismo procedimiento se aplicará para el caso de las recalificaciones.

Artículo 59.—La Institución debe mantener actualizado el Manual Descriptivo de Puestos y efectuar un estudio integral de los mismos cuando sea necesario.



## CAPÍTULO XII

**De la evaluación y calificación del desempeño**

Artículo 60.—Los servidores(as) de la Municipalidad, tendrán de acuerdo al artículo 135 del Código Municipal, una evaluación y calificación de sus servicios. Para tales efectos, el Departamento de Recursos Humanos confeccionará los formularios y los modificará si fuera el caso, previa consulta con el Alcalde.

Artículo 61.—La evaluación o calificación anual de servicios, servirá como reconocimiento a los servidores(as) para estimular y lograr una mayor eficiencia así como un factor a considerar en el proceso de reclutamiento y la selección, la capacitación, los ascensos, el aumento de sueldo, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de personal.

Artículo 62.—El desempeño de los servidores nombrados en propiedad, será evaluado y calificado como mínimo una vez al año, la calificación se expresará en términos de excelente, muy bueno, bueno, regular, insuficiente e inaceptable.

La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes de junio de cada año y será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos velar porque cada coordinador, cumpla esta disposición reglamentaria.

Artículo 63.—La evaluación y calificación de servicios, deberá darse a los servidores(as) nombrados(as) en propiedad que durante el año hayan trabajado continuamente.

Cuando el servidor(a) no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observará las siguientes reglas:

- El servidor(a) que durante el respectivo período de evaluación y calificación de servicios anual haya cumplido el período de prueba pero no haya completado un semestre de prestación de servicios, será calificado provisionalmente, pero deberá calificársele en forma definitiva durante la primera quincena del mes de enero siguiente, de no reformarse la calificación provisional en este período, será considerada definitiva.
- Si el servidor(a) ha estado menos de un año, pero más de seis meses a las órdenes de un mismo coordinador, a él le corresponderá evaluarlo.
- Si el servidor(a) ha estado a las órdenes de varios coordinadores durante el año pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará el último coordinador con quien trabajó tres meses o más.

Artículo 64.—Corresponde a cada jefatura evaluar el desempeño de sus subalternos inmediatos, con la Asesoría del Departamento de Recursos Humanos y será notificada al servidor(a) dentro de los tres días hábiles siguientes de obtenido los resultados correspondientes.

Artículo 65.—Si el servidor estima que la calificación no es la que corresponde, podrá impugnarla por escrito, exponiendo los motivos en que fundamenta su inconformidad ante su jefe inmediato, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación, debiéndole ser también notificada la resolución de dicha impugnación en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 66.—El jefe concederá una entrevista al servidor dentro de los dos días siguientes al recibo de la impugnación y deberá resolver dentro de los tres días hábiles siguientes a esa entrevista.

Artículo 67.—Si persistiere la inconformidad del servidor, este podrá apelar ante la Alcaldía Municipal, de acuerdo al artículo 161 del Código Municipal, previa audiencia a todas las partes interesadas.

Artículo 68.—Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del servidor(a) sea regular dos veces consecutivas el hecho se considerará falta grave y se actuará conforme a lo establecido; por parte del Alcalde en este Reglamento.

## CAPÍTULO XIII

**De la Carrera Administrativa**

Artículo 69.—Los funcionarios tendrán derecho a la Carrera Administrativa, la cual se regirá de acuerdo a lo que dispone el Reglamento de Carrera Administrativa.

La Carrera Administrativa se regirá por las normas establecidas en el Código Municipal en los artículos del 115 al 145.

Artículo 70.—Se establece la Carrera Administrativa Municipal como medio de desarrollo y promoción humanos. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los servidores y la administración municipal.

Artículo 71.—La Municipalidad se regirá conforme a los parámetros establecidos para la Carrera Administrativa. Los alcances y las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y competencias de la Municipalidad.

Artículo 72.—Los servidores interinos de la Municipalidad y el personal de confianza no están amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa Municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

## CAPÍTULO XIV

**De ingreso a la Carrera Administrativa Municipal**

Artículo 73.—Para ingresar a la Carrera Administrativa Municipal, se requiere:

- Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual Descriptivo de Puestos de acuerdo a la naturaleza del mismo.
- Mostrar idoneidad sometándose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en este Reglamento.

- Ser escogidos de la nómina enviada por el Departamento de Recursos Humanos.
- Prestar juramento ante el Alcalde Municipal, como lo establece el artículo 194 de la Constitución Política de la República.
- Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.
- Llenar cualquier otro requisito que disponga en lo sucesivo este Reglamento u otras disposiciones legales.

## CAPÍTULO XV

**Del Manual Descriptivo de Clases de Puestos y de los sueldos y salarios**

Artículo 74.—La Municipalidad de Tibás, tendrá un Manual de Clases de Puestos con base en el Manual General, éste se elaborará con base en procesos y subprocesos, utilizando la concepción de polifuncionabilidad, con el propósito de impulsar una modernización en la Municipalidad.

La Municipalidad no podrá crear plazas, sin que estén incluidas en el Manual los perfiles ocupacionales correspondientes.

Artículo 75.—Los sueldos y salarios de los servidores(as) municipales de Tibás se regirán de la siguiente forma:

- Ningún servidor(a) devengará un sueldo inferior al mínimo o correspondiente al desempeño del cargo que ocupa.
- Los sueldos y salarios de los servidores(as) de la Municipalidad, serán determinados por una escala de sueldos la cual se fijará en sumas mínimas y máximas, correspondientes a cada categoría de puestos.
- Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de la Municipalidad, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.

## CAPÍTULO XVI

**De los beneficios e incentivos**

Artículo 76.—Los servidores(as) de la Municipalidad, gozarán de los incentivos y beneficios que ésta fije para el cumplimiento de los objetivos y que propicien por sus características internas, el desarrollo y la promoción del personal de la Municipalidad y estarán regulados por la evaluación del desempeño, de conformidad con lo establecido para este efecto en el artículo.

## CAPÍTULO XVII

**De la capacitación y el desarrollo personal**

Artículo 77.—La Municipalidad mantendrá un programa de capacitación acorde con las necesidades y previa detección de las mismas, las cuales ejecutará por diversos medios de acuerdo con el artículo 146, inciso h) del Código Municipal, tales como asignación presupuestaria o instituciones nacionales e internacionales que las concedan sin costo adicional para tales efectos.

Artículo 78.—En la medida de sus posibilidades, la Municipalidad otorgará becas para la obtención de grados académicos a aquellos funcionarios(as) que así lo deseen y que por sus méritos lo merezcan, asignando partidas presupuestarias de acuerdo con el inciso h) del artículo 146 del Código Municipal, para ello se creará una Comisión de Becas, integrada por representantes de los niveles ocupacionales de la municipalidad, la cual a la vez procurará la obtención de becas en instituciones de educación superior para funcionarios(as) o en la Oficina de Becas del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## CAPÍTULO XVIII

**De la terminación de la relación de servicio**

Artículo 79.—Los funcionarios regulares terminarán su relación de servicios, cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

- Renuncia debidamente aceptada.
- Despido con o sin responsabilidad patronal.
- Fallecimiento.
- Invalidez total o permanente debidamente declarada.
- Acogimiento a un programa de movilidad laboral voluntaria.

Artículo 80.—En el caso de los funcionarios interinos, su relación de servicio termina:

- Cuando el titular de un puesto se reintegre al mismo, ya sea por vencimiento de la causa que existía para alejarse del cargo.
- Cuando incurra en una falta o causal de despido.
- Renuncia debidamente aceptada.
- Fallecimiento, invalidez total o permanente debidamente declarada.
- Cuando se cumpla el plazo para el cual fue contratado.

Artículo 81.—En el caso de funcionarios nominados a plazo fijo, u obra terminada, la relación de servicio termina:

- Por vencimiento del plazo en que fue nombrado o terminación de la obra para cuya realización fue contratado.
- Se sitúe en cualesquiera de las causas enumeradas del artículo anterior.

## CAPÍTULO XIX

**De los derechos de los funcionarios municipales**

Artículo 82.—Además de los derechos establecidos en los Códigos de Trabajo y Municipal, Leyes y este Reglamento, los funcionarios tendrán derecho a:

- a) Recibir capacitación conforme a la naturaleza de su trabajo cuando el desarrollo científico y tecnológico lo requiera para su mejor desempeño y estímulo.
- b) No podrán ser despedidos de sus puestos a menos que incurran en las causales de despido que describe el Código de Trabajo y conforme a los procedimientos señalados en el artículo 151 del Código Municipal.
- c) Reasignación y recalificación de los puestos conforme a las regulaciones establecidas en esta materia.
- d) Ingreso a la Carrera Administrativa.
- e) Recibir instrucciones claras, precisas y comprobables sobre sus labores, deberes y responsabilidades.
- f) Aportar y recibir retroalimentación acerca de sus ideas y de aquellos asuntos relacionados con sus labores.
- g) Contar con un local acondicionado y adecuado para ingerir sus alimentos y bebidas durante el tiempo estipulado, sin perjuicio del que en el mismo se puedan expender alimentos a precios módicos.
- h) Contar con los instrumentos, equipos y materiales mínimos necesarios para realizar sus trabajos; así como las condiciones físico-ambientales apropiadas, considerando los lugares donde deba permanecer la mayor parte del tiempo para hacer su trabajo, excepto cuando éste deba realizarse obligatoriamente a la intemperie o bajo condiciones adversas de clima y ambiente.
- i) Ser escuchado y atendido por las instancias establecidas para resolver situaciones encubiertas o manifiestas de hostigamiento y acoso sexual, en la forma prescrita por la Ley en esa materia y que se encuentre vigente en la Institución.
- j) Garantía al debido proceso y derecho de defensa en todo acto administrativo laboral de índole disciplinario.
- k) Contar con una remuneración decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias, tanto académicas como legales.
- l) Disfrutar de vacaciones anuales, según el tiempo consecutivo servido.
- m) Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario o sin él, según las disposiciones del Código Municipal.
- n) Tendrá derecho a una evaluación del desempeño de sus labores.
- o) Tendrá derecho a un sueldo adicional en el mes de diciembre, conforme a la Ley.
- p) Toda servidora embarazada o que adopte a un menor de edad, gozará de licencia, los deberes y las atribuciones prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo. Durante el plazo de la licencia, la Municipalidad le pagará el monto restante del subsidio que reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, hasta completar el ciento por ciento (100 %) de su salario.

## CAPÍTULO XX

**De la salud ocupacional**

Artículo 83.—Es deber de la Municipalidad, procurar el bienestar físico, mental y social de los funcionarios(as), para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud, por lo que garantizará:

- a) La elaboración y la implementación de un programa de salud ocupacional que cubra todas las dependencias de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 de la Ley sobre Riesgos de Trabajo N° 6727, del 24 de marzo de 1982 y sus reformas.
- b) A través del Departamento de Recursos Humanos, la Municipalidad brindará dentro de sus posibilidades materiales y profesionales reales, los servicios médicos requeridos a todos los funcionarios(as) de la Municipalidad.

Artículo 84.—Conforme lo dispone la legislación laboral, la Municipalidad establecerá la Comisión de Salud Ocupacional, integrada con igual número de representantes institucionales y de los servidores cuya finalidad específica será investigar las causas de los riesgos del trabajo, determinar las medidas para prevenirlos y velar porque dentro del ámbito de su competencia se cumplan las disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Artículo 85.—El cometido de la Comisión de Salud Ocupacional será desempeñado dentro de la jornada de trabajo, sin perjuicio del menoscabo de ninguno de los derechos laborales de los servidores que conforman y de las funciones laborales a ellos asignadas.

Artículo 86.—Todo funcionario está obligado a prestar a la Comisión de Salud Ocupacional el apoyo y la colaboración necesaria para que ésta cumpla su cometido.

Artículo 87.—La Municipalidad deberá notificar por medio del Departamento de Recursos Humanos al Instituto Nacional de Seguros cualquier riesgo y accidente de trabajo que sufran sus servidores dentro de los ocho días hábiles siguientes al de su acaecimiento. Dicha notificación deberá ajustarse a las formalidades que establece el artículo 222 del Código de Trabajo.

Las jefaturas están obligadas a verificar y reportar al Departamento de Recursos Humanos la ocurrencia de un accidente o riesgo laboral, el mismo día en que se presente la situación.

Artículo 88.—La Municipalidad tomará medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la vida, salud y la integridad física y moral de los funcionarios(as) manteniendo en adecuado estado lo relativo a:

- a) Edificaciones, instalaciones, equipo y materiales para la protección personal.
- b) Suministros, uso y mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal.
- c) Todos los funcionarios(as) deberán ser informados de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros(as) de trabajo.

## CAPÍTULO XXI

**Del hostigamiento y acoso sexual**

Artículo 89.—Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con el artículo 3° de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, N° 7476, del 3 de febrero de 1995, se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a) Condiciones materiales de empleo.
- b) Desempeño y cumplimiento en la prestación del servicio.
- c) Estado personal del bienestar personal.

También se considera acoso sexual la conducta grave, que habiendo ocurrido solo una vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 90.—Serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual los siguientes comportamientos:

1. Requerimiento de formas sexuales que indiquen:
  - a) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba;
  - b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación actual o futura de empleo de quien la reciba;
  - c) Exigencia de una conducta de sujeción o rechazo sea, de forma implícita o explícita, como condición para el empleo.
2. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas u ofensivas para quien las reciba.

Artículo 91.—La persona afectada planteará la denuncia escrita o verbal ante él(la) coordinador de la dependencia en donde labora. En su ausencia, o por impedimento legal de esta persona, podrá hacerlo ante él (la) Alcalde de la Municipalidad.

De lo manifestado se levantará un acta que suscribirá, junto a la persona ofendida, quien recibe la denuncia. En el acta deberá indicarse:

- a) Nombre de la persona denunciante, número de cédula y lugar de trabajo.
- b) Nombre de la persona denunciada y lugar de trabajo.
- c) Indicación de las manifestaciones de acoso sexual.
- d) Fecha aproximada a partir de la cual ha sido víctima del acoso sexual.
- e) Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.

Durante los dos días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, corresponderá a la dependencia que la recibió, informar mediante oficio, en sobre cerrado al coordinador(a) de la Oficina de Recursos Humanos, al Alcalde(sa) de la Municipalidad y a la Defensoría de los Habitantes.

Artículo 92.—En un plazo no mayor a cinco días naturales, después de interpuesta la denuncia, él(la) jerarca respectivo, procederá a conformar el Órgano Director.

El Órgano Director estará integrado por tres personas: El Alcalde (sa), un abogado y el coordinador(a) de la Oficina de Recursos Humanos. En todo caso, se buscará en la escogencia de los(las) miembros del Órgano Director, seleccionar personas de reconocida solvencia moral.

Artículo 93.—El Alcalde(sa) podrá ordenar, a solicitud de la persona interesada, su reubicación temporal en la Municipalidad.

Artículo 94.—El procedimiento interno administrativo deberá ser llevado a cabo resguardando confidencialidad absoluta de los hechos y sus participantes y los principios que siguen la actividad administrativa, garantizando ante todo, el debido proceso.

Artículo 95.—Cualquier infidencia de una persona del Órgano Director o de cualquier otro funcionario(a) vinculado(a) directa o indirectamente con el procedimiento, se considerará falta grave de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 96.—Conformado el Órgano Director, este dará ocho días hábiles a la persona denunciante para que amplíe o aclare los términos de la denuncia y se pronuncie con respecto a la conformación del Órgano Director. Los(las) miembros del Órgano Director podrán ser recusados dentro del plazo establecido en este artículo, por las causales que al efecto establece el Código Procesal Civil y deberán inhibirse o excusarse en caso de impedimento legal. En estos casos se procederá a una nueva designación y si persiste el desacuerdo, el(la) miembro cuestionado(a) será designado por el Alcalde(sa).



Artículo 97.—El Órgano Director contará con tres días naturales para dictar el auto inicial del procedimiento, en el cual se dará el traslado de denuncia al funcionario(a) acusado(a), concediéndole un plazo de diez días hábiles para que comparezca y se refiera a todos y cada uno de los hechos que se imputan y ofrezca los elementos de prueba de descargo que estime necesario.

Si el denunciado(a) no ejerce su defensa, se continuará con el procedimiento hasta el informe final de parte del Órgano Director.

Artículo 98.—Transcurrido el plazo anterior y en los próximos ocho días naturales, el Órgano Director, enviará toda la prueba testimonial y documental ofrecida por las partes.

Artículo 99.—Para la valoración de las pruebas, se tomará en consideración todos los elementos indicados aportados, dentro de los que se contemplarán todos aquellos a que se refieren a las alteraciones provocadas por los hechos que se denuncian, en el estado de ánimo de la persona que presenta la denuncia, así como en su desempeño, cumplimiento y dinámica laboral.

El Órgano Director no podrá emitir valoración alguna sobre la vida personal del(la) denunciante.

Artículo 100.—En el plazo de quince días naturales después de la comparecencia y evaluación de la prueba, el Órgano Director rendirá resolución sobre las conclusiones del trámite administrativo e impondrá las sanciones disciplinarias en caso de que considere probada la falta.

Contra la resolución del Órgano Director cabrá recurso de revocatoria con apelación en subsidio, pudiendo presentar ambos recursos o solo uno de ellos, dentro del tercer día contado a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

En segunda instancia, el Alcalde(sa) conocerá de la disconformidad de cualquiera de las partes disponiendo de ocho días materiales para resolver en definitiva.

La resolución final que proceda deberá dictarse dentro de un plazo que en ningún caso podrá exceder de tres meses contados a partir de la interposición de la denuncia.

Agotados los procedimientos internos, se puede acudir a los tribunales laborales ordinarios, de conformidad con el artículo 18 de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N° 7476.

Artículo 101.—Tanto la persona denunciante de hostigamiento sexual como los testigos de las partes, gozarán de las garantías y derechos previstos en la Ley N° 7476 del 3 de febrero de 1995, en relación con su empleo y condiciones generales de trabajo.

Artículo 102.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N° 7476, las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán de conformidad con las reglas de la sana crítica racional. Considerando la gravedad de los hechos, se podrá sancionar de la siguiente forma: amonestación escrita, suspensión sin goce de salario y despido, sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas constituyan también, hechos punibles según lo establecido en el Código Penal.

Artículo 103.—La persona que denuncia hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Penal.

## CAPÍTULO XXII

### Del trabajo de las mujeres y menores de edad

Artículo 104.—El trabajo de los menores de edad y de las mujeres, si los hubiese, se regirá además de lo dispuesto en este Reglamento por lo que al efecto establece el Código de Trabajo.

## CAPÍTULO XXIII

### De la jornada de trabajo

Artículo 105.—La jornada de trabajo para el personal se desarrollará en las instalaciones de la Municipalidad, ubicadas o no en el edificio principal en este cantón. Para el personal que debe laborar fuera de las instalaciones centrales, a causa de la naturaleza del servicio que presta, la jornada de servicio o labores se desarrollará en los sitios o lugares que la administración señale y de acuerdo a las necesidades del servicio que se preste.

El cambio de lugar donde se prestarán los servicios deberá ser puesto en conocimientos del personal afectado, con no menos de dos días de anticipación, salvo casos de fuerza mayor que imposibiliten tal disposición.

La jornada ordinaria de trabajo de los servidores municipales, se desarrollará conforme lo establece el artículo 136 del Código de Trabajo.

No obstante la Municipalidad podrá establecer jornadas ordinarias inferiores a estas por razones de salud, ocupación u horarios de trabajo distintos a los señalados. En cuanto a la jornada y horario de trabajo de los conserjes, oficiales de seguridad interna, policías municipales, choferes y cualquier otro puesto que lo justifique deberá ser regulado por el Departamento de Recursos Humanos, en conjunto con el jefe de la dependencia respectiva.

En el caso de los funcionarios de la Seguridad Interna, así como de la Policía Municipal, que no cumplan, independientemente de la causa con su tercera jornada comprendida entre las 22:00 y las 06:00 horas del día siguiente, no tendrán derecho a disfrutar del día de descanso, debiendo en esos casos, continuar con prestación normal del servicio en la jornada que la jefatura inmediata determine.

En las Áreas de Seguridad Interna, sea esta policía o guarda, donde la prestación de servicios debe comprender las 24 horas del día, los servidores estarán en la obligación de rotar en los distintos turnos en que se dividan las 24 horas del día, de acuerdo con los horarios que se establezcan.

Artículo 106.—No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, estarán obligados a prestar sus servicios hasta por 12 horas diarias, con hora y media de descanso, conforme lo dispone el artículo 143 del Código de Trabajo, los funcionarios a cargo de las dependencias de mayor rango jerárquico de la Municipalidad, así como los que tienen bajo su ámbito de acción la responsabilidad de unidades o equipos de servicio o de procesos sustantivos, los que cumplan jornadas discontinuas o cuyo trabajador requiera de su sola presencia.

Artículo 107.—Los servidores cumplirán su jornada laboral de trabajo, dentro de los horarios que señala el artículo anterior, de este Reglamento, teniendo derecho a un receso de treinta minutos para tomar el almuerzo; lo mismo que un descanso de 15 minutos por la mañana.

Cada jefatura regulará la forma en que sus subalternos puedan tomar dicho descanso, a efecto de que no cause menoscabo del servicio, ni mucho menos se produzca el cierre de ninguna dependencia.

El desacato a lo anteriormente establecido, será causal de:

- Por primera vez, amonestación escrita.
- Por segunda vez, suspensión por ocho días.
- Por tercera vez, suspensión por quince días.
- Por cuarta vez, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 108.—El tiempo laborado que exceda las jornadas ordinarias anteriormente señala, constituye tiempo extraordinario y debe ser remunerado atendiendo los siguientes aspectos y de acuerdo a las disposiciones enmarcadas en el Reglamento sobre Uso y Control de Horas Extraordinarias.

## CAPÍTULO XXIV

### Del descanso semanal, vacaciones y días feriados

Artículo 109.—Todo trabajador tiene derecho como mínimo a disfrutar de un día de descanso absoluto, después de cada seis días de trabajo continuo, según el artículo 152 del Código de Trabajo.

Artículo 110.—En caso de que el interés público lo demande, o se establezcan roles especiales de trabajo, se podrá trabajar los días de descanso semanal.

Artículo 111.—Todos los días del año son hábiles para el trabajo, salvo los feriados señalados en el artículo 147 del Código de Trabajo y aquellos que el Concejo Municipal declare de asueto. Sin embargo, podrá trabajarse en tales días, siempre y cuando ello sea posible a tenor de las excepciones contenidas en el artículo 151 del cuerpo legal supracitado.

Artículo 112.—La concesión de un asueto lo dispone el Concejo Municipal de conformidad con la Ley y el Alcalde Municipal lo comunicará a los trabajadores. En ningún caso se considera dicho otorgamiento como un derecho adquirido.

Artículo 113.—Las vacaciones son incompensables, salvo lo indicado en la reforma de la Ley N° 7989.

Artículo 114.—El disfrute del período vacacional se suspende si, durante el mismo, el servidor es incapacitado por la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o el médico de empresa.

Artículo 115.—Los servidores(as) de la Municipalidad disfrutarán de vacaciones anuales remuneradas de acuerdo con las siguientes normas:

- Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.
- Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.
- Si hubieren trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más gozarán de treinta días de vacaciones.

El derecho a vacaciones se tiene cualquiera que sea la modalidad de la relación laboral del servidor(a) con la Municipalidad y aunque no preste servicios todos los días de la semana laboral, ni la totalidad de la jornada ordinaria.

Artículo 116.—Para obtener derecho a la vacación anual, es necesario que el funcionario(a) haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. Sin embargo, si por cualquier causa no completara el plazo por terminación de su relación de servicio o ante vacaciones colectivas que deba dar a la Municipalidad únicamente para efectos de pago:

- Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que se haya cumplido las cincuenta semanas de servicio.
- Un punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.
- Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.
- Dos puntos veintinueve (2.29) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.

Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo, siempre que el asueto comprenda a la dependencia y el funcionario(a) que se trate.

Artículo 117.—Los(as) responsables de las dependencias de trabajo de la Municipalidad, señalarán la época en que los funcionarios(as) disfrutarán sus vacaciones, tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad del descanso, la fijación deberá hacerla dentro de las quince semanas siguientes al día en que se cumpla el derecho de disfrutar sus vacaciones.

Si transcurridas las quince semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, el funcionario(a) podrá solicitarlas por escrito ante el (la) coordinador(a) correspondiente de la dependencia respectiva. En tal caso, se deberá conceder el disfrute de vacaciones a más tardar dentro del mes posterior a la solicitud.

Si el(la) coordinador(a) no las otorga en los días siguientes, podrá el servidor(a) reportar esta situación al Departamento de Recursos Humanos, quien previa consulta al Alcalde(sa), procederá a otorgar las vacaciones e iniciará el proceso correspondiente para determinar las eventuales responsabilidades del (la) coordinador(a) incumpliente.

Artículo 118.—Las vacaciones se deberán gozar sin interrupciones salvo; cuando así lo convengan las partes y siempre que se trate de labores de índole especial, que o permitan la ausencia prolongada del funcionario(a) y su presencia se considere necesaria para la buena marcha del servicio. Las boletas de vacaciones serán autorizadas por los(las) coordinadores de las dependencias, quienes enviarán copia al Departamento de Recursos Humanos para los registros correspondientes.

Artículo 119.—Del total que le corresponde, el servidor(a) deberá disfrutar al menos de quince días hábiles cada año, período que es indispensable.

Cuando el servidor(a) lo solicite, la Municipalidad así lo acepte por razones de conveniencia institucional y exista disponibilidad presupuestaria, se podrá compensar económicamente el resto de las vacaciones a que tiene derecho el servidor(a) en forma total o parcial.

Artículo 120.—El pago de las vacaciones se hará con base en el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el servidor(a) durante las cincuenta semanas anteriores a adquirir el derecho o durante el tiempo que le diera el derecho proporcional.

Artículo 121.—Cuando se presente en caso de emergencia o de urgencia en el trabajo y se considere que la solución del problema podría estar en el regreso inmediato del servidor(a) en vacaciones, podrá pedirse a éste(a) su regreso, sin que ello represente obligación para el servidor(a) o represalias en su contra. Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea necesario y al término de la situación que la originó, continuará el servidor(a) el disfrute de su derecho.

Artículo 122.—Cuando el servidor(a) desempeñe labores técnicas o profesionales que dificulten su reemplazo, podrá la Municipalidad acumularle las vacaciones por un período. Es obligación de todo(a) responsable de dependencias de la Municipalidad, el no permitir que se acumulen dos o más períodos de vacaciones.

Artículo 123.—A efecto de determinar las cincuenta semanas de servicios continuos para tener derechos a vacaciones, no se computará los períodos de suspensión de la relación de servicio, salvo las siguientes excepciones:

- a) Incapacidad por maternidad.
- b) Incapacidad por enfermedad y por riesgos del trabajo.
- c) Licencia por adopción de hijos (as) menores de tres años en los términos de la Ley de Protección Social de la Mujer.
- d) Permisos con goce de salario.

Artículo 124.—Con el visto bueno de su jefe inmediato, el servidor podrá solicitar al Departamento de Recursos Humanos un adelanto de sus vacaciones que, en ningún caso, podrá superar el número de días que proporcionalmente corresponda a los meses laborados.

Artículo 125.—Se procederá conforme al artículo 156 del Código de Trabajo, en aquellos casos de terminación del contrato de trabajo, antes de cumplir el servidor(a) el período de cincuenta semanas.

## CAPÍTULO XXV

### De las licencias

Artículo 126.—El Alcalde(sa) Municipal, según lo establecido en los artículos 145 y el artículo 144, incisos a), b) y c) del Código Municipal, podrá otorgar permisos sin goce de salario hasta por seis meses prorrogables a aquellos funcionarios (as) que así lo soliciten por escrito al menos con ocho días de anticipación, la misma será presentada ante el jefe inmediato del solicitante, quien la remitirá dentro de los dos días siguientes a su recibo con su criterio al señor Alcalde Municipal para su respectivo trámite.

Artículo 127.—La Municipalidad podrá otorgar licencias que no podrán exceder de tres meses a los(las) miembros y dirigentes del Sindicato que cuenten con afiliados(as) para asistir a seminarios, cursos de capacitación o estudios en general, dentro o fuera del país, los cuales dependerán de que las necesidades de la oficina o dependencia en donde presten los servicios, así lo permitan, debiendo aportarse para ello los documentos probatorios que se consideren pertinentes, así como la personería al día, del Sindicato solicitante o en su defecto, copia autenticada del nombramiento de la Junta Directiva, remitida al Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La Municipalidad podrá autorizar licencias a los (las) integrantes de la Junta Directiva del Sindicato para desempeñar el cargo dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin embargo de ninguno de los derechos laborales que corresponden al trabajador(a) conforme lo establecen los convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por el país.

Artículo 128.—Otras actividades del servidor(a):

1. El Alcalde(sa) podrá otorgar licencias que no excedan de tres meses, para aquellos funcionarios (as) que acojan las invitaciones de gobiernos o de Organismos Internacionales, para viajes de representación en seminarios, congresos o actividades similares, hasta por quince días al servidor(a) que haya sido designado para representar al país tanto en el interior como en el exterior en actividades culturales, académicas o deportivas siempre y cuando se

aporte certificación del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes de la oficialidad del evento y de la escogencia del funcionario para dicho evento.

2. De los demás casos de licencia:

Serán otorgadas por el (la) responsable de la dependencia, quien dependiendo del tipo de licencia solicitada por el servidor(a) procederá a trasladar la petición al Departamento de Recursos Humanos para determinar, si será otorgada la petición con o sin goce de sueldo o bien si se deducirá de su período de vacaciones con que cuenta el funcionario(a) en el momento de otorgarle el permiso.

El servidor(a) deberá presentar los documentos probatorios pertinentes, los cuales el coordinador(a) de la dependencia enviará junto con la boleta de concesión de la licencia al Departamento de Recursos Humanos para su archivo en el expediente personal.

Artículo 129.—No obstante lo establecido en el artículo anterior, se podrá conceder licencias con apego a las siguientes disposiciones:

- a) En caso de que el servidor cuyo cónyuge, compañero(a) de vida, hijos entenados, padres, hermanos o abuelos hayan enfermado y necesiten su atención personal.
- b) Al servidor que se encuentre en alguna otra situación que a juicio del Departamento de Recursos Humanos lo amerite.
- c) El Departamento de Recursos Humanos con base al artículo 144 del Código Municipal y previa autorización de la Alcaldía Municipal, otorgará permisos con goce de salario, al trabajador que se encuentre en los siguientes casos:
  - ❖ En caso de fallecimiento de sus padres, hijos, entenados, hermanos, cónyuge, compañero(a) de vida, hasta por cinco días hábiles, a disfrutar en forma inmediata.
  - ❖ En caso de nupcias, cinco días y será a partir del día siguiente hábil a aquel en que fue celebrado el acto o en su defecto, el día hábil siguiente al mismo y para su disfrute debe solicitarlo el trabajador acompañándola del documento a que se refiere el inciso siguiente, ante el jefe y éste trasladará la solicitud de inmediato al Departamento de Recursos Humanos.
  - ❖ Para los efectos del inciso anterior, se debe entender como válida la certificación emitida por sacerdotes, notarios públicos, gobernadores, autoridades de policía, capitanes de naves y aeronaves, alcaldes y jueces, etc.
  - ❖ Una copia del certificado de matrimonio, deberá ser entregada sin prórroga alguna al Departamento de Recursos Humanos a más tardar al noveno día hábil de haber contraído nupcias.
  - ❖ En caso de nacimiento de un niño vivo de la esposa o compañera del trabajador, tres días hábiles, que disfrutará en forma inmediata al nacimiento o a partir del momento en que la madre sea dada de alta por el nosocomio respectivo, debiéndose presentar el documento que comprueba el nacimiento el primer día hábil de haber regresado del disfrute de este beneficio.
  - ❖ En cualquiera de los casos anteriores, debe aportar la prueba documental correspondiente.

Artículo 130.—Para cualquiera de los casos anteriormente señalados en el área de capacitación formal o no formal, se regirán por lo que al efecto dispone el Reglamento de Becas vigente en la Institución.

## CAPÍTULO XXVI

### De las incapacidades para trabajar

Artículo 131.—La Municipalidad reconocerá las ausencias al trabajo del servidor(a) motivadas por incapacidad para trabajar, ya sea por enfermedad, maternidad o riesgo profesional y se ajustará a las siguientes disposiciones:

- a) La incapacidad para trabajar por motivos de enfermedad será reconocida durante todo su período y pagará la diferencia que exista entre lo que cancelen las instituciones aseguradoras y el 100% de su salario.
- b) La incapacidad para trabajar por motivos de maternidad se pagará durante los cuatro meses que señala el artículo 95 del Código de Trabajo, reconociendo la diferencia que exista entre el total de su salario y lo que pague la Caja Costarricense de Seguro Social.
- c) Tratándose de incapacidad para trabajar por riesgo profesional, se tomará lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley sobre Riesgo del Trabajo, número 6727 del 4 de marzo de 1982 y sus reformas, garantizándose en todo caso el pago del 100% del salario.
- d) En todo lo que no se encuentre aquí expresamente regulado respecto a incapacidades, se considerarán disposiciones supletorias del presente Reglamento.

El Reglamento para la extensión de incapacidades a los Trabajadores(as) beneficiarios(as) del Régimen de Enfermedad y Maternidad y el Reglamento General de Riesgos del Trabajo y las interpretaciones que de los mismos expida la Caja Costarricense de Seguro Social.

En ningún caso de incapacidad para trabajar por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, el monto del subsidio que pague la respectiva institución aseguradora, sumado al que pague la Municipalidad, podrá exceder el monto del salario del servidor(a).

Artículo 132.—El servidor o cualquiera de sus familiares deberán dar aviso al jefe inmediato de la incapacidad en un plazo improrrogable de tres días por cualquier medio idóneo, quedan a salvo aquellos casos en que por la gravedad o imposibilidad del funcionario(a) debidamente comprobada, no le sea posible cumplir con lo anterior en el plazo indicado, en cuyo caso deberá cumplir con lo indicado el primer día hábil en que reinicie sus actividades laborales.



Cada jefatura está en la obligación de entregar al funcionario o a quien presente la incapacidad, un comprobante de haberla recibido, constancia que contendrá necesariamente tanto la fecha de presentación como la hora, los días de incapacidad, firma y nombre del funcionario(a) que la recibe. El incumplimiento de lo expuesto en los artículos anteriores da lugar a responsabilidad disciplinaria.

Artículo 133.—En todo caso, lo que no se encuentre aquí expresamente regulado respecto a las incapacidades, se consideran disposiciones supletorias las contenidas en el Reglamento de Seguro de Enfermedad y Maternidad, Reglamento para la Extensión de Incapacidades a los Trabajadores Beneficiarios del Régimen de Enfermedad y Maternidad, Reglamento General de Riesgos de Trabajo y Enfermedad, las interpretaciones que de los mismos haga la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros.

## CAPÍTULO XXVII

### El salario, aguinaldo y cesantía

Artículo 134.—Las categorías de los puestos y la escala salarial correspondientes a los mismos en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La escala de salario será aprobada por el Concejo de acuerdo a lo establecido en los artículos 120, 121, 122 del Código Municipal.

Artículo 135.—Los funcionarios con grado académico de licenciado, podrán acogerse a cualquier plus salarial contemplado dentro de otros regímenes de la Municipalidad, tales como Carrera Administrativa, Carrera Profesional, etc. Según las disposiciones legales vigentes en esa materia; sin embargo, es potestad de la administración el otorgar o no, ese beneficio.

Artículo 136.—Gozarán del beneficio de los pluses de: disponibilidad, dedicación exclusiva y prohibición, según lo dispuesto en las leyes o normativas vigentes.

Artículo 137.—El salario será pagado por períodos mensuales, mediante tractos quincenales los cuales se determinarán multiplicando por 12 el salario mensual dividido entre 24 quincenas y su forma de pago se realizará empleando el sistema de tarjeta de débito en los cajeros automáticos del sistema bancario nacional, en referencia a los aumentos salariales, los mismos se regirán por lo establecido en el artículo 100 del Código Municipal, así mismo las anualidades se reconocerá, en un porcentaje único de un 2% sobre el salario base asignado a cada trabajador sobre el número de años servidos a la institución y los reconocidos de conformidad según lo establece la Ley 6857.

Artículo 138.—Según la legislación vigente, todos los funcionarios, cualquiera que sea la función que desempeñen, tendrán derecho a un sueldo adicional anual, equivalente a la doceava parte del total de los salarios ordinarios y extraordinarios percibidos durante el período respectivo. Dicho beneficio será entregado en los primeros quince días del mes de diciembre del año en que se trate, salvo terminación de la relación de servicio antes de vencerse el período respectivo, caso en el cual se pagará proporcionalmente con la liquidación final.

Artículo 139.—El pago del auxilio de cesantía se hará conforme a lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 85 del Código de Trabajo y reformados según Ley de Protección al Trabajador, así como los derechos adquiridos según corresponda.

## CAPÍTULO XXVIII

### De otras compensaciones económicas

Artículo 140.—La compensación económica por concepto de Prohibición del Ejercicio Particular de la Profesión, se regulará conforme con las disposiciones de la Ley N° 5867 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas y la normativa existente sobre la materia, tales como la Ley de Control Interno, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito entre otras.

Artículo 141.—Los funcionarios(as) podrán acogerse al pago por concepto de Dedicación Exclusiva y tendrán derecho al pago de la Carrera Profesional y/o administrativa de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 142.—La Municipalidad para efectos del pago de la prohibición, dedicación exclusiva y la Carrera Profesional, Carrera Administrativa o cualquier otro plus, se regirá con base en la normativa existente sobre la materia.

Artículo 143.—Solo se retribuirá el recargo de funciones cuando sea por períodos mayores de un mes y se pagará con fundamento en la diferencia existente entre el salario base del puesto que ocupa el funcionario(a) y el salario base del puesto a recargar, siempre y cuando se cumpla con los requisitos exigidos por el puesto.

Artículo 144.—Los funcionarios(as) que deban viajar en el ejercicio de sus funciones tendrán derecho a gastos de transporte y viáticos consistentes en pasajes, alimentación, y hospedaje, los cuales serán otorgados según los reglamentos respectivos.

Los viáticos no se considerarán salario para ningún efecto legal.

Artículo 145.—El pago de salario se hará y se depositará en la cuenta respectiva del funcionario(a) en alguno de los bancos del Estado.

## CAPÍTULO XXIX

### Disposiciones administrativas para el uso y regulación de las horas extraordinarias

Artículo 146.—Mediante la elaboración del Plan Anual Operativo (P.A.O.) cada jefe departamental deberá proyectar cuidadosamente la cantidad de horas extraordinarias aproximadas que empleará en sus líneas de acción en el período presupuestario siguiente, las cuales serán incluidas dentro del próximo presupuesto, si lo amerita.

Artículo 147.—Para el empleo del recurso de horas extraordinarias, será necesaria y obligatoria la autorización previa del superior inmediato.

Las horas extraordinarias aprobadas sin la respectiva justificación, quedan totalmente prohibidas las que en razón de ineficiencia quieran ser empleadas como sustituto de tiempo y de labores no realizadas en la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 148.—Será entera responsabilidad de cada jefe departamental, el buen uso y regulación del empleo de horas extraordinarias, por lo que deberá establecer un registro quincenal de las mismas anotando los siguientes datos: fecha, horas empleadas, funcionario que labora, justificante y firma del jefe del Departamento y saldo de las mismas. Este registro deberá ser remitido cada final de mes al Departamento de Recursos Humanos a fin de ser evaluadas y revisadas.

No obstante a lo anterior, el uso de horas extraordinarias deberá ser reportado en la boleta respectiva al Departamento de Recursos Humanos el día hábil posterior inmediato a aquel en que se hiciera uso de este recurso, dichas boletas deberán ser rubricadas por el jefe superior inmediato del funcionario(a) que hiciera uso de ellas. La marca en las tarjetas de entrada y salida no será suficiente, ni determinante para el reconocimiento y pago de horas extraordinarias.

Artículo 149.—Cualquier mal uso o empleo de este recurso y que vayan en contra del buen gobierno afectando los intereses municipales contravendrá lo establecido en el artículo 147 del Código Municipal, inciso a) quedando tipificado como falta grave, considerándose la primera vez para un sanción de suspensión por quince días y por segunda vez, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 150.—El Departamento de Recursos Humanos enviará detalle mensual del uso de horas extraordinarias y su respectiva motivación a la Alcaldía Municipal, para el respectivo análisis.

Artículo 151.—Podrá laborarse tiempo extraordinario en aquellas dependencias que por su naturaleza a la estructura administrativa así lo requieran, tal como: recolección de basura, caminos vecinales, etc.

Artículo 152.—Se podrá aprobar jornada extraordinaria en los siguientes casos:

- Por la inasistencia de un funcionario municipal en labores determinantes y que por esa razón requiera el recargo en otro funcionario, se podrá hacer uso de la contratación de jornales ocasionales o del recurso de horas extraordinarias.
- Por motivo de incapacidades en donde por fuerza mayor deberá recargar en otro funcionario esas labores en función de la buena marcha y eficiencia institucional.
- Cualquier otro motivo de fuerza mayor, quedando a consideración del jefe inmediato la disposición y presentando el informe al Departamento de Recursos Humanos a más tardar el día hábil siguiente.

El jefe departamental deberá presentar un informe en un período no mayor a las 12:00 horas al Departamento de Recursos Humanos, explicando la situación presentada y la determinación tomada en ese caso particular.

## CAPÍTULO XXX

### De las obligaciones laborales

Artículo 153.—Conforme a lo dispuesto en los Códigos de Trabajo, Municipal, leyes conexas y este Reglamento, son obligaciones de los trabajadores:

- Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo establecida.
- Ejecutar el trabajo con intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- Desempeñar sus funciones bajo la supervisión directa o delegada del patrono, a cuya autoridad estará sujeto en todo lo concerniente al trabajo y ejecutar las labores que se le encomienden, dentro de la jornada de trabajo, siempre y cuando estas sean compatibles con sus aptitudes, estado, formación y condición.
- Respetar estrictamente el orden jerárquico establecido y canalizar con riguroso apego a este principio, toda solicitud, reclamo o queja que estime pertinente presentar, salvo en caso de conflicto grave con su superior jerárquico, en cuya situación deberá acudir al superior inmediato de este.
- Obedecer las órdenes, instrucciones o circulares de sus superiores jerárquicos sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 107, numeral 2) 108, 109 y 110 de la Ley General de la Administración Pública.
- Conducirse en forma correcta, decorosa y disciplinada durante la jornada laboral, y aún fuera de esta mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la Municipalidad o en giras de trabajo, igualmente cuando esté fuera de la Institución y porte uniforme o emblemas que lo identifiquen con ésta.
- Vestir correctamente durante la jornada de trabajo, en aquellos casos en que la municipalidad proporcione uniformes, ser absolutamente obligatorio su uso durante la jornada de trabajo, con sujeción a las normas que al efecto establecen en el Reglamento respectivo.
- Portar en un lugar visible de su vestimenta, dentro del lugar de trabajo o fuera de éste, cuando por el cumplimiento de las funciones propias de su cargo requiera identificarse, su carné de identificación.
- Atender con diligencia, espíritu de servicio, corrección y cortesía al público que acuda a las oficinas de la Municipalidad y guardar a éste la consideración y respeto debidos de modo que no se origine queja justificada por el mal servicio, maltrato o falta de atención.

- j) Guardar a los representantes institucionales y a los compañeros de trabajo, la consideración y el respeto debidos de modo que no se origine queja por maltrato o irrespeto, observando en todo momento buenas costumbres y disciplina.
- k) Conservar en buen estado los útiles, mobiliario, herramientas, equipos, maquinaria y vehículos que se le faciliten para la prestación de servicio, en el entendido de no ser responsable por su desgaste o deterioro normal, ni por daños debidos a caso fortuito o fuerza mayor, sin perjuicio de la obligación en que está sobre dar aviso inmediato a su supervisor jerárquico respecto de cualquier avería o menoscabo que sufran dichos bienes.
- l) Debe aceptar y mantener actualizados los registros por equipos, herramientas, libros, etc.
- m) Restituir a la Municipalidad los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le faciliten para el trabajo.
- n) Responder ante la Municipalidad por todos los daños y perjuicios que le cause a ésta por culpa o dolo, aunque no se haya producido daño alguno a tercero, en los términos establecidos en el Título Séptimo del libro Primero de la Ley General de la Administración Pública.
- o) Informar a su jefe inmediato de cualquier daño, imprudencia error, deficiencia, anomalía o falta que descubra en el cumplimiento de sus funciones o con ocasión de estas y/o al Departamento de Recursos Humanos, en los bienes o intereses de la Municipalidad, ya sea cometido por funcionarios o cualquier persona ajena a la Institución.
- p) Guardar absoluta discreción sobre los asuntos atinentes a su trabajo que por su naturaleza o en virtud de instrucciones de sus superiores jerárquicos, lo requieran, o cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Municipalidad o a sus funcionarios.
- q) Ayudar a sus compañeros en las labores que estén ejecutando cuando las circunstancias lo demanden o cuando se lo solicite su superior jerárquico.
- r) Efectuar personalmente su marca de control de asistencia a labores o cumplir con cualquier otro sistema establecido al efecto.
- s) Rendir dentro del plazo establecido los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico.
- t) Declarar cuando fuere citado como testigo en un procedimiento disciplinario administrativo, evacuar y/o rendir los informes que en estos le sean solicitados por el Departamento de Recursos Humanos. Así mismo, en proceso judicial en el que se defiendan los derechos e intereses de la Municipalidad.
- u) Someterse a petición de la Municipalidad a reconocimiento médico tanto al iniciar su relación de servicio como en el curso de esta, a efecto de comprobar que no padece ninguna incapacidad permanente o enfermedad profesional, contagiosa o incurable, así como los exámenes clínicos que, por cualquier motivo, ordenen las autoridades en materia de salud pública o de seguridad social.
- v) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes, en materia de salud ocupacional, denunciar toda situación susceptible de provocar riesgos laborales y dar inmediato aviso a su superior jerárquico de cualquier accidente de trabajo que sufriera el o alguno de sus compañeros.
- w) Prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente, en que los bienes de la Municipalidad y/o la integridad de algún compañero de trabajo se encuentren en peligro, nada de lo cual dará derecho a remuneración adicional.
- x) Participar con la Comisión y Brigadas de Salud Ocupacional que se establezcan y prestar a estas el apoyo y la cooperación necesarios para que cumplan su cometido.
- y) Participar en reuniones, seminarios, cursos y cualesquiera otras actividades que la Administración lo convoque dentro de la jornada laboral o fuera de las mismas, tendientes a su capacitación o a obtener su colaboración en el desarrollo de tareas de interés institucional.
- z) Desarrollar las labores dentro de un ambiente de seriedad y armonía.
- aa) No sobrepasar los límites de los descansos entre jornadas destinadas a tomar refrigerios, alimentos y otros.
- bb) Liquidar los valores de la Caja Chica, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de aquel en que reciba el dinero, aportando la factura debidamente timbrada que ampare el gasto realizado.

Artículo 154.—Sin perjuicio de la obligación en que se encuentran los miembros de la Seguridad Interna, son obligaciones de quienes integran estos cuerpos:

- a) Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y los bienes institucionales.
- b) Velar por la seguridad y el orden en los actos públicos que realice la Municipalidad y a los que le soliciten su respectiva atención.
- c) Velar por la conservación de los bienes que constituyen el patrimonio municipal.
- d) Portar en un lugar visible el carné de identificación.
- e) Devolver su carné, equipo y todos aquellos implementos que para la prestación del servicio le hayan sido facilitados, una vez que concluya la relación laboral.
- f) Portar el uniforme completo.
- g) Les está prohibido portar insignias y/o distintivos que no les hayan sido conferidos por la Municipalidad.

Artículo 155.—Quienes conduzcan vehículos de la Municipalidad tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Velar por la limpieza, custodia y conservación del vehículo que se le asigna durante el desempeño de sus funciones.
- b) Velar por que el vehículo se encuentre en buen estado de funcionamiento y posea las herramientas y accesorios necesarios.
- c) Rehusar la operación de un vehículo que se encuentre en condiciones de poner en peligro la integridad física del servidor y de terceros, previo diagnóstico del funcionario competente, comunicándolo a su jefe inmediato, a los encargados o responsables de la administración de los vehículos y a la Dirección de Recursos Humanos, por escrito de las razones que le asisten para negarse.
- d) Informar a los encargados o responsables de la administración de los vehículos de todo accidente que le ocurra suministrando los nombres y apellidos de los ocupantes del vehículo y de las personas que resulten afectados con ocasión de aquel, así como los daños que sufra el vehículo, el lugar y las circunstancias en que se produjo el accidente. Este informe deberá rendirse a más tardar un día después de acaecido el hecho, así como el respectivo parte de la autoridad competente.
- e) Mantener su licencia al día.
- f) Utilizar los vehículos exclusivamente en las labores asignadas en la administración municipal de conformidad con las siguientes disposiciones:
  - a) Anotar en la bitácora de salida, el destino específico al que se dirige y en ocasión del servicio que va a prestar.
  - b) Ingresar los vehículos al predio municipal, a más tardar a las 16 horas y nunca retirarlos en días no hábiles, salvo autorización razonada de la jefatura respectiva.
  - c) El vehículo asignado al Alcalde es el único de uso discrecional con que cuenta esta institución y su uso y disposición queda a entera responsabilidad de dicho funcionario. Por lo que las anteriores regulaciones restrictivas no cubren su uso y más bien se regula por las normas que para efecto y guardando el grado de proporcionalidad utiliza la Presidencia de la República.

#### CAPÍTULO XXXI

##### De las obligaciones de los funcionarios(as) con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos

Artículo 156.—Otras obligaciones de los funcionarios(as) que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos son:

- a) Diagnosticar periódicamente en forma objetiva y veraz, las características del desempeño de todos sus colaboradores, tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.
- b) Preparar informes y reportes al Alcalde (sa) con la correspondiente periodicidad sobre la marcha de su respectiva unidad o proyecto; o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.
- c) Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de sus colaboradores(as).
- d) Planificar, orientar y guiar a sus colaboradores (as) para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad fijadas.
- e) Dictar las disposiciones administrativas y disciplinarias necesarias en beneficio de la buena marcha del equipo de colaboradores(as).
- f) Planear y programar a los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno, las acciones estratégicas y operativas pertinentes y formular los anteproyectos de presupuesto y el plan operativo anual, correspondientes.
- g) Velar porque los funcionarios(as) bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas en este Reglamento y no incurran en las conductas prohibidas por el artículo 69 de este Reglamento.
- h) Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de los colaboradores(as) en forma objetiva, puntual y veraz y enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se establezcan, para los correspondientes registros de la Oficina de Recursos Humanos.
- i) Atender las observaciones, ideas e inquietudes de sus colaboradores (as) y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su actividad y conforme al ordenamiento establecido.
- j) Velar porque las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los canales del respeto mutuo.
- k) Crear en sus colaboradores la capacidad de auto dirigirse y auto controlarse.
- l) Crear y mantener una cultura de trabajo, orientada a estimular en sus colaboradores(as) el trabajo en equipo, sustentando en un enfoque de procesos y productos y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios.
- m) Cumplir con todas las responsabilidades que se le confieren y con aquellas establecidas en el artículo 104 de la Ley General de la Administración Pública, Código Municipal y otra legislación conexas.
- n) Velar porque sus colaboradores(as) disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.
- o) Brindar especial atención al servidor(as) en los aspectos propios del desempeño de éstos, durante el período de prueba.



- p) Cumplir sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, sin que ello genere remuneración.
- q) Elevar a decisión del Alcalde(sa) en el término improrrogable de tres días a partir del que tuvo conocimiento, las faltas graves en que incurrieran los servidores(as).
- r) Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.

## CAPÍTULO XXXII

### De la asistencia

Artículo 157.—La asistencia y puntualidad al trabajo, será registrada personalmente por cada funcionario al inicio y finalización de la jornada, mediante el sistema de control idóneo para tal fin.

Artículo 158.—Salvo los casos previstos en este Reglamento, la omisión de marca a cualquiera de las horas de entrada o salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador no la justifique a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su acacimiento ante su jefe inmediato, quien lo hará de conocimiento del Departamento de Recursos Humanos, con su respectivo criterio.

Artículo 159.—El control y salida durante el tiempo destinado a la hora de almuerzo, queda bajo la responsabilidad de cada jefe inmediato, quien establecerá los mecanismos necesarios para ello, de manera que no se cierre el despacho y/o se ocasione menoscabo en la prestación del servicio, en los casos que se quiera salir de la Institución deberán llenar la boleta de autorización de salida o el documento que se emita para tal fin.

Artículo 160.—Sólo podrá dejar de marcar aquel trabajador que esté autorizado por el Alcalde(sa) Municipal para no hacerlo y lo establecido en la materia de derechos adquiridos.

Artículo 161.—Incurrirá en falta grave el servidor que por dolo o complacencia, dañe o altere los medios de control que pudiesen existir, para los efectos de control de entradas y salidas de la institución y se determinará en la primera vez, suspensión sin goce de salario por 8 días, la segunda vez por quince días y la tercera, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 162.—Se considera como ausencia, la inasistencia injustificada al trabajo durante la jornada laboral completa. La inasistencia injustificada durante una fracción de la jornada laboral se computará como la mitad de una ausencia. En ningún caso, se pagará el salario que corresponde, a las ausencias injustificadas.

Artículo 163.—El servidor debe notificar a su jefe inmediato, verbalmente, por escrito o por cualquier otro medio idóneo, las causas que le impiden asistir al trabajo, dentro de la jornada laboral en que se inicie su ausencia, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 164.—No obstante lo anterior, las ausencias deberán justificarse por escrito, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de ocurrida según sea el caso. El jefe correspondiente; determinará si la ausencia es justificada o no. Las ausencias por enfermedad deberán justificarse por medio de certificado médico. Las certificaciones emitidas por médicos particulares justificarán únicamente la ausencia pero no dará derecho a su pago.

En aquellos casos en que la incapacidad sea emitida por médico particular, el funcionario está en la obligación de presentar la misma con el referendo u autorización extendida sobre esta por la clínica a la cual está adscrito, según controles de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 165.—Es responsabilidad de cada Dirección, Jefatura del Departamento, Sección, Unidad y/o Supervisores, establecer los sistemas de control necesarios para verificar la permanencia de los trabajadores a su cargo durante la jornada laboral, la cual será fiscalizada por el Departamento de Recursos Humanos. Las salidas del personal fuera del centro de trabajo en horas laborales, deberán ser autorizadas con nombre y firma por la jefatura inmediata, en la boleta respectiva y efectuando las marcas de entrada y salida, especificando claramente el asunto que permite el egreso, salvo aquellos casos en que por sus labores el funcionario requiera estar continuamente entrando y saliendo de las instalaciones de la Municipalidad en virtud del cargo. Toda salida de índole personal será rebajado del salario correspondiente, quedando a salvo las tuteladas por Ley.

Artículo 166.—Las asistencias a la CCSS, INS y/o médico de empresa cuando son en horas laborales y el tiempo utilizado para ese fin, se considerarán como licencia con goce de salario y deben ser marcadas en el reloj contralor usando la tarjeta o clave correspondiente, además deberá presentarse la constancia de asistencia expedida, por esas autoridades y a para esos efectos.

## CAPÍTULO XXXIII

### De las llegadas tardías

Artículo 167.—Se considera como llegada tardía, el ingreso al trabajo después de la hora exacta señalada para el comienzo de labores en la correspondiente fracción de la jornada.

Artículo 168.—La llegada tardía injustificada mayor de quince minutos, contados a partir de la hora de ingreso estipulada en el artículo anterior, se calificará como media ausencia para efectos de sanción y no pago de salario que a ella corresponda. En todo caso el funcionario habrá de registrar obligatoriamente el ingreso al centro de trabajo mediante el sistema correspondiente.

Artículo 169.—Toda llegada tardía debe ser justificada ante la jefatura inmediata, el mismo día de su ocurrencia, con exposición clara y precisa de las razones que le impidieron presentarse a la hora señalada para el ingreso de labores. Lo anterior debe ser tomado en cuenta para efectos de valorar la misma, aceptarla o rechazarla por la jefatura inmediata.

Las jefaturas están obligadas a recibir las solicitudes de justificación y remitirlas con su criterio razonado, en forma positiva o negativa, al Departamento de Recursos Humanos, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha de su recibo.

El incumplimiento de lo señalado en los dos párrafos anteriores acarrearía responsabilidad disciplinaria para el funcionario o jefe según sea el caso.

## CAPÍTULO XXXIV

### Omisión de marca

Artículo 170.—Se entenderá como omisión de marca, la ausencia de ésta en el respectivo registro, en la jornada laboral del día correspondiente.

Artículo 171.—Sólo se considerarán como válidas y justificadas las omisiones de marca que se originen en la imposibilidad real de registrar la marca con ocasión o falta de fluido eléctrico, desperfecto mecánico, por inasistencia justificada del trabajador a sus labores y/o por la atención en asuntos propios del cargo fuera del centro de trabajo.

## CAPÍTULO XXXV

### Del abandono del trabajo

Artículo 172.—Se considerará abandono del trabajo el hacer abandono dentro de la jornada de trabajo, de la labor objeto de contrato o de la relación laboral. Para efectos de calificar el abandono, no es necesario que salga del lugar donde presta sus servicios sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que se le ha encomendado. Igualmente, constituye abandono de trabajo, el mantener conversaciones innecesarias con compañeros de trabajo y otras personas con perjuicio o con demora de las labores que están ejecutando.

## CAPÍTULO XXXVI

### De las prohibiciones de los servidores(as) de la Municipalidad

Artículo 173.—Está prohibido a los servidores de la Municipalidad:

- a) Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.
- b) Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados en sus contratos de trabajo.
- c) Tener obligaciones laborales en otras entidades, públicas o privadas o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su contrato laboral con la Municipalidad.
- d) Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos.
- e) Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.
- f) Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral, cuando así correspondan.
- g) Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus empleados.
- h) Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Concejo, subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.
- i) Penar a sus subordinados para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.
- j) Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración.
- k) Emitir normas en su propio beneficio.
- l) Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.
- m) Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares o amigos, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.
- n) Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública.
- o) Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.
- p) Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado(a), salvo excepciones admitidas por la Ley. Actuar como agente o abogado de una persona, salvo las excepciones de Ley, o si el interesado es cónyuge, hermano, ascendiente o descendiente, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.
- q) Solicitar a gobiernos extranjeros o a empresas privadas, colaboraciones especiales para viajes, becas, hospitalidades, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o para otro funcionario(a), aún cuando sea en funciones del cargo. No opera esta disposición cuando se pida colaboración a varias entidades para la celebración de actividades de beneficencia organizadas por una entidad pública o cuando se trate de programas de capacitación de personal que justifiquen esa colaboración a criterio del Alcalde(sa).

- r) Efectuar o patrocinar para terceros, trámites o gestiones administrativas, que se encuentren o no directamente a su cargo, fuera de los cauces normales de la prestación del servicio o actividad, de forma tal que su acción implique una discriminación a terceros.
- s) Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración o que fueren proveedores o contratistas.
- t) Solicitar servicios o recursos especiales para la Institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.
- u) Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso del responsable de la actividad donde se encuentre ubicado. Sin perjuicio de otros supuestos constituye abandono:
  - a) Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña.
  - b) Atender en horas de trabajo, visitas y hacer llamadas telefónicas de carácter personal para asuntos ajenos a sus labores, a menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más breves posibles.
  - c) Atender negocios de carácter personal o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad.
  - d) Visitar otras oficinas que no sean aquellas donde prestan sus servicios, a no ser que lo exija la naturaleza del trabajo; así como mantener conversaciones innecesarias con compañeros (as) de labores o con extraños, en perjuicio o con demora del trabajo que se está ejecutando.
  - e) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a los compañeros (as) de trabajo o quebrantar la cordialidad y mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de la Municipalidad.
- v) Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por Ley.
- w) Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.
- x) Ingerir licor o presentarse en estado de embriaguez, drogadicción o cualquier otra condición análoga, en las distintas dependencias de la Municipalidad.
- y) Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que están oficialmente destinados.
- z) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo.
- aa) Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros compañeros(as); o realizar colectas, rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por los responsables de las dependencias y Alcalde(sa), según sea el caso.
- bb) Ampararse en la condición de funcionario(a) de la municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.
- cc) Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la Ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.
- dd) Salvo lo previsto en la Ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a favor de particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes, excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes, descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas, lo cual deberá emitirse el permiso por escrito de la autoridad municipal respectiva.
- ee) Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros(as), para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.
- ff) Fumar en el centro de trabajo. Salvo en el lugar destinado para ello por Ley.
- gg) Hacer propaganda religiosa o contraria a las instituciones democráticas.
- hh) Extraer de la Municipalidad documentos, expedientes, equipo o en general cualquier bien de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la misma, sin autorización expresa y previa del Alcalde(sa).
- ii) Tratar de resolver por medio de la violencia de hecho o de palabras las dificultades que surjan con jefes, servidores o usuarios.
- jj) Consumir café, refrigerio o comidas fuera del horario previsto para ese propósito o en los lugares designados para ello.
- kk) Incurrir en prácticas labores desleales.
- ll) Nombrar a funcionarios(as) con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Departamento o oficina o la institución de conformidad con lo regulado para este efecto en el Código Municipal

- mm) Realizar actos de acoso laboral, entendiendo como tales aquellas acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier funcionario de la Municipalidad.
- nn) Aquellas otras que se estipulen por medios administrativos, jurídicos y las demás incluidas en la legislación existente al respeto y que no se hayan considerado en este artículo.
- oo) Utilizar teléfonos, radiocomunicadores y demás instrumentos de comunicación municipal para asuntos personales y/o ajenos a las funciones de sus cargos.
- pp) Transportar en vehículos municipales personas ajenas a ésta, así como conducirlos sin contar con el permiso interno correspondiente.
- qq) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de salud, y seguridad ocupacional, evaluación del desempeño y en cualquier otra actividad que desarrolle la Municipalidad.
- rr) Intervenir directamente en la obtención de contratos administrativos promovidos por la Municipalidad en los términos señalados por la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.
- ss) Negarle el debido acatamiento y cumplimiento a las órdenes superiores cuando estas sean propias del objeto de su contrato laboral.

## CAPÍTULO XXXVII

### Del régimen disciplinario

Artículo 174.—La inobservancia de los deberes, obligaciones o la violencia de las prohibiciones por parte de los funcionarios (as) en el desempeño de sus funciones debidamente establecidas en este Reglamento, Códigos Municipal y de Trabajo, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiente el procedimiento aquí establecido.

La valoración de las mismas en que incurran los funcionarios (as), se fundamentarán para determinación de la sanción correspondiente en los principios de: derecho, causalidad, objetiva y psicológica y de proporcionalidad, las sanciones se clasifican en:

- Amonestación verbal, dejando constancia por escrito.
- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de salario hasta por quince días hábiles.
- Despido sin responsabilidad Patronal.

Las sanciones disciplinarias serán aplicadas atendiendo no estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino lo reglado en cada caso o la determinación analizada de la gravedad de la falta.

## CAPÍTULO XXXVIII

### Instrucción de las faltas

Artículo 175.—Denomínase instrucción de la falta, al procedimiento administrativo laboral que se siga para analizar y valorar las faltas disciplinarias en que incurran los servidores(as).

La instrucción se orientará a definir y establecer las sanciones disciplinarias que correspondan en cada caso, atendiendo para ello los principios de: causalidad, actualidad y proporcionalidad de la falta.

Artículo 176.—Dentro del procedimiento establecido, se respetará al funcionario los derechos que le asisten en virtud del ordenamiento jurídico vigente, el cual es el fundamento del mismo.

En toda instrucción se aplicará la lógica, ciencia, experiencia y sana crítica, para la verificación y calificación de los hechos.

Artículo 177.—En resguardo de los derechos del servidor, el procedimiento disciplinario deberá efectuarse con celeridad y eficiencia. Procurará la Administración por todos los medios, precisar los hechos en su configuración real, que le permita emitir una resolución ajustada a derecho. El servidor que por culpa, dolo o negligencia ocasionare el retardo injustificado del procedimiento, incurrirá en falta grave y deberá de sancionarse según corresponda.

Artículo 178.—Solo causará nulidad de lo actuado, la omisión de formalidades cuya correcta realización hubiere impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes o cuya omisión cause indefensión al servidor o a la Institución. La nulidad de un acto hará nulos todos los actos consecutivos que de él dependan, debiendo consecuentemente retraerse el procedimiento a la situación inmediata anterior al acto o diligencia viciada. En este caso los correspondientes plazos y términos se entenderán interrumpidos.

Artículo 179.—El procedimiento o instrucción disciplinaria atenderá los siguientes pasos:

- a) Las jefaturas deberán reportar a la Alcaldía, las faltas en que incurran sus subalternos dentro de los tres días hábiles siguientes en que estas sean de su conocimiento.
- b) Toda denuncia deberá ser presentada por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos, indicación del o los servidores participantes, los testigos que puedan dar certeza de los hechos, fechas, lugares y otros datos de interés. El denunciante deberá aportar y ofrecer las pruebas en que fundamenta su denuncia.
- c) La Alcaldía por medio del Departamento de Recursos Humanos o legal, hará una prevaloración de la falta reportada para determinar su naturaleza, circunstancias y gravedad y establecer la necesidad o no de iniciar una investigación.
- d) Establecida la falta y definida la sanción correspondiente, de ser esta suspensión sin goce de salario o despido patronal, procederá a comunicarla al trabajador conforme el procedimiento establecido en los artículos 150 y 151 del Código Municipal.



Artículo 180.—La potestad sancionaria institucional prescribirá conforme a lo dispuesto en el artículo 603 del Código de Trabajo, es decir a partir del día en que el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Legal hallan comprobado la veracidad de la falta cometida, entendiéndose que a partir de ese momento se tiene el conocimiento real del hecho, quedan a salvo las faltas contra la hacienda pública, conforme a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, que prescribirán al término de cinco años de conocida la misma.

Artículo 181.—En todo caso la acción disciplinaria prescribirá:

- Si dentro del mes siguiente a la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos, estos no se denuncian por escrito ante la Alcaldía Municipal, lo que será responsabilidad del funcionario que no lo hiciera y se hará acreedor de la sanción respectiva.
- Si la instrucción del procedimiento disciplinario se paraliza totalmente por un mes, por negligencia u otras de similar naturaleza por la dependencia o funcionario asignado para tales efectos.

Artículo 182.—Todo acto desde el inicial que tienda a la prosecución de la investigación interrumpe la prescripción de la acción disciplinaria.

Artículo 183.—Los plazos para denunciar la comisión de la falta y, aquel dentro del cual el Departamento de Recursos Humanos o legal, deban dictar la resolución final, son perentorios e improrrogables.

Artículo 184.—En el proceso de investigación que establece este Capítulo el Departamento de Recursos Humanos o legal, podrán solicitar de otras dependencias, a los trabajadores involucrados, aportar documentos y/o citarlos para que declaren o realicen cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal del procedimiento disciplinario o para su decisión final.

Artículo 185.—Toda cita que para los efectos del artículo anterior se curse, deberá hacerse por escrito mediando entre la fecha en que se entrega la cita y aquel en que comparece, un plazo lógico de convocatoria, el cual no deberá ser menor a 24 horas.

Artículo 186.—Toda notificación que se haga a las partes involucradas, testigos u otros funcionarios cuya presencia sea necesaria para la averiguación de los hechos, se hará en forma personal, salvo si estos no pudiesen ser encontrados en su lugar de trabajo en cuyo caso se hará en su domicilio, en la misma forma o con persona mayor que se hallara si éste no se encontrare. Toda notificación que se haga contraviniendo este artículo será nula.

Artículo 187.—La inobservancia de los deberes, obligaciones, o la violación de las prohibiciones, por parte de los funcionarios en el desempeño de sus funciones debidamente establecidas en este Reglamento, Códigos Municipal, de Trabajo y otras legislación conexas, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento aquí establecido.

Artículo 188.—La valoración de las faltas en que incurrieren los funcionarios, se fundamentará para determinación de la sanción correspondiente en los Principios del Derecho, de causalidad, objetiva y psicológica y de proporcionalidad.

Artículo 189.—Las sanciones se clasifican en:

- Amonestación verbal (dejando constancia por escrito).
- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de salario hasta por quince días hábiles.
- Despido sin responsabilidad patronal para la Municipalidad.

Las sanciones disciplinarias serán aplicadas atendiendo, no estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino lo reglado en cada caso, o la gravedad de la falta. Con copia del jefe inmediato al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 190.—Las faltas injustificadas contra la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, serán sancionados de la siguiente forma:

- Por media ausencia: amonestación escrita.
- Por una ausencia o dos medias ausencias dentro del mismo mes calendario: suspensión por tres días.
- Por una y media ausencia, o tres medias ausencias dentro del mismo mes calendario: suspensión por cinco días.
- Por cuatro medias ausencias o dos ausencias alternas: suspensión por ocho días.
- Por cinco medias ausencias o más medias ausencias: suspensión por quince días.
- Por dos ausencias consecutivas o tres alternas, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 191.—Las llegadas tardías injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, serán sancionadas de la siguiente manera:

- Hasta por dos: amonestación escrita.
- Por tres: suspensión sin goce de salario por un día.
- Por cuatro: suspensión sin goce de salario por tres días.
- Por cinco: suspensión sin goce de salario por ocho días.
- Por seis: suspensión sin goce de salario por quince días.
- Por siete o más: despido sin responsabilidad patronal.

La aplicación y el respectivo trámite le corresponderán al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 192.—El abandono de trabajo sin causa justificada o sin permiso del supervisor inmediato, se sancionará de la siguiente manera:

- Amonestación escrita, cuando se trate de la primera vez.
- Suspensión de quince días sin goce de salario, la segunda y despido sin responsabilidad patronal, la tercera vez.

Artículo 193.—La presentación al trabajo bajo los efectos del licor, drogas enervantes, o la ingesta de estos durante el transcurso de la jornada, además del rebajo correspondiente dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Por primera vez, apercibimiento escrito.
- Segunda vez, despido sin responsabilidad patronal.

Lo anterior de conformidad con lo establecido para estos efectos en el artículo 72 del Código de Trabajo.

Artículo 194.—Suspensión sin goce de salario por cinco días, cuando el funcionario por primera vez, no liquide dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba los vales de caja chica que le sean entregados.

Suspensión sin goce de salario por diez días: cuando por segunda vez incumpla lo dispuesto en el párrafo anterior, y

Despido sin responsabilidad patronal cuando por tercera vez incurra en la misma falta.

Artículo 195.—Suspensión por ocho días cuando el jefe no presente dentro del plazo de cinco días el rol de vacaciones que señala el artículo 67 de este Reglamento.

Artículo 196.—Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del servidor sea regular o inferior por dos veces consecutivas será causal de despido, sin responsabilidad patronal de conformidad con el artículo 141 del Código Municipal.

Artículo 197.—Las sanciones descritas en este capítulo, podrán ser aplicadas por la Alcaldía Municipal a través del Departamento de Recursos Humanos, conforme al procedimiento que establece el Artículo 150 del Código Municipal y cualquier otra norma expresa, referente a la materia.

Artículo 198.—Las faltas que no tienen una sanción específica, se conceptúan como leves, graves y muy graves, y serán sancionadas no atendiendo estrictamente el orden señalado, sino en razón de su causalidad con:

- Amonestación escrita, que incluye el apercibimiento a que alude el artículo 64 del Código de Trabajo.
- Suspensión sin goce de salario por quince días.
- Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 199.—Además en las causales tipificadas como faltas graves por el artículo 81 del Código de Trabajo, sin perjuicio de cualquier otra prevista en las leyes y reglamentos de orden estatutario, laborales, podrá acordarse el despido sin responsabilidad patronal de un trabajador cuando:

- Se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera o retenga cualquier programa de computación y sus bases de datos, utilizados por la Municipalidad en asuntos propios del servicio debidamente comprobado.
- Dañe los componentes materiales o aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de las gestiones municipales, y/o sistemas informáticos diseñados para las operaciones de cualquiera de las dependencias de la Municipalidad con cualquier propósito.
- Facilite el uso de código y clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad, para que otra persona lo use a cualquier título.
- Colaborar o facilitar de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación de cancelar los tributos municipales por parte de los contribuyentes.
- Ocultare o destruyere información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas y programas computarizados, soportes magnéticos y otros medios de trascendencia para la Municipalidad, siempre y cuando los mismos no estén deshabilitados para su uso.
- Divulgar en cualquier forma o por cualquier medio la cuantía u origen de los atributos o cualquier otro dato que figure en las declaraciones; o permitir que estas o sus copias, libros documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Municipal haya encargado del manejo de esa información.
- Efectúe conscientemente un registro de asistencia que no sea el suyo, o solicite a otro que le registre su marca de asistencia.
- Cuando por dolo o culpa, permita o colabore en el descargo de multas, impuestos, tasas o contribuciones que deban ser canceladas por contribuyentes o empleados.
- Cuando deliberadamente, por negligencia o descuido inexcusable, varíe los montos que deban ser cancelados por concepto de multas, impuestos o tasas municipales.
- Violate la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 200.—La amonestación verbal por primera vez, de la cual se dejará constancia por escrito será efectuada por el superior jerárquico del infractor, quien lo hará del conocimiento del Departamento de Recursos Humanos para lo que corresponde al plazo de reincidencia.

Artículo 201.—Se amonesta por escrito al funcionario que por primera vez no atienda un citatorio, realice o remita la información que le sea solicitada para la resolución de un asunto disciplinario laboral y se le suspenderá por cinco días en caso de reincidencia.

Artículo 202.—Se sancionará con amonestación escrita por primera vez a la jefatura que incumpla con lo dispuesto en el artículo 156 y con ocho días de suspensión en caso de reincidencia; de repetirse nuevamente dicha situación se sancionará con el despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 203.—Se procederá a suspenderse sin goce de salario hasta por quince días hábiles: al servidor, que amonestado por escrito, incurra de nuevo en una falta que merezca esa misma sanción dentro del plazo de reincidencia fijado en el artículo 208 del presente Reglamento.

Artículo 204.—Los plazos para la reincidencia serán en un término de tres meses; y sancionados con la sanción inmediata posterior a la anterior aplicada.

Artículo 205.—Sin perjuicio de cualquier otra prevista en otras leyes y reglamentos propios de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal, las siguientes sanciones a un trabajador cuando incurra en los siguientes causales establecidos en:

- Ley N° 8131 (Ley de Administración Financiera de la República), en los artículos del 110 al 116.
- Ley N° 8220 (Ley de Protección al Ciudadano frente al exceso de Requisitos y Trámites Administrativos), en los artículos 199 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.
- Ley N° 7476 (Ley contra Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia), en los artículos 25 y siguientes.
- Ley N° 7428 (Ley Orgánica de la Contraloría General de la República) en los artículos 67, 68, 69 y 70.
- Ley N° 8292 (Ley General de Control Interno).

#### CAPÍTULO XXXVIII

##### Disposiciones finales

Artículo 206.—Las disposiciones del presente Reglamento no perjudica los derechos adquiridos por los trabajadores. Se presumirá del conocimiento de éstos y será de observancia obligatoria para todos los trabajadores municipales desde el día de su vigencia, inclusive para los que en el futuro ingresen a trabajar para ella.

Artículo 207.—La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar este Reglamento, siguiendo el mismo procedimiento utilizado para su aprobación.

Artículo 208.—La violación de este Reglamento implica la invalidez del acto respectivo.

Artículo 209.—El presente Reglamento deroga todos aquellos reglamentos de trabajo y normas internas de su mismo rango que se le opongan.

Artículo 210.—Para los efectos del artículo 67 del Código de Trabajo, este Reglamento se tendrá expuesto en forma permanente, por lo menos en dos de los sitios más visibles del centro de trabajo.

Artículo 211.—Rige a partir de la aprobación del acuerdo por parte del Concejo Municipal y la respectiva publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio 1°—A todos aquellos trabajadores que al momento de entrar en vigencia este Reglamento tengan más de dos periodos de vacaciones sin disfrutar, deberá el Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con la jefatura respectiva, otorgárselas en un plazo no mayor de seis meses.

Transitorio 2°—Los montos pagados a los funcionarios por concepto de anualidades, se cancelarán con los porcentajes anteriores otorgados, se aplicará el nuevo porcentaje a partir de la vigencia de este Reglamento.

Homer Badilla Toledo, Proveedor.—1 vez.—(102360).

#### MUNICIPALIDAD DE LIMÓN

##### REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN

Artículo 1°—La presente normativa regula la formulación y aprobación de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias de la Municipalidad del Cantón Central de Limón, en aplicación del Reglamento R-1-2006-DFOE de la Contraloría General de la República, publicado en *La Gaceta* N° 170, de fecha 5 de setiembre del 2006, de acuerdo con el artículo 4° del Código Municipal y los artículos 3 y 14 del mencionado Reglamento.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**Autoridad superior administrativa:** Alcalde Municipal

**Aprobación presupuestaria interna:** Proceso por medio del cual el Concejo Municipal o el Alcalde según corresponda, conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de las variaciones que se le presenten, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, el Concejo Municipal o el Alcalde según corresponda, emite mediante el acto administrativo establecido para tal efecto, su aprobación o improbación, parcial o total, al presupuesto inicial y sus variaciones.

Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.

**Aprobación presupuestaria externa:** Proceso a cargo de la Contraloría General de la República, por medio del cual conoce, verifica y se pronuncia mediante acto razonado sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones, formuladas y aprobadas por los sujetos pasivos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, otorgándole validez y eficacia jurídica y permitiendo su ejecución para el período respectivo.

**Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.

**Clasificador de ingresos:** Instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos.

**Clasificador por objeto del gasto:** Conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

**Jerarca Colegiado:** Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de Limón.

**Modificación presupuestaria:** Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

**Modificación Presupuestaria de Aprobación Administrativa:** Es aquella variación al presupuesto que introduce cambios únicamente entre el mismo programa presupuestario sin variar el total del programa.

Por medio de este procedimiento no se podrán crear o eliminar proyectos en los programas tres y cuatro del presupuesto.

**Modificación Presupuestaria de Aprobación del Concejo Municipal:** Es aquella variación al presupuesto que introduce cambios entre programas presupuestarios sin variar el total del presupuesto aprobado por las instancias correspondientes.

Las cuentas de sueldos fijos y de transferencias podrán ser modificadas únicamente con aprobación del Concejo Municipal.

**Nivel de aprobación presupuestaria externa:** Nivel de detalle de los ingresos y de los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones, sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria externa por parte de la Contraloría General, el cual es definido por ésta.

**Nivel de aprobación presupuestaria interna:** Nivel de detalle de los ingresos y los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria interna por parte del jerarca u órgano con la competencia necesaria para ello.

**Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.

**Presupuesto extraordinario:** Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, cuyas fuentes son el crédito público y cualquier otra extraordinaria según el artículo 177 de la Constitución Política, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos así como los recursos del superávit. Además, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, así como cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.

Artículo 3°—**Ámbito de aplicación.** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad del Cantón Central de Limón.

Artículo 4°—**Alcance.** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad del Cantón Central de Limón y a los despachos municipales que dependen de ésta en lo que corresponda.

#### CAPÍTULO I

##### Variaciones al presupuesto

##### SECCIÓN I

##### Aspectos generales

Artículo 5°—**Concepto de variaciones presupuestarias.** Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas, derivados de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario.

Artículo 6°—**Clasificadores de ingresos y egresos.** Las variaciones que se realicen al presupuesto deben estar formuladas atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.

Artículo 7°—**Límite de acción en el uso y disposición de los recursos públicos.** El presupuesto constituye el límite de acción de la Municipalidad del Cantón Central de Limón en el uso y disposición de sus recursos públicos y sólo podrá ser variado mediante los mecanismos que el ordenamiento jurídico prevé, entre ellos los que la Contraloría General dicte al respecto, dentro del campo específico de su competencia.

Artículo 8°—**Mecanismos de variación al presupuesto.** Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar la inclusión



de ingresos y gastos así como los aumentos, traslados o disminuciones de los montos de ingresos y egresos aprobados en el presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.

Artículo 9°—**Vigencia legal de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias.** Los Presupuestos Extraordinarios entrarán en vigencia una vez que sea aprobado por la Contraloría General de la República. Las Modificaciones Presupuestarias de Aprobación Administrativa tendrán efecto legal en el presupuesto a partir de la aprobación por parte del Alcalde y las Modificaciones Presupuestarias de Aprobación del Concejo Municipal a partir de la ratificación del acta en la cual fueron aprobados o a partir de su acuerdo en firme.

Artículo 10.—**Justificación de los ajustes al presupuesto y su relación con el plan anual operativo.** Las variaciones que se realicen al presupuesto, ya sea por presupuesto extraordinario o modificación, deberán estar debidamente justificadas, cuando corresponda, e incorporar como parte de la información que las sustenta, la relación de las variaciones presupuestarias con el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo.

Artículo 11.—**Responsabilidades relacionadas con la aprobación presupuestaria interna.** El Alcalde o el Concejo Municipal, según que la variación sea administrativa o del Concejo Municipal, deberá de manera oportuna conocer, verificar y pronunciarse mediante acto razonado sobre el cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias. Para estos efectos, el Concejo Municipal tendrá el apoyo del Alcalde y de la Administración activa de la Municipalidad para cumplir esta función.

Cada solicitud de variación del presupuesto que se presente para aprobación en las diferentes instancias llevará una declaración jurada donde se haga constar que se cumplen con el bloque de legalidad. Esta declaración la firmará el encargado de la realización del presupuesto.

Corresponderá al superior jerárquico del encargado de la elaboración del presupuesto, la verificación del cumplimiento de lo establecido en este reglamento y el cumplimiento del bloque de legalidad. El alcance y la profundidad de las pruebas que realice estarán relacionados con la calidad del control interno.

Artículo 12.—**La custodia de la información.** Los expedientes que se generen por cada presupuesto extraordinario, modificación presupuestaria de aprobación administrativa y modificación presupuestaria de aprobación del Concejo Municipal serán custodiados por el encargado de la elaboración del presupuesto.

Artículo 13.—**Informe de resultado de las solicitudes de variaciones al presupuesto.** Será entregada a cada una de las personas, encargadas de las diversas unidades administrativas y operativas, que ha solicitado una modificación o inclusión de recursos en cualquiera de las variaciones al presupuesto, una nota indicándole si fue aprobada o no su solicitud.

Artículo 14.—**Copia del Presupuesto para modificación de los sistemas.** El encargado de la elaboración del presupuesto entregará una copia de cada variación que se realice del presupuesto al máximo nivel de detalle, a las oficinas de Secretaría del Concejo Municipal, Proveeduría, Tesorería, Contabilidad, Asesoría Legal y Planificación para la modificación que deba realizarse a la información presupuestaria en el SIPP, en el sistema de presupuesto municipal, contabilidad y para efectos informativos de cualquier persona que lo requiera, siguiendo las instrucciones respectivas.

## SECCIÓN II

### Presupuestos extraordinarios

Artículo 15.—**Aprobación de los presupuestos extraordinarios.** Los presupuestos extraordinarios deberán someterse, previo a su ejecución, a la aprobación del Concejo Municipal y a la aprobación externa de la Contraloría General de la República.

Artículo 16.—**Disposiciones a considerar en el proceso de formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión a la Contraloría General de los proyectos de presupuesto extraordinario.** A continuación se establecen los mecanismos para la formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión de los proyectos de presupuesto extraordinario:

#### I. Aspectos generales:

- a. Estar formulado atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.
- b. El presupuesto extraordinario debe estar aprobado por el superior jerárquico del encargado de presupuesto y con el mismo nivel de detalle con que fue formulado.
- c. El Presupuesto y el Plan Operativo serán presentados por el Alcalde al Concejo Municipal para su discusión y aprobación.
- d. El Plazo para la entrega a la Contraloría General de la República será de 15 días a partir de la aprobación del Concejo Municipal.

- 1 Código Municipal, Artículo 97.- El presupuesto ordinario y los extraordinarios de las municipalidades, deberán ser aprobados por la Contraloría General de la República. El presupuesto ordinario deberá remitirse a más tardar el 30 de

setiembre de cada año y los extraordinarios, dentro de los quince días siguientes a su aprobación. Ambos términos serán improrrogables.

A todos los presupuestos que se envíen a la Contraloría se les adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados. En ellas, deberá estar transcrito íntegramente el respectivo presupuesto, estarán firmadas por el secretario y refrendadas por el alcalde municipal; además, deberá incluirse el Plan operativo anual y la certificación del tesorero municipal referente al respaldo presupuestario correspondiente.

e. El documento presupuestario (en original y una copia) que se remita a la Contraloría General para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá incluir la siguiente información:

- e.1. Carta de presentación del Alcalde indicando los ingresos por partida que se están incluyendo y la aplicación de los egresos por programa, número de sesión del concejo en la cual fue aprobado y la fecha.
- e.2. Índice.
- e.3. Cuadro Detalle General de Ingresos.
- e.4. Cuadro Detalle General de Egresos.
- e.5. Cuadro Sección de Egresos por Partida General y por Programa.
- e.6. Cuadro de Sección de Egresos Detallados General y por Programa.
- e.7. Cuadro Programa I por Partida.
- e.8. Cuadro Programa II por Partida.
- e.9. Cuadro Programa III por Partida.
- e.10. Cuadro de Detalle de Origen y Aplicación de Fondos.
- e.11. Cuadro Relación de Puestos (en caso de que se incluya un aumento)
- e.12. Justificación de los egresos por programa.
- e.13. Certificaciones INS, CCSS y otros.
- e.14. Certificación Secretaría del Concejo de aprobación presupuesto de la Junta Vial Cantonal (cuando corresponda).
- e.15. Certificaciones contables y estudios de ingresos y egresos (cuando corresponda).
- e.16. Estudios de puestos, plazas por servicios especiales y similares.
- e.17. Copia del Acta del Concejo Municipal donde fue aprobado el presupuesto.
- e.18. Documento de Plan Anual Operativo. Debe acompañarse el documento presupuestario, como mínimo, de las justificaciones de los movimientos propuestos, de su incidencia en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo y de un detalle de origen y aplicación de los recursos.

f. La nota de presentación del documento debe estar firmada por el Alcalde, indicando el número de sesión, la fecha en que fue aprobada por el Concejo Municipal y adjuntar copia del acuerdo respectivo, así como toda otra información que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

g. El número máximo de presupuestos extraordinarios que se podrán presentar a la Contraloría General será de tres, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por parte de la instancia competente de ese órgano contralor.

h. La presentación ante la Contraloría General de la República de los proyectos de presupuesto extraordinario podrá efectuarse en el período comprendido entre el 1 de enero y el último día hábil del mes de setiembre y en este último mes solo podrá presentarse un documento, salvo casos excepcionales.

i. El Alcalde podrá en casos excepcionales y debidamente justificados solicitarle al Concejo la autorización para tramitar ante la Contraloría General de la República, la presentación de documentos adicionales o en fechas posteriores a los establecidos en los incisos (h) e (i).

#### II. Aspectos específicos:

##### 1. Relativos a los ingresos:

- a. En el caso de rentas nuevas o recalificación de ingresos, entendida esta última como la incorporación al presupuesto de un incremento en una o varias de las cuentas de ingresos presupuestadas, se debe enviar el fundamento legal cuando así proceda, las estimaciones, la metodología utilizada para determinar los montos propuestos, un análisis general de la situación de todos los ingresos y su comportamiento en relación con las estimaciones y ajustarse al bloque de legalidad aplicable según el ingreso de que se trate.
- b. En la recalificación de ingresos por concepto de impuestos, tasas o tarifas, se debe adjuntar copia de la ley o resolución respectiva debidamente publicada en el Diario Oficial La Gaceta.
- c. Al considerar una recalificación de ingresos, las instituciones que hayan cerrado su período económico anterior con déficit, deben tener presente que esté cubierto o en su defecto haber

remitido a la Contraloría General o a la instancia interna competente el plan de amortización del déficit, con la debida aprobación del jerarca.

## 2. Relativos a los egresos:

- Los egresos deben ser clasificados de acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto vigente, estar acorde con el bloque de legalidad y justificarse debidamente.
- En caso de transferencias deberán estar conforme con lo dispuesto en la ley constitutiva de la institución, leyes conexas o la ley que autoriza dicho beneficio, según corresponda, así como indicar el nombre de la entidad que la recibirá, entre otros aspectos.

### SECCIÓN III

#### Modificaciones presupuestarias

Artículo 17.—**Sobre las modificaciones presupuestarias.** Las modificaciones presupuestarias no requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, salvo las excepciones que ésta llegara a establecer mediante resolución motivada de la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

Artículo 18.—**Tipos de modificaciones presupuestarias.** Se crean las siguientes modificaciones presupuestarias con el propósito de alcanzar los objetivos que persigue la Municipalidad del Cantón Central de Limón:

- Modificación presupuestaria de aprobación administrativa.
- Modificación presupuestaria de aprobación del Concejo.

Artículo 19.—**Modificaciones Presupuestarias de Aprobación Administrativa.** La aprobación de las modificaciones presupuestarias cuando éstas se realicen entre un mismo programa corresponderá al Alcalde. El o la encargada de presupuesto le entregará para su estudio, el expediente completo de la Modificación Presupuestaria donde constará como mínimo:

- Declaración Jurada por parte del encargado de la elaboración del presupuesto indicando que el documento presentado cumple con el bloque de legalidad.
- Documento de solicitud de modificación de presupuesto por parte de la oficina, unidad, departamento o funcionario (a) interesado (a).
- Documento impreso del sistema de presupuesto donde consten los saldos de las cuentas a debitar y acreditar.
- El documento final deberá presentar el máximo nivel de detalle, es decir hasta la subpartida.
- En el encabezado debe constar el nombre de la municipalidad, oficina que la tramita, indicación del tipo de modificación presupuestaria que se esta presentando y el número. La numeración de estos documentos es consecutiva.
- Número de asiento para cada una de las modificaciones por programa que se realizará.
- Justificación del movimiento presupuestario que se realiza para cada uno de los asientos.
- Nombre de la cuenta que se debita y se acredita.
- Saldo de cada una de las cuentas.
- Monto que se rebaja (cuando corresponda).
- Monto que se aumenta (cuando corresponda).
- Nuevo saldo de cada una de las cuentas.
- Firmas del Encargado del Presupuesto, Contador, Director Administrativo-Financiero y el Alcalde.

En tal caso deberá mantenerse un archivo o expediente separado donde consten este tipo de acuerdos, accesible tanto a las instancias de control interno como a la Contraloría General de la República, para sus funciones de fiscalización posterior.

Artículo 20.—**Número de Modificaciones Presupuestarias de Aprobación Administrativa.** El número máximo de modificaciones presupuestarias de aprobación administrativa será de 12 (doce) dentro de un mismo periodo, del 10 de enero al 20 de diciembre. En casos excepcionales, debidamente justificados y con aval del Concejo Municipal, el Alcalde podrá aprobar modificaciones adicionales. La justificación deberá constar en el expediente.

Artículo 21.—**Modificaciones Presupuestarias de Aprobación del Concejo Municipal.** La aprobación de las modificaciones presupuestarias cuando éstas se realicen entre programas corresponderá al Concejo Municipal. El o la encargada de presupuesto le entregará al Alcalde para la aprobación por parte del Concejo Municipal, el expediente completo de la Modificación Presupuestaria donde constará como mínimo:

- Declaración jurada por parte del encargado o encargada de la elaboración del presupuesto indicando que el documento presentado cumple con el bloque de legalidad.
- Nota dirigida al Alcalde con la indicación del monto total a modificar en el presupuesto así como dos cuadros: uno donde se indique el monto que se rebaja de cada uno de los programas y otro indicando el monto que se aplica a cada uno de ellos.
- Índice de la información presentada en el documento "Modificación Presupuestaria de Aprobación del Concejo Municipal".
- Los documentos deberá presentar el máximo nivel de detalle, es decir hasta la subpartida.

- Cuadro Detalle General de Egresos (Por Rebajar).
- Cuadro Sección de Egresos por Partida General y por Programa (Por Rebajar).
- Cuadro Sección de Egresos Detallados General y por Programa (Por Rebajar).
- Cuadro Detalle General de Egresos (Por Aumentar).
- Cuadro Sección de Egresos por Partida General y por Programa (Por Aumentar).
- Cuadro Sección de Egresos Detallados General y por Programa (Por Aumentar).
- Cuadro de Origen y Aplicación de Fondos.
- Cuadros de los Programas I, II y III de las Subpartidas que se rebajan.
- Cuadros de los Programas I, II y III de las Subpartidas que se aumentan.
- Documentos de solicitud de modificación de presupuesto por parte de la oficina, unidad, departamento o funcionario (a) interesado (a). De obtenerse por escrito la aprobación de las diferentes oficinas, departamentos o funcionarios que tienen a su cargo los recursos a reasignar. En caso de que se niegue sin justificación a autorizar su uso, el alcalde decidirá si lo aprueba.
- Documento impreso del sistema de presupuesto donde consten los saldos de las cuentas a debitar y acreditar.

En tal caso deberá mantenerse un archivo o expediente separado donde consten este tipo de acuerdos, accesible tanto a las instancias de control interno como a la Contraloría General de la República, para sus funciones de fiscalización posterior.

Artículo 22.—**Límite modificaciones presupuestarias de aprobación del Concejo Municipal.** El máximo de modificaciones presupuestarias de aprobación del Concejo que se podrán aprobar durante el año será de doce. El periodo de aprobación será del 10 de enero al 20 de diciembre.

En casos debidamente justificados y previa aprobación por parte del Concejo Municipal, se podrán presentar documentos adicionales.

Artículo 23.—**Registro de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias en el SIPP.** El Alcalde deberá establecer las acciones pertinentes para el adecuado uso y actualización de los datos en el Sistema de información sobre presupuestos públicos (SIPP) establecido por la Contraloría General de la República, para lo cual toda variación al presupuesto inicial, deberá ser incluida en dicho sistema, según los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa que al efecto haya dictado o llegue a dictar el órgano contralor.

Artículo 24.—**Responsabilidad del jerarca y titulares subordinados en la aplicación del presente Reglamento.** Los jefes y titulares subordinados deberán establecer los mecanismos que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.

Lo anterior sin perjuicio del control que debe ejercer la unidad de Auditoría Interna y de las competencias de la Contraloría General de la República.

Artículo 25.—**Régimen sancionatorio.** El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento sobre variaciones al Presupuesto de los entes y órganos públicos, Municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (R-1-2006-CO-DFOE) publicado en *La Gaceta* N° 170 del 5 de setiembre del 2006, dará lugar a la aplicación de las responsabilidades que establecen la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito y las demás disposiciones concordantes.

Artículo 26.—**Obligatoriedad de lo establecido en este Reglamento.** Lo establecido en el presente Reglamento es de carácter vinculante para la Municipalidad del Cantón Central de Limón.

Artículo 27.—**Vigencia del Reglamento.** Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Limón, 15 de noviembre del 2007.—Francela Chacón Obando, Secretaria Municipal.—1 vez.—(106184).

## NOTIFICACIONES

### OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

#### CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD

##### DIRECCIÓN JURÍDICA

LICENCIADO MANUEL EMILIO CASTRO MARÍN

DIRECTOR JURÍDICO A. Í. DEL CONSEJO

NACIONAL DE VIALIDAD

CERTIFICA QUE:

Dentro del expediente legal N° 0384-07, se encuentra la constancia del señor Carlos Carvajal Fernández, cédula N° 1-1076-179, notificador de esta oficina, según la cual a las 10:50 horas del 7 de noviembre del 2007, se apersonó en la siguiente dirección: 50 metros al este, 350 metros al sur este del Hospital Clínica Jerusalén, calle a Mozotal de Goicoechea, con el propósito de notificar la resolución N° RES-06-121-2007 de las 15:45 horas del 5 de noviembre del 2006, sin poder notificar dicha resolución a la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., cédula jurídica N° 3-101-080972-25, por no encontrarse más en ese sitio. En razón de no encontrarse otra dirección conocida de dicha empresa y de conformidad con el artículo



241 de la Ley General de la Administración Pública se ordena publicar en el Diario Oficial *La Gaceta* por tres veces consecutivas la siguiente resolución, la cual es reproducción fiel de la original. Dicho documento quedará debidamente comunicado a la empresa, cinco días después de su tercera publicación:

“RES-06-121-2007

Consejo de Administración.—Consejo Nacional de Vialidad.—San José, a las quince horas con cuarenta y cinco minutos del cinco de noviembre del dos mil siete.

Procedimiento administrativo ordinario de cobro de pantalla indicadora de tarifas (Display) a la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., dentro de la Contratación Directa N° 392-99 “Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Automatizado de Cobro de Tasa de Peaje”.

**Resultando:**

1°—Que el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) promovió la Contratación Directa N° 392-99 “Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Automatizado de Cobro de Tasa de Peaje”, del cual resultó adjudicataria la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A.

2°—Que la Ley N° 7798 “Creación del Consejo Nacional de Vialidad”, estableció la competencia del CONAVI para la administración, mantenimiento y cobro de las rutas sujetas a peaje, por lo que las obligaciones anteriormente contraídas con el COSEVI en este contrato debieron ser asumidas por el CONAVI con fundamento en dicha ley.

3°—Que el contrato se suscribió entre el COSEVI y Telemóvil de Costa Rica S. A., el día 25 de julio de 1999. (Folios 80-85, Anexo 1).

4°—Que mediante oficio N° CCP-056-03 del 16 de mayo del 2003, la Lic. Dora Fallas, Directora de la Dirección de Administración de Peajes del Consejo Nacional de Vialidad le indica -entre otros- a la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., lo siguiente:

“...Peaje de Escazú.

1. *Pantalla de tarifas. Con la boleta de entrega de equipo N° 631 del 20 de mayo del 2002, se les hizo entrega de las pantallas Nos. 18667 y 18668. En nota de fecha 20 de enero del 2003, nos indican que a uno de los displays se le dañó en el Peaje la tarjeta controladora y la fuente de alimentación y se descartó su reparación; el otro display que se estaba usando como base de comparación para tratar de reparar el anterior, se dañó en sus talleres y que la reparación de éste la asumía Telemóvil. Además, que la fábrica les ha prometido enviar una de repuesto lo antes posible; sin embargo, a la fecha desconocemos que resultados han tenido con este display...”.* (Folio 25).

5°—Que mediante escrito N° CNV210503-2 del 21 de mayo del 2003, la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., se refirió a lo anterior, manifestando: (Folio 27).

“...Pantalla de tarifas.

*Aún a la fecha no hemos tenido respuesta satisfactoria del fabricante de los display ya que según ellos la tarjeta controladora está discontinuada, estamos intentando reparar el display para devolverlo cuanto antes a la administración. El problema es que el equipo está sumamente dañado y se ha dificultado mucho la reparación, si no es posible su reparación mi representación asumirá el costo de dicho equipo tal y como se había establecido...”*

6°—Que en el “Acta de Conclusión de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, del Sistema automatizado de cobro de tasa de peaje en la estación de peaje de la Carretera Próspero Fernández-Escazú, según Contratación Directa N° 0392-99”, se dejó constancia de que: (Folio 32).

“...Asimismo, en esta acta en los renglones siguientes, se describe aquellos equipos o componentes pendientes de reparar o atender por parte de la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., y sujeta al finiquito del contrato en cuestión.

*Estación de peaje Escazú*

...  
*Pantalla de tarifas 18668...”*

7°—Que según oficio N° PP-0501-2007 del 23 de marzo del 2007, la Lic. Dora Fallas Directora de Administración de Peajes, señaló que: “...Según se indica en el oficio una de las pantallas (18668) se dañó en el taller de Telemóvil, situación que se confirma en la página 4 del oficio de fecha 20 de enero del 2003, firmado por la señora Ana Lucía Santamaría, Presidenta de Telemóvil de Costa Rica...” (Folio 22).

8°—Que en el escrito sin número del 20 de enero del 2003, la señora Ana Lucía Santamaría, Presidenta de Telemóvil de Costa Rica S. A., manifiesta: (Folio 129, Anexo 1).

“...Display 18667 y 18668

*Uno de estos “display” (pantalla electrónica que indica a los conductores el monto del peaje a pagar y va reduciendo el monto a medida que se van recibiendo las monedas a través del MAM) sufrió un daño interno y al intentar diagnosticarlo y hacer las pruebas en nuestro laboratorio se dañó e otro que se estaba usando como base de comparación. Para el primer display fue descartada su reparación ya que se determinó que venían dañadas*

*tanto la tarjetera controladora como la fuente de alimentación, lo cual hace suponerla presencia de un “chispazo” en el voltaje de alimentación...”*

9°—Que de conformidad con el oficio N° PP-0501-2007 del 23 de marzo del 2007, el costo -según factura- de dicho equipo es de \$4.890,00. (Folios 22 y 29).

10°—Que el proyecto de resolución fue sometido al Consejo de Administración del CONAVI para su debida aprobación, lo cual se realizó mediante sesión N° 525-07, artículo IX.1 del día 30 de octubre del 2007.

**Considerando:**

I.—**Del fondo:** En la especie nos encontramos en presencia de una supuesta deuda de \$4.890,00 a cargo de la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., por supuestamente haber dañado y no haber devuelto a la Administración la pantalla indicadora de tarifas (Display), patrimonio N° 18668 en buen estado.

II.—En razón de lo anterior, resulta procedente iniciar el presente procedimiento ordinario en su contra, a fin de determinar la verdad real de los hechos objeto de investigación.

III.—De llegarse a comprobar dichos hechos, la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., podría ser obligada al pago de la suma de \$4.890,00.

IV.—A efectos de sustanciar el presente procedimiento con total respeto a los derechos constitucionales de defensa y debido proceso que asisten a todos los ciudadanos y de conformidad con lo establecido en los artículos 308 y 319 de la Ley General de la Administración Pública, se cita y emplaza a la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., a una audiencia oral y privada a celebrarse a las nueve horas del día siete de diciembre del dos mil siete; en la Sala de Sesiones ubicada en el cuarto piso del edificio de las oficinas centrales del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), localizado en el Edificio Plaza Universitaria, 50 metros este y 10 metros norte de la Rotonda Betania, pudiéndose acompañar por su abogado y presentar sus alegatos.

Dentro de los próximos diez días hábiles, contados a partir de la notificación del presente acto, se previene a la parte para que ofrezca toda la prueba que estime pertinente, la cual será evacuada durante la citada audiencia. En el caso de ofrecimiento de testigos y -de así requerirlo-, la parte deberá solicitar las respectivas cédulas de citación, a efectos de que éstas se puedan diligenciar dentro de los plazos y formalidades fijadas en los artículos 248 al 254 de la Ley General de la Administración Pública. (Artículos 312.2 y 264 de la Ley General de la Administración Pública).

Asimismo, deberá señalar lugar o medio donde atender futuras notificaciones, bajo apercibimiento de que -en caso de omisión- o si el lugar señalado fuere incierto, impreciso o no existiere, los futuros actos que se dicten quedarán notificados con el solo transcurso de veinticuatro horas. Se previene al representante legal de dicha empresa para que -al momento de apersonarse en autos- aporte personería jurídica debidamente actualizada.

V.—Se nombra ala Lic. Dixta Córdoba Gómez, cédula N° 1-727-611, funcionaria de la Dirección Jurídica del CONAVI para que, en calidad de órgano director de procedimiento, reciba la prueba que se ofrezca en este procedimiento y rinda las recomendaciones correspondientes en este procedimiento. **Por tanto:**

**EL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO,  
RESUELVE:**

Con base en los hechos y normativa expuestos:

1. Iniciar el presente procedimiento ordinario de cobro de pantalla indicadora de tarifas (Display) contra la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., dentro de la Contratación Directa N° 392-99 “Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Automatizado de Cobro de Tasa de Peaje”.
2. Con el fin de sustanciar el presente procedimiento -con total respeto a los derechos constitucionales de defensa y debido proceso que asisten a todos los ciudadanos y de conformidad con lo establecido en los artículos 308 y 319 de la Ley General de la Administración Pública, se cita y emplaza a la empresa Telemóvil de Costa Rica S. A., a una audiencia oral y privada a celebrarse a las nueve horas del día siete de diciembre del dos mil siete; en la Sala de Sesiones ubicada en el cuarto piso del edificio de las oficinas centrales del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), localizado en el Edificio Plaza Universitaria, 50 metros este y 10 metros norte de la Rotonda Betania, pudiéndose acompañar por su abogado y presentar sus alegatos.
3. Dentro de los próximos diez días hábiles, contados a partir de la notificación del presente acto, se previene a la parte para que ofrezca toda la prueba que estime pertinente, la cual será evacuada durante la citada audiencia. En el caso de ofrecimiento de testigos y -de así requerirlo-, la parte deberá solicitar las respectivas cédulas de citación, a efectos de que éstas se puedan diligenciar dentro de los plazos y formalidades fijadas en los artículos 248 al 254 de la Ley General de la Administración Pública. (Artículos 312.2 y 264 de la Ley General de la Administración Pública).
4. Asimismo, deberá señalar lugar o medio donde atender futuras notificaciones, bajo apercibimiento de que -en caso de omisión- o si el lugar señalado fuere incierto, impreciso o no existiere, los futuros actos que se dicten quedarán notificados con el solo transcurso de veinticuatro horas.
5. Se previene al representante legal de dicha empresa para que -al momento de apersonarse en autos- aporte personería jurídica debidamente actualizada.

6. Se nombra a la Lic. Dixa Córdoba Gómez, cédula N° 1-727-611, funcionaria de la Dirección Jurídica del CONAVI para que, en calidad de órgano director de procedimiento, reciba la prueba que se ofrezca en este procedimiento y rinda las recomendaciones correspondientes en este procedimiento.
7. En la Dirección Jurídica del CONAVI, ubicada en el cuarto piso del Edificio Plaza Universitaria, quedará a disposición del interesado el expediente administrativo N° 0384-07 levantado al efecto, así como el Anexo 1, del expediente N° 0025-07.
8. Contra el presente acto proceden los recursos de revocatoria y de apelación en subsidio para ante el Ministro de Obras Públicas y Transportes, siempre que se interpongan ante este Órgano dentro del plazo de veinticuatro horas contadas a partir de su notificación. (Artículo 346.1 de la Ley General de la Administración Pública).

Notifíquese al interesado. Es conforme. Dada a las catorce horas del cuatro de diciembre del dos mil siete. No cancela timbres ni derechos por el principio de inmunidad fiscal del Estado.—Lic. Karla González Carvajal, Presidenta Consejo de Administración.—1 vez.—(Solicitud N° 19514).—C-221460.—(109375).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL DE HEREDIA

#### EDICTO

La Municipalidad de San Rafael de Heredia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 137 y 169 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios vigente, notifica por este medio a las personas que a continuación se indican, los saldos adeudados del impuesto de bienes inmuebles (B.I) y de servicios Urbanos (S.U) del periodo 2004. Además estas personas no han realizado su declaración de Bienes Inmuebles, por lo que de conformidad con el artículo 51 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios el plazo de prescripción de las obligaciones se amplió a cinco años.

Nombre de contribuyentes	Cedula N°	Monto €	Período
Acuña Hernández Enrique	00021	161.625,00	3-99 al 3-07
Adezu Arte e Imagen S. A.	3101097347	16.450,00	2-03 al 3-07
Agro exportadora Azul Sociedad Anónima	3-101097347	41.815,00	1-98 al 3-07
Agropecuaria Esmeralda S. A.	3101204653	297.085,00	2-04 al 3-07
Aguilar Molina Gerardina	2-317-804	191.310,00	1-96 al 3-07
Aguilar Torres Rosa	4-073-989	151.705,00	1-00 al 3-07
Alfaro Carvajal Damián Ángel	4-110-259	2.715,00	1-96 al 3-07
Alfaro González María Elena	2-152-322	42.665,00	4-01 al 3-07
Alfaro Obando Milena	2-358-103	30.880,00	1-06 al 3-07
Alphone Francois Simone	5-125-6020	24.485,00	1-96 al 3-07
Alvarado Sánchez Edgar	4-103-080	7.960,00	1-99 al 3-07
Ana y Jonny S. A.	3101070317	79.750,00	1-05 al 3-07
Antillón Barrios Jorge	1-940-706	149.125,00	1-03 al 3-07
Araya Chávez Virginia	4-084-929	24.560,00	1-99 al 3-07
Arce Ugalde Paula María	4-062-852	79.740,00	1-03 al 3-07
Arias Cordero Emilia María	4-143-388	127.950,00	1-02 al 3-07
Arias Rivas Edwin Alberto	311678	333.970,00	1-00 al 3-07
As Des Esp Prov S josecito S Rafael	3002087425	729.505,00	4-00 al 3-07
Asesores Aduanales y Comerciales S. A.	3101035585	78.580,00	1-05 al 3-07
Asesores Empresariales Greytis S. A.	3101260358	104.225,00	1-00 al 3-07
Asoc. Vivienda Serv. San Rafael Heredia	3002087348	531.295,00	1-96 al 3-07
Asoc. Centro de Atención Integral	3002087220	136.755,00	1-99 al 3-07
Asoc. de Des. Int. de San Rafael	3002066655	277.930,00	1-98 al 3-07
Asoc. de Vivienda B° Santísima Trinidad	3002095152	127.725,00	1-96 al 3-07
Asoc. Des. Int. B° Corazón de Jesús Hda.	3002084474	455.845,00	1-98 al 3-07
Asoc. Des. Int. San Miguel El Palmar	3002071672	277.930,00	1-98 al 3-07
Asoc. Desarrollo Integral Getsemani	3002045259	53.240,00	1-04 al 3-07
Asoc. Desarrollo Integral La Suiza	3002078653	2.709.730,00	1-98 al 3-06
Asoc. Desarrollo Integral San Rafael Hda.	3002008437	242.960,00	1-04 al 3-07
Asoc. para la Integración y Seg	3002187961	28.980,00	1-99 al 3-07
Aventura Costa Flores	3101124537	42.260,00	4-05 al 3-07
Azofeifa Vargas Gonzalo	1-055-020	770,00	1-96 al 3-07
Benavides Segura Carlos	4-125-805	151.705,00	1-00 al 3-07
Bolaños Ramírez Alexis Rodrigo	1-822-129	24.335,00	1-00 al 3-07
Bolaños Rivera Herberth	9-071-060	77.760,00	1-96 al 3-07
Bolaños Soto Luis Diego	0107250827	22.305,00	3-06 al 3-07
Cabalcaeta Zamora Oliver Ricardo	4-214-852	25.245,00	1-02 al 3-07
Calderón Varela Jonatan	1-1014-903	27.760,00	2-05 al 3-07
Camacho Hernández Seidy	4-165-097	10.775,00	4-02 al 3-07
Campos Hernández María de los A	C0250	24.600,00	1-04 al 3-07
Campos Rodríguez Lorena	4-126-363	2.080,00	1-96 al 3-07
Carballo y Rojas Rosa	1000010850	4.950,00	1-98 al 3-07
Carballo y Rojas Elías	1000010851	4.950,00	1-98 al 3-07
Chavarria Carazo Doris	9-031-275	39.060,00	1-96 al 3-07
Chavarria Castillo Oscar Gerardo	4-168-574	21.680,00	3-00 al 3-07
Chaverri Mejías Víctor Manuel	2-205-690	2.460,00	1-96 al 3-07
Chávez Chávez Abelardo	C0045	41.175,00	1-01 al 3-07
Chávez Luna Hermenegildo	1-425-453	169.205,00	1-00 al 3-07
Chávez Ugalde Marta Eugenia	2-226-195	77.735,00	1-04 al 3-07
Circulo Zeta S. A.	3101038479	5.395,00	1-98 al 3-07
Comercializadora E Inver Guarari	3101251004	56.255,00	1-98 al 3-07

Nombre de contribuyentes	Cedula N°	Monto €	Período
Condominios Económicos V M S. A.	3101301249	431.640,00	1-96 al 3-07
Coto Quintana Marisa	1-694-387	120.535,00	2-04 al 3-07
Cristy Carla	187897	10.625,00	1-04 al 3-07
D Ambrosio Vite Carlo Manuel	1-881-993	52.270,00	1-02 al 3-07
D Ambrosio Vite Dinorah Lucía	9-092-075	52.270,00	1-02 al 3-07
D Ambrosio Vite Gian Franco	1-881-994	52.270,00	1-02 al 3-07
D Ambrosio Vite Giovanni Domenco	1-652-240	52.270,00	1-02 al 3-07
Damifino S. A.	3101168144	2.725,00	1-98 al 3-07
Delgado Carvajal María Elena	6-218-169	22.575,00	1-01 al 3-07
Delgado José	C0174	67.155,00	1-86 al 3-07
El Carburador y La Bocina	3101315036	96.465,00	4-06 al 3-07
El Ojo del Tigre Nepal S. A.	3101170931	70.045,00	1-98 al 3-07
El Rucangel S. A.	3101024942	3.180,00	1-96 al 3-07
Empresa Alavamar S. A.	3101230663	283.555,00	1-04 al 3-07
Empresas Alevis S. A.	3101151889	4.815,00	1-03 al 3-07
Escoto de Alarcón Esperanza Alba	02376996	67.225,00	1-98 al 3-07
Espinoza Esquivel Juan	0000000000	127.610,00	1-01 al 3-07
Espinoza Gómez Walter	1000016060	81.655,00	1-04 al 3-07
Espinoza Barquero Froilan	01808	52.080,00	1-05 al 3-07
Espinoza Miranda María	4-050-757	3.825,00	1-00 al 3-07
Fallas Sinfonte Javier Francisco	6-162-231	375.775,00	1-00 al 3-07
Finca Resurrección S. A.	3101079190	16.035,00	1-96 al 3-07
Fonseca Camacho Marta Nidia	0401390244	26.200,00	3-03 al 3-07
Fonseca Chávez Familia	C0178	29.845,00	1-02 al 3-07
Frederick Álvarez	0081174158	11.275,00	1-99 al 3-07
Fuentes Ulate Marta Evelyn	0107750315	32.120,00	1-04 al 3-07
G & M Internacional S. A.	3101146473	1.396.260,00	1-98 al 3-07
García Barquero Allan José	1-1006-216	76.275,00	2-03 al 3-07
Garita Delgado Familia	C0179	66.105,00	1-86 al 3-07
Gema de Coronado Sociedad Anónima	3101158573		
Golden Lady Dreams S. A.	3101274719	254.120,00	4-00 al 3-07
González Camacho Marianela	4-155-111	92.840,00	1-03 al 3-07
González Ramírez Joaquín	9-048-588	38.970,00	1-00 al 3-07
Gutiérrez Dionisio	C0183	22.379,00	1-02 al 3-06
Hermine Von Kolistcher	9-073-909	31.485,00	1-96 al 3-07
Hernández Gómez Elizabeth	9-055-708	45.935,00	4-02 al 3-07
Hernández Herrera Daniel	4-086-761	3.910,00	1-98 al 3-07
Hernández Ruiz Zaida María	5-088-309	200.380,00	1-00 al 3-07
Hernández Sánchez Danilo	4-086-842	144.700,00	1-00 al 3-07
Hernández Sánchez María Eugenia	1-390-689	39.965,00	1-97 al 3-07
Hernández Zamora Carmen	1-1119-289	4.275,00	1-96 al 3-07
Hidalgo Herrera Osvaldo	0106670402	2.475,00	1-04 al 3-07
Horbo de Costa Rica S. A.	3101180389	240.375,00	1-96 al 3-07
Ilethyam S. A.	3101067468	17.990,00	1-05 al 3-07
Industrias Durán y Rodríguez S. A.	3101210117	131.560,00	1-03 al 3-07
Industrias Mompox S. A.	3101154525	336.610,00	2-02 al 3-07
Inmobiliaria Humfred BS S. A.	3101319630	159.245,00	1-04 al 3-07
Instituto Nacional de Vivienda y Urb.	4000042134	1.099.175,00	1-96 al 3-07
Instituto Costarricense de Acueducto	4000042138	148.370,00	1-98 al 3-07
Inversiones Casidell Sociedad	3101081922	32.180,00	1-96 al 3-07
Inversiones Caypi S. A.	3101105191	174.255,00	1-05 al 3-07
Inversiones DAMBOCA I D S. A.	3101251568	52.270,00	1-02 al 3-07
Inversiones Del Norte S. A.	3101012913	60.515,00	1-04 al 3-07
Inversiones Doscientos S. A.	3101072450	281.540,00	4-02 al 3-07
Inversiones y Consultorías Joca S. A.	3101271255	419.220,00	1-04 al 3-07
J.R. Cuatro Sociedad Anónima	3101141877	300.710,00	4-04 al 3-07
Jara Villalobos Ofelia	4-103-902	62.820,00	1-91 al 3-07
Javashi S. A.	3101369685	142.600,00	1-05 al 3-07
Javitha S. A.	3101077726	228.300,00	1-05 al 3-07
Jiménez Cascante Zelmira	4-028-688	5.350,00	1-96 al 3-07
Jiménez Pérez Esbin	1-277-513	405.565,00	1-03 al 3-07
Jiménez Rojas Cristiam Abrahán	1-881-663	13.525,00	1-03 al 3-07
Josephine Guillaume Celine Florquin	339266	24.485,00	1-96 al 3-07
Junta AD. Liceo Ing. Carlos Pascua Z.	3008084634	92.390,00	4-98 al 3-07
Kepler Cameron Leon Harold	1001101140	39.000,00	P. Const
La Tertulia Familiar Dos Mil Uno S. A.	3101232417	48.355,00	1-03 al 3-07
Laborda Valerio Internacional S. A.	3101315068	32.800,00	1-04 al 3-07
Lázaro Ramírez Elieth Mayela	0401390970	53.270,00	1-06 al 3-07
León Esquivel Luis	1-780-706	20.610,00	2-04 al 3-07
Loaiza Rojas María Rosa	4-066-525	5.820,00	1-96 al 3-07
Lomas Panorámicas de Gujarco S. A.	3101458252	25.670,00	4-06 al 3-07
Lothar Von Kolitscher	9000483606	31.690,00	1-96 al 3-06
Madrigal Delgado Karol Melitza	1-1043-349	48.960,00	1-03 al 3-07
Manon Bera Price	8-001-026	3.345,00	1-96 al 3-07
Marchena Chávez Alexander	1-950-381	68.495,00	1-00 al 3-07
Marino Leandro e hijos S. A.	3101010830	111.730,00	1-00 al 3-07
Marioca S. A.	3101258205	93.740,00	1-05 al 3-07
Marjorie Francés Daisey	9005066939	37.735,00	1-96 al 3-07
Meléndez Celis Gloria Consuelo	4551493900	122.035,00	2-04 al 3-07
Mesen Villalobos Marcelino	6-167-378	91.865,00	4-02 al 3-07
Mi Abuela Consuelo S. A.	3101235134	17.425,00	1-01 al 3-07
Mih Japones Motors S. A.	3101299218	171.520,00	2-04 al 3-07
Miranda Hernández Álvaro	2-461-880	5.040,00	3-03 al 3-07
Miranda Olaso Elías	1-1173-044	3.835,00	1-02 al 3-07



Nombre de contribuyentes	Cedula N°	Monto €	Período	Nombre de contribuyentes	Cedula N°	Monto €	Período
Miranda Olaso María Victoria	1-1567-713	3.835,00	1-02 al 3-07	Salas Arce Margarita	1-792-857	1.035,00	1-98 al 3-07
Miranda Peñaranda Familia	C0195	22.379,00	1-02 al 3-06	Salas Arce Marta Eugenia	9-073-723	1.190,00	1-98 al 3-07
Miranda Quirós Lelia	1-640-542	44.510,00	1-04 al 3-07	Salas Arce Miriam	1-841-277	1.035,00	1-98 al 3-07
Miranda Ramírez Greivin	1-798-322	25.210,00	3-03 al 3-07	Salas Arce Pedro Santiago	4-138-559	1.035,00	1-98 al 3-07
Miranda Sánchez Abel	4-101-539	1.055,00	1-96 al 3-07	Salas Arce Vera Violeta	9-075-456	1.035,00	1-98 al 3-07
Miranda Sánchez Familia	C0196	30.120,00	1-02 al 3-07	Salas Arce Virginia	9-077-232	1.035,00	1-98 al 3-07
Miranda Sánchez Norma Patricia	4-148-004	22.605,00	1-04 al 3-07	Salas Carrillo Jesús Asdrúbal	4-055-631	20.145,00	1-96 al 3-07
Miranda Villegas Yolanda	4-127-177	21.350,00	1-03 al 3-07	Salas Núñez Gustavo Alonso	4-150-056	305.040,00	4-98 al 3-07
Mohamed Azzabi Ramadan	1000000558	199.710,00	1-98 al 3-07	Salas Sánchez Manuel Antonio	4-095-087	38.378,00	1-01 al 3-07
Monte de Calas S. A.	3101155233	15.865,00	1-02al 3-07	Salazar Torres Julieth de los Ángeles	6-200-880	75.720,00	1-99 al 3-07
Montenegro Conejo Hilda María	1-693-759	99.310,00	1-04 al 3-07	Sánchez Hernández Xinia	1-519-425	10.015,00	1-01 al 3-07
Mora Ramírez Lidieth María de los Ángeles	9-043-030	20.110,00	1-05 al 3-07	Sánchez Huerta Alberto Galileo	0009956451	50.085,00	1-02 al 3-07
Morales Hernández María de los A.	4-123-764	615,00	1-02 al 3-07	Sánchez Montero Kenneth José	1-1401-791	3.000,00	2-00 al 3-07
Morales Porras Vilma	1-492-682	2.110,00	1-06 al 3-07	Sánchez Sánchez Héctor Enrique	4-110-215	84.290,00	4-00 al 3-07
Moreira Alfaro Geovanni	4-131-225	1.740,00	1-98 al 3-07	Sibaja Barquero Ivannia Patricia	1-981-276	23.030,00	1-96 al 3-07
Moreira Moya Carmen	4-050-537	2.845,00	1-02 al 3-07	Sibaja Barquero Mauricio Gerardo	1-1067-758	12.105,00	1-96 al 3-07
Moreira Solís Patrocinio Ramón	1-422-278	955,00	1-98 al 3-07	Sibaja Barquero Priscila de los Ángeles	1-1213-564	8.440,00	1-00 al 3-07
Moreno Díaz Guillermo Alonso	6748362	25.570,00	1-04 al 3-07	Solano Vargas Mariana	2-238-916	895,00	1-98 al 3-07
Moreno Junes Jorge	1112223337	138.400,00	1-04 al 3-07	Solis Cárdenas Miriam	1-442-793	16.015,00	4-04 al 3-07
Mulas Nieddu Antonio	2-947-777	75.845,00	1-04 al 3-07	Solis Soto Enrique	2-274-205	128.710,00	1-01 al 3-07
Nancy Álvarez	0081174159	11.360,00	1-99 al 3-07	Solis Zumbado Maria de los Ángeles	4-207-580	2.475,00	1-02 al 3-07
Oficina de Oriente y Asis Refugio Salv	3-020-6855	56.790,00	1-99 al 3-07	Somers Brandi Alexis	23815303	33.370,00	1-98 al 3-07
Padura Alberto	0041437299	8.250,00	1-99 al 3-07	Suárez Alvarado Víctor Julio	2-272-661	4.975,00	1-96 al 3-07
Padura Zenaida	0041880630	25.475,00	1-99 al 3-07	Tierra Herediana Las Flores S. A.	3101363641	215.100,00	3-05 al 3-07
Perzuti Rafaelaño S. A.	3101431123	88.985,00	1-05 al 3-07	Trakauto Sociedad Anónima	3101227281	137.870,00	4-03 al 3-07
Porvenir L Y S de Costa Rica S. A.	3101277768	312.450,00	1-03 al 3-07	Transportes del Valle S. A.	3101082967	19.365,00	1-03 al 3-07
Prat TOMRita María Elena	1-750-962	171.600,00	1-02 al 3-07	Ugalde Ugalde Carlos	4-123-903	12.610,00	1-02 al 3-07
Pretensados Roma S. A.	3101059159	75.995,00	1-98 al 3-07	Valerio Chávez Elida	4-040-645	8.895,00	1-02 al 3-07
Promotora Monterreal S. A.	3101026835	49.195,00	1-04 al 3-07	Valerio Chávez Hermes Alberto	4-129-106	3.790,00	2-04 al 3-07
Quesada Chavarría Cristina	1-669-123	615,00	1-02 al 3-07	Valerio Chávez Maria Aidaly	9-063-737	25.485,00	2-04 al 3-07
Quirós Guzmán Iván	0106700751	0106700751	4-05 al 3-07	Valerio Chávez Marta Elena	4-122-153	3.790,00	2-04 al 3-07
Ramírez Arias José Antonio	9-044-362	80.220,00	4-03 al 3-07	Valerio Chávez Moisés	4-106-866	3.790,00	2-04 al 3-07
Ramírez Badilla Cipriano	9-028-001	4.990,00	1-96 al 3-07	Vargas Álvarez Eny María	1-342-771	26.165,00	1-03 al 3-07
Ramírez Campos Hermelinda	4-033-5731	17.195,00	1-96 al 3-07	Vargas CH Juan	C0233	66.505,00	1-86 al 3-07
Ramírez Castro Benedicto	4-067-873	37.325,00	1-01 al 3-07	Vargas Duran Miriam	062802602	857.800,00	1-98 al 3-07
Ramírez Castro Manuel Aníbal	4-062-856	166.035,00	1-01 al 3-07	Vargas Hernández Flor Damaris	2-250-394	1.235,00	1-02 al 3-07
Ramírez Castro María de los Ángeles	4-100-912	38.055,00	1-01 al 3-07	Venegas Camacho Maria Del Socorro	C0143	53.730,00	1-96 al 3-07
Ramírez Chávez Ana Cecilia	1-241-687	10.440,00	1-04 al 3-07	Venegas Hernández Olga	4-090-899	4.785,00	1-96 al 3-07
Ramírez corrales Mario Luis	1-199-929	23.255,00	3-04 al 3-07	Vicent Coneff Joseph	085664979	88.935,00	1-05 al 3-07
Ramírez Sánchez Victor Manuel	4-052-527	2.3300,00	1-96 al 3-07	Villa fuente Astete Julio	1122000645	14.330,00	1-01 al 3-07
Ramírez Vargas Luis	4-038-249	17.125,00	1-04 al 3-07	Villalón Figueroa Xenia	6-028-339	570,00	1-96 al 3-07
Residencial Usoqui S. A.	3101039983	2.315,00	1-96 al 3-07	Viquez Ortega Enrique	1-826-200	103.428,00	1-04 al 3-07
Rodríguez Vázquez Lilliana	1-804-892	46.020,00	1-06 al 3-07	W V L Kamuk Sociedad Anónima	3101257536	25.335,00	1-02 al 3-07
Rojas Aymerich Angélica	1-658-202	194.020,00	2-04 al 3-07	Williams Marcus Rasmussen	04615	152.925,00	1-00 al 3-07
Rojas Orozco Luis Gustavo	1-925-735	231.875,00	1-02 al 3-07	Wilson Da Silva Alistar	0900240968	127.025,00	1-98 al 3-07
Rotellini Basto Juan Carlos	0821191	21.335,00	1-01 al 3-07	Wyche Clayton James Gerard	151805	17.170,00	1-98 al 3-07
Rojas Quintero Norberto	4-160-841	6.340,00	1-02 al 3-07	Zamora Barquero Elda	9-034-634	58.445,00	1-98 al 3-07
Roy Forman	1000036798	19.335,00	1-98 al 3-07	Zumbado Soto Francine	4-157-544	14.930,00	3-03 al 3-07
Sáenz Marín Josefa	4-024-7094	67.003,00	1-96 al 3-07	Zúñiga Salazar Maricruz	1-763-169	29.540,00	1-04 al 3-07
Salas Arce Guillermo	4-134-334	1.035,00	1-98 al 3-07				
Salas Arce Joaquín	1-884-439	1.035,00	1-98 al 3-07				
Salas Arce Jorge Arturo	9-059-155	1.035,00	1-98 al 3-07				

San Rafael de Heredia 23, de noviembre del 2007.—  
 Departamento de Cobros.—Lic. Edelvais Sanabria Vargas, Proveedora  
 Municipal.—1 vez.—(110381).

**MUNICIPALIDAD DE SAN RAMÓN**

**DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES  
 Y VALORACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN RAMÓN**

**EDICTO**

La Municipalidad de San Ramón, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles N° 7509, artículos 10 y 17, sus reformas y su Reglamento, artículos 12 y 31, notifica a las personas que a continuación se detallan los avalúos realizados acerca de los Bienes Inmuebles.

Nombre del propietario	Número de cédula	N° de finca	Número del avalúo y fecha que se hizo	Valor total €
MURILLO RODRÍGUEZ BRAULIO	203780088	2-234976-000	2676-04 DEL 09/12/2004	8.493.760,00
BULAKAR MOYA KIMBERLY MARÍA	207650155	2-234975-002	2673-04 DEL 09/12/2004	4.761.600,00
MOYA CAMPOS MARÍA	203690429	2-234975-003	2675-04 DEL 09/12/2004	4.761.600,00
BOLAÑOS UMAÑA MARIANELA	109990007	2-347454-000	2669-04 DEL 09/12/2004	6.915.050,00
SOLANO SALAZAR JORGE ENRIQUE	601320783	2-149551-001	0902-04 DEL 12/10/2004	6.228.810,00
MORA FERNÁNDEZ JUDITH	601200518	2-161619-002	2491-04 DEL 03/12/2004	3.014.014,00
FERNÁNDEZ VINDAS JULIA	112100119	2-161619-001	2492-04 DEL 03/12/2004	3.014.014,00
ROJAS ARIAS DORA	201320716	2-206296-000	2488-04 DEL 03/12/2004	7.277.100,00
SANCHO RODRÍGUEZ JORGE WILLIAM	202920295	2-205848-000	2487-04 DEL 03/12/2004	5.131.243,00
QUIRÓS MADRIGAL FREDDY	204170374	2-271103-000	2481-04 DEL 03/12/2004	8.114.679,00
QUIRÓS DELGADO ANA CECILIA	203440445	2-123997-002	2471-04 DEL 03/12/2004	1.353.140,00
QUIRÓS PINEDA RODRIGO	201430976	2-123997-003	2472-04 DEL 03/12/2004	1.353.140,00
QUIRÓS DELGADO MARÍA ISABEL	203840183	2-123997-001	2473-04 DEL 03/12/2004	1.353.140,00
GARCÍA SALGUERA MARLENE	205040049	2-149552-000	2354-04 DEL 02/12/2004	5.049.852,00
RAMÍREZ TORRES ÁLVARO	202380868	2-147254-000	2351-04 DEL 02/12/2004	7.527.647,00
BARRANTES QUIRÓS HANNIA	202880806	2-218387-000	2342-04 DEL 02/12/2004	5.368.758,00
VILLEGAS SALAZAR MARÍA YOLANDA	203700905	2-218382-000	2339-04 DEL 02/12/2004	6.158.013,00
BOGANTES OROZCO MARCO TULLIO	501140214	2-269814-000	2466-04 DEL 03/12/2004	3.527.624,00
PIÑAR ESPINOZA PILAR	501570665	2-136698-002	2447-04 DEL 03/12/2004	2.406.075,00

Nombre del propietario	Número de cédula	N° de finca	Número del avalúo y fecha que se hizo	Valor total €
FERNÁNDEZ MORALES VÍCTOR	202990653	2-136698-001	2448-04 DEL 03/12/2004	2.406.075,00
SALAS GAMBOA MARITZA	204120592	2-119364-001	2412-04 DEL 03/12/2004	4.159.380,00
SALAS GAMBOA MARITZA	204120592	2-119364-002	2411-04 DEL 03/12/2004	4.159.380,00
MOLINA PICADO OLIVER	203950598	2-170742-001	2409-04 DEL 03/12/2004	1.256.731,00
SOTO MEJÍAS FRANCINE MARÍA	109180200	2-218380-000	0803-04 DEL 12/10/2004	1.220.474,00
SANTAMARÍA PORRAS GORETY	203420317	2-170321-000	2739-04 DEL 10/12/2004	2.101.120,00
AGRÍCOLA FRANPI LTDA.	3102243188	2-189892-000	1486-04 DEL 05/11/2004	14.383.598,00
CASTILLO GUTIÉRREZ ELIÉCER	201770365	2-189892-000	0843-04 DEL 12/10/2004	6.661.492,00
MOLINA VINDAS CELÍN ROBERTO	203920115	2-159939-000	0499-04 DEL 01/10/2004	10.928.380,00
RODRÍGUEZ VARELA ROSA MARÍA	203940618	2-288990-000	2601-04 DEL 08/12/2004	2.056.904,00
RAMÍREZ ZÚÑIGA SONIA	202901146	2-219497-000	2615-04 DEL 08/12/2004	4.080.722,00
ASOCIACIÓN DE EDUCADORES PENSIONADOS	3002045539	2-157009-000	1665-04 DEL 05/11/2004	13.827.090,00
UREÑA BOGANTES JORGE	202771266	2-080711-000	0919-04 DEL 12/10/2004	9.072.384,00
CHAVES OROZCO GERARDO	202980444	2-297481-000	1672-04 DEL 08/11/2004	12.475.572,00
ELIZONDO ARAYA FRANCISCO	202230919	2-178848-000	1673-04 DEL 08/11/2004	5.872.152,00
MESEN ROJAS ROSA	201660715	2-191171-000	2390-04 DEL 02/12/2004	2.107.688,00
CHAVES VALVERDE LUIS GUILLERMO	203220368	2-216033-000	2391-04 DEL 02/12/2004	4.934.514,00
GAMBOA CAMPOS CARLOS LUIS	203400299	2-221814-000	2363-04 DEL 02/12/2004	2.898.306,00
ARAYA FERNÁNDEZ RAÚL	203170081	2-200292-000	1447-04 DEL 02/11/2004	5.527.056,00
CUBERO PICADO PÍO QUINTO	201210052	2-109351-005	0895-04 DEL 12/10/2004	2.295.540,00
CUBERO JIMÉNEZ ALBA	203470316	2-109351-004	0894-04 DEL 12/10/2004	2.295.540,00
CUBERO JIMÉNEZ MARÍA DE LOS ÁNGELES	202780443	2-109351-002	0893-04 DEL 12/10/2004	2.295.540,00
CUBERO JIMÉNEZ ORLANDO	202700965	2-109351-003	0892-04 DEL 12/10/2004	2.295.540,00
CUBERO JIMÉNEZ MARÍA VIRGINIA	202550948	1-109351-001	0891-04 DEL 12/10/2004	2.295.540,00
MORA CORRALES FLORÍA	203210037	2-197763-000	1706-04 DEL 08/11/2004	3.652.407,00
CHACÓN MORA ROBERTO	202880730	2-241724-000	2627-04 DEL 08/12/2004	1.047.723,00
ULATE CRUZ JORGE EDUARDO	203330148	2-229273-001	2374-04 DEL 02/12/2004	348.962,00
RODRÍGUEZ CAMPOS EDGAR	203050124	2-229273-002	2375-04 DEL 02/12/2004	348.962,00
CARVAJAL RODRÍGUEZ LUIS	202830980	2-229273-003	2376-04 DEL 02/12/2004	348.962,00
SÁNCHEZ GUILLÉN BLANCA ROSA	204170441	2-237931-002	2377-04 DEL 02/12/2004	1.884.120,00
QUIRÓS ZAMORA GILBERTH	203770666	2-237931-001	2378-04 DEL 02/12/2004	1.884.120,00
CARVAJAL VILLALOBOS JUAN DIEGO	206430990	2-281756-002	2495-04 DEL 07/12/2004	5.091.109,00
CARVAJAL VILLALOBOS ÉDER EDUARDO	206220116	2-281756-001	2496-04 DEL 07/12/2004	5.091.109,00
PANIAGUA GUEVARA GEILYN	204420224	2-127189-000	1162-04 DEL 19/10/2004	10.880.735,00
JIMÉNEZ MONTERO MARÍA TERESA	202810882	2-146560-000	1164-04 DEL 19/10/2004	3.827.012,00
JIMÉNEZ MONTERO ODILY	202720831	2-174181-000	1165-04 DEL 19/10/2004	8.721.023,00
ELIZONDO SIBAJA LUZ ESTRELLA	203500038	2-306255-000	0459-05 DEL 14/11/2005	2.262.180,00
GONZÁLEZ LORÍA JEANETTE	601940080	2-306234-000	0437-05 DEL 14/11/2005	1.827.947,00
ELIZONDO BERMÚDEZ ANTONIO	200989581	2-306229-001	0435-05 DEL 14/11/2005	913.973,00
ARAYA QUIRÓS MERCEDES	600400996	2-306229-002	0436-05 DEL 14/11/2005	913.973,00
ANCHÍA CASTRO ALINA	204840204	2-306237-000	0441-05 DEL 14/11/2005	2.060.619,00
RODRÍGUEZ VÁSQUEZ OLGA IRENE DE SAN GE	203530930	2-263373-000	0076-05 DEL 28/10/2005	1.963.940,00
MEJÍAS ROJAS FREDDY ANTONIO	204140414	2-306069-001	0182-05 DEL 31/10/2005	836.594,00
VEGA HERNÁNDEZ ANA GRACE	204250815	2-306069-002	0183-05 DEL 31/10/2005	836.594,00
MOYA GONZÁLEZ ERROL ANTONIO	204470707	2-306067-000	0185-05 DEL 31/10/2005	1.673.188,00
MEDRANO ARAYA CLEDY	501750939	2-306112-000	0010-05 DEL 25/10/2005	1.669.800,00
GAMBOA ARAYA XINIA	203650091	2-306118-000	0198-05 DEL 31/10/2005	1.646.568,00
VILLEGAS VILLEGAS ZORAIDA	600360520	2-306157-002	0208-05 DEL 31/10/2005	851.798,00
VÁSQUEZ VÁSQUEZ JUAN	600300409	2-306157-001	0207-05 DEL 31/10/2005	851.798,00
GRAJEDA PORTILLO BERTA	2201381696785	2-306154-000	0211-05 DEL 31/10/2005	1.476.000,00
MONTERO BLANCO VERA	203410084	2-306155-000	0210-05 DEL 31/10/2005	1.476.000,00
MARÍN DI LIONI CARLOS	104820353	2-306158-000	0209-05 DEL 31/10/2005	2.296.755,00
CRUZ CHACÓN DANIXA	900480300	2-306138-000	0226-05 DEL 31/10/2005	1.500.000,00
FALLAS PICADO JULIA	900550452	2-306197-002	0264-05 DEL 01/11/2005	931.798,00
MORA GUTIÉRREZ JOAQUÍN	104490294	2-306197-001	0263-05 DEL 01/11/2005	931.798,00
SOMARRIBAS ALANIS FREDDY	205040280	2-306203-000	0240-05 DEL 01/11/2005	1.897.500,00
GUTIÉRREZ CUBERO MOSSIOT	204280334	2-306202-000	0239-05 DEL 01/11/2005	1.897.500,00
CASTILLO SIBAJA ELSA	204160898	2-306063-000	0188-05 DEL 31/10/2005	1.673.188,00
CARRILLO BLANCO MARIELA	109300864	2-306187-000	0274-05 DEL 03/11/2005	1.602.226,00
MORELLO PALACIOS BENITO	455955111032	2-306182-001	0279-05 DEL 03/11/2005	806.400,00
ZAMORA MORA MILAGRO	203250633	2-306182-002	0278-05 DEL 03/11/2005	806.400,00
PERREIRA JIMÉNEZ CAROLINA	109280249	2-301144-000	2609-04 DEL 08/12/2004	638.400,00
ÁLVAREZ AGUILAR OLIVIO	601480191	2-285374-000	2599-04 DEL 08/12/2004	912.987,00
VALENCIANO PEREIRA RAQUEL FABIO	207310958	2-289845-000	2607-04 DEL 08/12/2004	638.560,00
AGÜERO ZAMORA JUAN CARLOS	203090813	2-119524-000	2620-04 DEL 08/12/2004	2.812.320,00
MORA RAMÍREZ MIRYAM	203890348	2-027002-002	0590-04 DEL 04/12/2004	2.222.447,00
VARGAS SÁNCHEZ LUIS ÁNGEL	900550419	2-027002-001	0589-04 DEL 04/10/2004	2.222.447,00
ZAMORA CARVAJAL RICARDO	202320954	2-140826-000	0615-04 DEL 05/10/2004	6.853.851,00
HIDALGO SALAS LILLIAM MARÍA	108560779	2-351009-000	2279-04 DEL 29/11/2004	1.695.788,00
CAMPOS CHAVES BLANCA	203130687	2-181087-000	2705-04 DEL 10/12/2004	5.922.450,00
CAMPOS MEJÍAS MARÍA TERESA	202090329	2-187414-002	2393-04 DEL 02/12/2004	1.440.845,00
LEDEZMA PÉREZ HUMBERTO	202190616	2-187414-001	2394-04 DEL 02/12/2004	1.440.845,00
BRENES CASTRO MIGUEL ÁNGEL	203650319	2-191173-000	2392-04 DEL 02/12/2004	2.926.716,00
LEDEZMA PÉREZ HUMBERTO	202190616	2-199678-001	2395-04 DEL 02/12/2004	1.144.821,00
CAMPOS MEJÍAS MARÍA TERESA	202090329	2-199678-002	2396-04 DEL 02/12/2004	1.144.821,00
QUESADA SÁNCHEZ ESTER	202340513	2-000081-000	2433-04 DEL 03/12/2004	2.963.510,00
ALVARADO ARIAS EUGENIE	202260469	2-244608-000	2486-04 DEL 03/12/2004	4.222.200,00
MONTERO MEJÍAS ELADIO	203510692	2-369108-000	2327-04 DEL 02/12/2004	898.061,00
RODRÍGUEZ CAMPOS EDGAR	203050124	2-193752-002	2368-04 DEL 02/12/2004	1.703.632,00
CARVAJAL RODRÍGUEZ LUIS	202830980	2-193752-003	2369-04 DEL 02/12/2004	1.703.632,00
ULATE CRUZ JORGE EDUARDO	203330148	2-193752-001	2367-04 DEL 02/12/2004	1.703.632,00
GONZÁLEZ ZAMORA FABIÁN	201780822	2-120564-000	1449-04 DEL 02/11/2004	9.205.014,00
RETANA CHACÓN GUILLERMO	73	2-000084-000	1456-04 DEL 02/11/2004	4.345.110,00
MATARRITA SOLERA ARCELIA	600660039	2-121303-000	2788-04 DEL 14/12/2004	4.716.652,00
ROSALES ELIZONDO CATALINA	202000051	2-179808-000	2758-04 DEL 14/12/2004	3.478.638,00
RODRÍGUEZ SALAZAR RODOLFO	203270150	2-126647-002	0288-06 DEL 04/12/2006	26.012.051,50



Nombre del propietario	Número de cédula	N° de finca	Número del avalúo y fecha que se hizo	Valor total €
RODRÍGUEZ SALAZAR CARMEN MARÍA	203720978	2-126647-001	0289-06 DEL 04/12/2006	26.012.051,50
VILLALOBOS ROJAS MARÍA LORENA	204180519	2-309732-000	0290-06 DEL 04/12/2006	2.851.184,00
BADILLA CHAVARRÍA GLADYS	202100948	2-193771-002	0294-06 DEL 04/12/2006	6.079.261,00
CASTILLO PORRAS ARGERIE	401420083	2-245863-002	0038-07 DEL 01/02/2007	2.219.859,00
ALFARO HERRERA LUIS ÁNGEL	204180498	2-245863-001	0037-07 DEL 01/02/2007	2.219.859,00
BARBOZA HERNÁNDEZ ZELMIRA	201860144	2-277784-001	0024-07 DEL 02/02/2007	3.257.665,00
FUENTES MONTERO ASDRÚBAL	203530197	2-305599-000	0025-07 DEL 01/02/2007	3.627.949,00
RAMÍREZ CASTRO ROBERTO	203460685	2-242594-000	0026-07 DEL 01/02/2007	4.132.310,00
FUENTES MONTERO ASDRÚBAL	203530197	2-324404-000	0027-07 DEL 01/02/2007	4.378.260,00
ZUMBADO MORA VIDAL	202861201	2-346996-001	0028-07 DEL 01/02/2007	2.964.550,00
ZUMBADO CHAVARRÍA AQUILES	201210904	2-346996-002	0029-07 DEL 01/02/2007	1.482.275,00
MORA CHAVES OTILIA	201170443	2-346996-003	0030-07 DEL 01/02/2007	1.482.275,00
PORRAS VENEGAS MARINO	202170419	2-345864-000	0031-07 DEL 01/02/2007	2.725.978,00
VEGA GUERRERO ALEJANDRO	203510375	2-146058-001	0032-07 DEL 01/02/2007	4.481.350,00
VEGA GUERRERO EMIGDIO	203320873	2-146058-002	0033-07 DEL 01/02/2007	4.481.350,00
HERNÁNDEZ CASCANTE ADRIÁN	202900646	2-322606-000	0034-07 DEL 01/02/2007	6.636.380,00
HERRERA BENAVIDES JUAN ADOLFO	204590635	2-295674-000	0035-07 DEL 01/02/2007	2.189.566,00
HERRERA BENAVIDES JUAN ADOLFO	204590635	2-351373-000	0036-07 DEL 01/02/2007	669.630,00
UGALDE SIBAJA ELISEO M.	502620885	2-272344-000	0039-07 DEL 01/02/2007	2.730.106,00
GREVICI S. A.	3101292288	2-119836-001	1536-04 DEL 05/11/2004	10.034.252,00
CARRANZA CHAVARRÍA PRÁXEDES	201250242	2-148886-000	0952-04 DEL 14/10/2004	10.224.676,00
DARCIA RETANA LUIS MARIANO	203360711	2-017117-000	0951-04 DEL 14/10/2004	8.185.054,00
QUIRÓS MADRIGAL URÍAS	601170176	2-099595-000	2737-04 DEL 10/12/2004	6.990.988,00
CHAVES OROZCO GERARDO	202980444	2-321215-002	2577-04 DEL 07/12/2004	913.021,00
VILLALOBOS MÉNDEZ MARÍA ESTER	200819095	2-SI0003-001	2863-04 DEL 16/12/2004	1.076.754,00
DURAN ARAYA MARÍA ÁNGELA	103380920	2-183294-000	2789-04 DEL 14/12/2004	4.832.216,00
MARAZZI CHAVARRÍA ADOLFO ENRIQUE	104580773	2-080346-002	2765-04 DEL 14/12/2004	5.698.052,00
VILLALOBOS LEITÓN VÍCTOR MANUEL	202330158	2-SI0006-000	2873-04 DEL 16/12/2004	1.023.383,00
VILLALOBOS LEITÓN JUAN VICENTE	202410710	2-SI0007-000	2874-04 DEL 16/12/2004	1.664.289,00
JIMÉNEZ HERNÁNDEZ MARGARITA	501120246	2-165188-000	2875-04 DEL 16/12/2004	2.353.681,00
RÍOS MURILLO HORTENSIA	201440147	2-132879-000	2876-04 DEL 16/12/2004	1.147.208,00
ZAMORA GUERRERO RAMÓN VIRIATO	202801030	2-120679-000	2877-04 DEL 16/12/2004	1.898.060,00
CRUZ JIMÉNEZ EUGENI	900320915	2-351482-002	2842B-04 DEL 16/12/2004	1.602.163,00
CUBERO CUBERO SANDRA	601510996	2-193042-000	0314-06 DEL 04/12/2006	6.164.572,00
ANCHÍA RODRÍGUEZ ELIÉCER	204530326	2-000278-000	0306-06 DEL 04/12/2006	1.745.209,00
ARAYA ARAYA MARCO TULIO	202720256	2-333079-000	0313-06 DEL 04/12/2006	2.466.526,00
ROBLES ROBLES DIÓGENES	205250116	2-000280-003	0308-06 DEL 04/12/2006	783.268,00
ROBLES ROBLES XINIA	204960738	2-000280-001	0309-06 DEL 04/12/2006	783.268,00
ROBLES ROBLES GRACE	204730526	2-000280-002	0310-06 DEL 04/12/2006	783.268,00
SALAS CASTILLO LIDIA MARÍA	204690593	2-129592-000	0311-06 DEL 04/12/2006	2.352.369,00
MÉNDEZ BADILLA TEODORICO	139	2-000276-000	0304-06 DEL 04/12/2006	2.465.718,00
GRANADOS CALVO FERNANDO	900380993	2-170065-000	0301-06 DEL 04/12/2006	3.005.109,00
CASTRO VILLALOBOS ROSALINA	202550616	2-206068-000	0298-06 DEL 04/12/2006	2.231.842,00
CARRILLO ARAYA FLORIBETH	202630132	2-000283-000	0323-06 DEL 04/12/2006	2.082.875,00
ORGIV DE OCCIDENTE S. A.	3101309433	2-221175-000	0325-06 DEL 04/12/2006	3.838.853,00
CAMPOS FONSECA ÁLVARO	202950054	2-125083-000	0328-06 DEL 04/12/2006	2.244.209,00
ARTAVIA VILLALOBOS TRINIDAD	204120044	2-126216-001	0329-06 DEL 04/12/2006	437.367,00
ARTAVIA VILLALOBOS DELIA	1000040273	2-126216-004	0330-06 DEL 04/12/2006	437.367,00
ARTAVIA VILLALOBOS MINOR	1000040272	2-126216-003	0331-06 DEL 04/12/2006	437.367,00
ARTAVIA VILLALOBOS DELIA	205180601	2-126216-002	0332-06 DEL 04/12/2006	437.367,00
VEGA HERRERA LUIS ÁNGEL	203030116	2-114053-001	0335-06 DEL 04/12/2006	869.179,00
VEGA LEDEZMA ALBERTO	600350782	2-114053-002	0336-06 DEL 04/12/2006	869.179,00
ARROYO VARGAS GERARDO	202740895	2-114047-000	0337-06 DEL 04/12/2006	1.621.642,00
ARAYA ALFARO DORIS	203820738	2-111054-000	0338-06 DEL 04/12/2006	9.925.019,00
GONZÁLEZ SOLÓRZANO ELIBERTO	201500098	2-299937-000	0339-06 DEL 04/12/2006	6.660.935,00
MEJÍAS CALDERÓN GREGORIA	200950499	2-111227-000	0340-06 DEL 04/12/2006	3.199.568,00
CHAVES OROZCO MARCELINA	201760095	2-111616-002	0341-06 DEL 04/12/2006	3.051.418,50
SANTAMARÍA CHAVES MARÍA EUGENIA	202890255	2-111616-001	0342-06 DEL 04/12/2006	3.051.418,50
BRENES ALPÁZAR MARÍA ISABEL	201780706	2-111470-012	0354-06 DEL 04/12/2006	3.259.660,00
VILLALOBOS CONEJO ELIA	202100975	2-111699-001	0355-06 DEL 04/12/2006	381.602,00
CONEJO GAMBOA HERMELINDA	201040045	2-111699-002	0356-06 DEL 04/12/2006	361.602,00
VILLALOBOS CONEJO LUCIA	202100976	2-111699-003	0357-06 DEL 04/12/2006	381.602,00
VILLALOBOS CONEJO IRMA	202210142	2-111699-004	0358-06 DEL 04/12/2006	381.602,00
ALPÍZAR DELGADO RAFAELA	600370255	2-111468-008	0363-06 DEL 04/12/2006	5.908.211,00
VALVERDE CAMPOS MARCO AURELIO	202010842	2-116309-000	0364-06 DEL 04/12/2006	6.133.497,00
MÉNDEZ MONTERO REIMUNDO	203200534	2-346137-000	0365-06 DEL 04/12/2006	2.318.966,00
ELIZONDO MESEN ROBERTO	204070790	2-195623-000	0366-06 DEL 04/12/2006	2.024.559,00
MUÑOZ CASTRO YAWDICIA	204710196	2-189207-000	0367-06 DEL 04/12/2006	3.004.225,00
JIMÉNEZ CASTRO EZEQUIEL	200950121	2-127059-006	0373-06 DEL 04/12/2006	4.149.359,00
JIMÉNEZ MONTERO FRANCISCA	201971003	2-126801-000	0374-06 DEL 04/12/2006	2.051.482,00
ARAYA ALFARO LIDIBETH	203700704	2-206533-000	0375-06 DEL 04/12/2006	6.335.643,00
GONZÁLEZ ULATE EDWIN	202460486	2-129190-001	0376-06 DEL 04/12/2006	4.455.721,00
ULATE VEGA ÁLVARO	202780846	2-129190-002	0377-06 DEL 04/12/2006	4.455.721,00
JIMÉNEZ HERNÁNDEZ HENRY	204900046	2-129454-000	0378-06 DEL 04/12/2006	3.398.060,00
MÉNDEZ MONTERO JOSÉ ELÍ	203960263	2-146570-001	0223-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO AMABLE	202841491	2-146570-002	0224-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO ROSA ELENA	204330053	2-146570-003	0225-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO LUIS MARINO	203020246	2-146570-004	0226-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO REIMUNDO	203200534	2-146570-007	0229-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO MARÍA LUISA	202780829	2-146570-008	0230-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO AMABLINA	202680192	2-146570-009	0231-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO VIRGINIA	203510383	2-146570-010	0232-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO MARTA	202600947	2-146570-011	0233-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MÉNDEZ MONTERO ELIZA MARÍA	203670935	2-146570-012	0234-06 DEL 09/11/2006	614.613,00
MATAMOROS SALAS ALEXANDER	204370040	2-149166-000	0379-06 DEL 09/11/2006	5.551.493,00
ARTAVIA SALAS SHIRLEY MARÍA	204710203	2-149262-000	0235-06 DEL 09/11/2006	4.776.837,00
RODRÍGUEZ SALAS BRUNILDA	202440113	2-158695-000	0236-06 DEL 04/12/2006	1.008.612,00
RODRÍGUEZ SALAS OMAR	600560535	2-383309-000	0237-06 DEL 09/11/2006	3.527.207,00

Nombre del propietario	Número de cédula	N° de finca	Número del avalúo y fecha que se hizo	Valor total €
RODRÍGUEZ SALAS CARMEN	202920315	2-407742-000	0238-06 DEL 09/11/2006	5.508.090,00
ZAMORZ LORÍA GUILLERMINA	202280457	2-158510-000	0241-06 DEL 09/11/2006	1.502.592,00
CAMPOS CAMPOS ROGELIO	501110762	2-155962-001	0243-06 DEL 09/11/2006	1.367.384,00
MORALES OROZCO CARMEN LIDIA	203390312	2-155962-002	0244-06 DEL 09/11/2006	1.367.384,00
MORA CHAVES VÍCTOR	202730601	2-000201-000	0245-06 DEL 09/11/2006	2.665.027,00
SALAZAR CALVO ADRIÁN	202791428	2-246599-000	0246-06 DEL 09/11/2006	2.432.782,00
ALFARO VARGAS MARÍA CECILIA	900460131	2-155966-000	0247-06 DEL 09/11/2006	5.693.256,00
ELIZONDO CHAVES ELÍ EDUARDO	202950038	2-146778-000	0251-06 DEL 09/11/2006	2.086.864,00
MÉNDEZ MONTERO LUIS MARINO	203020246	2-211933-003	0256-06 DEL 09/11/2006	11.745.375,00
BLANCO ALFARO MIGUEL ÁNGEL	900270335	2-293690-002	0258-06 DEL 09/11/2006	2.072.648,00
BLANCO CHAVES KATTIA	202420072	2-293690-001	0257-06 DEL 09/11/2006	2.072.648,00
SOTO GUERRERO KEMBLY GUINETTE	204790409	2-120936-000	0262-06 DEL 09/11/2006	7.472.700,00
EDIFICADORA HEKAL S. A.	3101282618	2-141014-000	0214-06 DEL 09/11/2006	24.836.980,00
BARRANTES ARAYA MIGUEL ENRIQUE	201910698	2-185085-000	0281-06 DEL 09/11/2006	1.976.000,00
ARIAS CAMPOS HANNIA	203280212	2-164394-000	0286-06 DEL 09/11/2006	4.376.458,00
FALLAS GRANADOS EDUARDO	601480635	2-139452-000	0287-06 DEL 09/11/2006	6.385.176,00
VALERÍN RAMÍREZ ÁLVARO	103420406	2-198070-000	0299-05 DEL 04/11/2005	10.471.874,00
GONZÁLEZ RAMÍREZ MARICEL	203340984	2-218393-002	0126-05 DEL 31/10/2005	3.886.230,00
ARCE SOLÓRZANO JOSÉ MARÍA	203270055	2-218393-001	0125-05 DEL 31/10/2005	3.886.230,00
ÁLVAREZ HUERTAS FABIO	204010436	2-229060-001	0065-05 DEL 28/10/2005	2.113.605,00
JIMÉNEZ SUÁREZ SHIRLEY	204220520	2-229060-002	0066-05 DEL 28/10/2005	2.113.605,00
PICADO AGUIRRE MARÍA	169	2-247842-002	0044-05 DEL 28/10/2005	2.218.830,00
CORDERO CORDERO ALFREDO	900430285	2-173493-000	0379-05 DEL 17/11/2005	8.137.769,00
MARÍN JIMÉNEZ OSVALDO	501240427	2-327164-000	0466-05 DEL 14/11/2005	4.738.278,00
JIMÉNEZ BADILLA LETICIA	502430630	2-202741-000	0771-05 DEL 01/12/2005	3.587.771,00
GONZÁLEZ LORÍA MARÍA	601100983	2-176310-000	0690-05 DEL 01/12/2005	7.867.061,00
UMAÑA ARROYO DANIS LORENA	203480100	2-319332-000	0369-05 DEL 17/11/2005	5.756.920,00
ALVARADO ARIAS GRACE	203600389	2-203803-000	0338-05 DEL 17/11/2005	11.789.802,00
SANCHO ARCE CARLOS LUIS	202710328	2-277424-000	0346-05 DEL 17/11/2005	19.248.800,00
ULATE CHAVES MARTA ISABEL	203920062	2-239741-000	0548-05 DEL 14/11/2005	6.086.182,00
CUBERO JIMÉNEZ XOCHILTH	204890920	2-306065-000	0186-05 DEL 31/10/2005	5.909.098,00
SALAZAR JIMÉNEZ MARCO ANTONIO	202810428	2-173593-000	0387-05 DEL 17/11/2005	5.688.610,00
RAMÍREZ ARAYA MARÍA ROSA	202830404	2-239746-000	0515-05 DEL 14/11/2005	4.776.030,00
MADRIGAL MUÑOZ MARJORIE MAYELA	105980101	2-310607-000	0526-05 DEL 14/11/2005	11.478.000,00
CRUZ RAMÍREZ ENID	203180599	2-198117-000	0512-05 DEL 14/11/2005	11.411.470,00
ARCE SANDOVAL BERNARDA	203320360	2-247855-000	0039-05 DEL 28/10/2005	4.013.010,00
MONTES CARRANZA MARÍA	201340590	2-327160-000	0399-05 DEL 14/11/2005	5.868.478,00
WOODBIDGE ALVARADO PAÚL	103140069	2-327157-000	0398-05 DEL 14/11/2005	6.732.345,00
GONZÁLEZ MORA ORLANDO	109460607	2-306253-000	0456-05 DEL 14/11/2005	5.299.400,00
MONTALDO CAMPOS MARÍA ELENA	1045939823	2-199746-002	0160-05 DEL 31/10/2005	10.505.348,00
DELGADO ANDRADE RAÚL	1405938824	2-199746-001	0159-05 DEL 31/10/2005	10.505.348,00
MADRIGAL BENAVIDES RONALD	204080266	2-227752-000	0134-05 DEL 31/10/2005	9.532.322,00
CRUZ SALAS JUAN CARLOS	203740362	2-199496-000	0151-05 DEL 31/10/2005	46.604.060,00
FLORES ABARCA ISRAEL	107930510	2-306212-001	0257-05 DEL 01/11/2005	3.741.105,00
VARGAS LEDEZMA M. DEL SOCORRO	204650039	2-306212-002	0258-05 DEL 01/11/2005	3.741.105,00
CHAVES ROJAS SHEILA	105100280	2-228059-000	0233-05 DEL 01/11/2005	6.796.396,00
VARELA GARCÍA MARJORIE	204530042	2-306195-000	0267-05 DEL 01/11/2005	7.820.692,00
MADRIGAL MÉNDEZ MARVIN	203540277	2-306218-000	0250-05 DEL 01/11/2005	4.499.790,00
ABARCA FERNÁNDEZ JENNY	201220465	2-057740-002	0709-04 DEL 07/10/2004	8.834.989,00
SALAS ALVARADO EDUARDO	202680302	2-166601-000	2024-04 DEL 18/11/2004	8.767.598,00
CÉSPEDES TREJOS EULALIA	600860169	2-124549-000	1332-04 DEL 22/10/2004	6.063.198,00
SALAS CARRANZA MARÍA	201780010	2-148700-008	0959-04 DEL 14/10/2004	4.631.636,00
MORA RODRÍGUEZ BEATRIZ	201860145	2-116576-002	0389-04 DEL 28/09/2004	53.178.294,00
ALFARO OROZCO ORONTES	201520475	2-177326-000	1906-04 DEL 16/11/2004	7.367.556,00
ALFARO VARGAS MARÍA CECILIA	900460131	2-335524-000	0381-05 DEL 17/11/2005	5.218.884,00
MÉNDEZ HERRERA LIBIA	201710978	2-135417-002	0765-05 DEL 01/12/2005	1.166.052,00
CASTRO ARIAS JULIO	201530197	2-135417-001	0764-05 DEL 01/12/2005	1.166.052,00
BRICEÑO OBANDO JOSÉ OSVALDO	501870006	2-233086-001	2807-04 DEL 14/12/2004	1.727.068,50
PICADO CRUZ FLOR	203490997	2-233086-002	2806-04 DEL 14/12/2004	1.727.068,50
CARNICERÍA MARAVILLA DE SAN RAMÓN S. A.	3101081004	2-151631-000	2694-04 DEL 09/12/2004	9.258.020,00
SEGURA VEGA MARÍA	203620790	2-189435-000	2812-04 DEL 14/12/2004	3.212.848,00
CRUZ RAMÍREZ JOSÉ MANUEL	203460690	2-196223-000	2900-04 DEL 16/12/2004	2.854.866,00
PICADO CRUZ FLOR JEANNETTE	203490997	2-233084-000	2892-04 DEL 16/12/2004	721.116,00
PICADO CRUZ FLOR JEANNETTE	203490997	2-233085-000	2891-04 DEL 16/12/2004	828.686,00
GONZÁLEZ VARGAS JOSÉ LUIS	205660175	2-223253-000	2889-04 DEL 16/12/2004	2.234.566,00
JIMÉNEZ PRENDAS MARÍA BLANCA	202560598	2-323299-000	2882-04 DEL 16/12/2004	1.582.600,00
VILLALOBOS LOBO GILBERTH	900550431	2-SI0010-000	2881-04 DEL 16/12/2004	722.069,00
VILLALOBOS ÁVILA ASDRÚBAL	201690683	2-152399-000	2835-04 DEL 14/12/2004	67.915.271,00
DELGADO BARBOZA JEANETH	203200515	2-000033-000	2830-04 DEL 14/12/2004	3.521.280,00
CÉSPEDES UMAÑA BETINA	501040145	2-198650-000	2829-04 DEL 14/12/2004	32.360.069,00
CRUZ JIMÉNEZ EUGENI	900320915	2-351482-002	2761-04 DEL 14/12/2004	1.602.163,00
VILLALOBOS LEITÓN RIGOBERTO	202100968	2-351842-001	2760-04 DEL 14/12/2004	1.602.163,00
ARIAS FERNÁNDEZ GERARDO	202230965	2-188102-000	2855-04 DEL 16/12/2004	1.446.046,00
QUIRÓS MADRIGAL ELBA	600610877	2-290033-000	2838-04 DEL 16/12/2004	2.693.460,00
QUIRÓS MADRIGAL ELBA	600610877	2-129126-002	2837-04 DEL 16/12/2004	3.811.549,00
CHAVES MORA AGUSTÍN	201840614	2-129126-001	2836-04 DEL 16/12/2004	3.811.549,00
PÉREZ RODRÍGUEZ ERICK ROLANDO	205190729	2-145952-000	2833-04 DEL 14/12/2004	8.380.275,00
VILLALOBOS CRUZ MINOR	203990243	2-223039-000	2832-04 DEL 14/12/2004	5.025.900,00
PIZARRO VALLEJOS ISABEL	900740493	2-000053-000	2821-04 DEL 14/12/2004	2.784.692,00
VALVERDE BLANCO DORIS	203700903	2-220554-000	2809-04 DEL 14/12/2004	2.729.069,00
CRUZ RAMÍREZ RAFAEL	203980263	2-379212-000	2901-04 DEL 14/12/2005	2.409.982,00
JIMÉNEZ MÉNDEZ CARMEN	201320711	2-156861-000	2832-04 DEL 14/12/2006	5.197.167,00
PINEDA SALAZAR ZAIDA	203750029	2-128158-000	1907-04 DEL 16/11/2004	3.235.605,00
CASTRO MÉNDEZ ALFREDO	203710379	2-112607-000	1157-04 DEL 20/10/2004	6.811.586,00
SANTAMARÍA UMAÑA ALEX ALFONSO	205730963	2-354559-001	2861-04 DEL 16/12/2004	17.127.600,00
SANTAMARÍA UMAÑA JUAN JOSÉ	115640324	2-354559-002	2862-04 DEL 16/12/2004	17.127.600,00
MONTERO MURILLO RODOLFO	202840513	2-173772-000	2860-04 DEL 16/12/2001	4.653.804,00
RAMÍREZ ROBLES MAINOR	204530854	2-135203-005	2858-04 DEL 16/12/2004	3.257.256,00



Nombre del propietario	Número de cédula	N° de finca	Número del avalúo y fecha que se hizo	Valor total €
HERNÁNDEZ RAMÍREZ YAHAIRA MARÍA	205610576	2-135203-004	2857-04 DEL 16/12/2004	3.257.256,00
HERNÁNDEZ RAMÍREZ JORGE EDUARDO	110280332	2-135203-003	2856-04 DEL 16/12/2004	3.257.256,00
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ MAURIMA	600270776	2-159009-002	2854-04 DEL 16/12/2004	7.197.534,00
A Y A EXPORTACIONES DE LA ZONA DE OCCIDENTE S. A.	3101368600	2-154851-000	2852-04 DEL 16/12/2004	6.489.744,00
SALAS CARTÍN RITA	204060617	2-119719-000	2851-04 DEL 16/12/2004	4.168.560,00
ARIAS VARGAS ANA IRIS	203270173	2-115397-002	2849-04 DEL 16/12/2004	6.887.672,00
SALAS CARTÍN RITA	204060617	2-208619-000	2848-04 DEL 16/12/2004	10.124.480,00
MAXJIMMO S. A.	3101370036	2-362691-000	2844-04 DEL 16/12/2004	27.629.430,00
RAMÍREZ RODRÍGUEZ SHEILA	204140420	2-160405-002	2845-04 DEL 16/12/2004	8.246.376,00
CORDERO CORDERO DORA	200950096	2-116245-000	2804-04 DEL 14/12/2004	5.243.492,00
INVERSIONES VERBA S. A.	3101193099	2-195761-000	2836-04 DEL 14/12/2004	3.929.096,00
RY J S. A.	3101039143	2-189348-003	2838-04 DEL 14/12/2004	28.222.800,00
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ SONIA	203490427	2-108853-000	2791-04 DEL 14/12/2004	7.225.229,00
ZÚÑIGA GUZMÁN GRACE MARÍA	501520325	2-129128-008	2792-04 DEL 14/12/2004	1.759.755,00
ZÚÑIGA GUZMÁN MARIO	501451104	2-129128-010	2793-04 DEL 14/12/2004	1.759.755,00
DURAN ARAYA LILLIANA	602040938	2-238234-000	2790-04 DEL 14/12/2004	9.802.335,00
REYES DELGADO ANA VIRGINIA	202460465	2-184188-001	2803-04 DEL 14/12/2004	2.671.235,00
REYES DELGADO MARÍA	200970697	2-184188-002	2802-04 DEL 14/12/2004	2.671.235,00
ARROYO PANIAGUA ENGRACIA	201220112	2-167065-002	0484-05 DEL 14/11/2005	7.479.180,00
MADRIGAL RODRÍGUEZ MIGUEL	201550822	2-306254-001	0457-05 DEL 14/11/2005	1.049.544,00
ZAMORA GUERRERO HANNIA	201410069	2-306254-002	0458-05 DEL 14/11/2005	1.049.544,00
CRUZ VÁSQUEZ ELIETH	204910073	2-184203-001	0077-05 DEL 28/10/2005	9.620.785,00
CRUZ VÁSQUEZ OLDEMAR	204460626	2-184203-002	0078-06 DEL 28/10/2005	9.620.785,00
CARRANZA RAMÍREZ ELIGIA DEL CARMEN	203560150	2-354520-000	0513-05 DEL 14/11/2005	1.600.000,00
LÓPEZ GONZÁLEZ MARINA	200653200	2-121938-003	0377-04 DEL 28/09/2004	3.108.009,00
VARGAS VARGAS SAÚL	200630974	2-121938-002	0376-04 DEL 28/09/2004	3.108.009,00
MONTERO GARCÍA AMALIA	201970811	2-075367-004	0099-05 DEL 10/11/2005	2.358.378,00
PINEDA QUIRÓS JENY	202050859	2-368021-000	2736-04 DEL 10/09/2004	814.710,00
ALPÍZAR CAMACHO HERMES	601680021	2-306260-001	0454-05 DEL 14/11/2005	859.005,00
SEQUEIRA ULATE CARMEN	204310733	2-306250-002	0455-05 DEL 14/11/2005	859.005,00
GARITA GARITA CARLOS	900150689	2-157800-001	0054-07 DEL 30/05/2007	3.756.640,00
GARITA DÍAZ MARINA	101420072	2-157800-001	0055-07 DEL 30/05/2007	3.756.640,00
HERRERA BENAVIDES MARÍA EUGENIA	202831154	2-130932-000	1976-04 DEL 17/11/2004	2.516.186,00
GONZÁLEZ MORA JAIME FRANCISCO	204900053	2-043195-000	1472-04 DEL 04/11/2004	5.347.512,00
BARRANTES PINEDA ADRIÁN	900320629	2-168144-000	1975-04 DEL 17/11/2004	6.002.410,00
SALAS MONESTEL RAMÓN MARIO	501210788	2-200262-000	2823-04 DEL 14/12/2004	6.256.305,00
GAMBOA CAMPOS FLORY	201860459	2-284636-000	2825-04 DEL 14/12/2004	3.874.600,00
VILLALOBOS CRUZ MELVIN	900760411	2-349072-000	2861-04 DEL 16/12/2004	803.300,00
CAMPOS JIMÉNEZ HERMINIA	201230211	2-130225-000	2834-04 DEL 14/12/2004	5.042.268,00
ESQUIVEL ALVARADO MARÍA	202130815	2-248853-002	2885-04 DEL 16/12/2004	2.149.936,00
CHAVES QUESADA ODILIE	201610688	2-173537-002	0687-05 DEL 01/12/2005	8.811.718,00
CHAN GONZÁLEZ JOSÉ	205480205	2-176308-000	0689-05 DEL 01/12/2005	4.387.800,00
ARAYA SALAS YOLANDA	202720141	2-389805-000	0625-05 DEL 28/11/2005	6.739.800,00
VILLALOBOS FALLAS EDGAR	203410347	2-339976-000	0701-05 DEL 01/12/2005	25.206.936,00
ZAMORA BERROCAL CARLOS FÉLIX	110130951	2-285692-004	0707-05 DEL 01/12/2005	1.612.890,00
ZAMORA BERROCAL MARÍA GABRIELA	109610426	2-285692-003	0706-05 DEL 01/12/2005	1.612.890,00
CAMACHO CASTRO ANA GABRIELA	204920435	2-285735-001	0711-05 DEL 01/12/2005	2.077.740,00
CAMACHO CASTRO HAROLD ANDRÉS	204740266	2-285735-002	0711-A-05 DEL 1/12/2005	2.077.740,00
INVERSIONES K.L.M. DE SAN RAMÓN S. A.	3101391046	2-285735-000	715-05 DEL 01/12/2005	4.155.480,00
LOBO CAMPOS DANILLO	203320358	2-152640-000	1185-04 DEL 19/10/2004	3.013.446,00
ÓPTICA NUEVA IMAGEN LTDA.	3102099190	2-154751A-000	2741-04 DEL 10/12/2004	15.051.360,00
NAVARRO ANGULO HANNIA	203310433	2-163929-000	1281-04 DEL 21/10/2004	2.787.497,00
RAMÍREZ QUIRÓS RICARDO	302340960	2-003114-000	2169-04 DEL 24/11/2004	2.717.639,00
ULATE FERNÁNDEZ OSCAR	900350087	2-214960-000	2174-04 DEL 24/11/2004	5.807.377,00
QUESADA SOLÍS MARÍA ANTONIETA	202400260	2-207411-001	2503-04 DEL 07/12/2004	3.295.866,00
QUESADA SOLÍS VICTORIA	202560715	2-207411-002	2504-04 DEL 07/12/2004	3.295.866,00
CHAVES MÉNDEZ ROY ALBERTO	1000030587	2-209059-002	2505-04 DEL 07/12/2004	1.240.415,00
CHAVES MÉNDEZ ZAIRA VANNESA	1000030588	2-209059-003	2506-04 DEL 07/12/2004	1.240.415,00
CHAVES MÉNDEZ JORGE EDUARDO	1000030586	2-209059-001	2507-04 DEL 07/12/2004	1.240.415,00
CHAVES MÉNDEZ CESAR AUGUSTO	1000030589	2-209059-004	2508-04 DEL 07/12/2004	1.240.415,00
BARBOZA PINEDA JORGE EDUARDO	203610309	2-123344-000	1755-04 DEL 09/11/2004	7.704.048,00
CAMPOS MEJÍA MARÍA TERESA	20209329	2-169963-000	1268-04 DEL 21/10/2004	7.139.080,00
SANTAMARÍA PORRAS AMELIA	202830296	2-166167-000	1012-04 DEL 15/10/2004	4.188.356,00
ARAYA CONEJO LIDIA	200763599	2-199023-002	1903-04 DEL 16/11/2004	7.520.292,00
NICOLÁS CARRANZA S. A.	3101082789	2-152685-000	2693-04 DEL 09/12/2004	14.411.624,00
ROJAS SÁNCHEZ GRACE	203350608	2-120557-001	2221-04 DEL 26/11/2004	7.100.985,00
MEJÍAS JIMÉNEZ ÁLVARO	202390527	2-223536-000	0258-04 DEL 24/09/2004	47.223.414,00
ROJAS GAMBOA TORIBIO	202350687	2-116252-001	0373-04 DEL 28/09/2004	21.253.365,00
MÉNDEZ VILLALOBOS ANA MARÍA	202480704	2-116252-002	0372-04 DEL 28/09/2004	21.253.365,00
LINKEMER FONSECA GEOFFREY	106170577	2-091947B-000	2078-04 DEL 22/11/2004	5.696.280,00
CHAN CHIN ANA MARÍA	600840437	2-166135-000	1401-04 DEL 25/10/2004	7.856.939,00
CHAVES MORA EMILIA	201570122	2-122375-000	2096-04 DEL 22/11/2004	609.054,00
CHAVES MORA EMILIA	201570122	2-101459B-000	2095-04 DEL 22/11/2004	775.742,00
BARBOZA ULATE JEANNETTE	201910387	2-215843-000	2038-04 DEL 19/11/2004	4.481.698,00
ALFARO MORALES FLOR	112860122	2-110295-000	1840-04 DEL 12/11/2004	2.411.090,00
ROJAS ROJAS OLGA MARTA	203890089	2-110270-000	1467-04 DEL 04/11/2004	12.527.492,00
ELIZONDO MESEN ROBERTO	204070790	2-252802-000	2573-04 DEL 07/12/2004	7.983.174,00
TORRES SALAS ISABEL	202920247	2-204103-004	2584-04 DEL 07/12/2004	4.532.822,00
RAMÍREZ SOLÍS TERESA	201170877	2-040799-008	2016-04 DEL 18/11/2004	4.219.098,00
CHAVES SALAS TRINIDAD	201660327	2-110915-000	028-06 DEL 1/11/2006	3.183.120,00

Estos avalúos rigen a partir de tres días a partir de publicados.—Lic. Raúl Gómez Guerrero, Alcalde Municipal.—1 vez.—(109587).