

La Uruca, San José, Costa Rica, martes 6 de noviembre del 2012

¢ 530,00

AÑO CXXXIV

Nº 214 - 92 Páginas

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

APRUEBA REFORMAS EN REGLAMENTO DEL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE PENSIONES



Págs. 74-78

Fotografía con fines ilustrativos.

Este Reglamento regula los beneficios, el régimen financiero, la administración, el control y la modalidad de las prestaciones, así como todos los demás aspectos del Régimen no Contributivo de Pensiones.

CONTENIDO

	Pág N°
PODER EJECUTIVO	
Acuerdos	2
DOCUMENTOS VARIOS	6
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	
Edictos	45
Avisos	45
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	46
REGLAMENTOS	50
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	79
AVISOS	85

hacia un Estado moderno y eficiente. Además, persigue establecer las bases de un esquema de entrenamiento permanente para los funcionarios públicos.

3°—Que dicho Fondo, de conformidad con el artículo 6 de la Ley N° 7454 supracitada, estará adscrito a la Dirección General de Servicio Civil, y será administrado por una Junta Directiva de siete miembros, de los cuales el Director General de Servicio Civil o su representante será quien la presidirá y tendrá su representación legal; un representante del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica; uno del Ministerio de Trabajo; uno de las instituciones autónomas; uno de las municipalidades; uno de los servidores públicos y otro de las universidades públicas.

4°—Que con base en el Acuerdo N° 043-MP, publicado en *La Gaceta* N° 28 de fecha 8 de febrero del 2008, se integra la Junta Directiva del Fondo de Formación Permanente de Funcionarios Públicos, creado mediante Ley N° 7454 del 22 de noviembre de 1994 y modificado mediante la Ley N° 7625 del 6 de setiembre de 1996.

5°—Que en vista de que los señores Erick Alberto Badilla Monge, cédula de identidad 1-683-201 como representante de las Municipalidades, Rómulo Castro Víquez, cédula de identidad 4-109-294, como representante de los servidores públicos y Leonardo Castellón Rodríguez, cédula de identidad 1-927-673, como representante del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, dejan sus cargos por haber asumido otras responsabilidades dentro de la Administración Pública, se hace necesario hacer la sustitución dentro de la Junta Directiva.

6°—Que por medio del oficio número CSMC-19-11 de fecha 12 de diciembre del 2011, el señor Olman Chinchilla Hernández, Secretario General de la Confederación Unitaria Sindical, Magisterial y Comunal, hace la designación del nuevo representante de los servidores públicos.

7°—Que a su vez, y ante las circunstancias señaladas, la Unión Nacional de Gobiernos Locales, hace la designación del nuevo representante de las Municipalidades.

8°—Que mediante oficio AME-062-12, la Directora del Área de Modernización del Estado del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Sra. Maribel Sequeira Gutiérrez, informa al Director General de Servicio Civil, con instrucciones del Sr. Ministro Roberto J. Gallardo, la designación de la nueva representante de ese Ministerio. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar al señor Ólger Chaves Miranda, cédula de identidad número 4-095-564, para que integre la Junta Directiva del Fondo de Formación Permanente de Funcionarios Públicos como representante de los Servidores Públicos.

Artículo 2°—Nombrar a la señora Karen Porras Arguedas, cédula de identidad número 2-466-201, para que integre la Junta Directiva del Fondo de Formación Permanente de Funcionarios Públicos, como representante de las Municipalidades.

Artículo 3°—Nombrar a la señora Ligia Gamboa Araya, cédula de identidad número 1-545-983, para que integre la Junta Directiva del Fondo de Formación Permanente de Funcionarios Públicos, como representante del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

Artículo 4°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José a los diecisiete días del mes de julio del dos mil doce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 16107.—Solicitud N° 104-022-00013.—C-Crédito.—(IN2012101608).

El Alcance Digital N° 171 a La Gaceta N° 212 circuló el viernes 2 de noviembre del 2012 y contiene leyes del Poder Legislativo, decretos del Poder Ejecutivo y Contratación Administrativa.

PODER EJECUTIVO

ACUERDOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

N° 058-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

En el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 140, incisos 3), 8) y 18) de la Constitución Política, 27.1 de la Ley General de la Administración Pública, el artículo 6 de la Ley N° 7454 “Convenio de Préstamo del Tercer Programa de Ajuste Estructural PAE III y,

Considerando:

1°—Que de acuerdo con el artículo 140 inciso 3) de la Constitución Política de Costa Rica, son deberes y atribuciones que corresponde conjuntamente al Presidente de la República y al respectivo Ministro de Gobierno sancionar y promulgar las leyes, reglamentarlas y velar por su exacto cumplimiento.

2°—Que mediante Ley N° 7454, del 22 de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, se creó el Fondo de Formación Permanente de Funcionarios Públicos, cuyo fin es la capacitación permanente de los funcionarios del Estado para mejorar la dotación del recurso humano y la gestión pública, elevar la calidad de los niveles de gerencia media y superior del Gobierno Central, las instituciones descentralizadas y las empresas públicas, de tal modo que se favorezcan la innovación y el cambio rápido, profundo y modernizante y se contribuya sustancialmente a la transformación

Junta Administrativa

Jorge Luis Vargas Espinoza
Director General Imprenta Nacional
Director Ejecutivo Junta Administrativa

Licda. Marcela Chacón Castro
Ministerio de Gobernación y Policía, Presidente

Dña Adassa Mc Donald Woolery
Representante Editorial Costa Rica

Lic. Isaías Castro Vargas
Representante Ministerio de Cultura y Juventud



IMPRENTA NACIONAL

N° 368-PE

EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en el artículo 141 de la Constitución Política; lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del Año 2012, Ley N° 9019, el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte Para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y el artículo 28 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señora Gaudy Calvo Valerio, portadora de la cédula de identidad número 1-1077-593, Encargada de Cooperación Internacional de la Dirección General de Servicio Civil, para que viaje a República Dominicana, para participar en pasantía en la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Administración Pública de República Dominicana, a realizarse los días 16 y 17 mayo del 2012. La salida de la señora Calvo Valerio será el 15 de mayo y su regreso estará previsto para el 20 de mayo del 2012.

Artículo 2.—Los gastos por concepto de viáticos, transporte, servicio de taxis aeropuerto-hotel y viceversa en el país visitado, se le cancelarán del Título 201- Presidencia de la República, Programa 02401-Servicio Civil, Subpartida 10503- Transporte al Exterior y 10504-Viáticos al Exterior.

El día 18 de mayo del 2012, la funcionaria disfrutará de vacaciones, y los días del 19 y 20 de mayo corresponden al descanso semanal, por lo que no se le cancelarán viáticos con cargo al erario público

Artículo 3°—La funcionaria cede las millas otorgadas al Ministerio de la Presidencia en cada uno de los viajes realizados al exterior.

Artículo 4°—La funcionaria devengará el cien por ciento de su salario, durante la estadía fuera del territorio nacional, que corre durante los días del 15 al 20 de mayo del 2012.

Artículo 5°—Se le otorga la suma adelantada de \$254.387,33 por concepto de viáticos sujetos a liquidación.

Artículo 6°—Rige a partir del 15 y hasta el 20 de mayo del 2012.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los quince días del mes de mayo del dos mil doce.

Carlos Ricardo Benavides Jiménez, Ministro de la Presidencia.—1 vez.—O. C. N° 16107.—Solicitud N° 104-022-00007.—C-Crédito.—(IN2012101607).

N° 378-PE

EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en el artículo 141 de la Constitución Política; lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del año 2012, Ley N° 9019, el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y el artículo 28 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Francisco Chan Vargas, portador de la cédula de identidad número 1-479-177, Director del Área de Salarios e Incentivos del Servicio Civil, para que viaje a Panamá, del 08 al 12 de julio del 2012, y participe en el “XVI Foro de la Función Pública de Centroamérica, Panamá y República Dominicana”, a celebrarse del 09 al 11 de julio del 2012.

Artículo 2°—Los gastos por concepto de hospedaje y alimentación, serán cubiertos por el Gobierno de Panamá. El transporte aéreo se le cancelara del Título 201- Presidencia de la República, Programa 02401-Dirección General de Servicio Civil, Subpartida 10503- Transporte al Exterior.

Artículo 3°—Rige a partir del 08 y hasta el 12 de julio del 2012.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veinticinco días del mes de mayo del dos mil doce.

Carlos Ricardo Benavides Jiménez, Ministro de la Presidencia.—1 vez.—O. C. N° 16107.—Solicitud N° 104-022-00014.—Crédito.—(IN2012101602).

N° 379-PE

EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en el artículo 141 de la Constitución Política; lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del año 2012, Ley N° 9019, el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y el artículo 28 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Rómulo Castro Víquez, portador de la cédula de identidad número 4-109-294, Director del Área de Gestión de Recursos Humanos del Servicio Civil, para que viaje a Panamá, del 08 al 12 de julio del 2012, y participe en el “XVI Foro de la Función Pública de Centroamérica, Panamá y República Dominicana”, a celebrarse del 09 al 11 de julio del 2012.

Artículo 2°—Los gastos por concepto de hospedaje y alimentación, serán cubiertos por el Gobierno de Panamá. El transporte aéreo se le cancelara del Título 201- Presidencia de la República, Programa 02401-Dirección General de Servicio Civil, Subpartida 10503- Transporte al Exterior.

Artículo 3°—Rige a partir del 08 y hasta el 12 de julio del 2012.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veinticinco días del mes de mayo del dos mil doce.

Carlos Ricardo Benavides Jiménez, Ministro de la Presidencia.—1 vez.—O. C. N° 16107.—Solicitud N° 104-022-00015.—C-Crédito.—(IN2012101600).

N° 437-PE

EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en el artículo 141 de la Constitución Política; lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del año 2012, Ley N° 9065, el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y el artículo 28 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor César Alvarado Alvarado, portador de la cédula de identidad número 1-706-160, funcionario de la Dirección General de Servicio Civil, para que viaje a México, del 16 al 20 de octubre del 2012, y participe en el “VIII Encuentro Internacional de Estudios Municipales: Gobiernos Locales y Desarrollo Municipal”, a celebrarse en la Ciudad de Tehuacan, Puebla, del 17 al 19 de octubre del 2012. La salida del señor Alvarado Alvarado será el 16 de octubre y su regreso estará previsto para el 20 de octubre del 2012.

Artículo 2°—Los gastos por concepto de transporte se le cancelarán del Título 201- Presidencia de la República, Programa 02401- Dirección General de Servicio Civil, Subpartida 10503-Transporte al Exterior. Los gastos por concepto de viáticos y transporte interno en el país visitado serán cubiertos por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Artículo 3°—El funcionario cede las millas otorgadas al Ministerio de la Presidencia en cada uno de los viajes realizados al exterior. El funcionario devengará el cien por ciento de su salario, durante la estadía fuera del territorio nacional, que corre durante los días del 16 de octubre y hasta el 20 de octubre del 2012.

Artículo 4°—Rige a partir del 16 de octubre y hasta el 20 de octubre del 2012.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los diecisiete días del mes de setiembre del dos mil doce.

Carlos Ricardo Benavides Jiménez, Ministro de la Presidencia.—1 vez.—O. C. N° 16107.—Solicitud N° 104-022-00016.—C-crédito.—(IN2012101594).

N° 670-P

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en el artículo 139 de la Constitución Política; lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del año 2012, Ley N° 9065, el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y el artículo 26 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor José Joaquín Arguedas Herrera, portador de la cédula de identidad número 2-306-306, Director General de Servicio Civil, para que viaje a Colombia, del 29 de octubre al 04 de noviembre del 2012 y participe en el “XVII Congreso Internacional del CLAD, sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública”, a celebrarse en la Ciudad de Cartagena, del 30 de octubre al 02 de noviembre del 2012.

Artículo 2°—Los gastos por concepto de viáticos, inscripción al seminario, transporte, servicio de taxis aeropuerto-hotel y viceversa en el país visitado, gastos conexos se le cancelarán del Título 201- Presidencia de la República, Programa 02401- Dirección General de Servicio Civil, Subpartida 10503-Transporte al Exterior y 10504-Viáticos al Exterior-10701- Actividades de Capacitación.

El 29 de octubre y del 03 al 04 de noviembre del año en curso, no se le cancelarán viáticos con cargo al Erario Público. La suma por concepto de inscripción de seminario se le reconocerá contra la presentación de la factura.

Artículo 3°—El funcionario cede las millas otorgadas al Ministerio de la Presidencia en cada uno de los viajes realizados al exterior. El funcionario devengará el cien por ciento de su salario, durante la estadía fuera del territorio nacional, que corre durante los días del 29 de octubre y hasta el 04 de noviembre del 2012.

Artículo 4°—Se le otorga la suma adelantada de \$463.878,83 por concepto de viáticos sujetos a liquidación.

Artículo 5°—Rige a partir del 29 de octubre y hasta el 04 de noviembre del 2012.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los dieciocho días del mes de setiembre del dos mil doce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 16107.—Solicitud N° 104-022-00012.—C-Crédito.—(IN2012101592).

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

N° 184

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Conforme a las facultades conferidas en el artículo 140 y 146 de la Constitución Política y en los artículos 10, inciso I y 143 de la Ley General de Aviación Civil N° 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas, y artículo 145 de la Ley General de Administración Pública N° 6227 del 2 de mayo de 1978, y sus reformas.

ACUERDAN:

Artículo 1°—Impartir su aprobación a lo actuado por el Consejo Técnico de Aviación Civil en el artículo décimo cuarto de la sesión ordinaria No. 67-2012 celebrada el 20 de agosto del 2012; en el que mediante resolución N° 103-2012, se otorga a la compañía denominada ABC Aerolíneas S. A. de C.V. (Interjet), cédula jurídica 3-012-657691, representada por el señor Javier Escalante Madrigal, cédula de identidad 1-1074-0783, Certificado de Explotación, bajo los siguientes términos:

Tipo de servicio: Servicios de Transporte Aéreo Internacional, en la modalidad regular, para transporte de pasajeros, carga y correo.

Ruta: México, Distrito Federal-San José, Costa Rica-México, Distrito Federal (MEX-SJO-MEX)

Derechos de tráfico: Libertad de Transporte al Exterior (Tercera Libertad) y Libertad de Transporte al Interior (Cuarta Libertad)

Frecuencia del servicio: Un vuelo diario (siete vuelos semanales)

Equipo de vuelo: El equipo con el cual se ofrecerá el servicio será del fabricante AIRBUS, el modelo A320, con capacidad para 150 pasajeros.

Tarifas: Las tarifas a aplicar en los servicios deberán encontrarse debidamente registradas ante el Consejo Técnico de Aviación Civil y se establecerán de conformidad con lo dispuesto los artículos 162 al 164 de la Ley General de Aviación Civil.

Itinerarios: Los itinerarios con que opere la empresa deben encontrarse aprobados por el Consejo Técnico de Aviación Civil.

Artículo 2°—La vigencia del certificado de explotación es por un plazo de cinco años, contados a partir del 20 de agosto del 2012, sujeto a que las autoridades aeronáuticas de México le renueven el permiso unilateral temporal, que vence el 31 de enero del 2013.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Rodrigo Rivera Fournier.—1 vez.—O.C. N° 23094.—Solicitud N° 62354.—C-19270.—(IN2012101614).

MINISTERIO DE SALUD

N° DM-FP-4090-12

LA MINISTRA DE SALUD

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

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al Dr. Francisco Oviedo Gómez, cédula de identidad N° 1-1049-137, Asesor del Despacho Ministerial, para que asista y participe en el Programa “*Emerging Voices 2012*”, y en la “*2da Conferencia Mundial de Investigación en Sistemas de Salud*”; eventos que se llevarán a cabo en la Ciudad de Beijing, República Popular de China, del 15 de octubre al 05 de noviembre del 2012.

Artículo 2°—Los gastos del viaje del Dr. Francisco Oviedo Gómez, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje, serán cubiertos por el Instituto de Medicina Tropical de Bélgica y la Universidad de Pekín, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

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

Artículo 4°—Para efectos de itinerario el Dr. Francisco Oviedo Gómez, estará saliendo el día 15 de octubre y regresando el 5 de noviembre del 2012.

Artículo 5°—Rige del 15 de octubre al 5 de noviembre del 2012.

Dado en el Ministerio de Salud.—San José, el primer día del mes de octubre del dos mil doce.

Publíquese.—Dra. Daisy María Corrales Díaz, MSc., Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 14163.—Solicitud N° 114-600-0040.—Crédito.—(IN2012101574).

N° DM-FG-4113-2012

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25.1, 28 inciso b), 89, 90, 91 y 92 de la “Ley General de la Administración Pública” N° 6227 del 2 de mayo de 1978.

Considerando:

1°—Que la Procuraduría General de la República, mediante Dictamen C-171-95 del 7 de agosto de 1995, ha señalado que “... cabría afirmar que no existe, de principio, limitación alguna para que un Ministro delegue en un subordinado (y no necesariamente quien sea su inmediato inferior) la firma de las resoluciones que le correspondan siempre entendiendo que en tal proceder quien toma la decisión es el delegante. Amén de ello, debe precisarse que, en caso de los Ministros como órganos superiores de la Administración del Estado (vid. Artículo 21 de la Ley General) dicha “delegación” se circunscribe únicamente a la resolución de asuntos que sean competencia exclusiva y excluyente de ese órgano, es decir, que no impliquen competencias compartidas con el Presidente de la República en tratándose de funciones privativas del Poder Ejecutivo...”

2°—Que el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública establece que se podrá delegar la firma de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquel.

3°—Que en el Despacho de la Ministra de Salud por la índole de sus funciones, se tramita gran cantidad de documentos oficiales cuyo acto final es la firma de los mismos, lo que provoca en gran medida y en la mayoría de los casos atrasos innecesarios que van en detrimento de la eficiencia y celeridad que debe regir en la actividad administrativa. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Delegar la firma de la Ministra de Salud en la Directora de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, Lic. María Gabriela Castro Páez, cédula de identidad N° 1-441-840, para que en adelante suscriba Convenios de Cooperación con Asociaciones de Desarrollo Específico Pro Cen-Cinai y Bienestar Comunal y sus agendas, independientemente de la fuente de financiamiento.

Artículo 2°—Dejar sin efecto el acuerdo DM-IZ-1086-2012 del 11 de enero del 2012, publicado en *La Gaceta* N° 73 del 16 de abril del 2012, mediante el cual se delegó la firma de la Ministra de Salud en el Director de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, para la suscripción de Convenios de Cooperación con Asociaciones de Desarrollo Específico Pro Cen Cinai y Bienestar Comunal.

Artículo 3°—Rige a partir de esta fecha.

Dado en el Ministerio de Salud.—San José, a los veintiséis días del mes de setiembre del dos mil doce.

Publíquese.—Dra. Daisy María Corrales Díaz, MSc., Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 14163.—Solicitud N° 114-600-0042.—Crédito.—(IN2012101575).

N° DM-FP-4124-12

LA MINISTRA DE SALUD

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

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al Dr. Andrés Sánchez Moreira, cédula de identidad N° 4-158-884, Director de Garantía de Acceso a los Servicios de Salud, para que asista y participe en el “*Foro Internacional Análisis Comparado de Sistemas de Salud*”; que se llevará a cabo en la Ciudad de Bogotá, Colombia, durante los días 18 y 19 de octubre del 2012.

Artículo 2°—Los gastos del viaje del Dr. Andrés Sánchez Moreira, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje, serán cubiertos por la Secretaría de Salud de Bogotá, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

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

Artículo 4°—Para efectos de itinerario el Dr. Andrés Sánchez Moreira, estará saliendo el día 17 de octubre y regresando el 20 de octubre del 2012.

Artículo 5°—Rige del 17 de octubre al 20 de octubre del 2012.

Dado en el Ministerio de Salud.—San José, el primer día del mes de octubre del dos mil doce.

Publíquese.—Dra. Daisy María Corrales Díaz, MSc., Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 14163.—Solicitud N° 114-600-00436.—Crédito.—(IN2012101576).

N° DM-FP-4125-12

LA MINISTRA DE SALUD

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

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Dra. María Ethel Trejos Solórzano, cédula de identidad N° 4-111-109, Directora de Vigilancia de la Salud, y a la Ing. Petronila Mairena Traña, cédula de identidad N° 5-288-308, Jefe de la Unidad Gestión Integral de la Información, para que asistan y participen en la “*3era Reunión de la Comisión Técnica de Vigilancia en Salud y Sistemas de Información (COTEVISI)*”; que se llevará a cabo en la Ciudad de Managua, Nicaragua, durante los días 26 y 27 de setiembre del 2012.

Artículo 2°—Los gastos del viaje de las funcionarias Dra. María Ethel Trejos Solórzano, y la Ing. Petronila Mairena Traña, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (SE-COMISCA), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

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

Artículo 4°—Para efectos de itinerario Dra. María Ethel Trejos Solórzano, y la Ing. Petronila Mairena Traña, estarán saliendo del país el día 25 de setiembre y regresarán el 28 de setiembre del 2012.

Artículo 5°—Rige del 25 de setiembre al 28 de setiembre del 2012.

Dado en el Ministerio de Salud.—San José, a los veintiún días del mes de setiembre del dos mil doce.

Publíquese.—Dra. Daisy María Corrales Díaz, MSc., Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 14163.—Solicitud N° 114-600-00044.—Crédito.—(IN2012101577).

N° DM-FP-4133-12

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 aparte segundo inciso b) de la “Ley General de la Administración Pública” N° 6227 del 02 de mayo de 1978, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2012; y el artículo 34 del “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para funcionarios públicos”, emitido por la Contraloría General de la República.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Lic. Isabel Céspedes Rojas, cédula de identidad N° 1-531-174, y la Lic. María Elena Aguilar Solano, cédula de identidad N° 2-336-402, funcionarias de la Dirección de Regulación de la Salud, para que asistan y participen en la “*II Ronda de Negociaciones del II Semestre del año 2012 en el marco del proceso de la Unión Aduanera Centroamericana*”; que se llevará a cabo en la Ciudad de Managua, Nicaragua, del 08 al 12 de octubre del 2012.

Artículo 2°—Los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y transporte (taxis) de las funcionarias Lic. Isabel Céspedes Rojas, y la Lic. María Elena Aguilar Solano, serán financiados por presupuesto de Gobierno Central, Programa 630-00, Subpartida 1.05.04 viáticos al exterior por la suma de \$449.087,01 para cada una de las funcionarias citadas. Los gastos de tiquetes aéreos e impuestos de salida serán financiados por presupuesto de Fideicomiso N° 872-BNCR-CTAMS, Orden de Compra N° 87, partida 1.05.03 por la suma de \$206.811,09 para cada una de dichas participantes.

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

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la Lic. Isabel Céspedes Rojas, y la Lic. María Elena Aguilar Solano, estarán saliendo el día 7 de octubre y regresando el 13 de octubre del 2012.

Artículo 5°—Rige del 7 de octubre al 13 de octubre del 2012.

Dado en el Ministerio de Salud.—San José, a los dos días del mes de octubre del dos mil doce.

Publíquese.—Dra. Daisy María Corrales Díaz, MSc., Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 14163.—Solicitud N° 114-600-00041.—Crédito.—(IN2012101578).

DOCUMENTOS VARIOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

De conformidad con el artículo 2° del Estatuto de Servicio Civil, la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, informa: que la señora Vivian Melania Hernández Román, cédula de identidad número 03-0388-0931, fue trasladada en propiedad, según Acuerdo DG-016-2012 de fecha 11 de setiembre del 2012, en el puesto número 110289 de la clase Profesional de Servicio Civil 1, Grupo B. Rige a partir del 16 de setiembre del 2012.—Publíquese.—Lic. Bernal Robles Robles, Coordinador de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.—1 vez.—O. C. N° 16107.—Solicitud N° 104-022-00019.—C.—Crédito.—(IN2012101589).

AVISO

N° SC-020-2012.—San José, 23 de octubre del 2012.

Se hace saber que la Dirección General de Servicio Civil ha emitido la siguiente resolución:

DG-248-2012: Aprobar el Modelo de Evaluación de Desempeño Institucional del Laboratorio Costarricense de Metrología.

Publíquese.—Maricela Tapia Gutiérrez, Directora General a. i.—1 vez.—O. C. N° 16107.—Solicitud N° 104-022-00021.—Crédito.—(IN2012101998).

AGRICULTURA Y GANADERÍA

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMOS EQUIPOS

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

AE-REG-E-356/2012.—El señor Joaquín Lizano González, cédula de identidad 1-0706-0329, en calidad de Representante Legal de la compañía Representaciones y Suministros Agropecuarios S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de Cartago, solicita la inscripción del Soplador, marca: Guarany, modelo: 408.00, País de origen: Brasil. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664 y el Decreto Ejecutivo 27037-MAG-MEIC. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la tercera publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, a las once horas con veinticinco minutos del doce de octubre del dos mil doce.—Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Esaú Miranda Vargas, Jefe.—(IN2012100873).

AE-REG-E-354/2012.—El señor Joaquín Lizano González, cédula de identidad: 1-0706-0329, en calidad de Representante Legal de la compañía Representaciones y Suministros Agropecuarios S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de Cartago, solicita la inscripción del Atomizador/Nebulizador Motorizado de 11 litros UBV, marca: Guarany, modelo: 401.60, País de origen: Brasil. Conforme a lo que establece la Ley de Protección

Fitosanitaria N° 7664 y el Decreto Ejecutivo 27037-MAG-MEIC. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la tercera publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, a las once horas con ocho minutos del doce de octubre del dos mil doce.—Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Esaú Miranda Vargas, Jefe.—(IN2012100874).

AE-REG-E-355/2012.—El señor Joaquín Lizano González, cédula de identidad: 1-0706-0329, en calidad de Representante Legal de la compañía Representaciones y Suministros Agropecuarios S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de Cartago, solicita la inscripción del Atomizador Dorsal Motorizado de 11 litros, marca: Guarany, modelo: 401.50, País de origen: Brasil. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664 y el Decreto Ejecutivo 27037-MAG-MEIC. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la tercera publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, a las once horas con trece minutos del doce de octubre del dos mil doce.—Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Esaú Miranda Vargas, Jefe.—(IN2012100875).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

N° AE-REG-E-359-2012.—La señora Seily Carvajal Vargas, cédula 1-0529-0797, en calidad de representante legal de la compañía Orozco Carvajal Asociados S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción del Fertilizante de nombre comercial Microcaña, compuesto a base de Fósforo, Azufre, Boro, Zinc, Hierro, Cobre, Manganeseo, Molibdeno. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 16 de octubre del 2012.—Unidad Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Esaú Miranda Vargas, Jefe.—1 vez.—(IN2012101604).

N° AE-REG-E-357-2012.—La señora Seily Carvajal Vargas, cédula 1-0529-0797, en calidad de representante legal de la compañía Orozco Carvajal Asociados S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción del Fertilizante de nombre comercial Maczibor, compuesto a base de Fósforo, Magnesio, Calcio, Boro, Zinc. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 16 de octubre del 2012.—Unidad Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Esaú Miranda Vargas, Jefe.—1 vez.—(IN2012101605).

N° AE-REG-E-358-2012.—La señora Seily Carvajal Vargas, cédula 1-0529-0797, en calidad de representante legal de la compañía Orozco Carvajal Asociados S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción del Fertilizante de nombre comercial Borozinco, compuesto a base de Nitrógeno, Azufre, Boro, Zinc, Cobre, Silicio. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 16 de octubre del 2012.—Unidad Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Esaú Miranda Vargas, Jefe.—1 vez.—(IN2012101606).

El señor Enrico Giordano Sesia, cédula 8-0079-0676, en calidad de Representante Legal de la compañía Sur Química S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción de la Enmienda de Suelo de nombre comercial Sur Agrocal Flow, compuesto a base de calcio. Conforme a lo

que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, a las 10:15 horas del 18 de octubre del 2012.—Unidad Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Esaú Miranda Vargas, Jefe.—1 vez.—(IN2012101870).

DIRECCIÓN DE SALUD ANIMAL

El Doctor Alfonso López Castro, número de cédula 117000351017, vecino de Alajuela, en calidad de regente veterinario de la compañía Droguería Salud Animal Premium S. A., con domicilio en Alajuela, solicita el registro del siguiente medicamento veterinario del grupo 3: Cevasametrina 20, fabricado por Laboratorio Midori, S.R.L. para Cevasa S. A., Argentina, con los siguientes principios activos: Cada 100 ml contiene: Cipermetrina 20 g y las siguientes indicaciones terapéuticas: Insecticida para uso en instalaciones pecuarias. Con base en el Decreto Ejecutivo N° 28861-MAG “Reglamento de Registro y Control de Medicamentos Veterinarios”. Se cita a terceros con derecho a oponerse, para que lo hagan valer ante esta Dirección, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto, en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Heredia, a las 12 horas del día 16 de octubre del 2012.—Dr. Luis Zamora Chaverri, Jefe de Registro.—1 vez.—(IN2012101873).

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL

N° 124-2012.—San José, a las 17:00 horas del 1° del mes de octubre del 2012.

Se conoce solicitud suspensión temporal de operaciones de la compañía Tui Airlines Belgium, con denominación comercial Jetairfly, representada por la señora Sagrario Padilla Velázquez.

Resultandos:

1°—La compañía Jetairfly, cuenta con un certificado de explotación, otorgado por el Consejo Técnico mediante resolución N° 03-2011 del 24 de enero de 2011, publicada en *La Gaceta* N° 48 del 9 de marzo de 2011, para brindar los servicios de vuelos internacionales de pasajeros, carga y correo en la ruta: Bruselas, Bélgica-Cancún-México-Liberia, Costa Rica-Bruselas, Bélgica, con frecuencia de un vuelo semanal con derechos de tráfico de tercera y cuarta libertad del aire, vigente hasta el 9 de marzo de 2016.

2°—Mediante resolución N° 46-2012 del 9 de mayo de 2012 el Consejo Técnico de Aviación Civil, autorizó a la compañía Jetairfly a suspender temporalmente sus operaciones en la ruta Bruselas, Bélgica-Cancún-México-Liberia, Costa Rica-Bruselas, Bélgica, por un periodo de seis meses, los cuales vence el 23 de setiembre de 2012.

3°—Mediante escrito presentado ante la secretaría del Consejo Técnico de Aviación Civil, el 12 de setiembre 2012, la señora Sagrario Padilla Velázquez, en su condición de Apoderada Generalísima, solicitó se le autorice a su representada el cese de operaciones por un plazo prudencial de un año a partir del 23 de setiembre de 2012. Dicha solicitud la justifica que por razones de orden operacional y de fomento de turismo en Europa, su representada se ve imposibilitada para operar el servicio para la próxima temporada.

4°—Mediante oficio DGAC-TA-INF-0153-2012 de fecha 13 de setiembre de 2012, la Unidad de Transporte Aéreo en lo que interesa recomendó: “Con base en lo anterior y en apego a lo establecido en el artículo 173 de la Ley General de Aviación Civil,

SE RECOMIENDA:

- 1) Autorizar a la compañía Jetairfly, suspender las operaciones de forma temporal en la ruta: Bruselas, Bélgica-Cancún, México-Liberia, Costa Rica-Bruselas, Bélgica, a partir del 24 de setiembre del 2012, y hasta por el plazo de seis meses (23 de marzo del 2013).
- 2) Que con antelación al vencimiento de esta suspensión temporal, la empresa debe definir si va a reiniciar las operaciones o en su defecto solicitar la cancelación del certificado de explotación.

- 3) Recordarle a la compañía Jetairfly, que este tipo de peticiones deben ser solicitadas con al menos 30 días de antelación a la entrada en vigencia.”

5°—Que en el dictado de esta resolución se han observado las normas y procedimientos de ley.

Considerando:

I.—**Sobre los hechos:** Que para efectos del dictado de esta resolución se tienen por ciertos los resultandos anteriores por constar así en el expediente administrativo que al efecto lleva la Asesoría Legal de la Dirección General de Aviación Civil.

II.—**Sobre el fondo del asunto.** El fundamento para la suspensión de los vuelos se basa en lo establecido en el artículo 173 de la Ley General de Aviación Civil, el cual indica que:

“Artículo 173.- Ninguna empresa de transporte aéreo puede cambiar o abandonar una ruta o parte de ella, sin autorización previa del Consejo Técnico de Aviación Civil”

Con fundamento en los hechos descritos y citas de ley y una vez cumplidos por la empresa solicitante todos los requisitos técnicos y legales, **Por tanto:**

EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL, RESUELVE:

- 1) Autorizar a la compañía Tui Airlines Belgium, con denominación Comercial Jetairfly, suspender las operaciones de forma temporal en la ruta: Bruselas, Bélgica-Cancún, México-Liberia, Costa Rica-Bruselas, Bélgica, a partir del 24 de setiembre del 2012, y hasta por el plazo de seis meses (23 de marzo del 2013).
- 2) Que con antelación al vencimiento de esta suspensión temporal, la empresa debe definir si va a reiniciar las operaciones o en su defecto solicitar la cancelación del certificado de explotación.
- 3) Recordarle a la compañía Tui Airlines Belgium, con denominación comercial Jetairfly, que este tipo de peticiones deben ser solicitadas con al menos 30 días de antelación a la entrada en vigencia.”

Remítase al Poder Ejecutivo para su aprobación.

Aprobado por el Consejo Técnico de Aviación Civil, mediante artículo noveno de la sesión ordinaria N° 80-2012 celebrada el día 01 de octubre del 2012.

Notifíquese, publíquese.—Luis Carlos Araya Monge, Presidente, Consejo Técnico de Aviación Civil.—Rodrigo Rivera Fournier, Ministro de Obras Públicas y Transportes a. i.—1 vez.—O. C. N° 23094.—Solicitud N° 62352.—C-25850.—(IN2012101611).

N° 128-2012.—San José, a las 17:30 horas del 3 del mes de octubre del 2012.

Se conoce corrección de error material contenido en el artículo décimo de la sesión ordinaria 67-2012 celebrada el día 20 de agosto del 2012, mediante la cual se aprobó la resolución N° 104-2012 que otorga el Certificado de Explotación a la compañía Aerovías del Continente Americano S. A. (Avianca), en cuanto al número de cédula jurídica de la compañía con fundamento en lo siguiente:

Resultando:

1°—Mediante artículo décimo de la sesión ordinaria 67-2012 celebrada por el Consejo Técnico de Aviación Civil el día 20 de agosto del 2012, se aprobó la resolución N° 104-2012 que otorga a la compañía Aerovías del Continente Americano S. A. (Avianca).

Certificado de Explotación para brindar Vuelos regulares internacionales de pasajeros, carga y correo en la ruta Bogotá, Colombia-San José, Costa Rica y v.v.

2°—Que mediante escrito presentado ante la secretaría del Consejo Técnico el 13 de setiembre de 2012, el señor Tomás Federico Nassar Pérez, apoderado generalísimo con límite de suma de la compañía Aerovías del Continente Americano S. A. (Avianca), manifiesta que en relación al otorgamiento del certificado de explotación a su representada, solicita se aclare que el número de cédula jurídica de Avianca es 3-012-271637, por haberse indicado un doscientos setenta y dos en lugar de doscientos setenta y uno

3°—Que en el dictado de esta resolución se han observado las normas y procedimientos de ley.

Considerando:

I.—**Sobre los hechos:** Que para efectos del dictado de esta resolución se tienen por ciertos los resultandos anteriores por constar así en el expediente administrativo que al efecto lleva la Asesoría Legal de la Dirección General de Aviación Civil.

II.—**Sobre el fondo del asunto:** El ordenamiento jurídico permite al emisor de un acto administrativo o jurisdiccional, la corrección- en cualquier tiempo- de los errores puramente materiales que contengan sus resoluciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública; que la letra dice.

“Artículo 157.-En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.”

En este sentido el Consejo Técnico de Aviación Civil, a través de Resolución N° 104-2012 de las 17:40 horas del 20 de agosto de 2012, aprobada mediante artículo décimo de la sesión ordinaria 67-2012, le otorgó a la compañía Aerovías del Continente Americano S. A. (Avianca), Certificado de Explotación para brindar Vuelos regulares internacionales de pasajeros, carga y correo en la ruta Bogotá, Colombia-San José, Costa Rica y v.v., consignándose por error material en el número de cédula jurídica por haberse indicado un doscientos setenta y dos en lugar de doscientos setenta y uno, siendo lo correcto, el número de cédula jurídica 3-012-271637.

Al respecto se deberá corregir tanto el acuerdo del Consejo Técnico de Aviación Civil así como la resolución N° 104-2012, para que se lea correctamente en el Por tanto de dicha resolución lo siguiente: “Otorgar a la compañía denominada Aerovías del Continente Americano S. A. (Avianca), cédula jurídica 3-012271637, quedando el resto del texto incólume.

Con fundamento en los hechos descritos y citas de ley,

Por tanto:

EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL, RESUELVE:

1°—Corregir el error material contenido en el artículo décimo de la sesión ordinaria 67-2012 celebrada por el Consejo Técnico de Aviación Civil el día 20 de agosto del 2012, mediante la cual se aprobó la resolución N° 104-2012 que otorga el Certificado de Explotación a la compañía Aerovías del Continente Americano S. A. (Avianca), para que en dicho acuerdo y en el Por tanto de la resolución citada, se lea:

“Otorgar a la compañía denominada Aerovías del Continente Americano Sociedad Anónima (Avianca), cédula jurídica 3-012-271637...”

2°—El resto del texto se mantiene incólume.

Aprobado por el Consejo Técnico de Aviación Civil, mediante artículo décimo de la sesión ordinaria N° 81-2012 celebrada el día 03 de octubre del 2012.

Notifíquese y publíquese.—Luis Carlos Araya Monge, Presidente.—1 vez.—O. C. N° 23094.—Solicitud N° 62352.—C-25850.—(IN20120101612).

N° 129-2012.—San José, a las 16:40 horas del 08 de octubre de dos mil doce.

Se conoce solicitud de la compañía Aerovías de México S. A. de C.V. para la suspensión temporal de la tercera frecuencia en la ruta México-San José-México, así como prórroga del inicio de operaciones en la ruta Cancún-San José-Cancún.

Resultando:

1°—La compañía Aerovías de México S.A. de C.V., cuenta con un Certificado de Explotación otorgado por el Consejo Técnico de Aviación Civil mediante resolución No. 30-2012 del 03 de mayo de 2012, publicada en *La Gaceta* N° 116 del 16 de junio de 2012, que le permite operar vuelos regulares internacionales de pasajeros, carga y correo en la ruta: México DF-San José y viceversa, vigente hasta el 03 de mayo de 2015.

2°—El 6 de enero del 2012, la compañía Aerovías de México, S. A. de C.V., solicitó autorización al CETAC, para incrementar la frecuencia de vuelos en la ruta: México-San José y viceversa, para que a partir del 05 de marzo fueran dos diarias y a partir del 01

de julio, tres frecuencias diarias, solicitud que fue aprobada por el Consejo Técnico en sesión ordinaria 09-2012, celebrada el 01 de febrero de 2012.

3°—Además, mediante Ampliación al Certificado de Explotación, aprobada por el Consejo Técnico de Aviación Civil en su Artículo 10, sesión ordinaria 54-2012 de fecha 09 de julio 2012 se le autorizó a la compañía la explotación de la ruta Cancún -San José y viceversa, con una frecuencia diaria a partir del 01 de setiembre 2012.

4°—Mediante escrito del 03 de agosto 2012, el señor Carlos Víquez Jara, apoderado generalísimo de Aerovías de México S. A. de C.V., solicitó al Consejo Técnico de Aviación Civil, autorización para suspender la tercera frecuencia en la ruta: México – San José – México, por un período de seis. Asimismo, solicitó autorización para suspender el inicio de operaciones en la ruta: CUN – SJO – CUN, de manera tal que estas inicien el 15 de diciembre 2012. Indica la compañía que lo anterior obedece a razones operacionales.

5°—Mediante informe DGAC-TA-INF-135-2012, la Unidad de Transporte Aéreo en lo que interesa recomendó: “Autorizar a la compañía Aerovías de México S .A. de C .V., la aplicación de las siguientes variaciones a las siguientes rutas:

1. Para la ruta: México-San José-México, suspender por un plazo de seis meses a partir de su autorización por parte del Consejo Técnico de Aviación Civil, la tercera frecuencia de la ruta: México-San José y viceversa (vuelos AM694/695).
2. Para la ruta Cancún-San José-Cancún, prorrogar el plazo para que inicie operaciones a partir del 15 de diciembre 2012, en la ruta: Cancún - San José y viceversa (vuelos AM607/608), con el itinerario autorizado.
3. Solicitarle a la compañía Aerovías de México, S. A. de C. V., que de previo a iniciar operaciones en la tercera frecuencia de la ruta: México – San José y viceversa, debe solicitar al CETAC, autorización para iniciar las operaciones, indicando la fecha de vigencia e itinerarios si se dieran cambios respecto al que se encuentra autorizado.”

6°—Que en el dictado de esta resolución se han observado las normas y procedimientos de Ley.

Considerando:

I.—**Sobre los hechos:** Que para efectos del dictado de esta resolución se tienen por ciertos los resultandos anteriores por constar así en el expediente administrativo que al efecto lleva la Asesoría Legal de la Dirección General de Aviación Civil.

II.—**Sobre el fondo del asunto:** El fundamento legal para autorizar este tipo de petición lo constituye el artículo 173 de la Ley General de Aviación Civil, el que establece lo siguiente:

Artículo 173.—

“Ninguna empresa de transporte aéreo puede cambiar o abandonar una ruta o parte de ella, sin autorización previa del Consejo Técnico de Aviación Civil”

Con fundamento en los hechos descritos y citas de ley, **Por tanto:**

EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL, RESUELVE:

Autorizar a la compañía Aerovías de México S.A. de C .V., la aplicación de las siguientes variaciones a las siguientes rutas:

1. Para la ruta: México-San José-México, suspender por un plazo de seis meses a partir de su autorización por parte del Consejo Técnico de Aviación Civil, la tercera frecuencia de la ruta: México – San José y viceversa (vuelos AM694/695).
2. Para la ruta Cancún-San José-Cancún, prorrogar el plazo para que inicie operaciones a partir del 15 de diciembre 2012, en la ruta: Cancún-San José y viceversa (vuelos AM607/608), con el itinerario autorizado.
3. Solicitarle a la compañía Aerovías de México, S. A. de C. V., que de previo a iniciar operaciones en la tercera frecuencia de la ruta: México – San José y viceversa, debe solicitar a este Consejo Técnico, autorización para iniciar las operaciones, indicando la fecha de vigencia e itinerarios si se dieran cambios respecto al que se encuentra autorizado.”

Para la expedición de la presente resolución, se ha seguido todas las disposiciones de ley.

Notifíquese y publíquese.

Aprobado por el Consejo Técnico de Aviación Civil, mediante artículo undécimo de la sesión ordinaria N° 82-2012, celebrada el día 8 de octubre de 2012.

Luis Carlos Araya Monge, Presidente.—1 vez.—O.C. N° 23094.—Solicitud N° 62351.—C-25850.—(IN2012101613).

EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

REPOSICIÓN DE TÍTULOS

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 20, título N° 097, emitido por el Colegio Ing. Alejandro Quesada Ramírez, en el año dos mil tres, a nombre de Rivera Sandoval Cindy. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 25 de octubre del 2012.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2012100932).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 02, título N° 06, emitido por el CINDEA Jicaral, en el año dos mil seis, a nombre de Azofeifa Gutiérrez Ailyn. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, a los veinticinco días del mes de octubre del dos mil doce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—RP2012327199.—(IN2012101019).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Diploma de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada, “Rama Académica” Modalidad de Ciencias y Letras, inscrito en el tomo 1, folio 121, asiento N° 1440, emitido por el Liceo del Sur, en el año mil novecientos ochenta y cinco, a nombre de Rojas Cubillo Johanna. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, a los veinticuatro días del mes de abril del dos mil doce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—RP2012327341.—(IN2012101361).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 16, título N° 158, y del Título de Técnico Medio en Contabilidad, inscrito en el tomo 1, folio 32, título N° 283, ambos títulos fueron emitidos por el Liceo Regional de Flores, en el año mil novecientos ochenta y nueve, a nombre de Otárola Víquez Maureen Cristina. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Dado en San José, a los veintitrés días del mes de octubre el dos mil doce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2012101541).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Ante esta Dirección se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo I, folio 36, título N° 115, emitido por el Liceo Aguas Claras, en el año dos mil cinco, a nombre de Cortés Quesada Maikel Samuel. Se

solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 21 de setiembre del 2012.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2012101593).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Diploma de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada, “Rama Académica” Modalidad de Ciencias, inscrito en el tomo 1, folio 20, título N° 147, emitido por el Colegio Nocturno Pacífico Sur en el año mil novecientos setenta y ocho, a nombre de Castillo Serrano José Ángel. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Dado en San José, a los catorce días del mes de mayo del dos mil doce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2012101646).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 174, título N° 6142, emitido por el Colegio de San Luis Gonzaga, en el año dos mil ocho, a nombre de Brenes Fernández Laura. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Dado en San José, a los veintitrés días del mes de octubre del dos mil doce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—RP2012327540.—(IN2012101716).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 49, título N° 621, emitido por el Colegio Nocturno Braulio Carrillo Colina, en el año dos mil diez, a nombre de Rojas Rodríguez Anthony Jesús. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Dado en San José, a los veintiséis días del mes de octubre del dos mil doce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2012101951).

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

De conformidad con la autorización extendida por el señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, se procede a la inscripción de la organización denominada: Sindicato de Trabajadores de Correos de Costa Rica, siglas SITRACORI. Expediente 932-SI. Habiéndose cumplido con las disposiciones contenidas en los artículos 344 del Código de Trabajo y 49 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se procede a la inscripción correspondiente. La organización ha sido inscrita en los libros de registro que al efecto lleva este Registro mediante tomo: 16, folio 132, asiento: 4695 del 27 de junio del 2012. La Junta Directiva se formó de la siguiente manera:

Secretaría general:	Jorge Soto Solano
Secretaría general adjunto:	Álvaro Murillo Chacón
Secretario de actas:	Carlos Porras Sánchez
Secretaría de finanzas:	Jorge Payne Marengo
Secretaría de organización:	Óscar Mendoza Torres
Fiscal:	Jorge Sánchez Bonilla
Vocal:	Édgar López Quesada
Vocal:	Carlos Alberto Hidalgo Mesén

San José, 27 de junio del 2012.—Lic. José Joaquín Orozco Sánchez, Jefe.—(IN2012101928).

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

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

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

N° 2012-1401.—Esteban Montero Coto, cédula de identidad 0303380765, en calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma de Inversiones Monteco de Cartago Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-067666, solicita la inscripción de:



como marca de ganado, que usará preferentemente en Cartago, El Guarco, San Isidro, Guatuso, de la iglesia católica 50 metros al este. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este

Registro, dentro de los diez días hábiles contados a partir de la publicación de este edicto. Presentada el 11 de setiembre del 2012, según el expediente N° 2012-1401.—San José, 19 de octubre del 2012.—Viviana Segura de la O, Registradora.—1 vez.—RP2012327699.—(IN2012102078).

Patentes de invención

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

El señor Cristian Calderón Cartín, cédula N° 1-800-402, mayor de edad, vecino de San José, abogado, apoderado especial de Abbott Products GMBH, de Alemania, solicita la Patente de Invención denominada: **FORMULACIONES MEJORADAS PARA INGREDIENTES FARMACÉUTICOS ACTIVOS DE PERMEABILIDAD DEFICIENTE**. La presente invención se relaciona con una dosificación oral farmacéutica que contiene un ingrediente farmacéutico activo de permeabilidad deficiente y al menos una sustancia mejoradora de permeabilidad. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 9/28; A71K 31/55; A61K 9/48; cuyos inventores son Móschwitzer, Jan, P, Ket, Aldo, Dinter-Heidorn, Heike. La solicitud correspondiente lleva el número 20120465, y fue presentada a las 13:48:40 del 13 de setiembre del 2012. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 12 de octubre del 2012.—Lic. Fabián Andrade Morales, Registrador.—RP2012327091.—(IN2012101004).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones ha recibido para su Inscripción la Reforma del estatuto de la persona jurídica cédula 3-002-423757, denominación: Asociación Santa Fe de Pavas. Por cuanto dicha reforma se encuentra dentro de las prescripciones que establece la Ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de esta publicación a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. Documento tomo: 2012 asiento: 316943.—Dado en el Registro Nacional, a las 9 horas 19 minutos y 52 segundos, del 9 de octubre del 2012.—Lic. Rosa Isela Esquivel Aguilar, Directora a. í.—1 vez.—RP2012327316.—(IN2012101346).

La señora María del Pilar López Quirós, cédula N° 1 1066 0601, mayor, abogada, vecina de San José, en calidad de apoderada especial de Gaviria Santacruz, Alberto, de Colombia, solicita el Modelo de Utilidad denominada **VÁLVULA ACTIVADORA Y DOSIFICADORA DE LÍQUIDOS CON SALIDA VERTICAL Y BOMBA MANUAL**. La

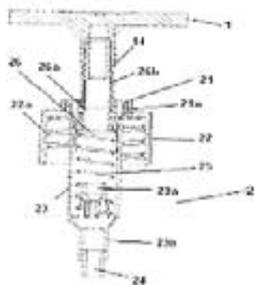
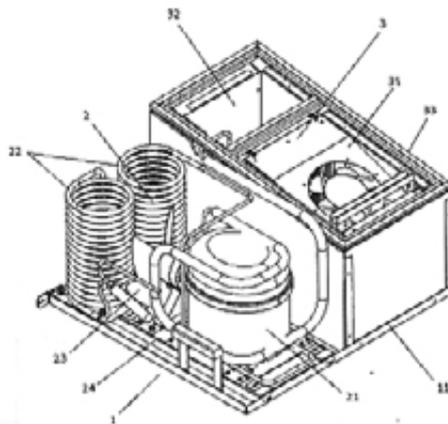


Fig 4

válvula de la invención mostrada, se caracteriza por ser una sola pieza que comprende una plataforma superior que se utiliza como punto de apoyo para ser empujada hacia abajo. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Diseños Industriales es:

GO1F 11/16; B67D 3/02; F16K 21/16; cuyo(s) inventor(es) es(son) Gaviria Santa Cruz Alberto. La solicitud correspondiente lleva el número 20120416, y fue presentada a las 13:47:10 del 10 de agosto del 2012. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso.. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 3 de octubre del 2012.—Lic. Randall Abarca, Registrador.—RP2012327214.—(IN2012101349).

La señora María del Pilar López Quirós, cédula 1-1066-0601, en condición de apoderada de Fogel Andina S. A., de Colombia, solicita el Modelo de Utilidad denominada **SISTEMA DE REFRIGERACIÓN MODULAR INSTALABLE Y EXTRAIBLE EN NEVERAS PARA FACILITAR SU**



MANTENIMIENTO. La presente invención se refiere a un sistema de refrigeración modular, particularmente, a la unidad de refrigeración que se utiliza para enfriar el interior de la nevera, al empalme o conexión del sistema de refrigeración con el gabinete de la nevera para la adecuada distribución interna del flujo de aire y frío; y principalmente, en la geometría de construcción de la unidad que contiene el sistema de refrigeración modular. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Diseños Industriales es: 15/07; cuyo(s) inventor(es) es(son) Tefel Farrer, Federico Edmundo. La solicitud correspondiente lleva el número 20120352, y fue presentada a las 13:29:10 del 26 de junio del 2012. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 4 de octubre del 2012.—Lic. José Castro Marín, Registrador.—RP2012327215.—(IN2012101350).

El señor Édgar Zurcher Gurdíán, cédula N° 1-532-390, mayor de edad, vecino de San José, abogado, apoderado especial de Honda Motor Co. Ltd., de Japón, solicita el Diseño Industrial denominada **MOTOCICLETA**. Este diseño para una motocicleta tiene las



siguientes características. Un faro grande en forma de un trapecoide invertido y una capucha frontal con muchas líneas de característica. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Diseños

Industriales es: 12/1; cuyo(s) inventor(es) es(son) Tachibana, Kazuyuki, Nagati, Marcelo Massanori. La solicitud correspondiente lleva el número 20120477, y fue presentada a las 11:27:10 del 27 de setiembre del 2012. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y

una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 9 de octubre del 2012.—Lic. Fabián Andrade Morales, Registrador.—RP2012327216.—(IN2012101351).

La señora María de La Cruz Villanea Villegas, cédula N° 1 0984 0695, mayor, abogada, vecina de San José, en calidad de apoderada especial de Mario Alaves Bolaños, de México, solicita la Patente de Invención denominada **MÉTODO PARA OBTENER AZÚCAR BLANCA DE JUGOS DE CAÑA**. La presente invención se refiere a un método para la obtención de azúcar blanco de jugos de caña, que se caracteriza por obtener colores de azúcar compuesto de 300 a 150 unidades ICUMSA, con una cantidad de sulfitos no mayor de 15 ppm, y cenizas no mayores de 0.20% en el caso de azúcar blanco y en el caso de azúcar refinado con colores menores a los 40 UI, sulfitos menores de 5 ppm y cenizas menores de 0.04%. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: C13D3/00; cuyo(s) inventor(es) es(son) Alavés Bolaños, Mario. La solicitud correspondiente lleva el número 20120260, y fue presentada a las 11:35:10 del 21 de mayo del 2012. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 22 de octubre del 2012.—Lic. Randall Abarca, Registrador.—RP2012327309.—(IN2012101352).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

El Registro de la Propiedad Industrial, Sección de Patentes hace saber que por resolución de las nueve horas veinte minutos del primero de octubre de dos mil doce, fue inscrita la Patente de Invención denominada **FORMULACIONES DE ANTICUERPOS** a favor de la compañía Genentech, Inc., domiciliada en los Estados Unidos; cuyos inventores son: Andya, James; Gwee, Shiang; Liu, Jun; Shen, Ye; todos de nacionalidad estadounidense; se le ha otorgado el número de inscripción de patente de invención 2874, estará vigente hasta el diecinueve de octubre de dos mil veinticinco, la Clasificación Internacional de Patentes A61K 39/395.—San José, 19 de octubre del 2012.—Lic. Melissa Solís Zamora, Registradora.—1 vez.—RP2012327598.—(IN2012101713).

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

Asociaciones civiles

AVISOS

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones ha recibido para su inscripción el estatuto de la entidad denominada Asociación Cámara de Turismo de Boca Tapada de Pital de San Carlos, con domicilio en la provincia de Alajuela. Cuyos fines entre otros serán los siguientes: Incrementar, diseñar, enfocar el turismo dirigido a la micro, pequeñas y medianas empresas de la industria turística a nivel nacional e internacional. Cuyo representante judicial y extrajudicial de la asociación con facultades de apoderado generalísimo limitado a la suma de cincuenta mil colones y con las limitaciones establecidas en el estatuto, lo es el presidente Marco Tulio Hernández Quesada. Por encontrarse dicha entidad dentro de las prescripciones establecidas en la Ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. (Tomo 2012 asiento 315722).—Curridabat, diecisiete de octubre del año dos mil doce.—Lic. Enrique Rodríguez Morera, Director.—1 vez.—RP2012327502.—(IN2012101711).

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones ha recibido para su inscripción la reforma del estatuto de la persona jurídica cédula: 3-002-358470, denominación: Federación Costarricense de Cuidados Paliativos. Por cuanto dicha reforma se encuentra dentro de las prescripciones que establece la Ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de esta publicación a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. Documento tomo: 2012 asiento: 302908.—Dado en el

Registro Nacional, a las 10 horas 14 minutos y 53 segundos, del 19 de octubre del 2012.—Lic. Enrique Rodríguez Morera, Director.—1 vez.—RP2012327562.—(IN2012101712).

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

La Dirección Nacional de Notariado, comunica: que ante este Despacho la licenciada Claudia Inés Molina Sánchez, cédula de identidad N° 1-0834-0259, carné profesional N° 12500, ha presentado solicitud de habilitación para ejercer la actividad notarial, por lo que se solicita a las personas que conozcan hechos o situaciones que afecten la conducta de esta profesional, lo comuniquen a esta Dependencia dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a esta publicación (Expediente Administrativo N° 12-001939-0624-NO).—San José, Curridabat, 18 de octubre del 2012.—Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez, Director Ejecutivo.—1 vez.—(IN2012101586).

La Dirección Nacional de Notariado comunica: que ante este Despacho la licenciada Adriana Montoya Chavarría, cédula de identidad número 1-0848-0462, carné profesional número 19639, ha presentado solicitud de inscripción y habilitación para ejercer la actividad notarial, por lo que se solicita a las personas que conozcan hechos o situaciones que afecten la conducta de esta profesional, lo comuniquen a esta Dependencia dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a esta publicación (Expediente Administrativo N° 12-001868-0624-NO).—San José, Curridabat, dieciocho de octubre del dos mil doce.—Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez, Director Ejecutivo.—1 vez.—RP2012327450.—(IN2012101714).

AMBIENTE, ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE AGUA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Exp. 6541P.—Roxana Farms S. A., solicita concesión de: 14 litros por segundo de acuífero, captado mediante pozo RS-38, en finca de su propiedad en Cariari, Pococí, Limón, para uso agroindustrial bananeras. Coordenadas: 261.400 / 563.750, hoja Agua Fria. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 26 de setiembre del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012101263).

Exp. 7885A.—Ganadera Los Tijos S. A., solicita concesión de: 30,8 litros por segundo de la quebrada Copey, efectuando la captación en finca de su propiedad en Palmira (Cañas), Cañas, Guanacaste, para uso agropecuario-riego-pasto. Coordenadas: 289.300 / 416.750, hoja Tierras Morenas. 26,4 litros por segundo de la quebrada Guajiro, efectuando la captación en finca de su propiedad en Palmira (Cañas), Cañas, Guanacaste, para uso agropecuario-riego-pasto. Coordenadas: 288.400 / 416.800, hoja Tierras Morenas. Predios inferiores: no se indican. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 19 de octubre del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012101264).

Exp. 7748A.—Ganadera Los Tijos S. A., solicita concesión de: 75 litros por segundo de la quebrada nacimiento, efectuando la captación en finca de su propiedad en Palmira, Cañas, Guanacaste, para uso agropecuario riego. Coordenadas: 290.400 / 417.300, hoja Tierras Morenas. Predios inferiores: no se indican. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 4 de octubre del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012101266).

Exp. 8878P.—Arizan Inter Madrid S. A., solicita concesión de: 14,4 litros por segundo de acuífero, captado por medio del pozo BE-354, en finca de su propiedad en Filadelfia, Carrillo, Guanacaste, para uso agropecuario-riego-caña de azúcar. Coordenadas: 263.100 / 372.100, hoja Belén. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 3 de setiembre del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012101271).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Exp. 15053P.—Condominio Altos de Leonamar, solicita concesión de: 1,5 litros por segundo de acuífero (Pozo TS-156), efectuando la captación en finca de su propiedad en Tárcoles, Garabito, Puntarenas, para uso consumo humano para autoabastecimiento en Condominio Altos de Leonamar para 800 personas. Coordenadas: 186.784 / 462.891, hoja Tárcoles. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 9 de julio del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012084172).

Exp. 7824A.—María Cecilia Corrales Arrieta, solicita concesión de: 1,5 litros por segundo de la quebrada Arrieta, efectuando la captación en finca de su propiedad en Cirrí Sur, Naranjo, Alajuela, para uso agropecuario-riego-café. Coordenadas: 234.500 / 496.000, hoja Naranjo. Predios inferiores: no se indican. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 27 de setiembre del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012099257).

Exp. 3598P.—D.M.A Roble S. A., solicita concesión de: 1 litros por segundo de acuífero captado del pozo sin número en finca de su propiedad en Turrucare, Alajuela, para uso consumo humano-doméstico, agropecuario-riego-otro y turístico-piscina. Coordenadas: 214.400 / 501.500, hoja Río Grande. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 3 de setiembre del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012099258).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Exp. 15436P.—Carter Construcciones S. A., solicita concesión de: 0,05 litros por segundo del acuífero, captado mediante el pozo N° RA-072, en finca de su propiedad en Cóbano, Puntarenas, Puntarenas, para uso consumo humano. Coordenadas: 181.000 / 418.000, hoja Río Ario. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 12 de octubre del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012102216).

Exp. 10133A.—Comercial Marfil de San Carlos S. A., solicita concesión de: 0,5 litros por segundo del nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de su propiedad en Florencia, San Carlos, Alajuela, para uso agropecuario-abrevadero, consumo humano-doméstico, agropecuario-piscicultura y consumo humano-doméstico. Coordenadas: 254.900 / 483.400, hoja Quesada. Predios inferiores: no se indican. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 16 de agosto del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012102223).

Exp. 15415A.—Condominio Horizontal Residencial Hacienda Gregal, solicita concesión de: 5 litros por segundo de la quebrada, captado en finca de su propiedad en Sánchez, Curridabat, San José, para uso agropecuario-riego. Coordenadas: 535.206 / 211.085, hoja Curridabat. Predios inferiores: no se indican. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 5 de setiembre del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Director.—Contado.—(IN2012102225).

Exp. 13741A.—Condominio del Cielo S. A., Solicita concesión de : 3,3 litros por segundo del Río Balsar, efectuando la Captación en finca de Condominios Vista sin fin en Cortés, Osa Puntarenas, para uso consumo Humano doméstico en Condominio. Coordenadas 330.000/512.200 hoja Coronado. Predios Inferiores: No se indican quines se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 28 de enero del 2012.—José Miguel Zeledón Calderón, Jefe.—1 vez.—Exento.—(IN2012102314).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**EDICTOS****Registro Civil-Departamento Civil****OFICINA DE ACTOS JURÍDICOS**

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Carmen del Socorro García, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 3385-2012.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las quince horas del veinte de setiembre del dos mil doce. Exp. N° 16471-2012. Resultando 1°—..., 2°—..., 3°—... Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Kristel Victoria Lindo García... en el sentido que el apellido de la madre... es “García, no indica segundo apellido”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2012101652).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Jania Aracelly Traña Villegas, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 3615-2007.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos.—San José, a las trece horas cincuenta minutos del cinco de diciembre del dos mil siete. Ocurso. Exp. N° 19548-2007. Resultando 1°—..., 2°—..., 3°—..., Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Hechos no probados:..., III.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Keylin Lisbett Vindas Traña, en el sentido que el primer nombre de la madre de la misma es “Janía” y no como se consignó.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Director General a. í.—M.Sc. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—(IN2012101964).

AVISOS**Registro Civil-Departamento Civil****SECCIÓN DE OPCIONES Y NATURALIZACIONES****Avisos de solicitud de naturalización**

Delmy Arely Cornejo Cornejo conocida como Delmy Arely Cornejo de García, mayor, casada, auxiliar de enfermería, salvadoreña, cédula de residencia 122200516320, vecina de San José, ha presentado solicitud para obtener la nacionalidad costarricense ante la Sección de Opciones y Naturalizaciones del Registro Civil. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso. Exp. N° 273-2011.—San José, veinticuatro de octubre de dos mil doce.—Lic. Ricardo Chavarría Barquero, Jefe.—1 vez.—RP2012327564.—(IN2012101715).

Rosa Antonio Espinoza Torrez, mayor, soltera, cocinera, nicaragüense, cédula de residencia 155809046534, vecina de San José, ha presentado solicitud para obtener la nacionalidad costarricense ante la Sección de Opciones y Naturalizaciones del Registro Civil. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso. Exp. 3947-2011.—San José, veinticuatro de octubre de dos mil doce.—Lic. Ricardo Chavarría Barquero, Jefe.—1 vez.—(IN2012101945).

Christiana Valeria Barahona Sequeira, mayor, soltera, estudiante, nicaragüense, cédula de residencia 155816180333, vecina de Cartago, ha presentado solicitud para obtener la nacionalidad costarricense ante la Sección de Opciones y Naturalizaciones del Registro Civil. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso. Exp. N° 2352-2011.—San José, veinticuatro de octubre del 2011.—Lic. Ricardo Chavarría Barquero, Jefe.—1 vez.—RP2012327752.—(IN2012102098).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**LICITACIONES****CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

ÁREA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

SUBÁREA DE CARTELES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2012LA-000076-5101

Metotrexato Feu base MG tabletas

Se informa a los interesados que está disponible el cartel de la Licitación Abreviada N° 2012LA-000076-5101, para la adquisición de: Ítem único: 15.200 CN Metotrexato Feu base MG tabletas. Apertura de ofertas: 8:30 horas del día 20 de noviembre 2012. Vea detalles en <http://www.ccss.sa.cr>.

San José, 1° de noviembre del 2012.—Argentina Araya Jara, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 2112.—Solicitud N° 32792.—C-14760.—(IN2012103317).

AVISOS**JUNTA DE EDUCACIÓN ESCOLAR ESCUELA DE ATENCIÓN PRIORITARIA SANTA FE**

LICITACIÓN ABREVIADA N° 01-12

Contratación para compra de alimentos varios para abastecer al comedor escolar Escuela de Atención Prioritaria Santa Fe

La Junta de Educación escolar de la Escuela de Atención Prioritaria Santa Fe del cantón central de Alajuela, informa a todos los interesados en participar en este proceso de contratación que pueden pasar a retirar el pliego de condiciones a la siguiente dirección, 800 metros oeste de la plaza de deportes del Roble de Alajuela, Urbanización Santa Fe en instalaciones administrativas, o bien solicitarlo al correo escuelasantafe1125@gmail.com. La recepción de ofertas está programada para el día viernes 23 de noviembre del 2012 a las 10:00 horas. Inmediatamente después dará inicio el acto de apertura.

1° de noviembre del 2012.—Vera Violeta Oreamuno Campos, Presidente.—1 vez.—(IN2012102876).

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE OROTINA****Audiencia previa al cartel (Licitación Abreviada) para la compra de sistema de cámaras IP de video para vigilancia y monitoreo del cantón de Orotina**

La Municipalidad de Orotina invita a audiencia pública previa a la compra de sistema de cámaras IP de video para vigilancia y monitoreo del cantón de Orotina.

A los interesados en participar en dicha audiencia deberán presentarse en la Municipalidad de Orotina, ubicada en el costado sureste del parque José Martí con el Lic. Eladio Mena Calderón el viernes 9 de noviembre a las 8:00 a. m.

Para cualquier consulta llamar al tel. 2428-8047, ext. 102.

Proveeduría.—Lic. Jeffry Miranda Mena, Proveedor Institucional.—1 vez.—RP2012328026.—(IN2012103081).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2012LA-000017-01

Compra de un vehículo todo terreno de alta potencia, doble cabina, doble tracción y totalmente nuevo

La Municipalidad de Orotina invita a participar en este concurso. Para tal efecto se recibirán ofertas originales en la oficina de la Proveeduría Municipal hasta las 10:00 horas del décimo día hábil posterior a la publicación en el periódico oficial *La Gaceta*. Los interesados podrán retirar el pliego de condiciones en la Proveeduría Institucional por un costo de 1.000,00 (mil colones exactos), ubicada en el segundo piso de la institución, costado sureste del parque José Martí, con un horario de 8:00 a. m. a 3:00 p. m.

El cartel incluye las especificaciones técnicas y condiciones generales.

Cualquier consulta la pueden realizar al tel. 2428-8047, ext. 139/140 o correo electrónico proveeduria@muniorotina.go.cr.

Proveeduría.—Lic. Jeffry Miranda Mena, Proveedor Institucional.—1 vez.—RP2012328027.—(IN2012103082).

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2012LA-000007-OPMAR

Adquisición de tuberías y accesorios para acueducto

La Municipalidad de Zarcero, invita a todos los interesados en participar, a presentar su oferta para el proceso de Licitación Abreviada N° 2012LA-000007-OPMAR “adquisición de tubería y accesorios para acueducto”. La apertura de la misma será el viernes 16 noviembre del 2012 a las 10:00 horas en el salón de sesiones de la Municipalidad de Zarcero, ubicada 50 metros oeste de la esquina noroeste del parque de Zarcero. El cartel respectivo se puede únicamente adquirir en la plataforma de servicios, por un costo de ₡3.000,00 (tres mil colones netos).

Zarcero, 02 de noviembre del 2012.—Proveeduría.—Vanessa Salazar Huertas.—1 vez.—O. C. N° 001592.—Solicitud N° 120-0001-2012.—Crédito.—(IN2012103161).

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2012CD-000294-01

(Invitación)

Construcción del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI)

La Municipalidad de La Unión, por este medio, invita a participar en la Contratación Directa N° 2012CD-000294-01, e indica que recibirá ofertas hasta las 10:00 (a. m.) horas del lunes 19 de noviembre del 2012.

- ◆ Construcción del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI).

Se programa visita técnica para el jueves 08 de noviembre del 2012, a las 8:00 (a. m.) horas, con el Ing. David Richmond Ballester, Oficina DIDECU, Edificio Municipal. El cartel correspondiente puede ser solicitado y retirado en forma personal o por medios electrónicos, en forma gratuita, estamos ubicados en Tres Ríos, La Unión, Cartago, costado norte del Parque Central de Tres Ríos, edificio esquinero, dos plantas, color azul; tel-fax 2279-1070, correo electrónico mduran@munilaunion.go.cr.

La Unión, 31 de octubre del 2012.—Subproceso de Proveeduría.—Marvin Durán Vega, Proveedor Municipal.—1 vez.—RP2012328054.—(IN2012103078).

MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

Se invita a los interesados en participar en los procesos de licitación que seguidamente se detallan, para que retiren el cartel correspondiente que estará disponible en el Departamento de Proveeduría, a partir de esta publicación.

LICITACIÓN ABREVIADA 2012LA-000014-01

Contratación para realizar los trabajos de restauración del piso de la cancha en el Gimnasio Robledo Ibarra

Recepción de ofertas: hasta las 10:00 horas del 15 de noviembre de 2012.

Visita al sitio de las obras: a las 10:00 horas del 12 de noviembre de 2012.

LICITACIÓN ABREVIADA 2012LA-000017-01

Adquisición de uniformes para los funcionarios municipales

Recepción de ofertas: hasta las 14:00 horas del 15 de noviembre de 2012.

Puntarenas, 31 de octubre del 2012.—José Luis Méndez Ríos, Proveedor Municipal a. í.—1 vez.—(IN2012103057).

ADJUDICACIONES**CULTURA Y JUVENTUD**

CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA PÚBLICA
DE LA PERSONA JOVEN

LICITACION PÚBLICA N° 2012-00019-00100

Contratación de una persona física o jurídica que realice la organización y ejecución del Proyecto Oportunidades de Capacitación y Recreación, para personas jóvenes con discapacidad

La Proveeduría del Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven, comunica a los interesados en esta Licitación que de conformidad con acuerdo N° 6 de la Sesión Ordinaria N° 058-2012, de la Junta Directiva del Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven, celebrada el martes 9 de octubre de 2012 la misma ha quedado adjudicada de la siguiente manera:

Línea 01. Contratación de dieciséis (16) cursos de capacitación en exigibilidad de derechos, para personas jóvenes con discapacidad. Adjudicatario: **Ivonne Cerdas Pérez** cédula física 1-0736-0008 (oferta N° 6). Monto adjudicado: ¢33.600.000,00 (treinta y tres millones seiscientos mil colones).

Línea 02. Veinte cursos de capacitación. Se declara desierto.

Línea 03. Dos (2) cursos de capacitación en autonomía. Movilidad, recreación y artes a población con discapacidad visual y dos giras recreativas. Adjudicatario: **Consortio Vélez-Sanabria** (Oferta N° 1) Monto adjudicado: ¢12.595.000,00 (doce millones quinientos noventa y cinco mil colones).

Línea N° 4 Siete (7) cursos de capacitación para empleo, empleabilidad y emprendedurismo para personas jóvenes con discapacidad: Se declara desierto.

Línea N° 5. Siete (7) encuentros y cuatro campamentos de capacitación por los derechos de las personas jóvenes con discapacidad Adjudicatario **Total Events** cédula jurídica 3-101-466422. Monto adjudicado: ¢187.000.000,00 (ciento ochenta y siete millones de colones).

La resolución íntegra se encuentra a su disposición en forma gratuita en la página Web del Ministerio de Hacienda, www.hacienda.go.cr. link CompraRED.

San José, 31 de octubre del 2012.—Proveeduría Institucional.—Lic. Erick Sánchez Cervantes, Proveedor Institucional.—1 vez.—(IN2012102849).

BANCO DE COSTA RICA

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2012LA-000033-01

Compra de 4 máquinas contadoras y clasificadoras de monedas de alto volumen para las oficinas comerciales

El Banco de Costa Rica informa a los interesados que la Comisión de Contratación Administrativa, resolvió adjudicar la Licitación Abreviada N° 2012LA-000033-01 “Compra de 4 máquinas contadoras y clasificadoras de monedas de alto volumen para las oficinas comerciales”, de la siguiente forma:

1. Adjudicar la Licitación Abreviada N° 2012LA-000033-01 “Compra de 4 máquinas contadoras y clasificadoras de monedas de alto volumen para las oficinas comerciales” a la empresa **Suplidora de Equipos S. A.** por un monto de US\$101.700,00 IVI, con un plazo de entrega de 60 días naturales a partir de la comunicación por parte de la Oficina de Operación de Tesorería de que el contrato está listo para su retiro.
2. Adjudicar el mantenimiento post garantía de la licitación indicada, por un monto de US\$9.437,76 IVI por un plazo de 1 año, pudiendo ser renovado por periodos iguales hasta un máximo de 2 años, a partir del vencimiento de la garantía, previa evaluación por parte del Banco del servicio prestado por el contratista.

El monto total de esta adjudicación es de US\$111.137,76 IVI y se formalizará mediante documento contractual.

San José, 30 de octubre de 2012.—Oficina Compras y Pagos.—Rodrigo Aguilar Solórzano, Área de Licitaciones.—1 vez.—O.C. N° 61630.—Solicitud N° 920-00038-12.—(IN2012103110).

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA 2012LN-000002-UTN

Concesión de local para explotación de soda Sede Atenas

La Proveeduría Institucional de la Universidad Técnica Nacional informa a los interesados el resultado de la Licitación Pública 2012LN-000002-UTN “Concesión de local para explotación de soda Sede Atenas” en sesión ordinaria N° 33 del 23 de octubre del 2012, el Consejo Universitario decidió adjudicar la presente licitación al señor **Douglas Miguel Retana Hernández**, cédula de identidad número 1-1145-0968, canon mensual ¢775.000,00, canon anual ¢7.750.000,00

31 de octubre del 2012.—Proveeduría Institucional.—Lic. Miguel Ángel González Matamoros, Director.—1 vez.—(IN2012103125).

LICITACIÓN PÚBLICA 2012LN-000004-UTN

Construcción de edificio de aulas Sede Central

La Proveeduría Institucional informa a todos los interesados en el presente concurso que el mismo fue adjudicado por el Consejo Universitario mediante Acuerdo N° 226-2012 de fecha 23 de octubre de 2012, de la siguiente manera:

Empresa: **Consortio SOGEOA -TILMÓN** (Conformado por las sociedades **SOGEOA Sociedad General de Obras S. A.**, cédula jurídica 3-101-434727 y **Tilmón España S. A.**).

Monto: ¢1.148.583.424,00.

Tiempo de entrega total: 8 meses naturales.

Todo lo demás de acuerdo al cartel, especificaciones técnicas, visita al sitio, aclaraciones y la oferta.

31 de octubre del 2012.—Proveeduría Institucional.—Lic. Miguel Ángel González Matamoros, Director.—1 vez.—(IN2012103126).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA

LICITACIÓN ABREVIADA 2012LA-000024-2101

Mantenimiento preventivo y correctivo para 03 Micrótomos y 02 Criostatos

La Subárea de Contratación Administrativa del Hospital Dr. Rafael A. Calderón Guardia, les comunica a los interesados en este concurso, que se resuelve adjudicar el mismo de la siguiente manera:

Empresa adjudicada: **Capris S. A.**

Ítem Adjudicado: Único

Monto Total Adjudicado: \$2.880,00

Monto en letras: Dos mil ochocientos ochenta dólares exactos.

Rutinas de mantenimiento preventivo: Visitas trimestrales.

Compra para consumo de un año. Podrá ser prorrogado como máximo por tres periodos iguales si con sesenta (60) días naturales de anticipación a su vencimiento el Hospital, no comunica por escrito su deseo de darlo por terminado.

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

San José, 1° de noviembre del 2012.—Subárea Contratación Administrativa.—Lic. Yehudi Céspedes Quirós, Coordinador a. í.—1 vez.—(IN2012102858).

DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRAL SUR

LICITACIÓN PÚBLICA 2012LN-000002-2399

Servicios profesionales de seguridad y vigilancia para el Área de Salud Goicoechea 1

A los interesados en el presente concurso se les comunica que por medio de acta de adjudicación de fecha 31 de octubre de 2012, se adjudicó esta licitación a la empresa **Seguridad y Limpieza Yale S. A.**, por un monto mensual de ¢9.960.141,00, para un monto anual de ¢119.521.692,00. Más información en www.ccss.sa.cr.

San José, 31 de octubre del 2012.—Dr. Armando Villalobos Castañeda, Director Regional.—1 vez.—(IN2012103069).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2012CD-000340-01

Construcción de una alternativa de protección especial en el cantón de Corredores en un terreno perteneciente al Patronato Nacional de la Infancia

El Patronato Nacional de la Infancia, cédula jurídica 3-007-042039-35, a través del Departamento de Suministros, Bienes y Servicios, informa que de conformidad con la Resolución Administrativa de Adjudicación N° 402-2012, la Contratación Directa, N° 2012CD-000340-01, “Construcción de una alternativa de protección especial en el cantón de Corredores en un terreno perteneciente al Patronato Nacional de la Infancia”, se adjudica de la siguiente manera:

Empresa	Línea adjudicada	Monto total
Ingesur S. A.	1	¢166.384.404,00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, contra el presente acto de adjudicación procede el recurso de revocatoria el cual podrá interponerse ante la administración dentro de los dos días hábiles siguientes a su notificación, una vez concluido este plazo el acto de adjudicación quedará en firme.

San José, 1° de noviembre del 2012.—Departamento de Suministros Bienes y Servicios.—Guiselle Zúñiga Coto, Coordinadora.—1 vez.—O. C. N° 35342.—Solicitud N° 62174.—C-5940.—(IN2012103072).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2012LA-000003-INCOPECA

Contratación servicios de limpieza, mantenimiento de edificios y zonas verdes

La Sección de Proveeduría del INCOPECA informa que mediante Oficio N° PESJ-468-10-2012, emitido por la Presidencia Ejecutiva y con base en el acuerdo CL-003-2012 del 31 de octubre del 2012, de la Comisión de Licitaciones, resuelve adjudicar la licitación de referencia de la siguiente manera:

Adjudicar la Licitación Abreviada N° 2012LA-000003-INCOPECA, “Contratación de servicios de limpieza, mantenimiento de edificios y zonas verdes” a la oferta presentada por **Semans S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-177156 por un monto de ¢60.352.191,84.

Puntarenas, 1° de noviembre del 2012.—Lic. Klever Ramos Falcón, Proveedor General a. í.—1 vez.—(IN2012102855).

AVISOS**FUNDACIÓN MUNDO DE OPORTUNIDADES CENTRO NACIONAL DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA**

CONCURSO N° 2012PP-000004-01

Selección de empresa para la adquisición de equipos activos para la red de datos del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva -CENAREC-

La Fundación Mundo de Oportunidades hace del conocimiento de los interesados del Concurso N° 2012PP-000004-01, que la Junta Administrativa de esta Fundación, mediante sesión 581, celebrada el 30 de octubre de 2012, acordó declarar desierto dicho concurso ya que las empresas no cumplen a entera satisfacción con lo solicitado en el cartel.

San José, noviembre de 2012.—Departamento Administrativo.—Lic. Iván Quesada Granados, Jefe.—1 vez.—(IN2012102844).

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2011LN-000005-99999

Contratación de servicios profesionales de abogados (as) externos, para la ejecución de un sistema de cobro extrajudicial y judicial de las sumas que los sujetos pasivos morosos adeudan por tributos municipales en el Cantón Central de San José

Se comunica a los interesados del presente concurso, que por Acuerdos N° 4, Artículo IV, de las Sesiones ordinarias N° 130, celebradas por la Corporación Municipal del Cantón Central de San José, los días 23 de octubre de 2012, se adjudica a los siguientes abogados según detalle:

1. José Ramón Quesada Acuña
2. Castillo Mora y Asociados
3. Álvaro Moya Ramírez
4. Damaris González Durán
5. Jimmy Ramos Corea
6. Ángel Solano Calderón
7. Johnny Soto Zúñiga
8. Carlos Echeverría Alfaro
9. Lucía Odio Rojas
10. Rafael Esquivel Gutiérrez
11. Carlos Edo. Umaña Brenes
12. Luis Humberto Barahona De León
13. Guiselle Hertz Leal
14. Franklin Gutiérrez Rodríguez
15. Giovanni Cavallini Barquero
16. Benjamín Gutiérrez Contreras
17. Mario Alberto Sandoval Pineda
18. Mayrin Mora Mora

Plazo de entrega: inmediato.

La forma de pago: establecido en el cartel.

San José, 30 de octubre de 2012.—Departamento de Comunicación.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa.—1 vez.—O. C. N° 130036.—Solicitud N° 5238.—C-16450.—(IN2012103048).

MUNICIPALIDAD DE MORA

LICITACION PÚBLICA N° 2012LN-000001-01

Contratación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos ordinarios, de manera amigable con el ambiente para el cantón de Mora

La Municipalidad de Mora, avisa a todos los interesados en esta contratación que según acta del proceso de adjudicaciones DAM-ADJ-151-2012, del día 31 de octubre de 2012, se acuerda adjudicar la Licitación Pública en referencia a: **ADGSA VH S. A.**, cedula jurídica: 3-101-452392.

San José, 1° de noviembre de 2012.—Oficina de Proveeduría—Lic. Geremmy Chaves Marín, Jefe.—1 vez.—(IN2012102878).

CONSEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

LICITACIÓN PÚBLICA 2012LN-000001-01

Compra de una vagoneta y un back hoe nuevos

Acuerdo aprobado por el Concejo Municipal de Distrito de Monteverde mediante acuerdo N° 01 de la Sesión Ordinaria N° 792 del 30 de octubre del 2012 en el capítulo VIII, artículo 08, inciso a, que dice:

Acuerdo N° 01:

El Concejo Municipal de Distrito Monteverde acuerda adjudicar la Licitación Pública 2012LN-000001-01, para la compra de una vagoneta y un back hoe nuevos, a la empresa **Autocamiones de Costa Rica Autocori S. A.**, por un monto de ¢80.500.000 (ochenta millones quinientos mil colones) que se componen de ¢75.000.000 (setenta y cinco millones exactos) para la compra de la vagoneta nueva y ¢5.500.000 (cinco millones quinientos mil colones exactos) para el mantenimiento de la misma, y a la empresa **Comercial de Potencia y Maquinaria S. A.** por un monto de ¢41.478.600

(cuarenta y un millones cuatrocientos setenta y ocho mil colones exactos) según tipo cambio del 6 de setiembre del 2012. (\$48.200 a 492.62) para la compra del back hoe nuevo.

Rige a partir de su publicación en *La Gaceta*.

Monteverde, 31 de octubre del 2012.—Milena Ramírez Brenes, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2012103047).

REMATES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL SAN CARLOS Venta de un lote de chatarra

Se informa a los interesados que el Hospital San Carlos, tiene para la venta un lote de chatarra conformado por partes metálicas de calderas recientemente cambiadas y sin ninguna utilidad para la Institución. Se establece un precio base de ₡420.000,00 por los artículos ofrecidos. Las condiciones se encuentran disponibles en la Subárea de Contratación Administrativa según lo establecido en el procedimiento DAF-HSC-003-2012.—San Carlos, 29 de octubre del 2012.—Subárea de Contratación Administrativa.—Lic. Raúl Vargas Ramírez, Coordinador.—1 vez.—(IN2012102350).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA Remate equipo de imprenta

La Junta de Protección Social invita a participar a los interesados en el remate de equipo de imprenta que se llevará a cabo en el auditorio de la Institución el día 21 de noviembre a las 10:00 a.m., según el siguiente detalle:

Descripción del equipo	Placa de activo	Serie	Precio base
1 prensa SM 74-1	50397	626194	₡25.000.000.00
Procesadora de planchas marca Glaunz and Jense	50367	90100-0021	₡1.200.000.00
Insoladora de planchas, marca Nuark	50239	KSK01-001	₡1.000.000.00
Filmadora de negativos, modelo Quassar	49644	983311496	₡300.000.00

Los interesados pueden realizar una visita para inspeccionar el equipo que estará disponible del 5 al 14 de noviembre en el Departamento de Imprenta con un horario de las 8:30 a.m. a las 2:30 p.m., para lo cual pueden coordinar la inspección con el Sr. Edwin Bolaños Q. o la Sra. Lorena Murillo V. al teléfono 2522-2240 ó 2522-2241.

El adjudicatario deberá cancelar en el mismo acto por concepto de garantía de cumplimiento al menos el equivalente al 10% del precio de los bienes concedidos y para la cancelación del resto del precio dispondrá de tres días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación, fecha en que podrá retirar el equipo puesto en el andén del Departamento de Imprenta.

Mary Valverde Vargas, Subjefa.—1 vez.—O. C. N° 16712.—Solicitud N° 504-0001P.—Crédito.—(IN2012103074).

FE DE ERRATAS

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA LICITACIÓN ABREVIADA 2012LA-000065-PROV Modificación N° 1

Contrato de recolección, transporte, tratamiento y disposición de los desechos bioinfecciosos no anatomopatológicos de la Morgue Judicial

El Departamento de Proveeduría informa a todos los potenciales proveedores interesados a participar en el procedimiento indicado, que las modificaciones al cartel están disponibles a partir de esta publicación.

San José, 1° de noviembre de 2012.—Lic. Yurli Argüello Araya, Jefa Proceso de Adquisiciones.—1 vez.—(IN2012102863).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2012LN-000003-01

Contratación de servicio de vigilancia privada para INCOP en Quepos, San José y Golfito

El Departamento de Proveeduría del INCOP aclara que el cartel de la Licitación Pública 2012LN-000003-01 para la “Contratación de servicio de vigilancia privada para INCOP en Quepos, San José y Golfito”, en el punto N° 12 de las Condiciones Especiales del Cartel **deberá leerse correctamente:**

Estados Financieros

Todo oferente deberá presentar en su oferta los Estados Financieros debidamente certificados por un contador público autorizado de los tres últimos periodos fiscales, con el propósito de poder determinar la solidez de las empresas y la capacidad de hacerle frente a las obligaciones financieras. De conformidad al anexo N° 1 información que será analizada por la Dirección Financiera de la Institución.

Los demás aspectos del cartel permanecen invariables, siendo la fecha máxima para recepción de ofertas el 15 de noviembre del 2012 a las 11:00 horas en Puerto Caldera.

Cualquier consulta adicional lo pueden realizar al correo electrónico amadrigal@incop.go.cr o al teléfono 2634-9185.

Mba. Juan Ariel Madrigal Porras, Proveedor General.—1 vez.—O.C. N° 26492.—Solicitud N° 820-00010.—C-15040.—(IN2012103132).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL MÉXICO

MODIFICACIÓN A LAS ESPECIFICACIONES LICITACIÓN ABREVIADA 2012LA-000056-2104 (Aviso N° 2)

Adquisición de fórmula enteral elemental inmunomoduladora triglicéridos de cadena media

La Subárea de Contratación Administrativa del Hospital México comunica a los interesados en el presente concurso que se han hecho modificaciones a las especificaciones técnicas, favor pasar al centro de fotocopiado del hospital el día de hoy a retirar las mismas.

Las demás condiciones permanecen invariables.

San José, 1° de noviembre del 2012.—Subárea de Contratación Administrativa.—Lic. Mario Murillo Muñoz, Coordinador a. i.—1 vez.—(IN2012103106).

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

TRASLADO DE APERTURA DE OFERTAS

SELECCIÓN DE LA ENTIDAD DE REFERENCIA DE PORTABILIDAD NUMÉRICA EN COSTA RICA N° 001-SUTEL-2012

“Especificaciones Técnicas, Económicas y Administrativas para la selección de la empresa que se encargará de la provisión del Servicio de Gestión Completa para la Implementación, Operación, Mantenimiento y Administración del Sistema Integral de Portabilidad Numérica en Costa Rica”

La Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) y el Comité Técnico de Portabilidad Numérica (CTPN) informan a todos los oferentes interesados en participar en el proceso de referencia que se traslada la fecha de apertura de ofertas, quedando de la siguiente manera:

Las ofertas que respondan a este pliego de condiciones se recibirán por escrito en el Área de Proveeduría de la SUTEL, ubicada en Guachipelín de Escazú, en el Oficentro Multipark, edificio Tapantí, tercer piso, hasta las 14:00 horas del día viernes 09 de noviembre del año 2012, bajo las condiciones establecidas en el mismo.

Mario Luis Campos Ramírez, Director General de Operaciones.—1 vez.—(IN2012103135).

REGLAMENTOS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

JUNTA DIRECTIVA

APROBACIÓN “REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL”

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 22 de la sesión N° 8602, celebrada el 27 de setiembre del 2012, aprobó el siguiente “Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional”:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

SECCIÓN PRIMERA:

Base administrativa y organizacional

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Objeto del reglamento. El presente reglamento tiene como objeto regular las acciones del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, para proteger el recurso físico institucional acorde con la normativa aplicable, de acuerdo con la Política Institucional de Mantenimiento aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 2°—Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este reglamento regulan y son de aplicación obligatoria en el ámbito Institucional para todas aquellas unidades de producción de bienes y servicios que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo, operación y mantenimiento de los recursos físicos.

Artículo 3°—Definiciones y abreviaturas. Para los efectos del presente Reglamento se establecen los siguientes términos y abreviaturas:

Actualización tecnológica: Modificar el recurso físico, programas computacionales, conocimientos adquiridos, con los últimos adelantos técnicos y científicos disponibles.

El concepto de actualización tecnológica puede ser funcional (remodelaciones, ampliaciones), o simplemente dándole nuevas posibilidades de servicio a equipos o instalaciones electromecánicas existentes, lo esencial es que no se conserva el estado original del recurso físico, sino que se pasa a un nuevo estado; las actualizaciones tecnológicas que requieren de estudios de preinversión y diseños deben considerarse inversiones y no mantenimiento.

Autoridad asesora: Órgano con capacidad de emitir criterio y recomendaciones sobre asuntos de mantenimiento del recurso físico.

Autoridad funcional: Órgano con capacidad de establecer la normativa en lo referente a la función de mantenimiento de forma que todas las unidades de la Institución quedan sujetas a su cumplimiento.

Autoridad técnica: Órgano con capacidad de definir los criterios de funcionamiento y de operación del recurso físico institucional en su relación con la gestión de mantenimiento en los establecimientos de la Caja, la cual tiene carácter vinculante.

Capacitación: Desarrollo de las capacidades de los funcionarios mediante la adquisición de nuevas habilidades, apropiación de conocimientos y actitudes.

Centros de gestión informática locales, regionales o gerenciales (CGIs): Unidades encargadas de la gestión informática, administración y mantenimiento de redes de voz, datos y video, así como del desarrollo e implementación de sistemas de información en los diversos niveles de la organización. La competencia de estas unidades abarca todo lo relativo a las tecnologías de información y comunicaciones.

Ciclo de vida: Proceso de transformación o maduración que experimenta todo proyecto de inversión a través de su vida, desde la expresión de una idea de inversión (iniciativa) hasta que entra en operación para materializar los beneficios esperados. El ciclo de vida de un proyecto de inversión está conformado por fases y estas, a su vez, por etapas. En toda etapa se debe considerar el control y seguimiento respectivo. Las fases con sus respectivas etapas en el ciclo de vida de un proyecto de inversión son:

- a) **Preinversión:** Comprende la elaboración del perfil y los estudios de prefactibilidad y de factibilidad y el diseño, que abarcan todos los análisis que se deben realizar sobre un proyecto desde que el mismo es identificado a nivel de idea y los estudios que se hagan hasta que se toma la decisión de su ejecución, postergación o abandono. Es esencialmente una fase de estudio en la cual se debe determinar la conveniencia de implementar o no el proyecto que se está analizando y cuenta con cinco etapas, a saber: Idea, Perfil, Prefactibilidad, Factibilidad y Diseño.
- b) **Ejecución:** Comprende las etapas de financiamiento, licitación o adjudicación y ejecución.
- c) **Cierre de proyecto:** Se define como la conclusión de la fase de ejecución, en la cual debe verificarse mediante pruebas de operación, que el proyecto está preparado para iniciar la fase de producción de bienes o servicios para alcanzar los objetivos que dieron origen a la inversión.
- d) **Operación:** Es la fase de funcionamiento del proyecto, donde éste se pone en marcha para generar los bienes y servicios previstos en la preinversión.

Confiability: Tener certeza del estado u operación del recurso físico dentro de ciertos parámetros objetivos, predefinidos y verificables.

Conservación: Conjunto de acciones y prácticas continuas que procuran el buen uso y la protección de un recurso físico, para hacer que perdure una situación o condición.

Disponibilidad: Capacidad de un bien para ser utilizado de forma inmediata y cumplir determinada función.

Documentos de referencia: Son documentos tanto en formato impreso como electrónico que aplican a un procedimiento, sirven de base y de orientación para que los funcionarios presten adecuadamente los servicios; entre ellos tenemos: manuales, folletos, libros, reglamentos, archivos electrónicos o impresos, estadísticas, bases de datos, decretos, leyes, resoluciones, acuerdos, etcétera.

Equipamiento: Conjunto de equipos y mobiliario disponibles en la Institución para la prestación de servicios.

Evaluación: Valoración cualitativa y/o cuantitativa que se efectúa a un proceso, a un proyecto, unidad o tecnología, con base en parámetros predefinidos, que permite detectar las desviaciones y proponer medidas correctivas o planes de mejora.

Formación: Nivel de aprendizaje que tiene una persona que ha recibido educación en un centro de enseñanza y que se acredita mediante un título.

Formato: Documento que sirve para consignar datos generados de una actividad desempeñada, proporcionan evidencia de dicha actividad o presentan resultados obtenidos.

Garantía: Cosa, medio o acción que asegura y protege contra un riesgo y necesidad. Esta garantía no elimina en forma absoluta la probabilidad de ocurrencia de un riesgo, sino que, minimiza la probabilidad o el impacto ante la ocurrencia del evento adverso que afecte la prestación de los servicios. La capacidad de desarrollar acciones preventivas y correctivas depende de disponer de los recursos suficientes y oportunos.

Garantizar: Dar garantía.

Gestión de equipamiento: Conjunto de actividades de planificación, prospección tecnológica, programación, adquisición e instalación de equipos y mobiliario para la prestación de un servicio predeterminado.

Gestión del mantenimiento: Conjunto de acciones necesarias para orientar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de mantenimiento a nivel institucional.

Guía: Documento que detalla una actividad o conjunto de actividades inherente a un proceso o procedimiento que permite conducir, encaminar y dirigir los esfuerzos de cómo alcanzar la meta trazada.

Innovación tecnológica: Adquisición de nuevas tecnologías o la actualización tecnológica.

Instructivos: Descripción detallada de cómo realizar y registrar las tareas. Habitualmente son referencia de procedimientos.

Inventario técnico: Registro descriptivo, permanente y actualizado de las características y del estado del recurso físico sobre el cual actúa la gestión de mantenimiento. El inventario técnico requiere de los pasos de codificación, evaluación técnica, clasificación y actualización para considerarse completo.

Inversión: Son todas las acciones tendentes a ejecutar físicamente el proyecto tal y como ha sido especificado en el documento producto de la preinversión, a fin de concretar los beneficios netos estimados en la misma.

Mantenimiento: Conjunto de acciones realizadas para darle continuidad de uso al recurso físico, para que opere con seguridad, oportunidad, calidad y economía, para garantizar la producción de bienes y/o servicios. Lo anterior se ejecuta mediante acciones destinadas al buen uso de las tecnologías y sistemas que forman parte de este recurso, a la programación y ejecución de actividades para conservar la condición de operación actual del recurso físico, a la reposición de aquellos elementos que ya cumplieron su vida útil o la actualización tecnológica en busca de mejoras indispensables en términos de calidad, cantidad y/o funcionalidad.

Manual de calidad: Descripción del Sistema de Gestión de Calidad en la unidad acorde con la normativa interna vigente y la INTE-ISO que aplica.

Manual: Libro en el que se compendia lo más sustancial de una materia.

Mobiliario: Componente del recurso físico constituido por el conjunto de muebles movibles o fijos que sirven para la prestación de los servicios institucionales.

Norma: Documento donde se reúnen una serie de directrices con el propósito de establecer un orden en una actividad específica. Las normas del SIGMI requieren la autorización de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías para aplicarse institucionalmente.

Normalización: Proceso mediante el cual se unifican criterios, parámetros, terminología, calidades y dimensiones, con el fin de regular y poner en orden una actividad, proceso o producto.

Normativa: Conjunto de normas o reglas que rigen una materia y a las cuales se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc.

Operación de un recurso físico: Es la etapa de funcionamiento del proyecto o de un componente del recurso físico, considerada como la etapa de producción de los bienes y/o servicios que justificaron la inversión. Es donde se alcanzan los objetivos intermedios y finales del proyecto y/o componente, es decir, resolver el problema o satisfacer la necesidad que le dio origen.

Operación segura: Operación del recurso físico que se considera está razonablemente exenta de riesgo o peligro porque cumple con los parámetros de funcionamiento que le son aplicables.

Procedimiento: Descripción de la secuencia de actividades que se deben realizar para lograr un producto o servicio. Describe la forma y los pasos específicos para llevar a cabo un proceso.

Programa de mantenimiento: Proceso documentado en el que se establecen acciones determinadas y periódicas de mantenimiento, a efectuar sobre el recurso físico con el fin de preservar sus condiciones normales de operación. La simple inspección del recurso físico se considerará como una acción del programa y puede ser ejecutada, entre otros, por los operadores o usuarios internos.

Recurso físico: Medio-espacio-instrumento para acceder a los servicios institucionales, condicionado por el entorno físico, socioeconómico y tecnológico, que debe ser concebido en un proceso de desarrollo a partir de su formulación, hasta su operación. Incluye el conjunto de bienes muebles e inmuebles utilizados por la Institución, compuesto por terrenos, infraestructura, instalaciones electromecánicas e informáticas, equipo médico, industrial, de oficina, mobiliario y automotriz.

Reemplazo o reposición: Sustitución que se hace de una parte o todo el recurso físico por otro similar que cumpla la misma función.

La reposición implica llevar el recurso físico a su estado original, ya sea con el cambio de un simple repuesto o una parte significativa como un techo o una instalación electromecánica completa; sin embargo, estos últimos pueden implicar el concepto de inversión, cuando requieren estudios de preinversión y diseños para poder ejecutar el cambio. La inversión es conceptualmente diferente del mantenimiento.

Seguridad: Que da certeza del buen funcionamiento de un sistema o parte de él, previniendo que este falle, usualmente se garantiza mediante la definición de las acciones preventivas y correctivas.

Seguridad física: Mecanismos utilizados para resguardar cualquier sistema o parte de él de amenazas producidas tanto por el hombre como por la naturaleza.

SIGEM: Sistema de Información para la Gestión de Mantenimiento. El SIGEM es un conjunto integrado de recursos (humanos, financieros, materiales y tecnológicos), distribuidos en los establecimientos de las diferentes redes de servicio de la Caja, que permiten capturar, almacenar y procesar datos que surgen de la gestión y ejecución del mantenimiento sobre el recurso físico, con lo cual se obtienen indicadores e informes para la toma de decisiones operativa, administrativa y gerencial. Este sistema debe organizarse de forma que se cumplan las características de integralidad, resumen de información y accesibilidad diferenciada por niveles de complejidad y tipos de toma de decisiones. El SIGEM también debe facilitar el flujo de información tanto vertical como horizontal entre los actores del SIGMI.

SIGMI: Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional.

Sistemas electromecánicos: Conjunto de equipos, instalaciones y componentes eléctricos y mecánicos, para el abastecimiento, utilización o desecho de fluidos, energéticos y datos, y que forman parte de una edificación.

Software: Se define bajo el concepto de SOFTWARE DE BASE o SOFTWARE DE SISTEMA, entendido éste como todo aquel software (componente lógico) requerido como parte y complemento de cualquier equipo (componente físico) médico, industrial, mecánico, de comunicaciones y de cómputo, cuya función básica y exclusiva es la de permitir que el equipo funcione, por lo general este tipo de software está referido al conjunto de programas mediante los cuales se administran los equipos, constituyéndose en la base sobre la cual se permite que los otros tipos de software puedan funcionar adecuadamente, facilitando su interacción entre éstos y los distintos componentes y recursos físicos de los equipos.

TIC (Tecnologías de Información y Comunicación): Término moderno que incluye recursos tecnológicos, telecomunicaciones, Internet, sistemas de información, bases de datos, almacenes de datos relacionados con la producción de la información y personas relacionadas, red de voz, datos y video.

Verificación: Es la acción de verificar (comprobar o examinar la verdad de algo). La verificación suele ser el proceso que se realiza para revisar si una determinada cosa está cumpliendo con los requisitos y normas previstos.

Vida útil (planeada): Es la duración estimada que un recurso físico específico puede tener, cumpliendo correctamente con la función para la cual ha sido creado, siempre y cuando cuente con el mantenimiento adecuado.

Vida útil (remanente): Es el tiempo estimado que le queda al objeto para completar su vida útil.

Artículo 4°—**Sobre el sistema de gestión de mantenimiento institucional.** El Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, define el conjunto de actores institucionales, componentes, sus interrelaciones y los elementos normativos, necesarios para garantizar el buen estado, disponibilidad y confiabilidad de los recursos físicos de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 5°—**De los fundamentos éticos y técnicos del SIGMI.**

5.1. Principios éticos

- Todas las decisiones que se tomen en la gestión de mantenimiento serán consistentes con el artículo 21 de la Constitución Política que establece que “La vida humana es inviolable”, por tanto, se debe garantizar la seguridad, salud y bienestar de los usuarios de los recursos físicos institucionales.**
- La gestión de mantenimiento coadyuvará en la garantía al acceso a las prestaciones de salud a que todo habitante tiene derecho, mediante el aseguramiento de la confiabilidad y disponibilidad del recurso físico.
- Tal como lo establece la Constitución Política en su artículo 50, toda persona tiene derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, por lo que todas las acciones de mantenimiento deben estar orientadas al cumplimiento de este principio.

5.2. Principios técnicos

- Toda gestión de mantenimiento debe estar dirigida a garantizar la funcionalidad y disponibilidad del recurso físico, durante todo el período de vida planificado.
- Toda gestión de mantenimiento debe estar dirigida a preservar la seguridad para el propio recurso físico, las personas y ambientes relacionados.

- c) Las intervenciones en el recurso físico deben estar dirigida, prioritariamente, a la prevención de los problemas futuros, de tal forma que se minimice la afectación en la prestación de servicios o la producción de bienes.
- d) Cuando los eventos de interrupción del funcionamiento no se pueden evitar o son repentinos, la restitución del funcionamiento normal deberá priorizarse de acuerdo con criterios de impacto funcional, demanda de servicios y disponibilidad de recursos para atender la situación.
- e) El recurso humano que ejecuta funciones y tareas del SIGMI debe tener las competencias necesarias para realizar su labor.
- f) El SIGMI promoverá la capacitación y actualización permanente del recurso humano dedicado a la función de mantenimiento.
- g) El SIGMI se enfocará en un proceso de mejora continua del desempeño global del sistema.
- h) Todo usuario está obligado a hacer buen uso de los recursos físicos, tanto en su operación como en su gestión de mantenimiento, de forma que se asegure el cumplimiento de los objetivos que motivaron la adquisición de dichos recursos.

Artículo 6°—De la aprobación y verificación de la aplicación de las políticas de mantenimiento

- a) La Junta Directiva es la instancia institucional responsable de aprobar las políticas en materia de mantenimiento.
- b) Corresponde a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, verificar la aplicación de las políticas en materia de mantenimiento, con el apoyo de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el ámbito de sus competencias, mediante la aplicación de los instrumentos de evaluación de la gestión de mantenimiento y estado del recurso físico.

Artículo 7°—De la actualización de las políticas de mantenimiento.

- a) La Dirección de Mantenimiento Institucional, la Dirección de Equipamiento Institucional y la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones evaluarán al SIGMI en el ámbito de sus competencias, para elaborar propuestas de mejora de la política, con el fin de que ésta se mantenga actualizada y garantice la disponibilidad, confiabilidad y seguridad de los recursos físicos. Corresponderá a la Dirección de Mantenimiento Institucional avalar y elevar a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías las propuestas debidamente justificadas.
- b) La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías será responsable de presentar para análisis y aprobación ante la Junta Directiva, cualquier propuesta de cambio a las Políticas. Corresponderá a la Junta Directiva la comunicación de las políticas actualizadas de acuerdo con el mecanismo que defina.

Artículo 8°—De la actualización de la conceptualización y del reglamento del SIGMI. El Titular de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, es el responsable de presentar ante la Junta Directiva la solicitud de modificaciones a la Conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional y a este Reglamento. La Junta Directiva comunicará a la Gerencia el acuerdo, para que ésta haga la comunicación de acuerdo con el mecanismo que defina.

Artículo 9°—De la actualización de las normas de mantenimiento. La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías queda facultada por la Junta Directiva para emitir y actualizar las normas generales y específicas, concordantes con este Reglamento.

Artículo 10.—Criterios para la actualización de la conceptualización, el reglamento del SIGMI y/o normas de mantenimiento. Para la actualización de la conceptualización, del reglamento o las normas, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Los resultados que obtengan las unidades del ámbito central rector-regulador en las evaluaciones de estado del recurso físico y de la gestión del mantenimiento, hechas a las unidades y/o funcionarios responsables del mantenimiento en el Nivel Local y Regional, entre otros, mediante el establecimiento

de indicadores de gestión y de estado del recurso físico, en especial cuando la tendencia de los valores obtenidos en los resultados de los indicadores evidencian un deterioro significativo de la gestión del mantenimiento o del estado del recurso físico.

- b) Los cambios tecnológicos y otros, que a criterio de la Dirección de Mantenimiento Institucional, la Dirección de Equipamiento Institucional y la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, tengan relevancia y un impacto significativo en el curso de la actividad. Mediante propuestas de carácter técnico que serán sometidas a consideración de la Gerencia.
- c) La introducción de nuevas prácticas administrativas y técnicas en la gestión de mantenimiento.
- d) Las propuestas que presenten a las unidades del ámbito central rector-regulador, los niveles locales y/o regionales, siempre que se encuentren debidamente fundamentadas y justificadas.
- e) Los cambios en los manuales de organización institucionales que afecten la estructura organizacional y/o funcional.

Artículo 11.—Procedimiento para la actualización de la conceptualización, el reglamento y las normas de mantenimiento. Para la actualización de la conceptualización, del reglamento o las normas, se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Que se cumpla alguno de los criterios indicados en el artículo anterior.
- b) Que las solicitudes de cambio o actualización del Nivel Local o Regional, tengan el aval escrito de la autoridad máxima de la unidad ejecutora o el establecimiento, según corresponda. Las solicitudes de las unidades ejecutoras adscritas a oficinas centrales de la Institución, deben ser firmadas por el director de Sede correspondiente. Las solicitudes deben ser dirigidas a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones según corresponda. Estas solicitudes deben ser de forma escrita según el formato previamente establecido por estas instancias.
- c) Que las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, previo análisis, presenten las propuestas a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías para su estudio y valoración. En caso de que la propuesta para la actualización no proceda, se deberá comunicar al proponente la resolución, en la que se rechaza la propuesta con la fundamentación debida.
- d) Que la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías presente a Junta Directiva para su aprobación, las propuestas de modificación respectivas. Tratándose de normas generales y específicas se debe proceder de acuerdo con lo estipulado en el artículo 9° anterior.

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías es la responsable de comunicar cualquier cambio que se apruebe en el marco normativo institucional, salvo que la Junta Directiva lo instruya de otra forma.

Artículo 12.—De la aplicación de la normativa institucional. Las normas institucionales son de acatamiento obligatorio para todas las unidades y funcionarios responsables del mantenimiento y uso del recurso físico.

Artículo 13.—De la aplicación de la normativa para mantenimiento. Las unidades o funcionarios responsables del mantenimiento deben desarrollar los procedimientos que permitan la aplicabilidad de las normas aprobadas y publicadas por la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías; también es su responsabilidad la supervisión y el control del grado de cumplimiento de las normas que regulan el desarrollo de la gestión del mantenimiento en su ámbito. Tanto las normas como los procedimientos, deben ser revisados y/o actualizados al menos cada cuatro años o cuando se incorpore un cambio significativo en la gestión técnica y/o administrativa.

CAPÍTULO II

Organización del sistema

Artículo 14.—De la organización del sistema. El SIGMI requiere que existan diversos niveles, que desarrollen y ejecuten las acciones necesarias para la operación del mismo.

El SIGMI consta de tres niveles que se detallan a continuación:

- a) **Nivel Central Rector-Regulador**, encargado de conducir, asesorar, verificar, regular y direccionar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGMI), este nivel está constituido por las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- b) **Nivel Regional**, encargado de la asesoría general, la supervisión y control del Nivel Local de su ámbito de competencia. Le corresponde asumir la gestión del mantenimiento en el Nivel Local que no cuente con capacidad resolutoria para asumir la gestión del mantenimiento local; está constituido por el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito Regional y/o funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento en el mismo ámbito. Adicionalmente deben participar en la función de evaluación del Nivel Central Rector-Regulador.
- c) **Nivel Local**, son todas las unidades ejecutoras que les compete la gestión del mantenimiento en términos operativos, lo constituyen los operadores del recurso físico de las diferentes unidades de Sede (oficinas centrales, centros especializados, centros de producción, CENDEISSS y otros que dependan de una Dirección de Sede, Gerencia o Presidencia Ejecutiva) y locales (establecimientos de salud, sucursales y otros). En este nivel usualmente se encuentra un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local y/o funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento en el mismo ámbito.

Artículo 15.—Del fundamento de la interacción entre los servicios. Las interacciones entre los actores del SIGMI se norman por un conjunto de instrumentos que permitirán dirigir y ubicar el comportamiento de la organización de manera inequívoca.

Los principales instrumentos normativos del sistema son:

- a) La Política de mantenimiento que aprueba la Junta Directiva: es el instrumento declarativo de direccionalidad del SIGMI, implica no solo un deseo del estado y visión que debe alcanzar la institución, sino también el compromiso del máximo nivel directivo para hacerlos realidad.
- b) El reglamento del SIGMI que aprueba la Junta Directiva: este instrumento norma la conducta de los actores del sistema en todos los niveles, tanto jerárquicos como de proceso y es el referente básico de decisión y acción para las unidades organizacionales y para las personas en forma individual.
- c) Normas generales que emiten la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías: instrumentos que definen la conducta a nivel específico de una determinada acción o decisión pero están subordinados a las disposiciones contenidas en el reglamento.
- d) Los lineamientos, directrices y guías técnicas que emita el Nivel Central Rector-Regulador, conformado por las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones: herramientas que facilitan la gestión de mantenimiento; las mismas están subordinados a las disposiciones contenidas en el reglamento.
- e) Los instrumentos de gestión local: procedimientos de operación y mantenimiento de la infraestructura, instalaciones, equipos médicos, industriales, de oficina, mobiliario y otros, subordinados a la política, el reglamento y a las normas generales.

Artículo 16.—De la coordinación entre niveles encargados del mantenimiento. La organización del SIGMI promueve el fortalecimiento de la capacidad de gestión del Nivel Local y Regional. Para el ejercicio de las funciones del Nivel Central Rector-Regulador, las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones quedan facultados para interactuar directamente con los funcionarios de mayor jerarquía de la unidad ejecutora local o regional, para lo cual coordinarán con el nivel superior que corresponda.

Artículo 17.—Del mantenimiento de las tecnologías de información y comunicaciones. Tratándose de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), las unidades y los funcionarios

dedicados a estas tecnologías, son responsables de la gestión del mantenimiento respecto de: sus instalaciones, redes, sistemas, equipos y programas (software), de acuerdo con los lineamientos generales de este reglamento y la normativa particular que emita la instancia correspondiente en la Institución.

Artículo 18.—Del mantenimiento de zonas verdes y de la flotilla de transportes. Tratándose de las zonas verdes y la flotilla de transportes (vehículos, camiones, lanchas, cuadracillos, motocicletas y otros), las unidades y los funcionarios dedicados a estas actividades y tecnologías, son responsables de la gestión del mantenimiento, de acuerdo con la normativa particular que emita la instancia correspondiente en la Institución.

CAPÍTULO III

Sistema de Información para el SIGMI

Artículo 19.—Sobre el sistema de información para la gestión del mantenimiento. Para el adecuado funcionamiento del SIGMI, se debe contar con un sistema de información para la Gestión del Mantenimiento (SIGEM), que integre la información del estado del recurso físico institucional y de la gestión del mantenimiento para una adecuada toma de decisiones.

Artículo 20.—Módulos del SIGEM. El sistema de información debe permitir ordenar el conjunto de reglas, normas y principios que permitan gestionar la información relevante para el SIGMI referente a: inventario técnico de recurso físico, planeamiento y programación de actividades, seguimiento y control de órdenes de trabajo y contratos de mantenimiento, generación de indicadores de estado del recurso físico y de gestión, planes de mejora y capacitación, programas relacionados con la Política de Hospital Seguro y las vinculaciones respecto de las inversiones, así como la gestión de mantenimiento en todos los niveles.

Artículo 21.—Sobre la unidad responsable del diseño, implementación, operación y mantenimiento del SIGEM. Las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones son responsables del diseño, desarrollo e implementación del SIGEM; la operación continua, la inclusión de datos y el soporte técnico le corresponden al Nivel Local y Regional, debidamente documentado en cumplimiento con lo establecido en las Normas de Control Interno.

Artículo 22.—Sobre la actualización de la base de datos y de la programación del SIGEM. El funcionario de máxima jerarquía de la Unidad Ejecutora, debe establecer los mecanismos de control y verificación que le permitan asegurar el ingreso y la actualización de la información referente al recurso físico y deberá designar un responsable de la actualización de la información que se ingrese a la base de datos. En relación con el SIGEM, corresponde a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones realizar las gestiones para mantener actualizado el sistema de información.

CAPÍTULO IV

Del recurso humano que labora en el SIGMI

Artículo 23.—De los nombramientos en los puestos del sistema de gestión de mantenimiento institucional. En los diferentes puestos necesarios para el funcionamiento del SIGMI en los diferentes niveles local, regional y central rector-regulador, se nombrará únicamente personal que cumpla con los requisitos legales, técnicos y/o profesionales definidos para un puesto específico en el Manual Descriptivo de Puestos de la Caja, indistintamente que se trate de nombramientos en propiedad o temporales (interinos).

Son responsables de velar por el cumplimiento de esta disposición las unidades y/o funcionarios responsables de la gestión de recursos humanos; así mismo compete al área especializada correspondiente de la Dirección Administración y Gestión de Personal, mantener actualizados todos los requisitos para los puestos que se desempeñan dentro del SIGMI.

Artículo 24.—De la capacitación del personal que labora en el SIGMI. El personal que labora en el SIGMI debe contar con una formación sólida y debe recibir capacitación especializada y actualizada, para cuyo efecto las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de

Información y Comunicaciones, con la oportunidad requerida para la formulación del Plan Anual Operativo, y en coordinación con los niveles local y regional, elaborarán en conjunto la caracterización de la necesidad anual de capacitación para el mantenimiento institucional (funcionarios que requieren la capacitación, tipo y cantidad de cursos, contenidos básicos de los cursos). La Dirección de Mantenimiento Institucional posteriormente efectuará las acciones pertinentes con el Centro Desarrollo e Investigación en Salud y Seguridad Social (CENDEISS), para que éste elabore el programa de capacitación respectivo y lo incluya dentro de su Plan Anual Operativo.

La caracterización de la necesidad anual de capacitación en mantenimiento deberá formularse con base en:

- El resultado del diagnóstico en capacitación que bianualmente debe realizar la Dirección de Mantenimiento Institucional.
- Las debilidades identificadas en las evaluaciones que evidencien la necesidad de capacitación del personal que labora en el SIGMI.
- La modificación, actualización o aparición de nuevas tecnologías en el recurso físico institucional.
- La actualización del marco normativo o la introducción de nuevas normas internas y/o externas.
- Las necesidades de capacitación en mantenimiento del recurso físico, en gestión del mantenimiento y/o operación correcta y segura del recurso físico manifestada por los niveles locales y/o regionales.
- Los requerimientos de capacitación y actualización del personal del Nivel Central Rector-Regulador que labora en el SIGMI.
- Los requerimientos para el fortalecimiento de la cultura de protección y buen uso del recurso físico por parte de los actores del SIGMI.

Artículo 25.—De la responsabilidad de la capacitación en mantenimiento. Acorde con lo que establece el Reglamento de Capacitación, cada unidad local es responsable de detectar, medir y cuantificar las necesidades y requerimientos de capacitación del personal de mantenimiento y de la implementación del plan de capacitación que resulte. En todo caso la unidad local deberá velar para que no se dupliquen las actividades de capacitación, en relación con el programa de capacitación del CENDEISS.

CAPÍTULO V

Del recurso financiero para el SIGMI

Artículo 26.—De la responsabilidad del financiamiento para la gestión de mantenimiento. Corresponderá a la Gerencia Financiera garantizar la dotación de los recursos presupuestarios requeridos para la gestión del SIGMI.

Artículo 27.—De la responsabilidad de la formulación presupuestaria para la gestión de mantenimiento por parte del Nivel Local y Regional. Todas las Unidades Ejecutoras tienen la responsabilidad de formular el recurso presupuestario requerido para la ejecución del mantenimiento. El insumo requerido para dicha formulación será el Programa de Mantenimiento, en concordancia con lo que se establece en el artículo 44 de este reglamento.

Artículo 28.—De la asignación y/o desviación de recursos presupuestarios para mantenimiento. Se establece un porcentaje de asignación presupuestaria para la gestión de mantenimiento, de acuerdo con las políticas presupuestarias que defina la Institución. Se declaran intransferibles los recursos presupuestarios asignados al mantenimiento, hacia otras actividades ajenas al programa de mantenimiento, que impidan el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual Operativo de Mantenimiento y en el Programa de Mantenimiento.

CAPÍTULO VI

De las relaciones

Artículo 29.—Relación de los desarrolladores de proyectos y la función de planeamiento y ejecución de inversiones de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. En todo proyecto incorporado en el Portafolio de Inversiones Físicas, los desarrolladores de proyectos de infraestructura, equipamiento y tecnologías de información y comunicaciones, en cumplimiento

del concepto del ciclo de proyectos, deberán cumplir lo dispuesto en este Reglamento, de forma que se consideren las necesidades y requisitos de mantenimiento desde el inicio del proyecto. Esta condición es igualmente aplicable cuando las unidades locales o regionales desarrollen proyectos sin estar incluidos en el Portafolio de Inversiones Físicas.

Artículo 30.—Relación de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías con las instancias centrales rectoras-reguladoras encargadas del SIGMI. La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías es el máximo órgano ejecutivo de las políticas en mantenimiento institucional y del funcionamiento del SIGMI, apoyada en las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 31.—De las Direcciones de Mantenimiento Institucional, de Equipamiento Institucional y de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Para efectos del presente reglamento y la materia que regula, los objetivos, funciones, tipo de autoridad y ámbito de competencias de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, de Equipamiento Institucional y de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, son aquellos establecidos en este reglamento y supletoriamente los definidos en el Manual de Organización de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

Estas Direcciones, actuando conjuntamente, también podrán proponer normas a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, y definir líneas de acción y de coordinación, en sus ámbitos de competencia respecto al mantenimiento, en aquellos aspectos no regulados a través de este Reglamento y que faciliten la interacción de los participantes y el cumplimiento de los objetivos del SIGMI en los diversos niveles.

Artículo 32.—De los ejecutores locales y regionales del SIGMI. Son ejecutores en cualquier nivel, las personas, normalmente funcionarios, que tienen responsabilidades específicas respecto al SIGMI.

CAPÍTULO VII

De los deberes y responsabilidades de los funcionarios participantes en el SIGMI

Artículo 33.—Del superior jerárquico del establecimiento en el Nivel Local. El Superior del establecimiento en el Nivel Local, como máxima autoridad, asume los siguientes deberes y responsabilidades respecto al SIGMI:

- Debe conocer el recurso físico asignado a la Unidad Ejecutora y el estado de su funcionamiento.
- Es el responsable de coordinar con el encargado administrativo o administrador de la unidad y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local, la implementación del programa de mantenimiento en la Unidad Ejecutora a su cargo, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.
- Debe asegurar que para toda inversión que le corresponda gestionar en el establecimiento, la variable de mantenimiento se haya incluido en los estudios de preinversión necesarios de acuerdo con la normativa aplicable. La verificación del cumplimiento de esta disposición debe ser documentada y suscrita por la persona que ejecuta la verificación y por el Superior Jerárquico del Establecimiento.
- Es responsable de gestionar y/o asignar los recursos necesarios a efecto de garantizar la protección de las inversiones. No podrá gestionar la ejecución de inversiones en recurso físico, si no existe seguridad razonable en la dotación de los recursos para conservar y mantener esa inversión en condiciones de operación, que respondan a las características de confiabilidad y disponibilidad previstas en este reglamento. Cuando la dotación de recursos supere sus competencias, deberá hacer la solicitud formal respectiva al Nivel Regional o a la Gerencia respectiva, según corresponda.
- Debe instruir y supervisar a la Jefatura o funcionario responsable del mantenimiento, sobre la implementación de las decisiones administrativas relacionadas con los Programas y Planes Anuales Operativos en materia de mantenimiento.

- f) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- g) Gestionar la evaluación de la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico de la unidad.

Artículo 34.—**Del administrador del establecimiento en el Nivel Local.** El administrador del establecimiento tendrá los siguientes deberes y responsabilidades respecto al SIGMI:

- a) Debe conocer el recurso físico asignado a la Unidad Ejecutora y el estado de su funcionamiento.
- b) Debe conocer la estructura organizacional y funcional de la unidad o actividad de mantenimiento, así como la capacidad resolutoria con que cuenta.
- c) Debe conocer con profundidad los planes anuales operativos de la unidad de mantenimiento y en caso de no contar con esa unidad, debe participar directamente en la formulación de los planes, en coordinación con el profesional del Nivel Regional o de la instancia superior responsable de mantenimiento a la cual refiera, según corresponda.
- d) En relación con las actividades de mantenimiento que no se puedan ejecutar, por falta de competencia o recursos, deberá gestionar ante los niveles respectivos lo que corresponda.
- e) Debe asignar los recursos presupuestarios requeridos, en coordinación con el encargado de presupuesto y la jefatura o responsable del mantenimiento, para el cumplimiento del programa y plan anual de mantenimiento.
- f) Es su responsabilidad básica velar por la disponibilidad y funcionalidad del recurso físico del establecimiento en todo momento, y que funcione dentro de los parámetros de calidad, eficiencia y seguridad.
- g) Debe garantizar que la persona responsable del mantenimiento, cumpla los requisitos de idoneidad y formación para ejecutar los programas de mantenimiento.
- h) Debe disponer de los mecanismos de información que le permitan supervisar y controlar el desempeño de los programas de mantenimiento en todos sus aspectos una vez establecidos.
- i) Debe conocer los programas y las funciones de la unidad o actividad de mantenimiento para una adecuada toma de decisiones.
- j) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- k) Gestionar la evaluación de la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico de la unidad.

Artículo 35.—**De los deberes y responsabilidades de otras jefaturas respecto a la protección del recurso físico.** Son deberes y responsabilidades de los funcionarios de la CCSS con cargo de jefatura y que tiene bajo su responsabilidad la custodia de algún activo, las siguientes:

- a) Velar por la protección y buen uso de los recursos físicos bajo su responsabilidad.
- b) Solicitar la capacitación del personal a su cargo para la operación del recurso físico cuando se requiera.
- c) Tramitar la solicitud de las acciones de conservación y mantenimiento que correspondan, en procura de mantener en adecuadas condiciones de disponibilidad y confiabilidad los activos que se le han asignado.
- d) Deberá aportar su criterio cuando le sea solicitado por parte de las unidades técnicas encargadas de proyectos de inversión.
- e) Debe coordinar con la unidad y/o responsable del mantenimiento la ejecución de los programas y actividades de mantenimiento, que se desarrollarán en el recurso físico asignado, para una adecuada toma de decisiones.
- f) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.

Estos deberes y responsabilidades aplican también a los titulares subordinados que no ostenten el cargo de jefatura.

Artículo 36.—**Del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local.** El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento tiene las siguientes funciones, deberes y responsabilidades respecto del SIGMI:

- a) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- b) Planificar, ejecutar, evaluar y controlar los programas de mantenimiento del recurso físico de la Unidad Ejecutora.
- c) Elaborar procedimientos de operación y mantenimiento de la infraestructura, instalaciones, equipos médicos, industriales, de oficina, mobiliario y otros, subordinados a la política, el reglamento y a las normas generales. Establecer los métodos de trabajo para asegurar la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico de la Unidad Ejecutora.
- d) Establecer los mecanismos de coordinación permanente con el nivel jerárquico superior y las jefaturas de las unidades usuarias, así mismo con el Nivel Regional y los entes técnicos del Nivel Central Rector-Regulador, cuando así corresponda.
- e) Levantar y mantener actualizado el inventario técnico del recurso físico de la Unidad Ejecutora.
- f) Elaborar los términos de referencia para la contratación de bienes y servicios para el mantenimiento del recurso físico, que no pueda asumir la unidad o el responsable de la actividad de mantenimiento. Así mismo, deberá verificar que los contratos contengan las condiciones técnicas de cómo se brindará el servicio contratado.
- g) Controlar y verificar el cumplimiento de la ejecución de los contratos a terceros en lo que respecta a los aspectos técnicos y administrativos de mantenimiento del recurso físico y dar visto bueno, cuando corresponda, a las facturas de cobro para el trámite.
- h) Generar información relevante para una oportuna toma de decisiones, incluyendo indicadores de gestión.
- i) Elaborar los informes semestrales y anuales sobre la ejecución y control de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.
- j) Formular el Plan Anual Operativo y el presupuesto de la unidad o actividad de mantenimiento para su posterior discusión con la Administración.
- k) Definir las necesidades de capacitación del personal de la unidad o actividad de mantenimiento de acuerdo con el requerimiento de conocimiento, destrezas y habilidad.
- l) Cuando participe en la etapa de recomendación relacionada con la adquisición de equipos médicos, industriales o administrativos, al igual que en la recepción de los equipos que se adquieran, debe indicar si los mismos cumplen con las especificaciones establecidas en la contratación respecto al mantenimiento.
- m) Promover en los colaboradores de la Unidad Ejecutora el buen uso de los recursos físicos asignados.
- n) Desarrollar los programas relacionados con la seguridad del recurso físico, en lo que corresponda atender a la actividad de mantenimiento en la Unidad Ejecutora.

Artículo 37.—**De los funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local.** Los funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento deben cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Levantar y mantener actualizados los registros del inventario técnico del recurso físico.
- b) Administrar y mantener actualizados los planos de la infraestructura que conforma el establecimiento y su entorno.
- c) Realizar y ejecutar actividades de mantenimiento preventivo en concordancia con los programas previamente definidos con las autoridades del establecimiento, tales como: revisión, ajuste, lubricación, limpieza periódica de los sistemas de control, verificar la operación del recurso físico con el fin de asegurar que sea correcta y evitar fallas inesperadas en los mismos.

- d) Ejecutar labores de reparación, montaje, cambio de partes y componentes, limpieza, pintura y otros del recurso físico existente en la Unidad Ejecutora.
- e) Actualizar el registro de los datos o la base de datos de actividades de mantenimiento practicado en el recurso físico y del estado resultante de la intervención.
- f) Participar en los programas de actualización que se desarrollen en materia de mantenimiento para el mejor desempeño de sus actividades laborales.
- g) Desarrollar y mantener una cultura de prevención y seguridad en el trabajo técnico.
- h) Participar y colaborar en el desarrollo de programas de seguridad del recurso físico.

Artículo 38.—Responsabilidades y deberes de los usuarios internos. Todo usuario interno de la institución estará en la obligación de cumplir con lo siguiente:

- a) Hacer el buen uso del recurso físico institucional, operándolo de acuerdo con sus características y capacidades, cumpliendo con los objetivos para los cuales está disponible.
- b) Informar oportunamente a su superior de las fallas y problemas que presente el recurso físico, en caso de emergencia debe informar a la unidad o encargado del mantenimiento.
- c) Participar en los programas de capacitación para el buen uso y cuidado del recurso físico relacionado con su quehacer.
- d) Participar en la planeación, programación y calendarización de los procesos de mantenimiento preventivo.
- e) Dependiendo de la naturaleza del recurso físico y de la capacitación que haya recibido el usuario, podrá ser responsable de funciones de limpieza, ajuste, comprobación de parámetros, reemplazo de fungibles y otros componentes y repuestos.

Artículo 39.—De los deberes y responsabilidades del Director Regional. Serán deberes y responsabilidades del Director Regional en relación con el SIGMI:

- a) Debe conocer el recurso físico asignado a la región y el estado de su funcionamiento.
- b) Es el responsable de gestionar la implementación del programa de mantenimiento en la Región a su cargo, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.
- c) Como máxima autoridad de la región, es el responsable de facilitar la participación de sus funcionarios en las evaluaciones de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico (establecimiento de salud, sucursales u otros), conforme a lo establecido por el Nivel Central Rector-Regulador.
- d) Debe asegurar que para toda inversión que le corresponda gestionar en la región, la variable de mantenimiento se haya incluido en los estudios de preinversión necesarios de acuerdo con la normativa aplicable. La verificación del cumplimiento de esta disposición debe ser documentada y suscrita por la persona que ejecuta la verificación y por el superior jerárquico del establecimiento.
- e) Es responsable de gestionar y/o asignar a la unidad o actividad de mantenimiento regional, de los recursos necesarios (financieros, humanos, técnicos y otros) a efectos de garantizar la protección de las inversiones. No podrá gestionar la ejecución de inversiones en recurso físico, si no existe seguridad razonable en la dotación de los recursos para conservar y mantener esa inversión en condiciones de operación, que respondan a las características de confiabilidad y disponibilidad previstas en este reglamento. Cuando la dotación de recursos supere sus competencias, deberá hacer la solicitud formal respectiva a la gerencia correspondiente.
- f) Instruir y supervisar al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, sobre la implementación de las decisiones administrativas relacionadas con los programas y planes anuales operativos en materia de mantenimiento en la región.
- g) Establece las pautas y lineamientos para la planificación, ejecución y control de los programas de mantenimiento de la región.
- h) Avala Plan Anual Operativo y el presupuesto de la unidad o actividad de mantenimiento regional, tomando en cuenta las disposiciones contenidas en este reglamento.

- i) Debe cerciorarse que el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento regional, cumpla los requisitos de idoneidad y formación para ejecutar los programas de mantenimiento a cargo de la dirección regional, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.
- j) Debe disponer de los mecanismos de información que le permitan valorar el estado del recurso físico y la gestión del mantenimiento en la región.
- k) Participar en la formulación y evaluación de la ejecución presupuestaria relacionada con el mantenimiento.
- h) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- i) Gestionar la evaluación de la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico de la Región.

Artículo 40.—Del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional.

El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito Regional, tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad del mantenimiento regional, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- b) Planificar, ejecutar, evaluar y controlar los programas de mantenimiento del recurso físico de la región.
- c) Aplicar las normas, los manuales de procedimientos y establecer los métodos de trabajo para asegurar la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico en la región.
- d) Establecer los mecanismos de coordinación permanente con el nivel jerárquico superior y con los funcionarios responsables de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en los distintos establecimientos de la región.
- e) Mantener actualizado el inventario técnico del recurso físico de la región.
- f) Elaborar los términos de referencia para la contratación de bienes y servicios para el mantenimiento del recurso físico regional, que no puedan asumir las Unidades Ejecutoras locales (establecimientos de salud, sucursales u otros). Así mismo, deberá verificar que los contratos de mantenimiento contengan las condiciones técnicas de cómo se brindará el servicio contratado.
- g) Controlar y verificar el cumplimiento de la ejecución de los contratos a terceros, en lo que respecta a los aspectos técnicos de mantenimiento del recurso físico, y dar visto bueno cuando corresponda, a las facturas de cobro para el trámite de pago, para aquellas Unidades Ejecutoras que no cuentan con una unidad de mantenimiento.
- h) Realizar con la orientación del Nivel Central Rector-Regulador, la evaluación de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico del Nivel Local en su ámbito de competencia.
- i) Consolidar los informes semestrales y anuales sobre la ejecución y control de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico de la región.
- j) Coadyuvar en la consolidación de los informes sobre la evaluación de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.
- k) Formular el Plan Anual Operativo y el presupuesto de la unidad o actividad de mantenimiento Regional, para su posterior discusión con el director regional.
- l) Gestionar las necesidades de capacitación y formación del personal de la unidad o actividad de mantenimiento regional, y del personal de mantenimiento de los establecimientos de la región, de acuerdo con el requerimiento de conocimiento, destrezas y habilidades.
- m) Cuando participe en la etapa de recomendación relacionada con la adquisición de equipos médicos, industriales o administrativos, al igual que en la recepción de los equipos que se adquieran, debe indicar formalmente si los mismos cumplen con las especificaciones establecidas en la contratación respecto al mantenimiento.

- n) Asesorar a los funcionarios responsables de coordinar y dirigir o ejecutar las actividades de mantenimiento locales, sobre la implementación de normas y/o directrices relacionadas con el mantenimiento y estado del recurso físico.
- o) Implementar indicadores de desempeño en la gestión de mantenimiento.

Artículo 41.—**De los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento en el ámbito Regional.** Los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, deben cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Con instrucción de su superior, asesorar a los niveles locales y al director regional, en los aspectos de estado del recurso físico y gestión del mantenimiento en la región.
- b) Con instrucción de su superior, supervisar y controlar la gestión del mantenimiento en las Unidades Ejecutoras que al menos cuentan con un funcionario responsable de coordinar y dirigir o ejecutar las actividades de mantenimiento.
- c) Ejecutar actividades de mantenimiento en las Unidades Ejecutoras que del todo no disponen de recursos humanos para coordinar y dirigir o ejecutar las actividades de mantenimiento.
- d) Realizar las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo que sean necesarias para garantizar la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico en la región.
- e) Actualizar el registro de los datos o la base de datos, de actividades de mantenimiento practicado en el recurso físico y del estado resultante de la intervención.
- f) Participar en las actividades de capacitación y formación del recurso humano en la región.
- g) Elaborar los informes de gestión y de actividades.

Artículo 42.—**Del liderazgo en el SIGMI.** El liderazgo del SIGMI compete en forma directa al director de la Dirección de Mantenimiento Institucional, responsabilidad que es compartida con los directores de Equipamiento Institucional y de Tecnologías de Información y Comunicaciones en la materia de su competencia.

Artículo 43.—**Responsabilidades y deberes de los directores de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, respecto del SIGMI en sus ámbitos de competencia.** Son responsabilidades y deberes de los Directores de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones las siguientes:

- a) Emitir directrices y orientaciones en el ámbito de sus competencias, sobre la cultura de protección del recurso físico y proponer modificaciones e innovaciones al modelo de gestión de las unidades o actividades de mantenimiento y de los Centros de Gestión Informática en el Nivel Local y Regional.
- b) Gestionar la actualización de la normativa existente y proponer la nueva que deba incorporarse, tomando en cuenta las tendencias en el ámbito nacional e internacional respecto a la gestión del mantenimiento y las alertas relativas al recurso físico existente en la caja.
- c) Definir clara y específicamente los indicadores que se utilizarán para evaluar el estado del recurso físico, la gestión del mantenimiento y el seguimiento de recomendaciones correctivas y preventivas.
- d) Definir las áreas prioritarias a evaluar respecto al estado del recurso físico, a la gestión del mantenimiento y al seguimiento de recomendaciones correctivas y preventivas contenidas en los informes técnicos de evaluación, que incluyen, entre otros, el cumplimiento de los lineamientos presupuestarios y la asignación de recursos, de acuerdo con lo previsto en la Política Institucional de Mantenimiento y en este reglamento.
- e) Mantenerse informados sobre el Portafolio Institucional de Inversiones Físicas y los proyectos en las diversas etapas de planeamiento, diseño, ejecución y cierre, así como verificar que los diversos proyectos en desarrollo incluyan la variable de mantenimiento, de acuerdo con lo previsto en la Política Institucional de Mantenimiento y en este reglamento.

- f) Definir la orientación general para solventar las necesidades de formación y capacitación en los ámbitos profesionales y técnicos, partiendo del conocimiento obtenido en la implementación de la Política Institucional de Mantenimiento, de este reglamento y de las evaluaciones realizadas, de forma tal que sea complementaria y coadyuvante con los planes de capacitación regional y local, para lo cual se deberá desarrollar en conjunto con el CENDEISS los instrumentos para la capacitación e implementación de las modificaciones y nueva normativa que se autoriza para el SIGMI.
- g) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- h) Verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución de la programación de las actividades de mantenimiento por parte del Nivel Regional y Local.
- i) Verificar el cumplimiento de las evaluaciones de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico en el Nivel Regional y Local, según la programación establecida por el Nivel Central Rector-Regulador.
- j) Realizar un análisis detallado de los resultados de las evaluaciones realizadas por el Nivel Regional y Local, así como las verificaciones que se hayan realizado, para definir las acciones de mejora que permitan reorientar el SIGMI o aspectos específicos de la gestión de mantenimiento de la unidad.
- k) Comunicar al Nivel Regional y Local los resultados de la verificación de las evaluaciones realizadas con sus respectivas recomendaciones.

SECCIÓN SEGUNDA:

Procesos de la gestión

CAPÍTULO I

Del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional para el Nivel Local

APARTADO I:

Cuestiones generales

Artículo 44.—**De la elaboración del programa de mantenimiento.** El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local o regional, debe elaborar el Programa de Mantenimiento, en el que se consigne un diagnóstico de la gestión de mantenimiento, los objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo establecidas. Este programa, será un insumo para el Plan Anual Operativo de mantenimiento en lo que se refiere a las metas de corto plazo. El Programa de Mantenimiento se elaborará de acuerdo con los lineamientos institucionales que emita la Dirección de Mantenimiento Institucional y deberá incluir los indicadores pertinentes para conocer la eficiencia de la gestión y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Artículo 45.—**Sobre el inventario técnico del recurso físico en las Unidades Ejecutoras.** Para el inventario técnico del recurso físico en el SIGMI, deberán cumplirse las siguientes disposiciones:

- a) **Generalidades del inventario técnico del recurso físico.** Cada establecimiento, independientemente del tipo de servicios que preste, contará con un inventario técnico de las características y del estado del recurso físico sobre el cual actúa la gestión de mantenimiento. Este registro descriptivo debe efectuarse de manera permanente y mantenerse actualizado. El inventario técnico requiere de los pasos de codificación, de la evaluación y clasificación técnica.
- b) **Del levantamiento de datos para el inventario técnico de recurso físico.** El levantamiento de la información del inventario técnico compete al personal de la unidad o actividad de mantenimiento (local o regional) y debe estar, de previo, debidamente entrenado para ese propósito. Tratándose de bienes muebles, el encargado de control de activos de la Unidad Ejecutora facilitará la información disponible para este levantamiento. Los datos deben validarse con las Jefaturas responsables del recurso físico y cuando corresponda, con los operadores.

- c) **De la codificación del recurso físico.** Cada componente del recurso físico, sea equipamiento, mobiliario, infraestructura o instalaciones, debe estar identificado y descrito, de forma que no se pueda confundir con otro similar o idéntico, utilizando la nomenclatura y mecanismos institucionales previstos para ese propósito, además de permitir su ubicación dentro de un ambiente o establecimiento, salvo que sea móvil. Tratándose del equipamiento y mobiliario, la codificación debe considerar el número de activo del control de bienes muebles. La Dirección de Mantenimiento Institucional suministrará la norma de codificación del recurso físico.
- d) **Del contenido mínimo de los instrumentos para evaluación técnica.** Los instrumentos a utilizar para la evaluación técnica de equipos deben considerar al menos la siguiente información sobre el recurso físico: características, estado, vida útil inicial y remanente, tipo y modalidad de mantenimiento, recurso humano que lo opera, características de operación. Respecto de la infraestructura deberá incluir al menos lo relativo a elementos estructurales y no estructurales tales como estado de pisos, paredes, techos, cielo raso, puertas y ventanas. Respecto a los sistemas de instalaciones electromecánicas, debe indicarse al menos el estado de los componentes y equipos que lo conforman. La Dirección de Mantenimiento Institucional proporcionará el instrumento respectivo para la evaluación técnica.
- e) **De la clasificación del recurso físico.** La clasificación del recurso físico deberá tomar en cuenta los criterios de riesgo, afectación, utilización, frecuencia y tiempo según sea el tipo de recurso físico, de forma que se pueda definir la criticidad de cada elemento. Con base en esta clasificación por criticidad, se pueden priorizar los componentes que requieren atención permanente, ocasional o solo correctiva; todo de acuerdo con el instrumento que para ese propósito suministre la Dirección de Mantenimiento Institucional.

Artículo 46.—**Sobre la determinación del tipo de mantenimiento a aplicar del recurso físico.** El mantenimiento a aplicar al recurso físico, será al menos preventivo y correctivo. El mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipo de baja y mediana complejidad se atenderá preferentemente con recursos humanos institucionales y el mantenimiento de instalaciones y equipo de alta complejidad, sino se cuenta con personal institucional suficiente, formado y/o capacitado para esas labores, se hará por medio de contratos con terceros supervisados por personal de la Institución.

Con base en el inventario técnico, el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, será responsable de definir el tipo de mantenimiento a ejecutar sobre los componentes del recurso físico, ya sea preventivo, correctivo u otro; programado o no programado. Para cumplir lo anterior deberá seguir las regulaciones publicadas en los manuales de servicio de los diversos componentes del recurso físico, salvo que existan condiciones que impidan estas acciones.

Artículo 47.—**Definición de actividades programadas a ejecutar.** Las actividades a ejecutar estarán sujetas a las siguientes condiciones:

- a) **De la definición de actividades para el mantenimiento programado.** Con base en la definición del tipo de mantenimiento del artículo 46, para el recurso físico que se le brindará mantenimiento programado, debe elaborarse una ficha de actividades de mantenimiento programadas, sean correctivas, preventivas o de cualquier otro tipo, con su periodicidad o frecuencia cuando corresponda, y una descripción puntual de las actividades a realizar, coincidiendo con la recomendación de los fabricantes originales y/o lineamientos institucionales correspondientes. Dependiendo de los recursos disponibles, será potestad del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, definir si aplica la totalidad de las actividades o solo parte de ellas, debe quedar un registro documentado que justifique la decisión de ejecutar solo parte de ellas; se considerará inaceptable dejar de ejecutar actividades que tengan como consecuencia efectos adversos sobre la seguridad de operación del recurso físico. El desarrollo de las actividades de mantenimiento será de acuerdo

con lo indicado en la “Norma para la Elaboración de Rutinas de Mantenimiento Preventivo”, que para estos efectos elaborará la Dirección de Mantenimiento Institucional.

Artículo 48.—**Sobre la modalidad de intervención de mantenimiento en el recurso físico.** Las intervenciones de mantenimiento en el recurso físico podrán realizarse utilizando recursos propios, contratados o una combinación de las anteriores. Para definir esta modalidad, se deberán seguir las siguientes condiciones:

- a) **De las consideraciones para definir la modalidad de intervención de mantenimiento en el recurso físico.** Para determinar la modalidad de intervención de mantenimiento en el recurso físico a utilizar, se debe identificar la carga de trabajo requerida, para llevar a cabo las actividades de mantenimiento programadas y determinar la capacidad resolutive que dispone la unidad. Si la unidad no pudiera cubrir con la carga de trabajo requerida, se pueden contratar los servicios de mantenimiento por terceros.
La decisión de adoptar la modalidad de contratación de los servicios de mantenimiento debe contemplar, entre otros aspectos, si se cuenta con los recursos necesarios: presupuestarios, tecnológicos, físicos, materiales, o cualquier otro que pueda ser necesario, además de valorar la urgencia, complejidad, magnitud, habilidades técnicas requeridas, entre otras, para ejecutar las labores.
- b) **De las calidades de las personas físicas o jurídicas contratadas para el mantenimiento.** Las personas físicas y/o jurídicas contratadas para brindar el servicio de mantenimiento deben demostrar su idoneidad y competencia para ejecutar las tareas de mantenimiento. Dicha valoración es responsabilidad de la el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional. En el caso de concursos la idoneidad y competencia deberá incorporarse como una variable sustantiva en los carteles de licitación, indicando las variables técnicas y de experiencia comprobable que serán valoradas en la admisibilidad técnica de las ofertas.
- c) **De la responsabilidad de las personas físicas o jurídicas contratadas.** Las personas físicas y/o jurídicas contratadas para ejecutar acciones de mantenimiento quedan obligadas a conocer y actuar conforme a este reglamento en todo lo que les sea aplicable; tratándose de contratos deben comprometerse en forma escrita.
- d) **Sobre la verificación de cumplimiento contractual.** Debe establecerse un proceso de revisión, verificación y aceptación del cumplimiento de las condiciones y especificaciones del objeto o servicio contratado, aplicando lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Artículo 49.—**Sobre la estimación de recursos para ejecutar las actividades del mantenimiento.** Corresponderá a la Jefatura o el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, estimar los recursos humanos, materiales, presupuestarios y/o de contratación de servicios por terceros, para que se pueda ejecutar en forma eficiente y oportuna las actividades de mantenimiento al recurso físico, según los procedimientos y/o metodologías institucionales. Para estos efectos debe tomar en consideración lo estipulado en los artículos 44, 45, 46 y 47.

Artículo 50.—**De la ejecución de las actividades de mantenimiento.** La ejecución de actividades de mantenimiento, debe hacerse de forma que garantice la continuidad de las operaciones normales y en caso de que deba interrumpirse el servicio, se deben ejecutar minimizando el tiempo de paro en coordinación con los operadores y la jefatura responsable del componente del recurso físico.

Artículo 51.—**Programas de mantenimiento del recurso físico.** Los programas de mantenimiento del recurso físico se regirán por las siguientes disposiciones:

- a) **Aspectos mínimos a considerar en un programa de mantenimiento.** El programa de mantenimiento debe considerar todas las acciones de mantenimiento sobre el recurso físico requeridas para preservar sus condiciones normales de operación. Cada actividad debe estar programada en el tiempo y tener identificados los recursos necesarios para su ejecución. Este programa de mantenimiento debe contemplar lo estipulado en los artículos 44, 45, 46, 47, 48 y 49.

- b) **De la cobertura del programa de mantenimiento.** Todas las Unidades Ejecutoras de la Caja, deben contar con programas de mantenimiento de acuerdo con lo estipulado en los artículos 44, 45, 46, 47, 48 y 49 y ponerlos en práctica.

La existencia del programa es responsabilidad del funcionario de máxima jerarquía del establecimiento. La ejecución del programa le corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional (de acuerdo con lo estipulado en la **SECCIÓN SEGUNDA, CAPÍTULO II: Del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional para el Nivel Regional.**

- c) **De la formulación del programa de mantenimiento.** La formulación del programa de mantenimiento, compete al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, según corresponda. Estos documentos deben ser validados por el Administrador o responsable administrativo y autorizados por el funcionario de máxima Jerarquía.
- d) **De la dotación de recursos para la ejecución de programas de mantenimiento.** Los programas de mantenimiento aprobados deberán dotarse de los recursos correspondientes para su ejecución, responsabilidad que compete al funcionario de máxima jerarquía del establecimiento, en coordinación con el Administrador o responsable administrativo del establecimiento.

Artículo 52.—**De las acciones preventivas en caso de riesgo.** Ante la detección de un riesgo en la elaboración del Plan Anual Operativo de mantenimiento que implique comprometer en forma significativa la disponibilidad, confiabilidad o seguridad de operación del recurso físico, corresponderá al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local o regional, programar dentro de este Plan Anual Operativo de mantenimiento las acciones preventivas para mitigar o eliminar la materialización del riesgo.

Artículo 53.—**Del uso de los recursos asignados a mantenimiento.** Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, o los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento local o regional, según corresponda, hacer el uso correcto y racional de los recursos presupuestarios asignados a la gestión de mantenimiento, de forma que se garantice la disponibilidad, confiabilidad y seguridad del recurso físico existente y del que se incorpore con el tiempo, sobre lo cual deberá presentar los informes semestrales y anuales de gestión.

Artículo 54.—**De la asignación y/o desviación de recursos asignados al mantenimiento.** Se entiende por recursos asignados al mantenimiento como: presupuestario, humano, espacio físico, herramientas, equipos de medición, materiales y tecnológicos.

Se declaran intransferibles los recursos asignados al mantenimiento, hacia otros tipos de actividades ajenas al programa de mantenimiento, que impidan el cumplimiento de todas las actividades programadas en el Plan Anual Operativo de Mantenimiento.

Artículo 55.—**Sobre el registro de las actividades del mantenimiento.**

- a) **Del registro de actividades o historial de mantenimiento.** Para cada activo del recurso físico, debe llevarse un historial de las intervenciones realizadas tanto de mantenimiento programado como no programado, en el que se indique al menos la siguiente información: datos generales del activo o componente del recurso físico, fecha y hora en que se realizó y finalizó la intervención, descripción de las tareas ejecutadas, nombre de los técnicos que participaron, horas hombre, materiales, insumos y repuestos utilizados, tiempo fuera de servicio y el costo total.
- b) **Del registro de actividades excepcionales de mantenimiento.** Las actividades de mantenimiento que se defina ejecutar por parte del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional y que no están contenidas en la ficha de actividades programadas en los programas de mantenimiento, se deben considerar excepcionales y debe existir un registro para justificar los motivos por los cuales se decidió ejecutarlas.

Artículo 56.—**Sobre la actualización de las acciones de mantenimiento efectuadas al recurso físico.** Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional y a los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento local o regional, garantizar que toda intervención de mantenimiento sobre el recurso físico quede registrada y documentada oportunamente. Así también, el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, será responsable de realizar una realimentación de la gestión a partir de los resultados de las actividades de mantenimiento.

Artículo 57.—**Del control de la gestión de mantenimiento.** Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, controlar la gestión de mantenimiento. Para llevar a cabo esta labor, deberá generar todos aquellos mecanismos que considere necesarios para ese fin y/o implementar los lineamientos que se establezcan a nivel institucional por la autoridad competente. Este control debe realimentar en forma permanente la gestión que se realiza.

Artículo 58.—**De los indicadores de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.** En los informes semestrales y anuales, deben incorporarse indicadores de eficiencia y eficacia de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico, todo de acuerdo con la normativa que para ese propósito emita la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

Artículo 59.—**De los informes técnicos periódicos.** Corresponderá al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, la elaboración de los informes técnicos de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico, en forma semestral y anual; de acuerdo con la normativa que para ese propósito emita la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

Artículo 60.—**De la disponibilidad de los registros del inventario técnico del recurso físico y de la gestión del mantenimiento.** Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional y a los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento local o regional, según corresponda, mantener disponibles los registros del inventario técnico del recurso físico y de la gestión de mantenimiento. Los registros deben estar disponibles para los funcionarios que los requieran de los niveles regionales y central rector-regulador.

Artículo 61.—**De la evaluación de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.** En relación con la evaluación de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico del Nivel Local, compete ejecutarla al Nivel Regional respectivo.

Tratándose de unidades desconcentradas, el responsable de la evaluación es el superior jerárquico del establecimiento en conjunto con el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local.

Las evaluaciones de las Direcciones de Sede (tales como producción industrial y centros especializados), serán responsabilidad del Director respectivo en conjunto con el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento.

Las evaluaciones anteriores se realizarán de acuerdo a la programación, los instrumentos, la metodología y la capacitación que establezca el Nivel Central Rector-Regulador, para que el trabajo se ejecute satisfactoriamente.

Se faculta al Nivel Central Rector-Regulador a ejecutar verificaciones de cumplimiento de la normativa, de la calidad de las evaluaciones, del cumplimiento de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico, de acuerdo con lo previsto en este reglamento en lo relativo a la evaluación y verificación de cumplimiento sobre gestión del mantenimiento, estado del recurso físico y calidad de evaluaciones.

Artículo 62.—**De la facultad de los evaluadores del estado del recurso físico, de la gestión de mantenimiento.** El Nivel Regional, unidades desconcentradas y Direcciones de Sede, están facultadas para realizar las evaluaciones del estado del recurso físico, de la gestión del mantenimiento y del seguimiento de las recomendaciones de los informes de evaluación. Las evaluaciones deben ejecutarse de acuerdo con lo que disponga el Nivel Central Rector-Regulador.

Los funcionarios designados como evaluadores, deben presentarse debidamente identificados, previa coordinación con el responsable del recurso físico.

Durante la evaluación podrán:

- Tener acceso a cualquier tipo de edificación, instalación o equipo que se requiera.
- Realizar cualquier comprobación documental, técnica, física u otra que estimen necesaria.
- Tomar muestras relacionadas con el objetivo de la evaluación que se realiza específicamente y tomar fotografías.
- Examinar, reproducir documentos, efectuar entrevistas a funcionarios específicos, tomar nota o hacer resúmenes de cualquier manual, libro, registro u otro documento relacionado con la evaluación en proceso.
- Levantar actas de las actividades realizadas con motivo de la evaluación.

APARTADO II:

Sobre el recurso físico transformado o nuevo por decisión local y/o regional

Artículo 63.—**De la gestión de recuperación y sustitución del recurso físico.** Tratándose de componentes del recurso físico que superen su vida útil o que su recuperación represente un mayor costo comparado con la inversión de una reposición, tanto el superior jerárquico del establecimiento como los Directores Regionales, en sus ámbitos de competencia, deben valorar en primera instancia soluciones alternativas locales, en caso de que no se determine dicha solución, se debe priorizar y gestionar las inversiones que correspondan, tomando en cuenta los informes de evaluación de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.

Artículo 64.—**De las variables de mantenimiento en el enfoque del ciclo de proyectos en las inversiones.** Los funcionarios de máxima jerarquía del Nivel Local o Regional, deberán verificar que sean incorporadas las variables relacionadas a la gestión de mantenimiento en las etapas de ciclo de vida de proyectos establecidas en este reglamento, para proyectos que se ejecuten en los establecimientos y sobre el recurso físico bajo su control.

APARTADO III:

Sobre el recurso físico modificado o nuevo gestionado por las unidades de sede desarrolladoras de proyectos

Artículo 65.—**De la verificación de condiciones para el uso del recurso físico.** Los funcionarios de máxima jerarquía del Nivel Local o Regional en coordinación con el responsable administrativo o Administrador y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento, deben verificar que aquellos componentes de recurso físico transferidos por las unidades de sede desarrolladoras de proyectos para su operación, cuenten con todos los recursos para garantizar su apropiada protección, uso y mantenimiento (humanos, presupuestarios, materiales y otros). De esta verificación, debe quedar constancia escrita suscrita por los funcionarios antes indicados.

CAPÍTULO II:

Del sistema de gestión de mantenimiento institucional para el Nivel Regional

APARTADO I:

Sobre la función del Nivel Regional en mantenimiento cuando no exista un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros)

Artículo 66.—**De las acciones a realizar cuando no existe un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Local.** En general, cuando no exista un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros), el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Regional, deberá cumplir con lo dispuesto en la **sección segunda, CAPÍTULO I: Del sistema de gestión de mantenimiento institucional para el Nivel Local de este reglamento.**

Artículo 67.—**Del grupo de funcionarios en el Nivel Regional responsables de ejecutar actividades de mantenimiento en el nivel local (establecimientos de salud, sucursales u otros).** Los funcionarios responsables de ejecutar el mantenimiento en el Nivel Regional, deberán asumir las mismas actividades en el Nivel Local cuando no exista funcionario responsable en los establecimientos de salud, sucursales u otros, de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en este nivel. Esta función estará limitada por la disponibilidad real de recursos para ejecutarla y podrá delegarse en otros funcionarios subordinados de la región.

Artículo 68.—**Del personal para la gestión de mantenimiento en unidades ejecutoras de mediana y baja complejidad adscritas a un Nivel Regional.** Con el propósito de facilitar el desempeño de las funciones previstas en el artículo anterior, la existencia de recurso humano dedicado a la función de mantenimiento en las Unidades Ejecutoras de mediana y baja complejidad dependerá de: el costo del recurso físico de la Unidad Ejecutora, la complejidad de las tecnologías incorporadas, los niveles de organización previstos, la especialización de la Unidad Ejecutora y la capacidad de respuesta del Nivel Regional. Ese recurso humano desempeñará sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y la normativa técnica vigente. Lo anterior estará supeditado al criterio técnico de la Dirección de Mantenimiento Institucional en coordinación con las áreas técnicas competentes de la Gerencia Administrativa.

Artículo 69.—**Del pago de contratos a terceros.** Cuando se planifiquen y ejecuten actividades de mantenimiento mediante servicios contratados para varias unidades dentro de la competencia del Nivel Regional, para los efectos del pago de los contratos, cada unidad debe presupuestar el monto que proporcionalmente le corresponde y debe tramitar esos pagos cuando se presenten las facturas respectivas. El visto bueno técnico para el pago compete al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional.

Artículo 70.—**De la supervisión de los contratos de mantenimiento por parte del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional.** Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, supervisar el mantenimiento para el recurso físico ejecutado por terceros, que contratan las Unidades Ejecutoras en el Nivel Local en los establecimientos de salud, sucursales u otros, conforme con la normativa técnica vigente, para promover la utilización racional de los recursos y la seguridad de los trabajos realizados.

Artículo 71.—**De las evaluaciones de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.** Cuando no exista un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Local, corresponderá al Nivel Regional evaluar la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico en esas unidades ejecutoras o establecimientos. Corresponderá al funcionario de máxima jerarquía facilitar la información requerida por el evaluador así como dar el apoyo correspondiente para efectuar la evaluación.

APARTADO II:

Sobre las funciones del responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional cuando existe un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local (establecimientos de salud, sucursales u otros)

Artículo 72.—**De la responsabilidad en los procesos del desarrollo de infraestructura.** Tratándose del recurso físico en proceso de desarrollo (en el ciclo de proyectos) con recursos regionales o con participación de la Dirección Regional en apoyo al Nivel Local, el Director Regional y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional son responsables de cumplir lo previsto en esta materia en la sección tercera: “Participación de la función de mantenimiento en el desarrollo de infraestructura y adquisición de tecnologías y equipos de mediana y alta complejidad” de este reglamento.

Artículo 73.—**De la asesoría para la recuperación y mantenimiento de recurso físico.** Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento

en el ámbito regional, asesorar al Nivel Local en la formulación de planes de ejecución, diseños, presupuestos y especificaciones técnicas, para la recuperación y mantenimiento del recurso físico de conformidad con las necesidades y prioridades institucionales, con la finalidad de apoyar la prestación de servicios y proteger los intereses institucionales.

Artículo 74.—**Del acceso a la información.** El grupo de funcionarios en el Nivel Regional responsable de ejecutar actividades de mantenimiento, tendrá acceso (preferiblemente inmediato) a la información básica actualizada del estado del recurso físico con que cuentan las unidades adscritas a la región, dicho acceso es indispensable para que el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, pueda validar y consolidar la información referente al recurso físico, que debe generarse en cada establecimiento.

Artículo 75.—**De la atención de solicitudes de asesoría y de criterio técnico por parte del nivel local al nivel regional.** El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, deberá resolver las solicitudes de asesorías y de criterio técnico planteadas por el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros), de acuerdo con la disponibilidad de recursos y las competencias del grupo de funcionarios en el Nivel Regional, responsable de ejecutar actividades de mantenimiento. De esta gestión deberá elaborarse un Informe Técnico de Asesoría y remitirse al Nivel Local que la solicitó.

Artículo 76.—**De la contratación de servicios profesionales externos.** Cuando no exista disponibilidad de recursos o capacidad resolutive en el Nivel Local y Regional para atender las solicitudes referidas en el artículo anterior, se podrá contratar servicios profesionales externos para que analicen la situación que origina la consulta y emitan el Informe Técnico de Asesoría, el cual, para ser eficaz, deberá ser avalado por el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional. La contratación de este tipo de servicios debe cumplir con la normativa institucional vigente que la regula.

Artículo 77.—**Del acatamiento de los informes de asesoría.** El superior jerárquico del Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros) y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local, deben acatar lo dispuesto en el Informe Técnico de Asesoría que recomiende una intervención en el recurso físico, vinculada al tema consultado.

Artículo 78.—**De las evaluaciones de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico cuando existe un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local (establecimientos de salud, sucursales u otros).** Para el buen desarrollo de la evaluación que compete ejecutar al nivel regional, el funcionario responsable de ejecutar las actividades de mantenimiento en el Nivel Local, debe facilitar toda la colaboración que demande ese grupo evaluador, así como suministrar la información que se le solicite.

APARTADO III:

Sobre la función de supervisión y control del estado y gestión de mantenimiento del recurso físico y del seguimiento de informes previos, por parte del Nivel Regional

Artículo 79.—**Del plan de supervisión y control de las unidades de la región.** El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, debe elaborar un plan de supervisión y control en las unidades adscritas a la región, a las cuales deberá realizar visitas al menos una vez al año para verificar el estado del recurso físico y la gestión de mantenimiento local.

Artículo 80.—**Del contenido del informe técnico.** De cada visita se debe elaborar un informe técnico de la situación evaluada que incluya recomendaciones preventivas, correctivas y de otro tipo. El informe debe ser entregado al funcionario de mayor jerarquía de la Unidad a la que se le efectuó la visita de supervisión y control y al Director Regional. Las recomendaciones orientadas a la recuperación de la disponibilidad, confiabilidad y restitución de la seguridad funcional del recurso físico tendrán prioridad sobre las demás.

Artículo 81.—**Del plazo para entregar el informe.** El informe técnico de supervisión y control debe ser firmado por el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional y por el funcionario que lo elaboró. Además debe entregarse en un plazo no mayor a 8 días hábiles, después de realizada la visita, e indicar los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones correctivas.

Artículo 82.—**De la elaboración del plan de supervisión y control.** El plan de supervisión y control, las visitas y la elaboración de los informes deben hacerse de acuerdo con la norma que para ese propósito emitirá la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, en relación con el estado del recurso físico, la gestión del mantenimiento y el seguimiento de informes técnicos.

Artículo 83.—**De la formulación, evaluación y ejecución de actividades complejas de mantenimiento que se gestionen como proyectos.** La supervisión y control también es aplicable a la formulación, evaluación y ejecución de actividades complejas de mantenimiento que se gestionen como proyectos, en concordancia con las políticas y estrategias del nivel superior y la asignación de recursos, a efectos de desarrollar la gestión.

Artículo 84.—**Del acatamiento de las recomendaciones.** El superior jerárquico del Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros) deberá acatar todas las recomendaciones incorporadas en el informe de supervisión y control, sujeto a los plazos indicados para las recomendaciones correctivas y preventivas, e instruirlo a sus colaboradores según corresponda.

Artículo 85.—**De las recomendaciones con plazos de ejecución superiores a 9 meses.** Las recomendaciones preventivas que requieran más de 9 meses para su ejecución, deberán indicarse así en el informe de supervisión y control y corresponderá al superior jerárquico del Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros), programar y asignar los recursos presupuestarios para atenderlas y a su vez definir el plazo definitivo para su ejecución, en especial cuando impliquen inversiones en infraestructura y equipamiento.

APARTADO IV:

Sobre la función de implementación de normas internas y externas por parte del Nivel Regional

Artículo 86.—**De la función de la jefatura o coordinador.** El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, debe apoyar y supervisar la aplicación de las normas internas y externas, de acuerdo con el plan de implementación del SIGMI y cualquier otro que defina a futuro el Nivel Central Rector-Regulador de mantenimiento.

Artículo 87.—**De las funciones de los profesionales.** El grupo de funcionarios en el Nivel Regional responsable de ejecutar actividades de mantenimiento, a solicitud del Nivel Central Rector-Regulador, deberán coadyuvar en la formulación, actualización y evaluación de la normativa en materia de mantenimiento.

Artículo 88.—**De las actividades a desarrollar por el grupo de funcionarios en el Nivel Regional responsable de ejecutar actividades de mantenimiento.** Entre otras acciones, les corresponde a estos funcionarios lo siguiente:

- a) Participar en la capacitación como instructor, para lo cual previamente deberá haber recibido la formación o capacitación por parte del Nivel Central Rector-Regulador.
- b) Gestionar la capacitación de los diferentes usuarios para la operación adecuada del equipamiento suministrado, conforme con los manuales técnicos y de operación, con el fin de maximizar el aprovechamiento del mismo.
- c) Participar en la implementación del presente reglamento en el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros).
- d) Orientar y coordinar las actividades de los funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros).
- e) Supervisar que con la implementación de la norma se logre el cumplimiento cabal de la misma, e informar al Nivel Central Rector-Regulador los problemas o inconsistencias que se presenten, en especial para determinar si lo que se necesita es una modificación a la norma.

APARTADO V:

Sobre la participación del nivel regional en la función de capacitación del Nivel Central Rector-Regulador

Artículo 89.—**De la coordinación con el Nivel Central Rector-Regulador para la ejecución del plan de formación y capacitación.** La participación del nivel regional en la formulación, ejecución y evaluación del plan de formación y capacitación que establezca el Nivel Central Rector-Regulador, deberá realizarse en forma coordinada y con la debida antelación para verificar que el objetivo del mismo se cumpla según lo establecido y se verifique el impacto en la gestión de mantenimiento del recurso físico de la región.

Artículo 90.—**De la consolidación regional de necesidades de formación y capacitación.** El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, debe consolidar, de acuerdo con los requerimientos que se comuniquen formalmente, la información que le solicite el Nivel Central Rector-Regulador para establecer el diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de la región.

Artículo 91.—**De las funciones del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, en la ejecución del plan de formación y capacitación.** Dentro de la ejecución del Plan de Formación y Capacitación que finalmente defina el Nivel Central Rector-Regulador, corresponderá al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, lo siguiente:

- a) Verificar que los funcionarios de la región, participantes en los cursos, fueron los identificados como carentes de ciertos conocimientos o destrezas que solventarían los cursos o capacitaciones.
- b) Verificar en forma posterior a los eventos de formación o capacitación, que los funcionarios cuentan con las habilidades, destrezas y competencias previstos y que efectivamente los utilizan en el desempeño de sus puestos; esta verificación debe corroborarse con la jefatura inmediata del funcionario, aplicando la normativa vigente.
- c) Informar al Nivel Central Rector-Regulador cuando la capacitación no surtió el efecto deseado, a efecto de reformular los objetivos y temarios incluidos en el proceso de la capacitación que permita reforzar los criterios técnicos que se requiere para la ejecución de acciones del mantenimiento.

CAPÍTULO III:

Del sistema de gestión de mantenimiento institucional para el Nivel Central Rector-Regulador

APARTADO I:

Condiciones generales

Artículo 92.—**Tipo de autoridad y ámbito de competencia.** En relación con el mantenimiento del recurso físico, las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, tienen autoridad técnica, funcional y asesora en el ámbito institucional, por lo tanto las disposiciones que se emitan bajo la figura de la autoridad funcional y/o técnica definida en este reglamento, son vinculantes a toda la organización.

Artículo 93.—**De la base de datos para inventario técnico del recurso físico institucional.** Para que los participantes del SIGMI cuenten con información completa y actualizada, cada unidad local debe levantar el inventario técnico del recurso físico, acorde con lo dispuesto en el SIGEM. Dicho registro debe indicar el estado actual del recurso físico y su historial, y debe mantenerse actualizado para el adecuado control de mantenimiento.

Artículo 94.—**De la asesoría para la gestión y ejecución del mantenimiento.** Las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el ámbito de sus competencias, deben recibir y tramitar las solicitudes de asesoría para la gestión y ejecución del mantenimiento, que se originen por parte de los responsables del recurso físico a Nivel Local y Regional, y de los desarrolladores de recurso físico en todos los niveles. De los resultados de la

asesoría deberá emitirse un informe técnico con las observaciones y recomendaciones respectivas. Estos informes tienen el carácter de autoridad asesora. En el caso que deba rechazarse la solicitud, se informará al solicitante la decisión tomada con la debida justificación.

Cuando no exista posibilidad de atender la gestión por limitaciones de recursos humanos, los estudios de asesoría podrán contratarse; los informes producto de estas contrataciones deberán ser validados por el director correspondiente del Nivel Central Rector-Regulador para su aplicación en la Institución, previo al pago que corresponda por los servicios prestados. Las solicitudes del Nivel Local deberán agotar de previo la gestión de la consulta al Nivel Regional o al nivel superior responsable del mantenimiento, según corresponda.

APARTADO II:

Sobre la verificación de cumplimiento de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico

Artículo 95.—**De los objetivos de la verificación.** El Nivel Central Rector-Regulador debe verificar el cumplimiento por parte del Nivel Regional y Local de: la normativa, la calidad de las evaluaciones, la gestión eficiente y eficaz del mantenimiento y el impacto sobre el estado del recurso físico, de acuerdo con lo previsto en este reglamento, los instrumentos y la metodología que para ese efecto establezca el Nivel Central Rector-Regulador. Las verificaciones se ejecutan con la finalidad de: corroborar el funcionamiento del SIGMI en los niveles, comprobar la veracidad de las evaluaciones y definir acciones que conduzcan al mejoramiento continuo del sistema.

Artículo 96.—**De la facultad del Nivel Central Rector-Regulador para la verificación de las evaluaciones del estado del recurso físico, de la gestión de mantenimiento y del seguimiento de informes, y de los funcionarios facultados para ejecutarla.** Las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, están facultadas para realizar la verificación de las evaluaciones realizadas por el Nivel Regional y Local, del estado del recurso físico, de la gestión del mantenimiento y del seguimiento de las recomendaciones de los informes de evaluación. Para ello deben elaborar un plan anual de verificación dentro del ámbito de sus competencias, ya sea que lo ejecuten en forma individual o conjunta, en este último caso coordinada por la Dirección de Mantenimiento Institucional. También podrán practicarse verificaciones por excepción, a solicitud de parte o por denuncia, en todos los casos anteriores deberá valorarse la pertinencia de ejecutar la verificación y debe documentarse la decisión final.

Los funcionarios designados para realizar la verificación, deben presentarse a las unidades locales, regionales o de nivel de oficinas centrales de Sede, debidamente identificados, previa coordinación con el responsable del recurso físico.

Durante la verificación podrán:

- a) Tener acceso a cualquier tipo de edificación, instalación o equipo que se requiera.
- b) Realizar cualquier comprobación documental, técnica, física u otra que estimen necesaria.
- c) Tomar muestras relacionadas con el objetivo de la verificación que se realiza específicamente y tomar fotografías.
- d) Examinar, reproducir documentos, efectuar entrevistas a funcionarios específicos, tomar nota o hacer resúmenes de cualquier manual, libro, registro u otro documento relacionado con la evaluación realizada por el nivel regional o local.
- e) Levantar actas de las actividades realizadas con motivo de la verificación.

Artículo 97.—**De los indicadores de estado del recurso físico y la gestión de mantenimiento.** Los indicadores sobre estado del recurso físico y gestión del mantenimiento serán definidos por parte de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones. Serán comunicados formalmente mediante norma emitida por la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. Estos indicadores se diseñarán de forma normalizada, pero el valor aplicable a un establecimiento dependerá de, entre otros factores, la complejidad, la composición del recurso físico, el tipo y naturaleza del recurso humano dedicado al mantenimiento y las condiciones ambientales.

Los funcionarios de máxima jerarquía del Nivel Local o regional en coordinación con el Director Administrativo o Administrador y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, deben analizar semestralmente los resultados de los indicadores y tomar las decisiones pertinentes, para la mejora continua de la gestión del mantenimiento y la protección del recurso físico, lo cual debe consignarse en los Informes de la Gestión de Mantenimiento y Estado del Recurso Físico semestral y anual, esta información siempre será tomada en cuenta en las verificaciones que realice el Nivel Central Rector-Regulador.

Artículo 98.—De los informes producto de las verificaciones. Los resultados de la verificación de la evaluación del estado del recurso físico y la gestión de mantenimiento que realiza el Nivel Central Rector-Regulador, deberán consignarse en un informe escrito que indique el plan de mejora que se debe implementar para alinear el sistema de acuerdo con lo estipulado en el marco regulatorio del mantenimiento institucional.

Artículo 99.—De la comunicación de los resultados de la verificación. El informe producto de las verificaciones debe remitirse a la máxima autoridad del centro y al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional.

Artículo 100.—Del plazo para entregar el informe de la verificación. Los Directores de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones dispondrán de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la verificación, para entregar el informe respectivo al responsable del recurso físico, con copia a su superior jerárquico.

Artículo 101.—De las recomendaciones del informe de verificación y del plazo de implementación. Las recomendaciones contenidas en los informes de verificación tienen carácter vinculante y obligatorio. Como parte de las verificaciones realizadas, se generará una serie de recomendaciones de mejora y medidas correctivas en relación con: las metas, los indicadores establecidos, el estado del recurso físico, la gestión de mantenimiento y las evaluaciones, las cuales irán dirigidas a los funcionarios responsables del recurso físico en el ámbito del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional que corresponda, con indicación del plazo para ejecutarlas.

Artículo 102.—De los responsables de la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de verificación. El funcionario de máxima jerarquía del Nivel Local o Regional responsable del recurso físico, a quien se dirige el informe de verificación, tendrá la función de implementar las recomendaciones en coordinación con el Director Administrativo o Administrador y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local; cuando este último funcionario no existe en el Nivel Local (establecimientos de salud, centros especializados, centros de producción, sucursales u otros), le corresponderá al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en ese ámbito, quien deberá tener una sesión de trabajo con la máxima autoridad del establecimiento, y por lo tanto, también se le entregará a este funcionario el informe de verificación en el plazo indicado en el artículo 100.

El incumplimiento de las recomendaciones de los informes de verificación, será considerado una falta a las obligaciones de los responsables del recurso físico de los niveles local y regional, según corresponda.

Artículo 103.—De las potestades del funcionario responsable de realizar la verificación ante situaciones excepcionales. Si durante la verificación de la evaluación realizada por el Nivel Regional o Local, sea esta dentro de la programación anual de trabajo, a solicitud de parte o por denuncia, los funcionarios de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, encuentran hechos que:

- a) Comprometan la salud o vida de los usuarios internos y externos de forma significativa.
- b) Evidencian fuentes de contaminación ambiental de alto riesgo, por mal funcionamiento de algún componente del recurso físico.
- c) Comprometen el estado y seguridad del recurso físico, exponiéndolo a daños o pérdidas de gran cuantía.

El funcionario responsable de la verificación debe tomar acciones preventivas inmediatas e inobjetables, que pueden incluir:

- a) Coordinar con el operador o responsable del recurso físico para la suspensión inmediata en forma temporal, de la operación del componente de recurso físico afectado. Se deberá levantar un acta de la situación detectada, en la que especifique las razones para la suspensión; en caso de que el operador o responsable del recurso físico, no acate la medida, asumirá las responsabilidades de las consecuencias que se deriven del mal funcionamiento.
- b) Cuando se detecte que persisten los problemas de funcionamiento del recurso físico suspendido temporalmente tal como se indica en el apartado a) y que se determine que los mismos ponen en riesgo la integridad de la salud o la vida de los funcionarios y usuarios de los servicios, se emitirá el respectivo informe con la recomendación al funcionario de máxima jerarquía del centro para que tome la decisión al respecto, de seguir funcionando o cerrar la prestación de los servicios definitivamente, con copia a la autoridad superior respectiva.

La máxima autoridad del establecimiento podrá levantar la suspensión de operación del componente del recurso físico que expuso al riesgo, con un criterio técnico que haga constar que el problema detectado fue corregido. Esta corrección deberá ser demostrada por el responsable del recurso físico y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local y comunicarla al Nivel Central Rector-Regulador.

Artículo 104.—Del almacenamiento y custodia de la información levantada. La documentación generada en las verificaciones será almacenada y custodiada por la unidad que realiza la verificación por el plazo establecido en la normativa vigente.

APARTADO III:

Sobre la actualización del reglamento y generación de normas

Artículo 105.—De la actualización del reglamento del sistema de gestión de mantenimiento institucional. Corresponderá a la Junta Directiva de la Caja, aprobar la actualización del reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, con base en las solicitudes que presente a su conocimiento la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. Corresponderá a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones aportar la fundamentación técnica, administrativa y fáctica de las actualizaciones.

Artículo 106.—De los órganos competentes para emitir las normas y autorizar sus actualizaciones. La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías está facultada por la Junta Directiva para emitir y actualizar las normas generales y específicas, concordantes con este reglamento. Corresponderá a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones aportar la fundamentación técnica, administrativa y fáctica de las normas y sus actualizaciones.

Artículo 107.—De la actualización de normas internas a partir de normas externas, sean o no vinculantes. Las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, de acuerdo con sus competencias, deben valorar la actualización de las normas internas a partir de normas externas emitidas por órganos reguladores, sean estas vinculantes o no y aportarán la fundamentación técnica, administrativa y fáctica de la actualización de la norma interna para posterior decisión de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

En caso de ser vinculantes la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías valorará la aplicación directa de la norma o si crea una normativa institucional para el cumplimiento de ésta. En el caso de no ser vinculante, valorará la conveniencia de acoger esta normativa a nivel Institucional. Todo lo anterior de acuerdo con los criterios que para ese efecto emitan las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones

Artículo 108.—**De la elaboración y actualización de normas internas a partir de los informes de la evaluación del estado del recurso físico, de gestión del mantenimiento y de seguimiento de evaluación.** Para la actualización del marco normativo que emite la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, a partir de los informes de las evaluaciones del estado del recurso físico, de la gestión del mantenimiento y del seguimiento de evaluaciones, las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones presentarán las propuestas respectivas a consideración de la Gerencia a efecto de que se pronuncie sobre la procedencia o no de lo planteado. En caso de ser pertinente la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías procederá a la emisión de la norma.

Artículo 109.—**Sobre la consulta a los responsables y usuarios del recurso físico previo a la emisión de normas.** Corresponde a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones realizar las consultas respectivas a los responsables y usuarios del recurso físico, previo a la emisión de normas en concordancia con el área de competencia y los resultados de esas consultas con la recomendación respectiva debe elevarse a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías con el texto de la nueva norma.

Artículo 110.—**Sobre la implementación de normas externas e internas.** Tratándose de normas externas su implementación será conforme a lo que regula la misma norma; las normas internas, por ser elaboradas por funcionarios institucionales, serán implementadas posteriormente a los procesos de divulgación y capacitación, de ser necesario según corresponda.

La implementación de las normas externas o internas corresponderá a los responsables del recurso físico. En caso de aquellas normas que por su complejidad requieran de un proceso de investigación, interpretación y desarrollo previo, será responsabilidad de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones su divulgación y capacitación para la implementación en los diferentes niveles institucionales.

APARTADO IV:

Sobre la capacitación de los funcionarios del SIGMI

Artículo 111.—**De la unidad responsable de efectuar el diagnóstico de capacitación y formación.** Las unidades locales deberán efectuar el diagnóstico de capacitación en mantenimiento de sus funcionarios, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Capacitación y Formación de la CCSS.

Corresponde a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones realizar el diagnóstico de capacitación y formación en aquellos temas que se consideren estratégicos para el desarrollo de la gestión de mantenimiento institucional, en coordinación con los niveles locales y regionales y el CENDEISSS.

Artículo 112.—**De la unidad conductora responsable de la formulación y ejecución del plan de capacitación y formación.** La unidad conductora responsable de la formulación y ejecución del Plan de Capacitación y Formación en el Nivel Local será la propia unidad local, para las actividades de capacitación estratégicas será el CENDEISSS, en coordinación con las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 113.—**De las obligaciones de los responsables del recurso físico respecto de la capacitación y formación.** Es obligación de los responsables del recurso físico, gestionar la capacitación y/o formación del recurso humano que ejecuta las actividades de mantenimiento, para procurar que el desempeño de sus funciones sea acorde con la capacitación y/o formación recibida.

SECCIÓN TERCERA:

Participación de la función de mantenimiento en el desarrollo de infraestructura y adquisición de tecnologías y equipos de mediana y alta complejidad

CAPÍTULO I:

Generalidades

Artículo 114.—**Las características del personal profesional y técnico.** El personal que se dedica a las funciones de desarrollo de recurso físico debe ser capaz de tomar en cuenta los criterios básicos de mantenimiento relativos a su futura operación, de forma que los proyectos incorporen soluciones para la protección

y mantenimiento. Para este propósito la Caja, en sus planes de capacitación, incorporará cursos de orientación y actualización respecto al mantenimiento, para el personal de desarrollo del recurso físico, los cuales serán obligatorios, ya sean de participación o de aprovechamiento.

En todo desarrollo de proyectos de recurso físico de mediana y alta complejidad, deberá participar al menos un ingeniero con experiencia y formación en gestión del mantenimiento, que colabore con los funcionarios responsables del proyecto en todo lo relativo a la aplicación de los criterios de mantenimiento que deben ser incorporados, lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el artículo 29 de este reglamento. Debe quedar un registro escrito de las recomendaciones y prevenciones que emita el profesional.

Artículo 115.—**Participación del personal profesional y técnico de mantenimiento en las etapas de desarrollo de recurso físico.** Los funcionarios de mantenimiento que participen en cada una de las etapas de desarrollo de proyectos de recurso físico serán responsables de al menos:

- En la etapa de Planificación, definir pautas generales para la gestión de mantenimiento, y además estimar los requerimientos de infraestructura, equipo y personal para mantenimiento.
- En la etapa de Diseño, considerar y comunicar al equipo de proyecto, las experiencias institucionales en cuanto a los requerimientos para brindar adecuadamente los servicios de mantenimiento del recurso físico y el aseguramiento de la disponibilidad y confiabilidad de infraestructura, sistemas y equipos críticos. También deben consolidar un compendio de rutinas preliminares para la infraestructura, sistemas y equipos críticos, con la información que suministre el equipo de proyectos y con la colaboración del personal técnico institucional dedicado al mantenimiento. Elaborar especificaciones técnicas a incluir en el cartel de la obra para las actividades de mantenimiento durante el periodo de garantía.
- En la etapa de Ejecución, conocer en detalle el recurso físico al que se le dará mantenimiento, elaborar rutinas definitivas de mantenimiento, recopilar la normativa institucional elaborada para la gestión de mantenimiento y para la elaboración de los carteles para la contratación del mantenimiento que requerirá el recurso físico posterior a la garantía, así como recibir los cursos de capacitación en mantenimiento.
- En la etapa de Cierre, realizar el inventario técnico del recurso físico y elaborar el manual de gestión de mantenimiento.
- En la etapa de Operación, dar seguimiento al cumplimiento de las garantías de funcionamiento durante su vigencia y desarrollar e implementar los procesos para asegurar la correcta operación de todo el recurso físico durante su vida útil.
- En las etapas de Diseño, Ejecución y Cierre, la responsabilidad general de cumplir los requisitos relativos a la variable de mantenimiento en el proyecto es competencia del funcionario designado como Director o Jefe de Proyecto para cada una de las etapas.

Artículo 116.—**Sobre las responsabilidades del personal profesional y técnico respecto de las previsiones de la gestión del mantenimiento.** El personal profesional y técnico encargado de la función de mantenimiento en las diferentes etapas del desarrollo del recurso físico, será responsable por la obtención de los productos esperados relativos al mantenimiento.

Artículo 117.—**Sobre el mantenimiento aplicado al recurso físico.** El mantenimiento a aplicar al recurso físico, se realizará en base a lo establecido en el artículo 42.

El mantenimiento se debe ajustar a las condicionantes de competencia del recurso humano disponible, de la complejidad del recurso físico y de otros condicionantes relevantes para la operación (ubicación geográfica, aspectos socioeconómicos de la población adscrita y otros).

De igual manera se deberá gestionar la disponibilidad del recurso presupuestario, con el fin de realizar las contrataciones del recurso físico que se definan.

CAPÍTULO II:

Etapa de planificación

Artículo 118.—**Sobre la definición preliminar de la gestión de mantenimiento.** Durante la etapa de planificación, deberán definirse las pautas generales para la gestión del mantenimiento, las mismas serán determinantes para los requerimientos de infraestructura, equipamiento y personal dedicados al mantenimiento.

Artículo 119.—**Sobre los elementos críticos de la gestión y ejecución del mantenimiento que deben incorporarse en el estudio de preinversión.** Los responsables de la elaboración de la planificación funcional deberán contemplar al menos los siguientes aspectos:

- a) Definición de la función, incluyendo actividades y tareas propias a desarrollar.
- b) Cantidad y características generales del personal que brindará los servicios de mantenimiento.
- c) Infraestructura: recintos apropiados en cantidad y calidad con instalaciones electromecánicas y de otro tipo, requeridas para ejercer las labores sean éstas con recursos propios o contratados, considerando las características de los equipos y muebles a los que se dará mantenimiento en dichos recintos.
- d) Condiciones ambientales de la infraestructura: especificar requerimientos ambientales que son particulares de cada ambiente/recinto, tales como características de ventilación, de iluminación, de flujos de procesos (qué se busca propiciar o evitar), de ubicación en relación con otros recintos (cercanía, lejanía) o en relación con accesos o con la unidad en general, entre otros.
- e) Equipamiento: considerar el equipo necesario y suficiente para brindar las labores de mantenimiento y calibración cuando corresponda.
- f) Estimación preliminar global del recurso financiero, de inversión y de operación necesarios para la gestión del mantenimiento, se elaborará en consulta con las Direcciones de Mantenimiento, Equipamiento y Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- g) La capacitación del personal responsable del mantenimiento del nuevo recurso físico, debe ser incorporado en los estudios de preinversión, así como en el cartel de contratación.

CAPÍTULO III:

Etapa de diseño

Artículo 120.—**Sobre los aspectos relativos al mantenimiento a incorporar en el proyecto.** Deberá considerarse al menos los siguientes criterios:

- a) Condicionantes ambientales y socioeconómicas en que será utilizado el recurso físico.
- b) Razonabilidad de precio.
- c) Facilidad de adquisición de partes y repuestos para el mantenimiento.
- d) Existencia en el país de respaldo técnico.
- e) Durabilidad.
- f) Funcionalidad.
- g) Experiencia en su uso ya sea institucional, nacional o internacional.
- h) Amigable con el ambiente.
- i) Análisis epidemiológico en el caso de equipos médicos de mediana y alta complejidad.

Artículo 121.—**Sobre la identificación de rutinas a equipos y sistemas críticos.** La identificación de los sistemas y equipos críticos del recurso físico a los cuales hay que aplicarles rutinas de mantenimiento, se consignarán en un listado a partir del cual se elaborará el compendio preliminar de rutinas de mantenimiento. Las rutinas del compendio preliminar deberán ser realizadas por personal de mantenimiento y los diseñadores, quienes obtendrán información de las empresas constructoras, los fabricantes y los proveedores de equipo. Para la definición de sistemas y equipos críticos y enunciar las respectivas rutinas preliminares de mantenimiento, las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones elaborarán la propuesta de norma que someterán a conocimiento de la Gerencia de Infraestructura y Tecnología.

Artículo 122.—**Sobre los criterios de espacio físico en los diferentes recintos, para la ejecución del mantenimiento.** El personal de mantenimiento y los diseñadores deberán tomar las previsiones necesarias a efecto de considerar los espacios requeridos para brindarle mantenimiento en forma razonablemente segura y accesible a todo el recurso físico, considerando razonabilidad de costos, funcionalidad y la experiencia institucional, nacional o internacional.

Artículo 123.—**Sobre el inicio de la gestión para la dotación de plazas para el recurso humano de mantenimiento.** La Gerencia promotora del proyecto, con la colaboración de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, presentará la solicitud de plazas al Consejo Financiero y de Control Presupuestario de la Institución al final de la etapa de diseño.

CAPÍTULO IV:

Etapa de ejecución

Artículo 124.—**Sobre la dotación de plazas para la participación del personal de mantenimiento en la etapa de ejecución.** La dotación efectiva de plazas para la gestión del mantenimiento del nuevo recurso físico deberá iniciarse en esta etapa, independientemente de si la obra es de sustitución de una existente o es totalmente nueva. Esta dotación debe hacerse efectiva en el primer tercio del plazo de la ejecución y la jefatura inmediata de cada uno de los servicios, será la responsable de que el personal seleccionado sea idóneo para el puesto.

Las plazas a asignar inicialmente deberán ser del perfil profesional y corresponder al menos al cincuenta por ciento del personal profesional estimado, en las plantillas de recurso humano, determinado en la etapa de planificación, para dicho recurso físico.

Al finalizar el segundo tercio de la ejecución, deberá estar asignado el total del personal profesional y al menos el cincuenta por ciento del personal técnico estimado en las plantillas de recurso humano, elaboradas en la etapa de planificación, para dicho recurso físico.

Artículo 125.—**Sobre la participación del personal de mantenimiento en la etapa de ejecución.** Cuando se trate de recurso físico que sustituye uno existente, el jefe o responsable de mantenimiento deberá participar en las reuniones semanales de coordinación de la supervisión del proyecto durante toda la etapa de ejecución.

Cuando se trate de recurso físico totalmente nuevo, el personal profesional asignado deberá participar en las reuniones semanales de coordinación de la supervisión, durante toda la etapa de ejecución.

Artículo 126.—**Sobre la estimación de la vida útil del recurso físico.** La estimación de la vida útil del recurso físico a materializar en la etapa de ejecución, deberá ser realizada, de acuerdo con los criterios de empresas constructoras, de fabricantes y proveedores de materiales y equipos, entre otros, y según lo establecido al respecto por las unidades desarrolladoras de proyectos de inversión y las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones. Dicha estimación deberá hacerse para cada uno de los componentes del recurso físico.

Artículo 127.—**Sobre los contratos de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones.** La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones debe suministrar formatos de carteles para la contratación de los servicios de mantenimiento para los equipos relacionados con información y comunicaciones y sus respectivas redes. Así mismo, asesorar al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento respecto a la formulación de carteles y contratos de mantenimiento para aquellos equipos médicos e industriales que requieren tecnologías de redes y computadoras, en coordinación con las Direcciones de Equipamiento y Mantenimiento Institucional, según corresponda.

Artículo 128.—**Sobre los requisitos generales de los operadores y personal de mantenimiento del recurso físico.** Los operadores de los equipos y el personal de mantenimiento deberán tener la formación y/o capacitación adecuada para la operación de todo el recurso físico, así como en el mantenimiento del mismo. La jefatura inmediata será la responsable de definir el o los funcionarios idóneos para recibir el entrenamiento.

Artículo 129.—**Sobre los términos de referencia para la contratación del mantenimiento del recurso físico.** El personal de mantenimiento asignado, deberá elaborar los términos de referencia que se deben incluir en el cartel para la contratación del mantenimiento de todo aquel recurso físico, que así lo requiera.

Artículo 130.—**Sobre la elaboración de rutinas de mantenimiento para el recurso físico.** El personal de mantenimiento deberá elaborar en forma definitiva, todas las rutinas de mantenimiento del recurso físico, tomando como base la información técnica disponible para cada componente del recurso físico, estas deben cumplir con los requerimientos y especificaciones de los fabricantes originales. Las rutinas deberán elaborarse de acuerdo con la instrumentación que emitirá la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

Artículo 131.—**Sobre el Compendio de documentación técnica de infraestructura, sistemas y equipos instalados.** El profesional responsable del mantenimiento del nuevo recurso físico, deberá consolidar todos los manuales (operación, mantenimiento, partes y otros) así como los respectivos planos (arquitectónicos, estructurales, eléctricos, mecánicos, datos y otros), de todo el recurso físico, preferiblemente en forma digital. Dicho consolidado deberá estar ubicado en el espacio físico dedicado a mantenimiento del establecimiento o en su defecto en la administración y contar con un respaldo y control que garantice recuperarlo en caso de pérdida o deterioro.

Artículo 132.—**Sobre la participación del personal de mantenimiento en los cursos de inducción y capacitación de los nuevos sistemas y equipos.** Los constructores de la obra y los proveedores del equipamiento deberán brindar al personal de mantenimiento la capacitación correspondiente sobre todos los componentes del recurso físico incorporados en el proyecto; esta debe incorporar lo relativo a los equipos propios para la ejecución del mantenimiento; proceso que debe estar concluido previo a la puesta en operación del recurso físico. El director o jefe de proyecto de la etapa de ejecución, debe verificar que se cumpla con esta capacitación.

Artículo 133.—**Sobre la recepción y puesta en funcionamiento del nuevo recurso físico.** El personal profesional de mantenimiento deberá estar presente en todas las actividades de recepción preliminar del nuevo recurso físico y firmar las respectivas actas, con el objetivo que cuente con el conocimiento pleno del recurso físico adicionado y se integre la información relevante al inventario técnico, lo mismo que la documentación de respaldo.

CAPÍTULO V:

Etapas de cierre

Artículo 134.—**Sobre el personal responsable, registro y documentación del inventario técnico del recurso físico.** El funcionario responsable del mantenimiento del nuevo recurso físico en conjunto con el encargado de activos del centro, disponiendo de los documentos respectivos en donde conste el precio, representante en el país, período de garantía, concurso, contrato, descripción completa y otros de cada equipo, procederán a levantar los respectivos datos para incorporarlos en el Registro de Bienes Muebles de la CCSS, así como en el sistema de información local para la gestión del mantenimiento.

Artículo 135.—**Sobre el manual de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones.** La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones deberá desarrollar la norma para elaborar el Manual de Mantenimiento para todos los equipos y redes relacionados con los sistemas de información y comunicaciones, incluyendo los sistemas informáticos incorporados al equipamiento médico e industrial. En la etapa de cierre los desarrolladores de proyectos de inversión deben desarrollar el respectivo manual.

Artículo 136.—**Sobre el manual de gestión del mantenimiento.** El personal de mantenimiento asignado al proyecto en la etapa de ejecución, deberá elaborar un Manual de Gestión del Mantenimiento Local, en conjunto con las autoridades del establecimiento; lo anterior será realizado siguiendo los lineamientos, de carácter técnico, que para este propósito definirá la Dirección de Mantenimiento Institucional.

Artículo 137.—**Sobre la recepción definitiva y puesta en marcha del recurso físico.** El personal profesional de mantenimiento debe participar activamente, en todas las actividades de recepción definitiva y puesta en marcha del nuevo recurso físico, firmando las respectivas actas.

Artículo 138.—**Sobre el traslado del personal de mantenimiento a las nuevas instalaciones.** Posterior a la conclusión de la etapa de cierre e inmediatamente antes de la puesta en operación del nuevo recurso físico, deberá trasladarse el personal de mantenimiento a las nuevas instalaciones.

Artículo 139.—**Sobre la capacitación del personal del Centro respecto al uso de la infraestructura e instalaciones.** El Director o Jefe de Proyecto es responsable de gestionar la capacitación al personal del centro en el uso de toda la infraestructura e instalaciones antes de la puesta en operación del nuevo recurso físico.

CAPÍTULO VI:

Etapas de operación

Artículo 140.—**Sobre la dotación de plazas para mantenimiento en la etapa de operación.** La gerencia promotora será responsable, desde que inicia la operación del establecimiento, de que se cumpla con el plan de dotación de plazas para mantenimiento de acuerdo con el porcentaje de utilización del centro que se tenía previsto para la fecha de apertura. Conforme vaya creciendo dicho porcentaje de utilización, se asignará gradualmente las plazas requeridas y estimadas en la etapa de planificación.

Artículo 141.—**Sobre las funciones y responsabilidades de los operadores, usuarios y personal de mantenimiento del recurso físico.**

- Son responsables de la administración, buen uso, cuidado y mantenimiento del recurso físico, los Gerentes, Directores, jefaturas en general y todo aquel funcionario que tenga dentro de las labores propias de su cargo, el disponer de bienes para el adecuado desarrollo de las funciones y tareas encomendadas.
- Funciones: los usuarios deben operar correctamente todo el recurso físico, velando por la vigencia y cumplimiento de las garantías de operación. Cuando las mismas finalicen, deberá gestionar su mantenimiento siguiendo lo indicado en el Manual de Gestión de Mantenimiento.
- El personal de mantenimiento será responsable de realizar sus tareas con la máxima diligencia, siguiendo las normativas técnicas y de seguridad que permitan una confiabilidad y disponibilidad razonable del recurso físico.

Artículo 142.—**Sobre las responsabilidades de los usuarios externos.** Es responsabilidad de todo usuario externo, utilizar correctamente el recurso físico puesto a su disposición, procurando su cuidado y buen uso, con el fin de contribuir en la protección, confiabilidad y disponibilidad del mismo.

SECCIÓN CUARTA:

Disposiciones finales

Artículo 143.—**Del incumplimiento del reglamento.** Por la inobservancia de una o varias disposiciones del presente reglamento, previo cumplimiento del debido proceso y según la gravedad de los hechos comprobados, podrá imponerse sanciones de conformidad con lo establecido en el capítulo de Sanciones del Reglamento Interior de Trabajo de la CCSS.

Artículo 144.—**Del marco normativo supletorio.** En los aspectos en que sea omiso este reglamento se regirá, según la jerarquía de las leyes, por lo dispuesto en la Ley General de Salud (Ley 5395), Reglamento General de Hospitales Nacionales, las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República y el Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo y las normas sujetas a Convenios Internacionales vigentes para Costa Rica que sean de aplicación en materia de protección del recurso físico.

Artículo 145.—**De las disposiciones internas que se opongan a este reglamento.** Este Reglamento deja sin efecto cualquier otra disposición interna de la Caja en materia de protección y mantenimiento del recurso físico, circulares, normas reglamentarias y otros, que se le opongan.

Artículo 146.—**De la vigencia del reglamento.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

TRANSITORIOS DEL REGLAMENTO

El cumplimiento de los deberes y obligaciones, establecidos en varios artículos del reglamento, están supeditados, al desarrollo previo de una serie de normas institucionales, procesos, procedimientos y otras actividades, por parte de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías y sus unidades técnicas, así como también por parte de las unidades locales y regionales dedicadas a la gestión del mantenimiento.

Para un efectivo control del cumplimiento de lo indicado en los siguientes transitorios, la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías y sus unidades técnicas, deben elaborar un cronograma para la implementación de los diferentes apartados de cada uno de ellos.

Transitorio N° 1

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías y sus unidades técnicas contarán con un plazo de nueve (9) meses para elaborar, validar, revisar, aprobar y publicar en los medios internos de la Caja, las normas básicas del sistema de gestión de mantenimiento. Una vez ejecutado lo anterior, se dispondrá de un periodo adicional de tres (3) meses para capacitar a los operadores del recurso físico en la implementación de estas normas.

Transitorio N° 2

Una vez concluida la divulgación y capacitación de las normas básicas, por parte del Nivel Central Rector Regulador, previsto en el Transitorio N° 1, el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local y regional, así como los desarrolladores de proyectos de inversión, cuentan con un plazo de 12 meses, para ejecutar las acciones relacionadas con la implementación de estas normas básicas y de acuerdo a la programación definida por las Direcciones responsables del Nivel Central Rector-Regulador.

Disposiciones finales de los transitorios

La Junta Directiva será la facultada para aprobar las ampliaciones de los plazos de cumplimiento de los transitorios, previa solicitud formal debidamente razonada y elevada a su conocimiento por parte de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. La Gerencia comunicará la resolución del respectivo acuerdo.

Las solicitudes de ampliación de plazo del Nivel Local (establecimientos de salud, centros especializados, centros de producción, sucursales u otros) o regional, deben contar con el aval escrito del Director respectivo y ser remitidas a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. En el caso de establecimientos con desconcentración máxima, la solicitud debe ser planteada por el Director General. Tratándose del Nivel Central Rector-Regulador, las solicitudes deben ser firmadas por el Director correspondiente.

El plazo de antelación para presentar una solicitud de ampliación para cumplir con los transitorios, será en la primera mitad del plazo total de ejecución del transitorio respectivo. El plazo del Transitorio N° 1 rige a partir de la publicación de este reglamento; el plazo para el Transitorio N° 2 rige a partir de la conclusión de la capacitación en las normas básicas.

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, presentará a la Junta Directiva, un informe de avance de implementación del Sistema de Gestión del Mantenimiento y sus respectivos transitorios, cada seis meses”.

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 1115.—Solicitud N° 37424.—C-2366000.—(IN2012101986).

APROBACIÓN MODIFICACIÓN Y ADICIÓN NORMATIVA PARA LA APROBACIÓN DE ESTUDIOS OBSERVACIONALES EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 26° de la sesión 8601, celebrada el 20 de setiembre del año 2012, aprobó la siguiente “Modificación y Adición a la Normativa para la aprobación de estudios observacionales

en los centros asistenciales de la Caja Costarricense de Seguro Social”, con el objeto de contar con una regulación adecuada para poder garantizar el bienestar y los derechos de los pacientes que se involucren en un proyecto de investigación biomédica de tipo observacional, que se modifica y adiciona de la siguiente manera:

“MODIFICACIÓN Y ADICIÓN NORMATIVA PARA LA APROBACIÓN DE ESTUDIOS OBSERVACIONALES EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

I.—Estudio Observacional: Definición. Para efectos de esta normativa se entenderá como estudio observacional (epidemiológico o no intervencionista), aquella investigación cualitativa o cuantitativa que se fundamenta en la observación, descripción y análisis de los eventos de interés, en las cuales no se realiza intervención diagnóstica o terapéutica alguna por parte del investigador con fines experimentales, ni se somete a las personas participantes (sujetos de investigación) a condiciones controladas por el investigador, de modo que no se modifica el desenlace del fenómeno estudiado.

Entre los estudios observacionales, están los estudios descriptivos (series de casos, estudios de prevalencia e incidencia, estudios ecológicos), los estudios analíticos (cohorte y casos y controles) y los estudios de vigilancia epidemiológica, los cuales conllevan un riesgo mínimo o nulo para las personas participantes.

Los estudios descriptivos son generadores de hipótesis y tienen como objeto hacer una descripción de la distribución de las enfermedades de acuerdo con las variables de persona, lugar y tiempo. Los estudios analíticos buscan la asociación o correlación entre variables, así como contestar por qué sucede determinado fenómeno, cuál es la causa o factor de riesgo asociado, o cuál es el efecto de esa causa o factor de riesgo. Sirven para aceptar o rechazar hipótesis. Los estudios de vigilancia epidemiológica sirven para recopilar, analizar, interpretar y difundir, en forma sistemática y constante, datos específicos sobre las principales características y componentes de la morbilidad y la mortalidad en una población para utilizarlos en la planificación, ejecución y evaluación de medidas de control en salud pública.

II.—Justificación. El Reglamento para la Investigación Clínica en los Servicios Asistenciales de la Caja Costarricense de Seguro Social, publicado en *La Gaceta* N° 21 del 30 de enero de 2003, regula la investigación en seres humanos (artículo 2) y establece una serie de requisitos operacionales para implementar la investigación. Lo anterior ha sido interpretado en el sentido de que regula únicamente la investigación intervencionista en cualquier área de la salud en humanos que se realice en la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Por tanto, se crea la necesidad de establecer lineamientos para las investigaciones de naturaleza observacional que pudieran desarrollarse en la Institución.

Dichos estudios son investigaciones aplicadas que conllevan un riesgo mínimo o nulo para las personas participantes (sujetos de investigación), siempre que se atiendan los principios éticos aplicables a la investigación en el campo de la salud y sean avaladas por el Comité de Ética respectivo.

El presente documento se inspira en las pautas éticas y declaraciones de principios internacionales aplicables a la investigación.

III.—Creación de los Comités de Bioética. En cada centro asistencial, la realización de estudios observacionales o no intervencionistas, deberá ser autorizada por el Comité de Bioética (CLOBI).

La Dirección Médica del centro asistencial será la responsable de constituirlo y del nombramiento de sus miembros. Asimismo, brindará su apoyo para las sesiones de trabajo y las labores inherentes, y asumirá la responsabilidad de la educación continua de sus miembros con el aval de la Subárea de Bioética en Investigación del CENDEISS.

El Comité deberá estar constituido por cinco o siete miembros, designados por un periodo de dos años, prorrogable; equilibrado en cuanto a edad, género, profesiones y con representación de la comunidad; dirigido por un presidente y un secretario; quienes ejercerán estos cargos por un periodo máximo de cuatro años, todo en concordancia con las Guías Operacionales para Comités de Ética de la OMS.

IV.—Funciones de los Comités de Bioética

1. Aprobar protocolos de estudios observacionales (investigación no intervencionista), sin patrocinio externo. Las que cuenten con patrocinio externo serán sometidas a aprobación del Comité Ético Científico Institucional (CECI), por medio de la Subárea de Bioética en Investigación. En caso de que haya duda con respecto al tipo de investigación, según la metodología descrita en el protocolo, el comité local podrá someterlo a consulta al CECI, por medio de la Subárea de Bioética en Investigación.
2. Comunicar al investigador principal el resultado de la evaluación de su protocolo de investigación, en un plazo equivalente a la gestión de dos sesiones ordinarias, o un mes.
3. Enviar a la Subárea de Bioética en Investigación una copia del certificado de aprobación y del protocolo del estudio.
4. Llevar un registro de todos los estudios evaluados (aprobados y rechazados).
5. Dar seguimiento a los estudios aprobados e informar trimestralmente a la Subárea de Bioética en Investigación.
6. Colaborar con la Subárea de Bioética en Investigación del CENDEISSS en el monitoreo de las investigaciones avaladas por el CECI.

V.—**Solicitud de aprobación de protocolo.** El investigador principal del estudio deberá presentar los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud de revisión del protocolo, dirigido al Comité de Bioética, la que deberá incluir:
 - a. Nombre y dirección completa del investigador principal.
 - b. Nombre y dirección completa de los co-investigadores.
 - c. Servicio o área clínica en la que se prevé realizar el estudio.
 - d. Tipo de relación que tienen los investigadores con la CCSS. En caso de que el investigador principal no sea funcionario de la CCSS, se deberá nombrar como co-investigador, una persona funcionaria de la institución, quien asume ante la CCSS, de manera solidaria con el investigador principal, la responsabilidad de la investigación.
 - e. Copia del protocolo original de la investigación propuesta, en español, para cada uno de los miembros del Comité.
 - f. Copias del resumen del protocolo de la investigación, con una extensión no mayor de dos páginas, para cada uno de los miembros del Comité.
 - g. Una declaración jurada sobre las fuentes de financiamiento u otros patrocinios de su protocolo de investigación.
 - h. Compromiso de presentar los resultados finales y las conclusiones de la investigación.
 - i. Currículum vitae abreviado del investigador principal y de los co-investigadores.
 - j. Cuando proceda, deberá adjuntarse formulario del consentimiento informado.
 - k. Anuencia de la Dirección del centro asistencial para realizar la investigación en ese centro.
 - l. Declaración de adherencia a los principios éticos internacionales en materia de ética de la investigación.
- Los protocolos de investigación de tipo académico (requeridos para la obtención de títulos de grado o posgrado) deberán adjuntar:
- m. Una certificación, en papel membretado de la universidad correspondiente, emitida por el tutor universitario responsable en la que conste la revisión exhaustiva y la recomendación favorable.
 - n. Una copia, en papel membretado de la universidad correspondiente, de la aprobación del comité de tesis o unidad de posgrado respectivo, en su caso.

VI.—**Criterios de aprobación.** El Comité evaluará, entre otros aspectos, los siguientes:

- Respeto de los principios éticos de la investigación.
- Interés científico y relevancia del estudio.
- Grado de eventual perturbación a pacientes y al funcionamiento del centro asistencial.
- Beneficios para el paciente, la Institución y el país.

VII.—**Creación del Comité Ético Científico Institucional (CECI).** Se crea el Comité Ético Científico Institucional (CECI). El Comité estará integrado por siete miembros, nombrados y juramentados por la Dirección Ejecutiva del Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social (CENDEISSS).

El nombramiento será por un período de tres (03) años, y podrán ser reelegidos hasta por dos periodos iguales. En caso de que al término del primer período no se hayan dado renunciaciones, sustituciones o remociones, la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS deberá sustituir al menos la mitad menos uno de los miembros.

La integración será multidisciplinaria, equilibrada en cuanto a edad y sexo, y deberá haber por lo menos tres miembros no funcionarios de la CCSS, que representen los intereses de la comunidad y cuatro representantes de diversas disciplinas de las ciencias de la salud y de las ciencias sociales con conocimientos en metodología de la investigación. Entre sus miembros habrá al menos una persona con experiencia en investigación.

El nombramiento de los miembros funcionarios de la Institución se hará por convocatoria mediante la Web master y comunicado a las jefaturas de las unidades programáticas para que lo hagan del conocimiento de sus subalternos. También se utilizará cualquier otro medio que procure la suficiente publicidad y amplia oportunidad a las personas de postular su candidatura, señalando los requisitos para dicha elección. Los miembros no funcionarios de la CCSS serán convocados públicamente.

Las personas que postulen su candidatura deberán cumplir con los requisitos que el CENDEISSS establezca y enviar la documentación que se solicite a la Dirección Ejecutiva de dicho Centro.

Todos los miembros deberán ser personas de reconocida solvencia moral y profesional en su campo.

El quórum se integrará con la presencia de la mitad más uno de los miembros. Los acuerdos se tomarán con el voto concurrente de la mayoría de los presentes.

Los miembros del Comité ejercerán el cargo ad honorem.

Dejarán de ser miembros del Comité por las siguientes causas:

- a. Por haber finalizado el periodo reglamentario.
- b. Por resolución razonada de la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS, previo debido proceso, al presentarse alguna de las siguientes situaciones: tres ausencias injustificadas, violación legal o reglamentaria o conflicto de intereses no manifestado.
- c. Por voluntad propia, en cuyo caso debe mediar una solicitud dirigida al Director Ejecutivo del CENDEISSS, con copia al Presidente del Comité, con antelación suficiente para poder ser sustituido.

La sustitución de los miembros en caso de renuncia o destitución se realizará utilizando el registro de postulantes de los procesos de selección anteriores.

Tanto los miembros del Comité como el personal de apoyo técnico y administrativo a este, deberán firmar, antes de iniciar labores, un Acuerdo de Confidencialidad y Declaración de Conflicto de Interés y deberán abstenerse de tomar parte en las deliberaciones y en las votaciones en que tengan un interés directo, indirecto o familiar en el asunto examinado, para lo cual deberán revelar cualquier conflicto de interés que pueda afectar su objetividad.

No podrán ser miembros del Comité quienes ejerzan cargos de autoridad en el nivel central de la CCSS, ni quienes laboren en el CENDEISSS; tampoco, los directores, subdirectores, administradores y subadministradores de hospitales, ni aquellos que tengan vínculos que puedan originar conflictos de interés o sean miembros de otro comité similar.

VIII.—**Funciones del CECI.** Son funciones del CECI:

1. Evaluar los aspectos éticos y científicos de los protocolos de investigación biomédica observacional de tipo genético, multicéntricas y/o con patrocinio externo.
2. Comunicar por escrito al Director Ejecutivo del CENDEISSS, con copia al director médico del centro asistencial en que se realizará el estudio, al Comité de Bioética (CLOBI) que lo trasladó y al investigador solicitante, la aprobación o el rechazo del estudio. En caso de que el estudio sea diferido, la comunicación se hará directamente al investigador. Estas comunicaciones deben hacerse en un plazo equivalente a la gestión de dos sesiones ordinarias, o un mes.

3. Llevar un registro de los estudios evaluados.
4. Dar seguimiento a los estudios aprobados desde su inicio hasta la recepción del informe final.
5. Analizar los resultados finales, las conclusiones y el resumen de las investigaciones aprobadas.
6. Dar seguimiento a los protocolos de investigación diferidos.
7. Recomendar las suspensiones de investigaciones.
8. Brindar apoyo de tipo consultivo a los CLOBI.
9. Formular propuestas inherentes a sus funciones.
10. Presentar un informe trimestral y un informe anual al Área de Bioética, de las actividades realizadas.
11. Participar en las reuniones del Consejo de CLOBI.
12. Cualquier otra función derivada de lo establecido en esta Normativa.

IX.—**Contrato.** En todas las investigaciones observacionales con patrocinio externo deberá suscribirse un contrato de naturaleza pública entre la CCSS, representada por la Gerencia Médica, el responsable de la investigación y el patrocinador. En dicho contrato se definirán las condiciones económicas y demás obligaciones de las partes. Todo contrato suscrito deberá contar con la verificación de legalidad de la Dirección Jurídica y, cuando el caso así lo amerite, con el refrendo de la Contraloría General de la República.

X.—**Póliza.** Según criterio justificado del CECI, el patrocinador externo deberá presentar, antes de la firma del contrato, una póliza de un ente de seguros con representación en el país, que garantice la reparación integral de los daños y perjuicios a los sujetos de investigación y a la CCSS, y que sea ejecutable por los beneficiarios. Esta póliza deberá tener el plazo de vigencia que el CECI recomiende.

XI.—**Publicaciones.** Es obligación de los investigadores presentar al CECI o CLOBI, según corresponda, el resultado de la investigación en un plazo máximo de un mes después de finalizada la misma. Además, deberá remitir copia a la Dirección Ejecutiva del CENDEISS y al Área de Bioética de las publicaciones de los resultados de la investigación que realice en revistas o en actividades científicas. El plazo máximo para la publicación será de dos años después de finalizada la investigación y podrá ampliarse en casos debidamente justificados.

La dirección médica del centro asistencial tiene la responsabilidad de analizar el resultado final de la investigación y valorar, en conjunto con la jefatura del servicio o de área clínica en el cual se realizó la investigación, la viabilidad de aplicar dichos resultados en el centro asistencial a su cargo.

Al publicar los resultados de investigaciones biomédicas, los investigadores deberán respetar la exactitud de los datos y resultados obtenidos, dando a conocer, tanto los resultados positivos como los negativos, e incluyendo la información correspondiente a las fuentes de financiamiento de la investigación y las entidades patrocinadoras. De igual manera, en las publicaciones se guardará el respeto al derecho a la intimidad y confidencialidad de los participantes. Asimismo, se debe mencionar el nombre de la Institución, así como del centro asistencial en el cual se realizó la investigación.

Cuando medie relación laboral y la publicación ha sido creada en el marco del contrato de trabajo, la propiedad de los derechos patrimoniales será de la Caja Costarricense de Seguro Social y la propiedad de los derechos intelectuales recaerá en su autor o autores.

En las investigaciones observacionales con patrocinio externo, todos los aspectos relacionados con la publicación deberán definirse en el contrato que se suscriba entre las partes.

La Caja publicará, por medio de la Biblioteca Nacional de Salud y Seguridad Social (BINASSS), el resumen de los resultados de todas las investigaciones que se realicen en la Institución.

XII.—**Responsabilidades.** Las responsabilidades en materia de investigación observacional, se distribuyen de la siguiente manera:

a. Investigadores, conjuntamente con los patrocinadores externos (cuando estos últimos existan):

1. Asumir la responsabilidad civil ante los participantes, conforme a la ley.
2. Respetar estrictamente la dignidad humana y cumplir con los requisitos y criterios de rigurosidad científica, así como con las normas éticas nacionales e internacionales que regulan la investigación biomédica y los requisitos establecidos en el presente reglamento.

3. Mantenerse actualizado sobre aspectos bioéticos y de buenas prácticas en investigación.
4. Presentar el protocolo de investigación ante el CLOBI o CECI, según corresponda, y antes de iniciar cualquier actividad relacionada con la investigación, contar con la aprobación respectiva y la autorización del Director Médico del centro asistencial en el que se realizará la investigación.
5. Estar completamente familiarizado con el protocolo de investigación, así como con el consentimiento informado y asentimiento informado, cuando el CLOBI o CECI no le hayan eximido de dicho requisito.
6. Cumplir estrictamente con lo establecido en el protocolo de investigación aprobado por el CLOBI o CECI, según corresponda.
7. Garantizar la obtención del consentimiento informado en forma correcta y oportuna por parte del participante o de su representante legal, cuando el CLOBI o CECI no le haya eximido de dicho requisito.
8. Garantizar que los datos reportados de la investigación biomédica sean exactos, legibles, estén completos y en el tiempo requerido.
9. Remitir al CLOBI o CECI, según corresponda, para su aprobación, todas las enmiendas que se produzcan al protocolo antes de que los cambios puedan ser implementados.
10. Informar al CLOBI o CECI, según corresponda, acerca del progreso de la investigación mediante informes de avance con la periodicidad que señale el comité.
11. Custodiar en un archivo toda la documentación de la investigación, por un periodo de diez años después de concluida la investigación.
12. Remitir al CLOBI o al CECI, según corresponda, los resultados finales de la investigación, de acuerdo con los requisitos establecidos.
13. Cumplir con las obligaciones éticas, científicas y administrativas que le sean impuestas por el CLOBI, el CECI, la Subárea de Bioética en Investigación y el Área de Bioética.
14. Declarar cualquier posible conflicto de interés, antes y durante la realización de la investigación.
15. Cuando designe una organización para realizar una investigación (organización de administración por contrato), deberá suscribir un contrato en el que se establezcan las obligaciones y responsabilidades que asume dicha organización.
16. Remitir al CLOBI o al CECI que aprobó la investigación, copia de las publicaciones y/o certificación de participación en actividades científicas de los resultados de la investigación.
17. Cualquier otra que se derive de esta Normativa o que sea dispuesta por el Área de Bioética, la Subárea de Bioética u otra autoridad competente.

b. Tutor institucional. Las investigaciones con fines académicos deberán contar con un tutor institucional, quien asume ante la CCSS el carácter de co-responsable de la investigación, si el estudiante es trabajador de la CCSS y, si no, adquiere la condición de responsable del estudio.

1. Conocer, acatar y hacer cumplir las normas nacionales e institucionales en materia de investigación biomédica y las disposiciones propias del centro asistencial donde se realiza el estudio.
2. Supervisar las actividades que el estudiante (o los estudiantes) realiza en el desarrollo de la investigación.
3. Registrar en una bitácora las reuniones de supervisión efectuadas con el investigador (o los investigadores).
4. Velar por el cumplimiento exacto de los términos en que fue aprobado el protocolo de investigación y el consentimiento informado. En caso de detectar alguna irregularidad debe reportarla de inmediato al Comité de Bioética (CLOBI o CECI) que aprobó el estudio y proceder a su corrección.

5. Velar porque cualquier modificación al protocolo original, sea previamente aprobada por el CLOBI o el CECI, según corresponda.
6. Velar por la presentación oportuna de los informes de avance y del informe final de la investigación al CLOBI que aprobó el estudio.
7. Emitir una declaración de que el estudio respetó los principios bioéticos fundamentales que rigen la investigación biomédica.
8. Informar a la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS y al Área de Bioética sobre la publicación en revistas o actividades científicas de resultados de la investigación.
9. Cualquier otra que se derive de esta Normativa o que sea dispuesta por el Área de Bioética, la Subárea de Bioética u otra autoridad competente.

c. Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social (CENDEISSS), por medio de la Dirección Ejecutiva y el Área de Bioética:

1. Brindar las facilidades necesarias al CECI para su funcionamiento.
2. Velar por el cumplimiento de esta Normativa.
3. Enviar un informe anual de las actividades del CECI a la Gerencia Médica.
4. Establecer, en conjunto con la Subárea de Bioética en Investigación (SABI), los requisitos y procedimientos para la aprobación y seguimiento de investigaciones observacionales.
5. Aprobar los recursos necesarios para la capacitación de los funcionarios del Área de Bioética, los miembros del CECI y de los CLOBI.
6. Cualquier otra que se derive de esta Normativa o que sea dispuesta por la autoridad competente.

d. Subárea de Bioética en Investigación (SABI):

1. Fungir como Secretaría Técnica del CECI, y participar en las sesiones, sin voto.
2. Tramitar las solicitudes de aprobación de protocolos de investigación de tipo observacional que hayan sido trasladadas por los CLOBI y someterlas a discusión del CECI.
3. Convocar a los miembros del CECI a las sesiones.
4. Dar seguimiento a las investigaciones aprobadas y diferidas por el CECI y emitir el informe respectivo.
5. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del CECI.
6. Remitir informes trimestrales de las actividades del CECI al Área de Bioética, con copia a la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS.
7. Fungir como órgano de enlace entre el CECI, el Área de Bioética y la Dirección del CENDEISSS.
8. Cualquier otra que se derive de esta Normativa o que sea dispuesta por la autoridad competente.

XIII.—Investigaciones propias del quehacer institucional.

Las investigaciones observacionales sin patrocinio externo propias del quehacer de la institución estarán excluidas de la aprobación por parte del CECI o CLOBI, según corresponda. Se considerarán investigaciones propias del quehacer institucional aquellas que la institución obligatoriamente deba realizar para cumplir con las funciones que le fueron asignadas y que estén relacionadas con:

- a. Vigilancia en salud pública, que incorpora la recolección de datos en boletas o archivos electrónicos que deben ser remitidos al Sistema Institucional de Vigilancia Epidemiológica de la CCSS o al Ministerio de Salud para, con base en su análisis epidemiológico, definir acciones de prevención y control
- b. Prevención y control de enfermedades endémicas y epidémicas o emergentes que requieren de recolección de datos relevantes para la toma de decisiones en salud, como en el caso de conglomerados, brotes, epidemias o pandemias.
- c. Detección de situaciones de riesgo, con la finalidad de identificar los determinantes de los problemas de salud, que permitan documentar mediante la investigación, la asesoría técnica, la toma ágil y oportuna de las decisiones requeridas.

- d. Evaluación de programas de Salud Pública, sociales o de evaluación de resultados e impacto de intervenciones en salud pública.
- e. Farmacovigilancia de medicamentos y vacunas, de manera que se puedan tomar acciones relacionadas con la seguridad, advertencias o comercialización de los mismos.
- f. Investigación estratégica en recursos humanos.

Sin embargo, las instancias responsables de estas investigaciones deberán:

- Registrar ante la Subárea de Bioética en Investigación el protocolo de investigación.
- Enviar una copia impresa y digital del protocolo de investigación.
- Enviar un informe semestral y el informe final de la investigación.

Estas investigaciones deben estar dentro del plan operativo anual o tratarse de casos de emergencia.

XIV.—Medidas sanitarias y administrativas especiales.

El CECI y el CLOBI, según corresponda, de acuerdo con las competencias que le otorga esta Normativa, deberá conocer y dictar las medidas correspondientes para evitar o enmendar aquellas acciones contrarias a esta Normativa y demás regulaciones que rigen esta materia, en que incurran los investigadores, los patrocinadores y cualquier otro interesado que intervenga en un proyecto de investigación. Todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o de cualquier otra naturaleza que pueda corresponder al infractor.

XV.—Suspensión de investigaciones. Se dispondrá, previo debido proceso, la suspensión de una investigación cuando los investigadores incurran en incumplimientos graves de sus obligaciones, que afecten la protección de los participantes o cuando surjan circunstancias negativas para la prestación de los servicios de la CCSS.

La suspensión deberá estar precedida de una audiencia y será dispuesta por la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS, con dictamen del CECI, o por el Director del centro asistencial, con dictamen del CLOBI.

En casos graves y urgentes, el Director del centro asistencial respectivo podrá, razonadamente, suspender la investigación y deberá informar inmediatamente a la Subárea de Bioética en Investigación del CENDEISSS.

El Centro para la Instrucción del Procedimiento Administrativo (CIPA) instruirá el procedimiento.

XVI.—Incumplimientos. Los incumplimientos a esta Normativa se calificarán como leves y graves, atendiendo a la lesividad del hecho, a la cuantía del eventual beneficio obtenido por el investigador y/o patrocinador, a la alteración sanitaria y social producida y a su grado de intencionalidad.

Son incumplimientos leves:

- Las que comporten el incumplimiento de cualquier obligación o la vulneración de cualquier requisito establecidos en esta Normativa y demás regulaciones aplicables al proyecto de investigación, en particular las instrucciones giradas por el CECI, el CLOBI y la Subárea de Bioética en Investigación en el seguimiento de las investigaciones, siempre que en razón de los criterios contemplados en este artículo no proceda su calificación como incumplimientos graves.

Son incumplimientos graves:

- a. La realización de una investigación en los servicios asistenciales de la CCSS sin contar con la aprobación de un CLOBI o del CECI, según sea el caso, y la autorización del Director del centro asistencial o de la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS.
- b. Incurrir en incumplimientos graves que afecten el bienestar, la salud y/o los derechos de los participantes.
- c. Conflicto de interés no manifiesto.
- d. La recepción de dádivas por parte de los miembros de los CLOBI o el CECI, de una compañía o institución interesada en una investigación en particular.

- e. La no obtención de un consentimiento informado válido y/o asentimiento informado, aprobado por un CLOBI o por el CECI, cuando la investigación así lo requiera.
- f. El falso testimonio, el plagio, la fabricación o la falsificación de datos o resultados, incluyendo actos de omisión o comisión.
- g. La ruptura de las condiciones de confidencialidad de los datos.
- h. La utilización, por parte de funcionarios de la salud, de protocolos o expedientes de salud o sociales, de pacientes o usuarios de la CCSS, para ubicar, reclutar o contactar sujetos para investigaciones u otros proyectos de salud, cuando esto signifique algún tipo de beneficio para dichos funcionarios, sus cónyuges o convivientes, o sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta segundo grado inclusive.
- i. La oposición al control y seguimiento de los protocolos de investigación, según lo determinado en esta Normativa.
- j. La falta de presentación de los resultados finales de la investigación.
- k. La publicación de resultados en discordancia con lo dispuesto en esta Normativa.

XVII.—**Sanciones.** Los incumplimientos a esta Normativa por parte de funcionarios de la CCSS se reputarán como falta leve o grave sancionable disciplinariamente, previo debido proceso, sin perjuicio de eventuales responsabilidades civiles, penales o de otro orden que puedan concurrir.

En el caso de personas ajenas a la Caja, se aplicará el marco legal existente.

Para determinar la sanción aplicable, se tomará en cuenta la gravedad de la falta, el grado de culpa o la existencia de dolo por parte del infractor y la reincidencia de las faltas contra esta Normativa dentro del proceso que se lleve.

En caso de faltas graves, se inhabilitará hasta por diez años para realizar investigación en la Caja, al patrocinador y/o investigador.”

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 1115.—Solicitud N° 37422.—C-394800.—(IN2012101989).

APROBACIÓN REGLAMENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO EN LA PRÁCTICA ASISTENCIAL EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 25° de la sesión 8601, celebrada el 20 de setiembre del año 2012 acordó aprobar el siguiente Reglamento del Consentimiento Informado en la Práctica Clínica Asistencial en la Caja Costarricense de Seguro Social:

“REGLAMENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO EN LA PRÁCTICA ASISTENCIAL EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

CAPÍTULO I

SECCIÓN I

Definiciones

Artículo 1°—**Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento, regirán las siguientes definiciones:

Asentimiento informado. Aceptación, por parte de la persona menor de edad, del procedimiento clínico recomendado por el profesional de la salud.

Atención de emergencia clínica. Es toda atención en salud inmediata, no programada, brindada a una persona, en cualquier instante, por justificarlo así su estado de salud, ya que de acuerdo con el profesional de salud responsable de la atención, está en peligro inminente su vida o integridad física.

Capacidad jurídica. Es la aptitud de las personas como sujetos de derechos y obligaciones, la cual es inherente a la persona física durante su existencia, de un modo absoluto y general. Se modifica o se limita, de conformidad con la ley y la capacidad volitiva, cognoscitiva y de juicio.

Centro asistencial. Unidad administrada por la Caja o contratada bajo cualquier modalidad por esta Institución, donde las personas usuarias reciben atención en salud.

Consentimiento informado. Es un proceso de comunicación continua, predominantemente oral, entre los funcionarios de salud y la persona usuaria, que reconoce el derecho de ésta a participar activamente en la toma de decisiones, respecto a los procedimientos preventivos, diagnósticos, terapéuticos o de investigación biomédica, todos los anteriores relacionados con su salud, según sea así requerido por criterio profesional calificado. Se entiende, en primer lugar, como el derecho de la persona usuaria a obtener información y explicaciones adecuadas de la naturaleza de su condición o enfermedad, y del balance entre los beneficios y los riesgos de los procedimientos clínicos recomendados; y, en segundo lugar, como el derecho de la misma persona usuaria a consentir o no el procedimiento clínico recomendado. Debe obtenerse con obligatoriedad de manera previa a la realización de un procedimiento clínico específico.

Consentimiento informado por sustitución. Es el proceso mediante el cual el profesional responsable de la atención de la persona usuaria, obtiene el consentimiento de las personas a ella vinculadas, sea por razones de consanguinidad o afinidad, por encontrarse ésta incapacitada para tomar decisiones, esto por criterio razonado del profesional en salud responsable de la atención clínica. En caso de que la persona usuaria sea incapacitada legal o menor de edad, se reconoce el consentimiento por sustitución para el representante legal, con la previsión de que, en algunos casos, pueda tenerse en cuenta la opinión de la persona usuaria.

Consentimiento por delegación. Proceso por el cual una persona usuaria capaz y en ejercicio de su propia y libre voluntad, delega el derecho a consentir el procedimiento clínico recomendado, en otra persona a ella vinculada, sea por razones de consanguinidad o afinidad. El consentimiento por delegación puede o no acompañarse de una dimisión parcial o total del derecho a la información. Esta manifestación puede realizarse de manera oral, ante testigos, o por escrito.

Persona usuaria. Es toda persona, que utiliza los servicios brindados en los centros asistenciales, ya que requiere asistencia en su condición de salud o enfermedad y está sometida a cuidados profesionales para el mantenimiento o recuperación de su salud o asimismo la persona que utiliza los servicios de salud de educación y promoción de la salud, de prevención de enfermedades y de información en salud de la Institución.

Privilegio terapéutico. Es la potestad del profesional de salud de graduar aquella parte de la información clínica relacionada con el procedimiento clínico recomendado que de acuerdo a su criterio técnico, y de forma justificada, pueda alterar la capacidad volitiva y de juicio de la persona usuaria de modo tal que la convierta en incompetente para decidir. No obstante, el ejercicio del privilegio terapéutico no justifica la ausencia total de información.

Procedimiento clínico. Es un acto efectuado por el profesional de salud calificado, que por su naturaleza implica riesgo para la salud o la vida de la persona usuaria; abarca los ámbitos de la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados en la enfermedad hasta la muerte. Incluye también toda acción o disposición que realice el profesional en salud en los campos de la enseñanza y la investigación biomédica que implique participación de la persona usuaria.

Profesional de salud. Toda persona funcionaria que por su área de estudio y perfil de puesto tiene competencias y está autorizada para realizar un procedimiento clínico.

Profesional idóneo. Es un profesional, con grado mínimo de licenciatura, en un área de las ciencias de la salud, afín a la del profesional que realizaría el procedimiento.

Valoración calificada. Es una valoración integral, efectuada por un profesional en medicina especialista en psiquiatría del centro asistencial, o de la respectiva red de servicios, a solicitud de una jefatura de unidad o servicio, cuyo objetivo es la valoración de la capacidad volitiva, cognoscitiva y de juicio de la persona usuaria, para el libre ejercicio de su voluntad, así como también, podrá valorar el grado de madurez de la persona usuaria menor de edad.

SECCIÓN II

Disposiciones generales

Artículo 2°—**Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de consentimiento informado en la Caja.

Artículo 3°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento será de aplicación obligatoria en todo centro asistencial que preste servicios de salud por cuenta de la Caja.

CAPÍTULO II

SECCIÓN I

Del consentimiento informado

Artículo 4°—**Proceso de consentimiento informado.** El consentimiento informado es un proceso de comunicación que permite a la persona usuaria tomar decisiones libres y voluntarias con respecto a la realización de un procedimiento clínico recomendado por el profesional de salud; por obligatoriedad se debe aplicar en forma oral o por medios alternativos de comunicación cuando corresponda, de manera adecuada a la capacidad de comprensión de la persona usuaria, su representante legal o persona autorizada por esta, en todo procedimiento clínico.

El profesional de salud debe dejar constancia escrita, en el expediente de salud o registro respectivo, de que se cumplió con este proceso, de manera previa a la realización de un procedimiento clínico específico que supone riesgos o inconvenientes de evidente repercusión negativa para la salud.

Artículo 5°—**Condiciones necesarias.** Para la aplicación del proceso de consentimiento informado por parte del profesional de salud responsable, debe contarse con las siguientes condiciones:

- a. Presencia física de la persona usuaria con capacidad jurídica, o de ésta y su representante legal, en caso de incapacidad legal.
- b. Identificación y credenciales del profesional en salud responsable del proceso.
- c. Respeto absoluto a la privacidad de la persona usuaria durante la atención de su salud.
- d. Manejo confidencial de la información de la condición de salud de la persona usuaria, con las excepciones que este mismo Reglamento establece.
- e. Comunicación respetuosa y clara durante todo el proceso de atención de su salud.
- f. Valoración por parte del profesional de salud, de la capacidad volitiva, cognoscitiva y de juicio de la persona usuaria para el libre ejercicio de su voluntad, con apoyo interdisciplinario o valoración calificada en caso necesario.
- g. Acceso de la persona usuaria a información veraz, completa y concisa sobre su condición de salud, con excepción de los casos de privilegio terapéutico.
- h. Entrega oportuna de la información relacionada con el procedimiento preventivo, diagnóstico o terapéutico recomendado a la persona usuaria.
- i. Verificación por parte del profesional de salud de la comprensión de la información recibida por parte de la persona usuaria.
- j. Espacio y tiempo, estimados por el profesional de la salud, en razón del tipo y la oportunidad del procedimiento, para reflexionar y tomar la decisión.
- k. Disponibilidad del expediente de salud o documento de atención en casos de emergencias, para el registro de la voluntad de la persona usuaria.

Artículo 6°—**Responsabilidad por la aplicación.** Corresponde al profesional de salud a cargo del procedimiento, la aplicación del consentimiento informado, lo cual incluye:

- a. Brindar información adecuada a la capacidad de comprensión de la persona usuaria.
- b. Utilizar un lenguaje claro, asequible y adaptado a las condiciones de la persona usuaria.
- c. Dar oportunidad a la persona usuaria o a su representante legal, de plantear preguntas y responder en forma clara a estas preguntas.
- d. Evitar cualquier tipo de coacción que afecte la libre manifestación de la voluntad.
- e. Gestionar el apoyo interdisciplinario que considere necesario.
- f. Otorgar a la persona usuaria el tiempo, estimado por el profesional de la salud, en razón del tipo y la oportunidad del procedimiento, para reflexionar y tomar la decisión.

Artículo 7°—**Derecho a consentir.** El titular del derecho a consentir el procedimiento clínico recomendado, es la persona usuaria o su representante legal.

El consentimiento tendrá validez cuando a la persona usuaria o a su representante legal, se le haya brindado la información clínica suficiente, la haya comprendido y con base en esto, tome una decisión libre y voluntaria.

En caso de emergencia clínica derivada del procedimiento consentido, que requiera de una actuación necesariamente inaplazable, el profesional en salud, podrá extender la actividad a otras actuaciones a la inicialmente autorizada.

De las anteriores circunstancias deberá quedar constancia en el expediente de salud o registro respectivo por parte del profesional responsable del procedimiento clínico.

Artículo 8°—**Derecho a revocar el consentimiento.** El consentimiento para realizar el procedimiento recomendado puede ser revocado por el otorgante, parcial o totalmente, en cualquier momento. De la anterior situación el profesional responsable del procedimiento clínico deberá dejar constancia en el expediente de salud o registro respectivo.

La revocatoria de un procedimiento por parte de la persona usuaria o su representante legal, no supone ninguna sanción o pérdida de derechos.

Artículo 9°—**Excepciones.** No será necesario el consentimiento de la persona usuaria, en los siguientes casos:

- a. Cuando la omisión del procedimiento clínico suponga un riesgo para la salud pública, como en los casos de prevención, control y tratamiento de enfermedades transmisibles, contaminación radioactiva u otros, según lo disponga el Ministerio de Salud o la Ley General de Salud; o en situaciones excepcionales o de emergencia previstas en el ordenamiento jurídico costarricense, en que prevalezcan la salud pública, el bien común y el derecho de terceros.
- b. En la atención de emergencia clínica, que implique la aplicación del procedimiento clínico, de forma inmediata, con la imposibilidad real de informar a la persona usuaria, o a otra persona a ella vinculada.
- c. En el internamiento involuntario por valoración calificada de un profesional en medicina especialista en psiquiatría o cuando medie una decisión judicial.

De dichas condiciones se dejará constancia en el expediente de salud o registro respectivo por parte del profesional responsable del procedimiento clínico. Los anteriores casos no excluyen el derecho de la persona usuaria de recibir la información clínica sobre el procedimiento realizado, cuando procediere.

SECCIÓN II

De la información

Artículo 10.—**Derecho a la información.** El titular del derecho a la información clínica, para efectos del consentimiento informado, es la persona usuaria o su representante legal.

Artículo 11.—**Características y contenido.** La información que se transmita a la persona usuaria, para efectos del consentimiento informado, deberá tener las siguientes características y contenido mínimo:

- I. Ser comprensible, continua, razonable y suficiente.
- II. Ser objetiva, específica, pertinente y adecuada al procedimiento clínico.
- III. Debe incluir los siguientes elementos:
 - a. Identificación, objetivo y descripción del procedimiento clínico a consentir.
 - b. Beneficios esperados para la persona usuaria.
 - c. Alternativas disponibles para el procedimiento clínico recomendado.
 - d. Consecuencias previsibles de la realización o de la no realización del procedimiento clínico recomendado.
 - e. Descripción de los riesgos frecuentes y de los riesgos poco frecuentes cuando sean de especial gravedad, del procedimiento clínico.
 - f. Descripción de los riesgos personalizados.
 - g. Otros, a consideración del profesional de la salud.

Artículo 12.—**Formulario “Consentimiento Informado”.** El formulario “Consentimiento Informado” se utilizará en los siguientes procedimientos clínicos:

- I. Intervenciones quirúrgicas.
- II. Procedimientos que suponen riesgos o inconvenientes de notoria y previsible repercusión negativa sobre la salud de la persona usuaria.
- III. Procedimientos que la ley establezca.

Deberá ser llenado, por el profesional de salud a cargo del procedimiento, o por aquel profesional idóneo, a quien la jefatura de la unidad o servicio delegue, de manera escrita.

La aplicación del formulario “Consentimiento Informado”, se hará obligatoriamente, antes de la realización de los procedimientos clínicos citados.

El formulario “Consentimiento Informado” contendrá al menos la siguiente información del procedimiento clínico que se recomienda:

- a. Nombre del centro asistencial y del servicio que realiza el procedimiento
- b. Datos de identificación de la persona usuaria.
- c. Nombre completo y profesión del profesional de la salud que informa.
- d. Nombre del procedimiento recomendado.
- e. Los elementos relacionados con el procedimiento recomendado, citados en el punto tercero del artículo 11.
- f. Manifestación de la persona usuaria, o de su representante legal, de los siguientes aspectos: de estar satisfecha con la información recibida; de haber obtenido información sobre las dudas planteadas; de que conoce la posibilidad de revocar en cualquier momento el consentimiento, sin expresión de causa; y finalmente, de que consiente someterse al procedimiento clínico recomendado.
- g. Fecha, hora y firma (o en su defecto huella digital) y número de identificación de la persona con legitimidad para consentir.
- h. Fecha, hora, firma y número de identificación de los testigos, en casos de consentimiento por delegación y voluntad anticipada, así como otros, a consideración del profesional responsable de la aplicación del consentimiento informado.
- i. Firma y código de identificación del profesional de la salud que brinda la información, así como la fecha y hora.
- j. Firma y código de identificación del profesional de la salud que realiza el procedimiento, así como fecha y hora de la realización de este.

Los formularios de consentimiento informado oficializados formarán parte integral del expediente de salud de la persona usuaria.

El profesional de salud a cargo del procedimiento clínico, debe verificar que el proceso se ejecutó correctamente, por parte del profesional idóneo al cual se le delegó la aplicación del consentimiento informado, asimismo debe dejar constancia escrita, en el expediente de salud o registro respectivo, de que se cumplió con este proceso.

La suscripción de este formulario no sustituye la realización del proceso de consentimiento informado.

Artículo 13.—Derecho a no ser informado. Cuando la persona usuaria manifieste expresamente su deseo de no recibir información clínica, para efectos del consentimiento informado, se dejará constancia en el expediente de salud o registro respectivo. El caso anterior no excluye el derecho de la persona usuaria de brindar el consentimiento previo para el procedimiento clínico recomendado.

En todo caso, deberá respetarse la facultad de la persona usuaria a delegar el consentimiento informado con base en el artículo 17 del presente Reglamento.

SECCIÓN III

Del Asentimiento Informado

Artículo 14.—El Asentimiento Informado. Será obligatoria la aplicación del asentimiento informado a la persona usuaria mayor de 12 años. Cuando tenga menos de 12 años, debe tomarse en cuenta su opinión, conforme su edad y grado de madurez.

El profesional de salud debe dejar constancia escrita, en el expediente de salud o registro respectivo, de que se cumplió con el proceso de asentimiento informado, de manera previa a la realización de un procedimiento clínico específico que supone riesgos o inconvenientes de evidente repercusión negativa para la salud.

Cuando el procedimiento clínico recomendado resulte decisivo e indispensable para el resguardo de la salud o la vida del menor de edad, primará la decisión facultativa del profesional de salud, aún contra el criterio del representante legal o de la persona usuaria menor de edad; de ello se dejará constancia en el expediente de salud o registro respectivo.

CAPÍTULO III

SECCIÓN I

De la confidencialidad

Artículo 15.—La confidencialidad. Toda persona usuaria tiene derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos contenidos en el Expediente de Salud, y a que nadie, excepto el personal de salud autorizado, pueda acceder a ellos sin su previa autorización.

Los centros asistenciales sujetos a este Reglamento adoptarán las medidas pertinentes para garantizar los derechos a que se refiere el apartado anterior.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN I

Casos especiales del Consentimiento Informado

Artículo 16.—El consentimiento por sustitución. El consentimiento informado por sustitución se aplicará cuando exista incapacidad manifiesta y evidente para tomar decisiones válidas o esta haya sido declarada judicialmente, o bien cuando la persona usuaria sea menor de edad. En los supuestos anteriores, corresponderá otorgar el consentimiento a:

- a. El cónyuge o la pareja de hecho. En su ausencia, el familiar de grado más próximo, y en igualdad de grado, al de mayor edad de los presentes, con capacidad jurídica.
- b. El representante legal, debidamente acreditado.

Cuando el responsable del procedimiento considere que la persona usuaria incapaz reúne suficientes condiciones, le facilitará la información adecuada a su capacidad de comprensión.

En caso de que la decisión del cónyuge, la pareja de hecho o el representante legal sea contraria a los intereses de la persona usuaria incapaz, deberá solicitarse la medida cautelar pertinente a la autoridad judicial correspondiente, en virtud de lo dispuesto en la legislación costarricense.

El consentimiento por sustitución no se aplicará en los casos establecidos en el artículo 9° de este Reglamento.

Artículo 17.—El consentimiento por delegación. El consentimiento informado por delegación se aplicará cuando exista voluntad libre y manifiesta de la persona usuaria capaz para que, en su lugar, otra persona a ella vinculada, por razones de consanguinidad o afinidad, otorgue el consentimiento informado. De ello se dejará constancia en el expediente de salud o registro respectivo, mediante la firma de dos testigos mayores de edad y con plena capacidad.

En caso de que la decisión de la persona delegada sea contraria a los intereses de la persona usuaria, se deberá solicitar la medida cautelar pertinente, a la autoridad judicial correspondiente.

El consentimiento por delegación puede ser revocado por el otorgante en cualquier momento. De la anterior situación el profesional responsable del procedimiento clínico deberá dejar constancia en el expediente de salud o registro respectivo.

Artículo 18.—Privilegio terapéutico. De manera excepcional y de forma justificada, el profesional de salud podrá graduar el contenido de la información clínica relacionada con el procedimiento clínico recomendado, cuando según su criterio técnico esta pudiera alterar la capacidad volitiva y de juicio de la persona usuaria, de tal modo que la convierta en incompetente para decidir.

No obstante, el ejercicio del privilegio terapéutico no excluye el derecho de la persona usuaria a que, una vez solventada la situación que justificó dicho privilegio, se le brinde la información correspondiente sobre el procedimiento clínico realizado.

CAPÍTULO V

SECCIÓN I

Del Área de Bioética

Artículo 19.—Funciones. Para los efectos previstos en el presente Reglamento, le corresponderá al Área de Bioética y a la Subárea de Bioética Clínica y en Gestión del CENDEISSS las siguientes funciones:

- a. Definir y estandarizar las características, estructura y contenido de los formularios y documentos de información para procedimientos clínicos, para procesos de consentimiento informado.

- b. Coordinar las comisiones para realizar el análisis técnico y la elaboración de los formularios de “Consentimiento Informado” para los distintos procedimientos clínicos que así lo ameriten.
- c. Convocar las comisiones técnicas para la revisión y actualización de los formularios oficiales de consentimiento informado para procedimientos clínicos.
- d. Publicar el catálogo de formularios de consentimiento informado a nivel institucional.
- e. Realizar supervisiones a efecto de comprobar que los centros asistenciales y el personal a su servicio cumplan las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- f. Implementar las estrategias necesarias para la aplicación del presente Reglamento.
- g. Analizar la implementación de los procesos de consentimiento informado a nivel institucional.
- h. Brindar asesoría en lo relacionado con procesos de consentimiento informado a nivel institucional.
- i. Dar capacitación a los funcionarios de la Institución, así como a los miembros de los comités locales de bioética, en materia concerniente a procesos de consentimiento informado.
- j. Divulgar en la población usuaria de los servicios asistenciales, los aspectos fundamentales del proceso del consentimiento informado.
- k. Remitir a la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS y esta a la Gerencia Médica, informes anuales, sobre la aplicación del presente Reglamento en los centros asistenciales.
- l. Las demás funciones relacionadas con la materia que le atribuyan otras normas de carácter legal o reglamentario.

SECCIÓN II

De los Comités Locales de Bioética

Artículo 20.—**Funciones.** Les corresponderá a los Comités Locales de Bioética las siguientes funciones:

- a. Formular y elevar a la Dirección Médica del centro asistencial correspondiente, así como al Área de Bioética del CENDEISSS, medidas y actuaciones que estime convenientes para promover el cumplimiento del presente Reglamento en su centro asistencial.
- b. Evaluar periódicamente la implementación de los procesos de consentimiento informado en su centro asistencial, en coordinación con el profesional responsable designado por la dirección médica para este efecto, de acuerdo con el presente Reglamento.
- c. Brindar asesoría a los funcionarios y usuarios del centro asistencial en aspectos relacionados con procesos de consentimiento informado.
- d. Remitir a la Dirección Médica y al Área de Bioética del CENDEISSS los formularios de consentimiento informado no oficiales que se utilicen en los centros asistenciales respectivos. Para cumplir esta función coordinará lo necesario con la Comisión Local de Expediente de Salud.
- e. Promover la cultura del consentimiento informado en el centro asistencial.
- f. Brindar capacitación y divulgación, a los funcionarios de sus centros asistenciales, en materia concerniente a procesos de consentimiento informado.
- g. Divulgar en la población usuaria de los centros asistenciales respectivos, los aspectos fundamentales del proceso de consentimiento informado.
- h. Remitir al Área de Bioética, informes trimestrales sobre la aplicación del presente Reglamento en el centro asistencial respectivo.
- i. Las demás funciones relacionadas con la materia que le atribuyan otras normas de carácter legal o reglamentario.

SECCIÓN III

Del Comité Institucional de Expediente de Salud

Artículo 21.—**Función.** Le corresponderá al Comité Institucional de Expediente de Salud recomendar a la Gerencia Médica los formularios para el registro escrito del consentimiento informado, en los casos en que se requiera, según la disciplina dentro de las ciencias de la salud y todos aquellos documentos legales referentes al consentimiento informado. Esta acción será a solicitud del Área de Bioética del CENDEISSS.

SECCIÓN IV

Del Director Médico del Centro Asistencial de la CCSS

Artículo 22.—**Funciones.** Les corresponderá a las personas que se desempeñen como Directores Médicos las siguientes funciones:

- a. Implementar medidas y actuaciones que estime convenientes para el cumplimiento del presente Reglamento en su centro asistencial.
- b. Designar, en el centro asistencial, un profesional responsable del seguimiento de la aplicación del presente Reglamento así como de su evaluación periódica, esto último en conjunto con el Comité Local de Bioética.
- c. Evaluar la implementación de los procesos de consentimiento informado en su centro asistencial conjuntamente con el profesional responsable del seguimiento y evaluación, en aquellos centros asistenciales donde no existe un Comité Local de Bioética.
- d. Desaplicar y remitir al Área de Bioética del CENDEISSS, los formularios no oficiales de consentimiento informado y de información sobre procedimientos clínicos para procesos de consentimiento informado, que se utilicen en su centro asistencial, cuando en este no exista un Comité Local de Bioética.
- e. Remitir al Área de Bioética informes trimestrales sobre la aplicación del presente Reglamento, cuando no exista un comité local de bioética en su centro asistencial.
- f. Las demás funciones relacionadas con la materia que le atribuyan otras normas de carácter legal o reglamentario.

SECCIÓN V

De la Gerencia Médica

Artículo 23.—**Conformación de comisiones técnicas.** La Gerencia Médica conformará las comisiones que realizarán el análisis técnico para definir la necesidad de un determinado formulario de consentimiento informado, y que se encargarán de la elaboración y la actualización de estos, bajo la coordinación del Área de Bioética.

Artículo 24.—**Oficialización.** La Gerencia Médica oficializará los formularios de consentimiento informado, a solicitud del Comité Institucional del Expediente de Salud.

Artículo 25.—**Ejecución y cumplimiento.** La Gerencia Médica dictará las disposiciones necesarias para la correcta ejecución y cumplimiento del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 26.—**Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia noventa días después de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y deroga cualquier otra norma institucional de igual o menor rango que lo contradiga”.

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 1115.—Solicitud N° 37421.—C-338400.—(IN2012101996).

APROBACIÓN REFORMA A LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 23, 28 Y 29, ASÍ COMO DOS DISPOSICIONES TRANSITORIAS DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE PENSIONES

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 17 de la sesión 8602, celebrada el 27 de setiembre de 2012 acordó reformar los artículos 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 23, 28 y 29, así como dos disposiciones transitorias del Reglamento del Programa Régimen no Contributivo de Pensiones, para que en adelante se lean de la siguiente forma:

REGLAMENTO DEL PROGRAMA RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE PENSIONES

Artículo 1°—**Objeto del Reglamento.** El presente Reglamento regula los beneficios, el régimen financiero, la administración, el control y la modalidad de las prestaciones, así como todos los demás aspectos del Régimen no Contributivo de Pensiones, creado por la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662 del

23 de diciembre de 1974, reformada por la Ley N° 8783 del 13 de octubre del año 2009. Dicho Régimen se considera un programa adicional al Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, que administra la Caja Costarricense de Seguro Social (Caja).

Artículo 2°—Beneficiarios del Régimen No Contributivo. De conformidad con el artículo 2 de la Ley N° 5662 reformada por la Ley N° 8783, este Régimen tiene por objeto proteger a todos los costarricenses y extranjeros residentes legales del país, así como a las personas menores de edad, quienes, a pesar de carecer de una condición migratoria regular en el territorio nacional, se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema (necesidad de amparo económico inmediato) y que no califican en alguno de los regímenes contributivos o no contributivos existentes, según las condiciones que se establecen en este Reglamento.

Artículo 3°—Requisitos para tener por cumplido el estado de necesidad de amparo económico inmediato. Para ser beneficiario del Régimen no Contributivo de Pensiones, el solicitante debe demostrar que se encuentra en estado de necesidad de amparo económico inmediato. Para ello, debe cumplir todos los siguientes aspectos:

- a. Los ingresos deben ser inferiores o iguales a la línea de pobreza, o a la línea de pobreza familiar ampliada, según corresponda

La línea de pobreza:

El ingreso por persona del grupo familiar del solicitante, debe ser igual o inferior al indicador de la línea de pobreza determinado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). El indicador de la línea de pobreza será ajustado cada vez que sea modificado por el INEC.

La línea de pobreza familiar ampliada

Para aquellos casos en que el solicitante declare que tiene gastos por necesidades especiales por su condición física o mental, tales como alimentación e implementos de habilitación o rehabilitación, transporte, terapias y medicamentos que no consten en el cuadro básico de medicamentos de la Institución, pañales y servicios de cuidador (a), y mediante prueba fehaciente demuestre que los tiene, se utilizará un indicador ampliado, específico para cada caso, denominado “Línea de pobreza familiar ampliada” (LPFA).

Este indicador (LPFA) se construye con el monto de la línea de pobreza total del grupo familiar vigente (es decir, el número de miembros del grupo familiar multiplicado por la línea de pobreza) y se le suman los gastos por necesidades especiales que declare y demuestre el solicitante.

Para efectos de su aplicación, el resultado del indicador LPFA que se obtenga para cada situación particular, se comparará con el ingreso total mensual del grupo familiar.

Si el resultado del ingreso total mensual del grupo familiar es inferior o igual a este segundo indicador, se considerará que el grupo familiar no cuenta con los ingresos suficientes para satisfacer las necesidades especiales del solicitante.

En caso de que el solicitante no indique necesidades especiales, se utilizará como indicador únicamente la línea de pobreza establecida por el INEC.

Grupo familiar: familia nuclear, conyugal o simple

Por “grupo familiar del solicitante” deberá entenderse su familia nuclear, conyugal o simple.

El concepto de familia nuclear, conyugal o simple comprende a los progenitores (padres) y sus hijos que no han logrado independencia económica y se encuentran solteros. Se aplica tanto a los grupos familiares asentados en el matrimonio (familia de Derecho) como a los grupos familiares asentados en la simple convivencia (familia de hecho). Incluye aquellos miembros ausentes por razones laborales o de salud.

Se considera como “hijos que no han logrado independencia económica”, todos aquellos con o sin ingresos, que vivan con el solicitante y que no tengan obligaciones familiares propias.

- b. La inexistencia de más de una propiedad inscrita.

El solicitante de pensión puede tener únicamente una propiedad inscrita a su nombre, o a nombre de sociedad anónima o sociedad de responsabilidad limitada en que tenga participación en el capital social.

Las medidas de dicha propiedad no deben superar los 400 (cuatrocientos) metros cuadrados en área urbana y 1000 (mil) metros cuadrados en área rural.

En caso de que el solicitante tenga un único inmueble que exceda las medidas establecidas por este inciso o no sea su lugar de residencia, se dará por cumplido este requisito si la Caja determina, mediante comprobación de los hechos, que el mismo, por su condición o ubicación, no constituye un bien de significado económico.

No se considera como segunda propiedad la que se encuentra en un cementerio.

- c. La falta de medios económicos o ayuda en especie permanente para satisfacer necesidades básicas

El solicitante debe comprobar que carece de medios económicos y de ayuda en especie permanente de parte de otras personas con capacidad económica, que le permitan satisfacer sus necesidades básicas.

- d. La carencia de bienes de significado económico

El solicitante debe carecer de bienes de significado económico, ya sea directamente, o por medio de sociedades comerciales.

Los bienes de significado económico son aquellos que son o pueden ser fuentes generadoras de ingreso para la satisfacción de las necesidades del solicitante.

- e. La condición de no asalariado

El solicitante no puede ser asalariado.

En caso de que el solicitante realice alguna actividad independiente, éste podrá recibir el beneficio, aún cuando se encuentre cotizando, siempre que:

- no cumpla con el número de cuotas y plazos de espera requeridos para pensionarse en un Régimen Contributivo y
- no supere lo establecido en el inciso a) de este artículo.

Los elementos citados anteriormente y cualquier otro que se considere relevante para definir la situación económica del solicitante, serán valorados por la Administración, de conformidad con la metodología y pruebas documentales establecidas en el instructivo correspondiente para costarricenses y personas extranjeras. En el caso de los extranjeros, deberán aportar las pruebas documentales que demuestren su situación socioeconómica tanto en Costa Rica como en su país de origen.

Los beneficios otorgados a extranjeros serán revisados cada año, mediante un informe de trabajo social, para lo cual el beneficiario está obligado a presentar la documentación requerida por el profesional asignado. El trabajador social deberá analizar al menos: permanencia del pensionado en Costa Rica, correcta utilización del dinero para la satisfacción de sus necesidades, conformación e ingresos del grupo familiar y, en general, si su situación socioeconómica continúa ajustándose o no a la normativa vigente. En caso de que se dé alguna causa de incumplimiento, deberá remitir el informe de inmediato a la unidad administrativa responsable, con el propósito de que se inicie el procedimiento administrativo que corresponda. Todo de acuerdo con lo señalado en el Instructivo del Régimen no Contributivo.

Artículo 5°—El trámite de casos por parálisis cerebral profunda, autismo, mielomeningocele o cualquier otra enfermedad ocurrida en la primera infancia con manifestaciones neurológicas equiparables en severidad. (De conformidad con la Ley de Pensión Vitalicia para Personas que padecen Parálisis Cerebral Profunda, número 7125 del 24 de enero de 1989, reformada por la Ley N° 8769 del 1° de setiembre del año 2009.)

Los requisitos para determinar la procedencia del beneficio en los casos de solicitud de pensión indicados en el título de este artículo son:

- a. El solicitante deberá encontrarse en condiciones de abandono o de pobreza y/o pobreza extrema. Esta condición deberá ser comprobada mediante informe socioeconómico elaborado por el profesional en trabajo social de la unidad tramitadora. Una vez que se determinan las condiciones especiales de gasto de cada caso en particular, el trabajador social lo relacionará con la línea de pobreza familiar ampliada. Si el resultado del ingreso total mensual del grupo familiar es inferior o igual a la línea de pobreza familiar ampliada, se considerará que el grupo familiar no cuenta con los ingresos suficientes para satisfacer las necesidades especiales del solicitante.
- b. El solicitante debe haber sido declarado inválido por la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez de la Gerencia de Pensiones por alguno de los padecimientos señalados en el artículo 1 de la Ley 8769.

El procedimiento para el trámite de este tipo de beneficios será establecido en el instructivo correspondiente. El monto de esta pensión, se establecerá conforme a lo indicado en la Ley 7125 del 24 de enero de 1989, reformada mediante Ley 8769 del 1 de setiembre del año 2009, y su respectivo Reglamento.

Artículo 6°—**Tipología de beneficiarios.** Las prestaciones y beneficios que ofrece este Régimen se asignarán a las personas que se ubiquen en alguna de las siguientes tipologías:

- a. Personas adultas mayores:

Son aquellas personas con 65 (sesenta y cinco) o más años de edad.
- b. Personas inválidas:

Son aquellas personas que por debilitamiento de su estado físico o mental hayan perdido dos terceras partes (67%) o más de su capacidad general.

Cuando el solicitante es mayor de 18 años, se evaluará en función de su capacidad para generar ingreso y que por tal motivo no pudiese obtener una remuneración suficiente para velar por sus necesidades básicas de subsistencia.

En el caso de menores de edad, se evaluará en función de que éstos requieran de cuidados especiales y apoyo del Estado para mejorar su calidad de vida, y de su potencial para generar a futuro, los ingresos para cubrir sus necesidades básicas.

En ambos casos, la determinación del estado de invalidez será realizada por la Dirección de Calificación del Estado de Invalidez de la Gerencia de Pensiones de acuerdo con los criterios técnicos médicos establecidos para evaluar y calificar la invalidez. Los criterios clínicos para evaluación y calificación de la invalidez son los mismos que se aplican para valorar la invalidez del Régimen de IVM (Invalidez, Vejez y Muerte) u otros regímenes. El dictamen médico deberá ser emitido en el formulario previamente elaborado para tal efecto.

La administración tiene la potestad de establecer o fijar los plazos pertinentes para someter a una nueva revisión el estado de invalidez de estos beneficiarios, y procederá a la cancelación de la pensión cuando se compruebe que el beneficiario ha superado la condición de invalidez.
- c. Personas viudas en desamparo:

Son aquellas personas que debido a la defunción de su cónyuge o compañero (a) de hecho con el que estuvieran conviviendo al momento del deceso hubiesen quedado en desamparo económico, no hayan establecido unión de hecho con posterioridad a la defunción y cumplan al menos una de las siguientes condiciones:

 - i) con al menos 55 años de edad y menores de 65 años
 - ii) menores de 55 años con hijos menores de 18 años o con hijos entre 18 y 21 años siempre y cuando éstos:
 - se encuentren estudiando en educación formal o técnica (lo cual deberá acreditarse semestralmente).
 - no laboren.
 - integren grupo familiar con la persona viuda.

d. Huérfanos:

Son:

- i) Aquellos menores de 18 años de edad, cuyos padres han fallecido. En el caso de huérfanos no reconocidos legalmente por el padre, cumplirán este requisito con sólo acreditar el fallecimiento de la madre.
- ii) Aquellos huérfanos entre 18 y 21 años siempre y cuando:
 - se encuentren estudiando en educación formal o técnica, lo cual deberán acreditar semestralmente.
 - no laboren.

e. Indigentes:

Son aquellas personas que por razones culturales y sociales, se les imposibilite incorporarse a un trabajo remunerado y quienes no cuentan con redes de apoyo familiares, soporte económico de otras Instituciones, ni medios económicos para satisfacer sus necesidades básicas de subsistencia.

Artículo 7°—**Del número de pensiones por grupo de convivencia.** (Este artículo fue declarado inconstitucional mediante el voto N° 8994-2011 de 06 de julio del 2011 de la Sala Constitucional).

Artículo 9°—**Los casos de pensionados que vivan en alguna institución pública o privada reconocida por el estado y los casos de pensionados cuyo endosatario no utilice la pensión para la satisfacción de las necesidades básicas de estos:**

A. Los casos de pensionados que vivan en alguna institución pública o privada reconocida por el Estado

Si el pensionado vive en alguna institución pública o privada reconocida por el Estado, el monto de la pensión podrá entregarse a la institución pública o privada correspondiente para que lo utilice en la atención de éste.

Lo anterior, siempre que exista un convenio entre la Caja y la institución respectiva.

Por parte de la Caja, dicho convenio deberá suscribirse por la Dirección Administración de Pensiones o la Dirección Regional de Sucursales, según corresponda.

B. Los casos de pensionados cuyo endosatario no utilice la pensión para la satisfacción de las necesidades básicas de éstos

Cuando, a criterio de la Administración, se determine, ya sea por medio de investigación administrativa o de Trabajo Social, que un endosatario no utiliza el beneficio de la persona pensionada para la satisfacción de las necesidades básicas de ésta, se realizará contra el endosatario, un procedimiento administrativo tendiente a la remoción de éste y a cobrarle las sumas utilizadas de forma impropia. El monto de la pensión se girará a nombre del pensionado, quedando pendiente su retiro, hasta que no se designe un nuevo endosatario para que administre el beneficio.

La remoción de un endosatario deberá hacerse constar en una resolución razonada, la cual podrá ejecutarse hasta que se encuentre firme, y por tanto, sin perjuicio de los recursos que se pudieran presentar contra tal resolución.

Cuando se encuentre firme la resolución que remueve a un endosatario, deberá procederse al nombramiento de otro.

Artículo 10.—**De las variaciones al monto de las pensiones.**

La Junta Directiva de la Caja, de acuerdo con los estudios técnicos respectivos y la asignación presupuestaria vigente, podrá acordar en cualquier momento la variación de las cuantías que se otorgan en el Programa Régimen no Contributivo.

El monto de la pensión ordinaria del Régimen no Contributivo de Pensiones multiplicado por 1,5 no debe ser mayor al monto de la pensión mínima del Régimen del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.

La pensión básica de quienes se encuentren en situación de extrema pobreza no deberá ser inferior a un cincuenta por ciento (50%) de la pensión mínima otorgada por vejez dentro del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja.

Lo anterior, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y las políticas de cobertura del Gobierno.

Artículo 11.—Del trámite y análisis de la solicitud. Cuando un usuario se apersona a solicitar información sobre los requisitos para el otorgamiento de una pensión del Régimen no Contributivo, el funcionario encargado para tales efectos, deberá brindar la información solicitada y hacer entrega, de los formularios respectivos para que el interesado presente su gestión, sin emitir criterio en cuanto a su procedencia o no, dado que ni la entrega ni la recepción de formularios de solicitud de pensión son discrecionales ni pueden ser condicionadas.

Todas las solicitudes de pensión del Régimen no Contributivo deberán ser recibidas y analizadas formalmente por los funcionarios encargados, en aplicación de la normativa correspondiente y de conformidad con los lineamientos emitidos por la Gerencia de Pensiones, a través de la Dirección Administración Pensiones. Lo anterior, siempre y cuando se entreguen de forma completa y se presenten todos los documentos solicitados por la Administración.

Para determinar si la persona solicitante cumple con las condiciones y requisitos señalados en este Reglamento, se aplicarán los procedimientos y mecanismos de selección y control que establece el artículo 30 de este cuerpo normativo.

De conformidad con el artículo 30 de este Reglamento, la definición y modificación de los procedimientos y mecanismos de otorgamiento y control de los beneficios (documentación requerida, instructivos, directrices, formularios, procedimientos, entre otros) será función de la Gerencia de Pensiones, a través de la Dirección Administración Pensiones.

En todo momento habrá de garantizarse al solicitante un trámite expedito y eficiente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, N° 8220. Esto implica que la administración, simplificará los trámites al máximo posible.

Para comprobar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, la Administración deberá acceder por sus propios medios a todas las fuentes de información disponibles. Para ello hará uso de las tecnologías de información a su alcance. No obstante, esto no exime al solicitante de la responsabilidad de aportar las pruebas o documentos que la administración le solicite para resolver como en derecho corresponda.

El solicitante deberá permitir que la administración aplique los mecanismos que correspondan para la comprobación de los requisitos reglamentarios.

Artículo 16.—De las causas de suspensión. La pensión se suspenderá, previo procedimiento administrativo seguido al efecto:

Quando el pensionado (a) se encuentre privado (a) de libertad u hospitalizado, por un lapso mayor a tres meses, salvo aquellos casos donde existen dependientes y quede demostrado que la pensión es el ingreso básico de subsistencia.

Artículo 17.—De las causas de cancelación. La pensión se cancelará, previo procedimiento administrativo, en los siguientes casos:

- a) Cuando se compruebe que el pensionado (a) es asalariado o recibe ingresos por actividades independientes y permanentes, contraviniendo lo normado en el artículo 3.
- b) Cuando se compruebe que el pensionado (a) recibe una pensión no contributiva o contributiva de alguno de los regímenes existentes en el país.
- c) Se constate que los hijos de la persona viuda en desamparo que superan los 18 años no están estudiando en educación formal o carrera técnica y/o se encuentran laborando.
- d) Cuando se constate que los huérfanos pensionados de este régimen entre 18 y 21 años de edad, no están estudiando en educación formal o carrera técnica/ y o se encuentran laborando.
- e) Cuando la situación económica de la persona pensionada cambie favorablemente, lo cual deberá corroborarse mediante informe socioeconómico, donde se demuestre que cuenta con ayudas, ingresos, propiedades que generan ingresos, rentas o pensiones y que por tal razón ya no se encuentra en necesidad de amparo económico por parte del Estado.
- f) Cuando el pensionado (a) por invalidez supere su estado de invalidez, según dictamen de la Comisión Calificadora del Estado de la Invalidez.
- g) Cuando el beneficiario traslade su domicilio a otro país, en forma temporal o permanente.

- h) Cuando se compruebe que el pensionado (a) aportó información falsa para lograr el otorgamiento de la pensión.
- i) Cuando la Caja determine revisar el estado de invalidez del pensionado y éste una vez notificado no se presente a las citas médicas correspondientes.
- j) Cuando proceda revisar su situación económica y se niegue a brindar colaboración, facilitar documentos o bien, acceso al trabajador social a observar las condiciones de vida de su hogar, para la elaboración del informe socioeconómico pertinente.
- k) Cuando la pensión haya permanecido suspendida por más de un año y el beneficiario no haya presentado formal objeción a dicho acto administrativo.

Artículo 18.—Suspensión y cancelación automática de la pensión. La pensión se suspenderá automáticamente, cuando su monto no sea retirado por un período de tres meses consecutivos.

El beneficio podrá ser reanudado si el pensionado se apersona a las oficinas de la Administración a solicitar dicha reanudación y presenta una excusa razonable, a criterio de la Administración.

La pensión se cancelará, automáticamente, cuando:

- a. Se constate la muerte del beneficiario, por medio de la información que emita el Registro Civil u otras pruebas documentales de la misma naturaleza de que disponga la Caja.
- b. Se constate que los hijos de la persona viuda en desamparo cumplieron los 21 años de edad y ésa es la única condición por la cual disfruta de la pensión.
- c. Cuando se constate que los huérfanos cumplieron los 21 años.

Para tales efectos, no se requerirá procedimiento administrativo previo. Bastará con dejar documentado en el expediente administrativo, los documentos probatorios.

Artículo 19.—Del procedimiento administrativo para suspender o cancelar la pensión. El procedimiento administrativo que se seguirá de previo a la suspensión o cancelación de beneficios, salvo en los supuestos establecidos en el artículo 18 de este Reglamento, será el procedimiento ordinario dispuesto por los artículos 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública. Deberá garantizarse el cumplimiento de los principios jurídicos del debido proceso y derecho de defensa en todas las etapas del procedimiento.

Quando se compruebe que el beneficiario, efectivamente, ha incurrido en la causal de suspensión establecida por el artículo 16, la Administración procederá a suspender el beneficio y a cobrar las sumas pagadas de forma improcedente.

De igual forma, cuando se compruebe que el beneficiario efectivamente ha incurrido en alguna de las causales de cancelación establecidas por los artículos 17 y 18 de este Reglamento, la Administración procederá a cancelar el beneficio y a cobrar las sumas pagadas de forma improcedente.

Artículo 23.—Fuentes de financiamiento del régimen no contributivo. Los recursos financieros del Régimen no Contributivo de Pensiones están constituidos, principalmente, por al menos el 10,35% de los ingresos totales del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, conforme con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, número 5662 del 23 de diciembre de 1974, reformada por la Ley N° 8783 del 13 de octubre del año 2009.

Otros recursos financieros son:

- a. Los recursos provenientes de la Ley “Creación de Cargas Tributarias sobre Licores, Cervezas y Cigarrillos...” número 7972 del 22 de diciembre de 1999.
- b. Los recursos provenientes de la utilidad neta total de la Junta de Protección Social, de conformidad con el artículo 8, inciso g) de la Ley “Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la distribución de rentas de las loterías nacionales”, número 8718 del 17 de febrero del año 2009.
- c. Las transferencias del Ministerio de Hacienda de conformidad con el artículo N° 77 de la Ley de Protección al Trabajador, número 7983 del 16 de febrero del año 2000.
- d. El cobro de las multas establecidas por el Código de Trabajo, según su artículo 612 inciso b).
- e. Cualquier otra fuente de financiamiento que se apruebe para estos efectos.

Artículo 28.—**Fecha de pago de las pensiones.** Las pensiones de este Régimen se pagarán por períodos mensuales vencidos en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente.

El pago será entregado directamente al beneficiario o a su endosatario, en aquellos casos de beneficiarios a quienes se les haya nombrado.

Artículo 29.—**De los informes por la administración del régimen no contributivo.** El Régimen no Contributivo de Pensiones contará con patrimonio y sistema contable propios. La Gerencia Financiera será responsable del Sistema de Información Financiera de este Régimen, así como el control y el registro de las operaciones contables. Al final de cada mes la Dirección Financiero Contable presentará los correspondientes estados de resultados financieros, y anualmente, la Dirección Actuarial y de Planificación Económica de la Caja Costarricense de Seguro Social rendirá un informe respecto de dicho Régimen sugiriendo las enmiendas que considere oportunas para que continúe operando sobre bases firmes y solventes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I

Las solicitudes de pensión en las que el solicitante haya declarado y demostrado necesidades especiales por su condición física o mental, tales como alimentación e implementos de habilitación o rehabilitación, transporte, terapias y medicamentos que no consten en el cuadro básico de medicamentos de la institución, pañales y servicios de cuidador (a), que se hayan recibido con anterioridad a la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria y que a la fecha se encuentren pendientes de resolución, deberán resolverse aplicando la normativa vigente al momento de presentación de la solicitud, con excepción de los artículos declarados inconstitucionales por el Voto 16300-2009, los cuales no podrán utilizarse. En su lugar, se aplicará la línea de pobreza familiar ampliada (LPFA).

No obstante, los casos mencionados en el párrafo anterior, no podrán ser denegados por LPFA. En razón de ello, si por LPFA procediera denegar la solicitud de pensión, el caso deberá analizarse con base en el resto de la normativa vigente al momento de presentación de dicha solicitud, considerando, además, lo dispuesto por el Voto 16300-2009 en cuanto a la valoración de las necesidades especiales del solicitante.

TRANSITORIO II

En caso de que exista alguna solicitud de pensión del Programa Régimen no Contributivo de Pensiones que haya sido presentada por persona extranjera, que se encuentre pendiente de resolución a la fecha de entrada en vigencia de esta reforma parcial al Reglamento, deberá resolverse aplicando la normativa establecida por esta reforma parcial. Acuerdo firme”.

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 1115.—Solicitud N° 37423.—C-427700.—(IN2012101997).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO

SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL

REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL COBRO DE TARIFAS POR OMISIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS DEBERES DE LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE BIENES INMUEBLES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA.

Que mediante sesión ordinaria N° 200-2012 de fecha 24 de setiembre de 2012 artículo II inciso 1.- j.- El Concejo conoce y acuerda conforme lo indicado en el inciso c) del artículo 13 del Código Municipal, a reformar los artículos que se dirán del reglamento, para el cobro de tarifas por la omisión parcial o total de los deberes de los propietarios y/o poseedores de bienes inmuebles

del cantón de Santo Domingo, de Heredia, Se supriman del texto final los siguientes párrafos Proyecto de Reglamento a los artículos 75 y 76 del Código Municipal para el cobro de tarifas por la Omisión Parcial o Total de los deberes de los propietarios y o poseedores de Bienes Inmuebles, del cantón de Santo Domingo de Heredia,

Se presenta al Concejo Municipal el Proyecto de Reglamento, para su análisis revisión legal publicación en el diario oficial, puesta en consulta a los interesados y su posible aplicación.

Se modifique el texto de Disposiciones Generales para que se lea:

Disposiciones generales

El Concejo Municipal, en conformidad con lo indicado en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, de los artículos: 4, inciso a), 13, inciso c), 43, 68. 75 y 76 del Código Municipal, así como en atención de la Ley de Planificación Urbana, la Ley y el Reglamento de Construcciones y la Ley General de Caminos Públicos, Ley de Igualdad de Oportunidades, la Ley N° 7898 de Modificación de los artículos 75 y 76 del Código Municipal y Legislación conexas, y en uso de sus atribuciones, dicta el presente Reglamento, que se registrará de la siguiente forma.

Se reformen los incisos 4, 10 y 11, del artículo 1, para que se lea:

4. Calle pública: Cualquier vía que se encuentre aceptada o autorizada por la municipalidad o que se incorpore o encuentre en los mapas oficiales y cumpla con los requisitos y la legislación correspondiente y que permita el libre tránsito de vehículos automotores o similares y de los peatones.
- 10) Costo efectivo: La suma del costo de los materiales, la mano de obra, el uso de equipo y suministros, más un diez por ciento de utilidad de conformidad con el Artículo 74 del Código Municipal
- 11) Derecho de vía: El ancho total de la carretera, calle, camino, sendero, servidumbre, esto es la distancia entre las líneas de propiedad incluyendo en su caso, calzadas, franjas verdes, caños y o aceras.

Se reforme el inciso 3 del artículo 2, para que se lea,

- 3) Separar, recolectar o acumular, para el transporte y disposición final, los desechos sólidos provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales, o provenientes de operaciones agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, solo mediante los sistemas de disposición final aprobados por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud y de conformidad con la Ley de Gestión de Residuos Sólidos N° 8839.

Se reforme los incisos 2 y 3 del artículo 3, para que se lea,

- 2) No se limpie y no se de mantenimiento a la vegetación en las franjas verdes o en las aceras, así como a los árboles tanto en las áreas verdes como en las cercas que delimiten las propiedades, en este último caso en periodos no mayores a un año (los materiales a utilizar deben ser avalados por el área de Gestión Ambiental, de Control Urbano y Rural (con seguimiento del inspector municipal) o área competente.
- 3) No se separen, recolecten o acumulen adecuadamente, para el transporte y la disposición final, los desechos sólidos provenientes de las actividades según el uso autorizado para cada actividad (residencial, comercial, industrial, etc.), en conformidad que para dicho caso, disponga la Municipalidad

Se reforme el texto del artículo 4, para que se lea,

Artículo 4. En el caso en que el propietario, representante legal, poseedor o similar de un inmueble, lote o propiedad omita uno o varios de los deberes y obligaciones que le competen, en conformidad con lo indicado en los artículos anteriores, la municipalidad o similar con la competencia, cobrará trimestralmente con carácter de multa y en conjunto con las demás obligaciones, de la siguiente forma.

Se reforme el inciso 1, del artículo 4, para que se lea,

- 1) Por no limpiar la vegetación de sus predios situados a orillas de las vías públicas ni recortar la que perjudique el paso de las personas o lo dificulte, seiscientos cincuenta y un colones. Se reforme el texto del artículo 5, para que se lea,

Artículo 5. Las multas fijadas en el artículo 4 de este reglamento se actualizarán anualmente en el mes de enero, bajo responsabilidad de aprobación del Concejo Municipal, previa presentación de la Alcaldía, en el mismo porcentaje que aumente el salario base establecido en el artículo 2 de la Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993 o sus reformas, por medio de la Dirección Financiera o unidad competente que designe la Alcaldía

Se reforme el texto del artículo 7, para que se lea,

Artículo 7°—Dicha acta será notificada a quien corresponda, de conformidad con los artículos 75 y 76 contenidos en la Ley N° 7898, del 12 de setiembre de 1999 y con referencia al Código Municipal, con indicación de la obligación incumplida la multa trimestral correspondiente y el plazo determinado por el municipio para cumplir con dicha obligación, que será de 5 días hábiles para los puntos 1, 2, 3, 5, 6 y 7 y de 30 días naturales para los puntos 4, 8 y 9 referidos en el artículo 4.

Se reforme el texto del artículo 8, para que se lea,

Artículo 8°—Transcurrido este plazo y de comprobarse el incumplimiento de las obligaciones indicadas en la notificación (señalada en el artículo anterior, se procederá con el trámite interno correspondiente para el trámite institucional para que se incluya la multa de inmediato para generar el monto correspondiente en el cargo del trimestre.

Se suprimen los numerales 27 y 28 del citado reglamento por no ser procedentes todas que se trata de textos propios de un proyecto de reglamento y no del reglamento como tal y se corre la numeración, para que se lea que como el artículo 27 el siguiente, con numeración anterior era el 29.

Artículo 27—La Municipalidad en tanto no cuente con un Plan Regulador Local vigente o este no reglamente lo ordenado en los artículos 75 y 76 del Código Municipal, según las áreas urbanas, los cuadrantes urbanos, zonas de protección, zona industrial, zonas mixtas y demás existentes en el cantón, se aplicarán las disposiciones del Reglamento aprobado.

Y el artículo 30 anterior pasa a ser el 28 actual, cuya redacción queda de la siguiente manera,

Artículo 28.—En el caso de construcciones realizadas en la vía pública sin permiso y que no se encuentren de conformidad con la Ley 7600, deberá el propietario del inmueble, en un plazo no mayor a 30 días naturales, adecuarse a la misma y proceder de acuerdo a lo establecido en este reglamento. Caso contrario se aplica lo indicado en los capítulos 11 y IV del presente reglamento.

Se reforme el artículo 29 para que se lea:

Artículo 29.—Rige a partir de su publicación.

Acuerdo definitivamente aprobado y en firme, con dispensa del trámite de comisión y aplíquese el artículo 45 del Código Municipal. Votos de los señores regidores Chacón Zamora, Zamora González, Zamora Zamora y Madrigal Méndez.

Gabriela Vargas Aguilar, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2012102192).

MUNICIPALIDAD DE AGUIRRE

DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA CONCEJO

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Aguirre por medio del Acuerdo N° 03 del artículo quinto, Tramitación Urgente, de la sesión ordinaria N° 234-2012 celebrada el 23 de octubre de 2012 y de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal acuerda:

“Asunto 03: La Sra. Alcaldesa a. i. Municipal, Isabel León Mora presenta Oficio OMA-ILM-042-2012:

“Quien suscribe Isabel León Mora, cédula 6-226-890 en calidad de Alcaldesa a. i. de la Municipalidad de Aguirre, Cédula Jurídica N° 3-014-042111; mediante la presente les informo que en el alcance digital 145 del Diario Oficial *La Gaceta* del martes 2 de octubre de 2012 salió publicado lo siguiente:

REGLAMENTO SOBRE LICENCIAS DE EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO

En razón de lo anterior habiéndose publicado y sometido a consulta el mismo por el plazo de diez días y no existiendo oposiciones al mismo, solicito se apruebe en definitiva y que rija a partir de la publicación del acuerdo respectivo del Concejo Municipal en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Acuerdo N° 03: Moción de orden del Presidente para que se dispense de trámite de comisión: Se aprueba, 5 votos. El Concejo Acuerda: Aprobar en definitiva el Reglamento sobre Licencias de Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico, publicado en el Alcance Digital 145 del Diario Oficial *La Gaceta* del martes 02 de octubre de 2012, el cual rige a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial *La Gaceta*. Moción de orden del Presidente para que se declare el acuerdo definitivamente aprobado: Se aprueba, 5 votos.”

Habiéndose publicado el proyecto de Reglamento “Reglamento Sobre Licencias de Expendio de Bebidas Con Contenido Alcohólico.” en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 190, Alcance Digital N° 145 del día martes 2 de octubre de 2012 y no existiendo oposiciones al mismo, lo aprueba en definitiva y rige a partir de la publicación del presente acuerdo.

Cristal Castillo Rodríguez, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2012102218).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CRÉDITO AGRÍCOLA DE CARTAGO

AVISO

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

De conformidad con lo estipulado por los artículos 708 y 709 del Código de Comercio, el señor Jorge Oldemar Salas Rojas cédula 01-0765-0268 ha presentado ante esta entidad, solicitud de reposición de su Certificado CDP N° 416-301-416000822 fórmula N° 403101 por \$10.000,00 con el cupón fórmula N° 403102 por \$92, CDP N° 416-301-416000954 fórmula N° 403105 por \$10.000,00 con el cupón fórmula N° 403106 por \$92,74, y el CDP N° 416-301-416000953 formulario N° 403103 por \$10.000,00 con el cupón fórmula N° 403104 por \$92,74.

Alajuela, 30 de octubre del 2012.—Jorge O. Salas Rojas.—(IN2012102030).

UNIVERSIDAD NACIONAL

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

REPOSICIÓN DE TÍTULO

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Ante el Departamento de Registro de la Universidad Nacional se ha presentado solicitud de reposición de diploma, por extravío. Correspondiente al título de: Bachillerato en Ciencias de la Educación con Especialidad en Pedagogía de la Comunicación. Grado académico: Bachillerato. Registrado en el libro de títulos bajo: tomo: N° 6619, folio: T. A nombre de: López Gutiérrez María Rosa. Con fecha: 4 de junio de 1983, cédula de identidad: 5-0132-0552.

Se publica este edicto para oír oposiciones a dicha reposición, dentro del término de quince días hábiles a partir de la tercera publicación en *La Gaceta*.

Heredia, 7 de mayo del 2012.—Departamento de Registro, M.A.E. Marvin Sánchez Hernández, Director.—(IN2012101260).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**JUNTA DIRECTIVA****APROBACIÓN REVALORIZACIÓN DE LAS PENSIONES
EN CURSO DE PAGO POR MONTO RÉGIMEN
NO CONTRIBUTIVO**

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 21 de la sesión 8605, celebrada el 18 de octubre de 2012 acordó:

- a) Incrementar la cuantía básica de Pensión del Régimen no Contributivo en un 2,6738%, de tal manera que la pensión se incremente de ₡70.125 (setenta mil ciento veinticinco colones) a ₡72.000 (setenta y dos mil colones) mensuales, a partir del mes octubre del año 2012.

Acuerdo firme.

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria.—1 vez.—O. C. N° 1115.—Solicitud N° 37425.—C-14120.—(IN2012101987).

JUNTA DIRECTIVA**APROBACIÓN INCREMENTO BASE MÍNIMA DE
LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES
Y ASEGURADOS VOLUNTARIOS**

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 41 de la sesión 8603, celebrada el 4 de octubre del año 2012 acordó:

- I) Aprobar el incremento de la base mínima contributiva, que regirá a partir del 1° de noviembre del año 2012, que queda establecida en un monto de ₡131.760 (ciento treinta y un mil setecientos sesenta colones) mensuales, a partir del 1° de noviembre del año 2012.
- II) Aprobar la propuesta presentada de incremento que pasa de 11.50% a 12% en la contribución conjunta de los trabajadores independientes y asegurados voluntarios, así como reducir de 7 (siete) a 5 (cinco) las categorías de la escala contributiva. Estas modificaciones regirán a partir del 1° de noviembre del año 2012, de acuerdo con la siguiente tabla:

NIVEL DE INGRESO (Colones)	CONTRIBUCIÓN					
	SEGURO DE SALUD			SEGURO DE IVM		
	Afiliado	Estado	Conjunta	Afiliado	Estado	Conjunta
De 131,760	4.00	8.00	12.00	4,25%	3,34%	7,59%
De 131,761 menos de 2 SM	6.00	6.00	12.00	6,00%	1,59%	7,59%
De 2 SM a menos de 4 SM	7.00	5.00	12.00	6,59%	1,00%	7,59%
De 4 SM a menos de 6 SM	9.00	3.00	12.00	7,09%	0,50%	7,59%
De 6 SM y más	12.00	0.00	12.00	7,59%	0,00%	7,59%

Notas:

- (1) Adicionalmente, la contribución del Estado como tal es de 0.25% y 0.41% en el Seguro de Salud y el Seguro de IVM (Invalidez, Vejez y Muerte), respectivamente.
- (2) SM corresponde al salario mínimo legal del trabajador no calificado, decretado por el Poder Ejecutivo para el primer semestre del año 2012.
- (3) La primera categoría es exclusivamente para trabajadores independientes y asegurados voluntarios de muy escasa capacidad contributiva. ACUERDOS FIRMES”.

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 1115.—Solicitud N° 37420.—C-55520.—(IN2012102000).

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

Instituto Mixto de Ayuda Social. Empresas Comerciales. Al ser las catorce horas del 10 de octubre del dos mil doce, procede esta instancia administrativa a emitir la siguiente resolución:

Resultando:

1°—Que al Jefe de Mercadeo y Ventas de Tiendas Libres del IMAS, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

Autorizar o denegar, permisos, vacaciones, justificaciones y otros en el modulo de recursos humanos.

Ejercer supervisión en cuanto a ausencias, llegadas tardías, uso inadecuado del uniforme, uso inadecuado de los recursos, etc.

Coordinación y programación de actualizaciones de conocimientos.

Supervisión del personal, etc.

2°—Que no se aprecia la presencia de vicios o nulidades que afecten la validez del presente acto administrativo o de las actuaciones que le preceden.

Considerando:

I.—Que la Ley General de la Administración Pública regula los términos en los que se puede desarrollar una delegación de funciones, en las siguientes funciones:

SECCIÓN TERCERA**De la delegación**

Artículo 89.—

1. Todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza.
2. La delegación no jerárquica o en diverso grado requerirá de otra norma expresa que la autorice, pero a la misma se aplicarán las reglas compatibles de esta Sección.
3. No será posible la delegación cuando la competencia haya sido otorgada al delegante en razón de su específica idoneidad para el cargo.
4. La delegación deberá ser publicada en el Diario Oficial cuando sea para un tipo de acto y no para un acto determinado.

Artículo 90.—La delegación tendrá siempre los siguientes límites:

- a) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido;
- b) No podrán delegarse potestades delegadas;
- c) No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia;
- d) No podrá hacerse delegación sino entre órgano de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función; y
- e) El órgano colegiado no podrá delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el Secretario.

Artículo 91.—El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado y podrá ser responsable con este por culpa en la vigilancia. Sólo habrá lugar a culpa en la elección cuando ésta haya sido discrecional.

Artículo 92.—Se podrá delegar la firma de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquel.

II.—Que el Punto 31 del Manual de funciones de los Coordinadores de Categoría de Empresas Comerciales, establece lo siguiente:

31.- colaborar en la supervisión y control de las funciones y responsabilidades del personal de ventas de conformidad con las directrices, normas y procedimientos establecidos al respecto.

III.—Que por razones de naturaleza física y de control detallado de las otras labores que le corresponden actualmente al jefe de Mercadeo y Ventas, no le es materialmente posible, el poder ejercer su condición de jefe directo de todos los vendedores y coordinadores de puntos de ventas, destacados en el aeropuerto internacional Juan Santamaría y los destacados en el Aeropuerto internacional Daniel Oduber Quirós en Liberia.

IV.—Que con base en lo indicado y al tratarse de actividades plenamente delegables, de conformidad con lo estatuido en el artículo 89.1 LGAP, se considera necesario, por razones de oportunidad y conveniencia, delegar una serie de funciones a las personas que ocupen el cargo de Coordinador de Categoría de las Empresas Comerciales del IMAS, con el fin de que colaboren con la supervisión y control de las funciones y responsabilidades del personal de ventas de conformidad con las directrices, normas y procedimientos establecidos al respecto. Que la delegación que se realiza, no elimina mi responsabilidad sobre estas acciones en el cargo de Jefe de Mercadeo y Ventas, ya que formalmente tiene a cargo todo el personal de ventas. **Por tanto:**

LA JEFATURA DE MERCADEO Y VENTAS DE EMPRESAS COMERCIALES DEL IMAS EN EL USO DE SUS FACULTADES, RESUELVE:

Único.—Delegar, a partir de la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y por el plazo de un año a contar desde ese día, las siguientes funciones en las personas que ocupen el cargo de Coordinador de Categoría de las Empresas Comerciales del IMAS:

- Autorización o denegación de permisos, vacaciones, licencias, etc., así como la facultad de realizar justificaciones por llegadas tardías y ausencias en el modulo de Desarrollo Humano.
- Supervisión del personal en el punto de venta, así como fuera de su lugar de trabajo mientras el colaborador se encuentre en horas laborales.
- Supervisión del personal en el punto de venta, tomando en cuenta aspectos de uniforme, trato a los demás, conducta, valores, rendimiento y todo lo relacionado al buen comportamiento y educación en el lugar de trabajo.
- Supervisión y manejo de inventario de productos que se encuentran para la venta en las tiendas, informando en forma inmediata de cualquier pérdida o sustracción del producto por parte de un cliente o un servidor, a su superior inmediato, para que se tomen las acciones correctivas y preventivas.
- Supervisión de personal en el punto de ventas tomando en cuenta la función de informar y emitir criterio sobre la buena o mala conducta de funcionario a cargo.
- Coordinación de la programación de capacitaciones o actualizaciones de conocimientos, informado a su superior de cómo y cuándo, y las negociaciones previas, para llevar a cabo dichas capacitaciones.

La presente delegación se realiza con los límites que establece el artículo 90 de la Ley General de la Administración Pública. Es todo.

Publíquese en el Diario Oficial y notifíquese.

Danubio Gdo. Vargas Porras, Mba, Jefe de Mercadeo y Ventas Empresas Comerciales.—1 vez.—(IN2012101991).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Se le comunica a Rosalina Ampié Corrales, Aldo Díaz Ampié y a cualquier interesado legítimo que por resolución dictada por la Oficina Local de San José Oeste de las 8:00 horas y 5 minutos del 14 de setiembre del 2012 se declara la adoptabilidad de la niña Kristel Michelle Díaz Ampié conforme lo establecido en artículo 113 del Código de Familia, y se traslada el expediente a la oficina de Adopciones para que el Consejo Regional de Adopciones proceda a la ubicación de la niña con una familia potencialmente adoptiva. Se promoverá la declaratoria de estado de abandono, con fines de adopción, de la citada niña. Se confiere audiencia a las partes e interesados legítimos por tres días hábiles, a efecto de presentar los alegatos de su interés, y ofrecer las pruebas que estimen necesarias, con respecto a la situación de abandono en que permanece su hijo, y se les advierte que tienen derecho a hacerse asesorar y representar por abogado y técnicos de su elección, así como consultar y fotocopiar las piezas del expediente, que permanecerá a su disposición en esta Oficina Local, en días y horas hábiles, ubicada en San José, avenidas 0 y 2, calle 38. Deberán señalar lugar conocido o número de facsímil para recibir sus notificaciones, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio electrónico seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las resoluciones futuras quedarán firmes 24 horas después de dictadas, conforme aplicación supletoria del artículo 11 de la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales. Se les hace saber, además, que contra esta resolución procede recurso de revocatoria con apelación en subsidio, el primero deberá ser resuelto por esta oficina local y el segundo para ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta Representación Legal dentro de los 3 días siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de publicación del tercer aviso en el Diario Oficial, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Expediente N° 111-00034-2005.—Oficina Local de San José Oeste.—Rafael A. Barrientos Ávila, Representante Legal.—O.C. N° 35342.—Solicitud N° 62164.—C-24420.—(IN2012101645).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CONVOCA A AUDIENCIA PÚBLICA

Para exponer la siguiente propuesta tarifaria planteada por Transportes Ruta Ciento Tres S. A., para ajustar las tarifas de la ruta 103 descrita como San José-San Andrés de León Cortés, y por corredor común la ruta 123 descrita como San José-La Legua de Aserrí, según se detalla:

DESCRIPCIÓN	Tarifas (en colones)				Incremento Regular	
	Vigentes		Solicitadas		Absoluto (¢)	Porcentual
	Regular	Adulto Mayor	Regular	Adulto Mayor		
Ruta 103: San José-San Andrés de León Cortés						
San José-San Andrés de León Cortés	995	500	1495	750	500	50%
San José-Monterrey	995	500	1495	750	500	50%
San José-Entrada a Limonal	670	335	1005	505	335	50%
San José-Trinidad	670	335	1005	505	335	50%
San José-Entrada a San Gabriel	670	0	1005	0	335	50%

DESCRIPCIÓN	Tarifas (en colones)				Incremento Regular	
	Vigentes		Solicitadas		Absoluto (¢)	Porcentual
	Regular	Adulto Mayor	Regular	Adulto Mayor		
San José-Tranquerilla	490	0	735	0	245	50%
San José-Tarbaca	490	0	735	0	245	50%
Aserri-Monterrey	630	315	945	475	315	50%
CORREDOR COMÚN						
Ruta 123: San José-La Legua de Aserri						
San José-La Legua	995	500	1495	750	500	50%
San José-Monterrey	995	500	1495	750	500	50%
San José-Entrada a Limonal	670	335	1005	505	335	50%
San José-Trinidad	670	305	1005	460	335	50%
San José-Entrada a San Gabriel	670	0	1005	0	335	50%
San José-Tranquerilla	490	0	735	0	245	50%
San José-Tarbaca	490	0	735	0	245	50%

La audiencia pública se llevará a cabo el **26 de noviembre de 2012**, a las **6:30 pm** en los siguientes lugares:

- Gimnasio de San Andrés de León Cortés Castro, que se ubica frente al Templo Católico, San Andrés de León Cortés Castro, provincia de San José.
- Salón Multiusos de La Legua de Aserri, ubicado al costado norte de la Iglesia Católica de La Legua de Aserri, San José.

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia: en **forma oral** en la audiencia pública o **por escrito firmado**: ► en la audiencia pública, ► o en las oficinas de la Autoridad Reguladora, en horario regular, hasta el día de realización de la audiencia, ► o por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico(*): consejero@aresep.go.cr hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública.

Las oposiciones o coadyuvancias deben de estar sustentadas con las razones de hecho y derecho, indicando un lugar exacto, o un medio (correo electrónico, número de fax o apartado postal), para efectos de notificación por parte de la ARESEP, y presentar documento de identificación aceptado en el país, o copia de dicho documento si es interpuesta por escrito. Las personas jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente.

Se informa que la propuesta se tramita en el expediente ET-132-2012, y se puede consultar en las instalaciones de la ARESEP y en la siguiente dirección electrónica: www.aresep.go.cr (Expedientes).

Para información adicional, comunicarse con el Consejero del Usuario al teléfono 2506-3200 o al correo electrónico consejero@aresep.go.cr.

- (*) En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio de correo electrónico, ésta debe de estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe de ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados

Dirección General de Participación del Usuario.—Luis Fernando Chavarría Alfaro.—1 vez.—O. C. N° 6806-12.—Solicitud N° 775-0062.—Crédito.—(IN20120103124).

CONVOCA A AUDIENCIA PÚBLICA

Para exponer sobre los aspectos técnicos, económicos y financieros de las siguientes solicitudes tarifarias presentadas por el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE):

I. Solicitud de ajuste en las tarifas eléctricas del servicio de generación de energía eléctrica que presta el ICE, tramitada en el expediente ET-137-2012:			
Tarifa	Descripción	% de incremento a partir del 1 de enero, 2013	% de ajuste a partir de marzo, 2013
T-CB	Ventas ICE distribución y CNFL S.A.	8,39%	-0,95%
T-SG	Sistema de Generación (empresas municipales, cooperativas de electrificación rural).	8,40%	-0,82%
T-UD	Usuarios directos del servicio de generación del ICE	0,00%	0,00%
Incremento promedio del sistema		8,16%	-0,90%
II. Solicitud de ajuste en las tarifas eléctricas del servicio de transmisión de energía eléctrica que presta el ICE, tramitada en el expediente ET-139-2012:			
Tarifa	Descripción	% de incremento a partir del 1 de enero, 2013	
T-TEa	Transmisión de electricidad	5,09%	
T-TEb	Transmisión de electricidad	0,00%	
Incremento promedio del sistema		5,09%	
Con la aplicación del ajuste tarifario propuesto por el ICE, el cargo por peaje resultaría en:			
<ul style="list-style-type: none"> • ¢9,04 por cada kWh que retiren del servicio de transmisión del ICE, • \$0,016 por cada kWh que retiren del sistema de transmisión del ICE. 			

III. Solicitud de ajuste en las tarifas eléctricas del servicio de distribución de energía eléctrica que presta el ICE, tramitada en el expediente ET-138-2012:

Tarifa	Descripción	% de incremento a partir del 1 de enero, 2013	% de incremento a partir del 1 de marzo, 2013
T-RE	Residencial: Para consumo residencial (casas de habitación y apartamentos)	11,12%	5,69%
T-GE	General: Servicios no especializados en las otras tarifas del ICE	12,95%	9,26%
T-CS	Preferencial de carácter social	18,06%	12,16%
T-MTa	Media tensión	11,18%	6,22%
T-TMTb	Media tensión	0,00%	0,00%
Incremento promedio del sistema		11,89%	7,12%

IV. Solicitud de ajuste en las tarifas eléctricas del servicio de alumbrado público de energía eléctrica que presta el ICE, tramitada en el expediente ET-136-2012:

Tarifa	Descripción	% de incremento a partir del 1 de enero, 2013
T-AP	Iluminación de vías y zonas públicas para redes de distribución ICE	15,45%
Incremento promedio del sistema		15,45%

De acuerdo con la pretensión del ICE para el servicio, la tarifa se vería afectada de la siguiente manera:

- Por cada kWh, la tarifa pasaría de ₡3,30 a ₡3,81.

La Audiencia Pública se llevará a cabo el día 5 diciembre del 2012 a las 17 horas 15 minutos por medio del sistema de video-conferencia(*) en los siguientes lugares: Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Tribunales de Justicia de: Limón Centro, Heredia Centro, Ciudad Quesada, Liberia Centro, Puntarenas Centro, Pérez Zeledón y Cartago Centro y; en forma presencial en el Salón Parroquial de Bribri, Limón.

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia: en forma oral en la audiencia pública o por escrito firmado: ► en la audiencia pública, ► o en las oficinas de la Autoridad Reguladora, en horario regular, hasta el día de realización de la audiencia, ► o por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico(**): consejero@aresep.go.cr hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública.

Las oposiciones o coadyuvancias deben de estar sustentadas con las razones de hecho y derecho, indicando un lugar exacto, o un medio (correo electrónico, número de fax o apartado postal), para efectos de notificación por parte de la ARESEP, y presentar documento de identificación aceptado en el país, o copia de dicho documento si es interpuesta por escrito. Las personas jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente.

Se informa que las propuestas se pueden consultar en las instalaciones de la ARESEP y en la siguiente dirección electrónica: www.aresep.go.cr (Expedientes).

(*) Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito la Audiencia Pública no se puede realizar por el sistema de video-conferencia, ésta se celebrará en forma presencial en cada una de las sedes señaladas al efecto).

(**) En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio de correo electrónico, ésta debe de estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe de ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados.

Dirección General de Participación del Usuario.—Luis Fernando Chavarría Alfaro.—1 vez.—O. C. N° 6814-12.—Solicitud N° 775-0069.—Crédito.—(IN20120103127).

CONVOCA A AUDIENCIA PÚBLICA

Para exponer la propuesta de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos sobre la Metodología tarifaria ordinaria para fijar el margen de las estaciones de servicio que expenden combustibles derivados de los hidrocarburos, excluidas las estaciones de servicio para aeronaves, tramitada en el expediente OT-72-2012:

Metodología tarifaria ordinaria para fijar el margen de las estaciones de servicio que expenden combustibles derivados de los hidrocarburos, excluidas las estaciones de servicio para aeronaves

A) Objetivos: i) Promover la participación de los interesados, ii) incluir dentro de la tarifa elementos de seguridad operativa y de reducción de emisión de gases, iii) contar con procedimientos tarifarios más transparentes y fáciles de entender y corroborar, iv) actualizar la inversión y v) actualizar la estructura de gastos de operación.

B) Alcance: Se aplicará anualmente, a nivel nacional, a todos los distribuidores con punto fijo de venta, con independencia de tamaño, ubicación, líneas de producto y volumen de ventas, excluidas las estaciones de servicio para aeronaves.

C) Cálculo: Se incluye las siguientes fórmulas:

1. Margen por litro

$$\text{MgD}_i = [\text{COMA}_i + \text{RSBT}_i] / Q_i$$

MgD _i	Margen por litro vendido.
COMA _i	Costos de operación, mantenimiento y depreciación, asociados a la prestación del servicio, por tipo de combustible y por litro.
RSBT _i	Rendimiento sobre la base tarifaria del combustible i, por litro.
Q _i	Total de litros vendidos del combustible i.
i	Tipo de combustible.

La metodología identifica los costos de operación, mantenimiento y depreciación considerados para el cálculo del margen del distribuidor. También identifica los componentes de la inversión que constituyen la base tarifaria.

2. Rendimiento sobre la base tarifaria

El rendimiento sobre la base tarifaria (RSBT) está compuesto por a) el activo fijo neto en operación revaluado, b) el capital de trabajo (CT) y c) el costo de capital promedio ponderado (rk), como se muestra seguidamente:

$$RSBT_i = rk \times BT_i$$

RSBT _i	Rendimiento sobre la base tarifaria del combustible i, por litro.
rk	Costo de capital promedio ponderado.
BT _i	Base tarifaria del combustible i.

3. Base tarifaria

$$BT_i = AFNOR_i + CT_i$$

BT _i	Base tarifaria del combustible i.
AFNOR _i	Activo fijo neto en operación revaluado del combustible i.
CT _i	Capital de trabajo del combustible i.

Para determinar el costo del capital, se utiliza al modelo de costo de capital promedio ponderado (en inglés, wheighted average cost of capital, WACC). Para determinar el costo de capital propio, se utiliza una tasa equivalente asociada al modelo de valuación de activos de capital (en inglés, capital assets pricing model, CAPM).

4. Capital de trabajo

4

5

5.1

5.2

$$CT_i = (PPC_i + F_i) * Q_{CT}$$

CT _i	Capital de trabajo del combustible i.
PPC _i	Precio de venta en plantel de distribución al mayoreo del combustible i, en colones, por litro, vigente a la fecha de la audiencia pública.
F _i	Flete de transporte promedio del combustible i, en colones, por litro, vigente a la fecha de la audiencia pública.
Q _{CT}	Volumen en litros por tipo de combustible correspondiente a cinco días de ventas promedio.

La Audiencia Pública se llevará a cabo el día 4 de diciembre del 2012 a las 17 horas y 15 minutos por medio del sistema de video-conferencia* en los siguientes lugares: Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Tribunales de Justicia de: Limón Centro, Heredia Centro, Ciudad Quesada, Liberia Centro, Puntarenas Centro, Pérez Zeledón y Cartago Centro y; en forma presencial en el Salón Parroquial de Bribri, Limón.

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia: en forma oral en la audiencia pública o por escrito firmado: ► en la audiencia pública, ► o en las oficinas de la Autoridad Reguladora, en horario regular, hasta el día de realización de la audiencia, ► o por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico(**): consejero@aresep.go.cr hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública.

Las oposiciones o coadyuvancias deben de estar sustentadas con las razones de hecho y derecho, indicando un lugar exacto, o un medio (correo electrónico, número de fax o apartado postal), para efectos de notificación por parte de la ARESEP, y presentar documento de identificación aceptado en el país, o copia de dicho documento si es interpuesta por escrito. Las personas jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente.

Se informa que las propuestas se pueden consultar en las instalaciones de la ARESEP y en la siguiente dirección electrónica: www.aresep.go.cr (Expedientes).

(*) Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito la Audiencia Pública no se puede realizar por el sistema de video-conferencia, ésta se celebrará en forma presencial en cada una de las sedes señaladas al efecto).

(**) En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio de correo electrónico, ésta debe de estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe de ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados

Dirección General de Participación del Usuario.—Luis Fernando Chavarría Alfaro.—1 vez.—O. C. N° 6812-12.—Solicitud N° 775-0067.—Crédito.—(IN2012103129).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA

AVISO

Con fundamento en el Decreto Ejecutivo N° 21384-S en su artículo 15, Reglamento para la Administración de los Cementerios de la Junta de Protección Social, publicado en *La Gaceta* N° 143 del 28 de julio de 1992, así como oficio AL 1125 de la Lic. Mercia Estrada Zúñiga, Abogada Asesoría Legal, con fecha 4 de octubre del 2012 y la Declaración Jurada rendida ante la Notaria Pública Lic. Ana Lucía Mora Badilla, la Gerencia General a.i. representada

por el Lic. Julio Canales Guillén, cédula N° 1-0599-0340, mayor, casado, vecino de Paso Ancho, autoriza acogiendo el criterio Legal, el traspaso del derecho de arriendo del Cementerio General, mausoleo 10, cuadro Merced, lado oeste, línea segunda, inscrito al tomo 21, folio 315 a la señora Ana Alvarado Ramírez, cédula N° 5-0122-0067. Si en el plazo de quince días a partir de la publicación del aviso, no existiere oposición, se autoriza a la Administración de Cementerios, para que comunique a la interesada lo resuelto.

San José, 23 de octubre del 2012.—Manuel Roldán Porras, Administrador de Cementerios.—1 vez.—RP2012327754.—(IN2012102101).

AVISOS**CONVOCATORIAS****ARAGÓN, HIDALGO Y ASOCIADOS S. A.**

Wilberth Alpízar Núñez, cédula dos-doscientos ochenta y uno-novecientos treinta y ocho, en mi calidad de presidente de la sociedad Aragón, Hidalgo y Asociados S. A., cédula jurídica tres-ciento uno-en este acto y de acuerdo a lo que establece el artículo ciento cincuenta y dos y siguientes del Código de Comercio, procedo a convocar a asamblea general extraordinaria de accionistas a celebrarse en su domicilio social, sito en Grecia, doscientos metros este y seiscientos metros al sur de la Bomba Shell, el sábado primero de diciembre del dos mil doce a las nueve horas. En dicha asamblea se conocerá la reforma a la cláusula octava del pacto constitutivo, para que en adelante se lea así: "Será administrada por una junta directiva integrada por tres miembros: Presidente, secretario y tesorero. Corresponderá al presidente la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma. De no haber quórum requerido, se celebrará en segunda convocatoria una hora después.—Alajuela, treinta y uno de octubre del dos mil doce.—Wilbert Alpízar Núñez, Presidente.—1 vez.—(IN2012102449).

COLEGIO DE PROFESIONALES EN ORIENTACIÓN

La Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Orientación de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Orientación (8863/2010), convoca a todas las personas agremiadas para constituirse en asamblea general extraordinaria el día sábado 17 de noviembre del 2012, a las 8:30 horas en primera convocatoria y en caso de no reunirse el quórum de ley, en segunda convocatoria a las 9:30 horas con las personas colegiadas presentes. La asamblea se reunirá en el auditorio del Colegio La Salle, ubicado en Sabana Sur, del Colegio de Médicos 100 m este y 300 sur, San José.

Orden del día:

- a) Comprobación del quórum.
- b) Bienvenida y explicación general sobre la organización de la asamblea.
- c) Autorización a la Junta Directiva para aplicar parcialmente el aumento que corresponda, en la cuota de inscripción y mensualidad.
- d) Nombramiento del Tribunal de Elecciones.
- e) Elección del Tribunal de Honor.
- f) Declaración de resultados de elección.
- g) Aprobación del Código de Ética Profesional del Colegio.
- h) Informe sobre mociones presentadas por asambleístas.
- i) Aprobación de pago de dietas
- j) Cierre de asamblea.

M.Sc. Ana Patricia Ruh Mesén, Presidenta.—M.Sc. Zoila Rosa Vargas, Secretaria.—1 vez.—RP2012327988.—(IN2012102712).

TACHILU S. A.

Se convoca a asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de Tachilu S. A., cédula N° 3-101-026444, que se celebrará en Guadalupe de Cartago, en Restaurante Apetitos a las 09:00 a. m., del día 02 de diciembre 2012, en caso de no asistir el quórum de ley en primera convocatoria, se celebrará en segunda convocatoria ese mismo día una hora después. El orden del día será el siguiente: A) Conocer el informe del presidente de la junta directiva de la sociedad. B) Asuntos varios.—Cartago, 18 de octubre del 2012.—Carlos Peña Coto, Presidente.—1 vez.—(IN2012102739).

CONDOMINIO RESIDENCIAL IBIZA

Convoca a asamblea ordinaria de propietarios a celebrarse el sábado 24 de noviembre del 2012, en las instalaciones del condominio, a las 15:00 horas (3:00 p. m.), de no contarse con el quórum reglamentario se celebrará en segunda convocatoria a las 16:00 horas (4:00 p. m.) del mismo día con los condóminos presentes.

Los asuntos a tratar son los siguientes:

1. Revisión de cotizaciones de empresas de seguridad y análisis de contrato con Seguridad Dake.
2. Revisión del monto de la cuota de mantenimiento.
3. Reparación de la piscina.
4. Deudas existentes a favor del condominio de las casas N° 10 y N° 19.
5. Temas varios.

Nota: Se les recuerda a los condóminos que para poder votar deben de estar al día con el pago de sus obligaciones; así como si es inquilino o sociedad tener el poder al día por parte del propietario.—Joaquín Calderón Fernández, Presidente.—1 vez.—(IN2012102856).

AVISOS**PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ****UNIVERSIDAD LATINA**

Por medio de la presente la Universidad Latina certifica que ante este Registro se ha presentado solicitud de reposición del título de Bachillerato en Periodismo emitido por la Universidad Latina de Costa Rica a nombre de Laura Brenes Fernández, cédula N° 3-441-275, inscrito en el Libro de la Universidad en el tomo IX, folio 85, asiento 49230. Se solicita la reposición por motivo que la estudiante extravió el título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial. Se extiende la presente a solicitud del interesado en el día y lugar de la fecha.—San José, 9 de octubre de 2012.—José Prado Arroyo, Director de Registro.—RP2012327541.—(IN2012101717).

COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES

A las siguientes personas se les comunica que, según nuestros registros al mes de octubre de 2012, se encuentran morosos. Si realizó el pago respectivo favor ignorar esta publicación, la cual se realiza conforme con el artículo 981 del Código de Comercio:

Nombre	Cédula
Barboza Vargas Cristian Gerardo	106550864
Castro Solano José Manuel	105230991
Cortés Ramos María Gabriela	900750813
Espinoza Vindas María Ruth	107400402
Flores Sáenz Paula Danisa	800710822
Ordóñez Quesada Aura Violeta	109190806
Pineda Solís María Esperanza	503430387
Rivera Sánchez Jenny Patricia	601870444
Ruiz Rojas Ronald	501660284
Santamaría Boza Rafael Ángel	203010192
Zúñiga Esquivel Guillermo	901030631

M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente Junta Directiva.—MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria Junta Directiva.—(IN2012098217). 2 v. 2. Alt.

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ**ASOCIACIÓN CULTURAL INCORPORA**

Yo, Evelyn Cristina Pérez Silva, con documento de identificación número 8-0089-0211, en mi calidad de presidenta y representante legal de la Asociación Cultural Incorpore, cédula

jurídica 3-002-203864, solicito al Departamento de Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas la reposición de los libros de Actas de Asamblea General, número dos, el cual fue extraviado. Se emplaza por 8 días hábiles a partir de la publicación a cualquier interesado a fin de oír objeciones ante el Registro de Asociaciones.—16 de octubre del 2012.—Evelyn Cristina Pérez Silva, Presidenta.—1 vez.—(IN2012101934).

ASOCIACIÓN COSTARRICENSE DE SALUD PÚBLICA

Yo, Merceditas Lizano Vega, cédula de identidad número 1- 593-648, en mi calidad de presidenta y representante legal de la Asociación Costarricense de Salud Pública, cédula jurídica: 3-002- 061103- 11, solicito al Departamento de Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas la reposición del libro de Actas de Junta Directiva número dos, el que fue extraviado. Se emplaza por ocho días hábiles a partir de la publicación a cualquier interesado a fin de oír objeciones ante el Registro de Asociaciones.—Merceditas Lizano Vega, Presidenta.—1 vez.—(IN2012101970).

COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES

A las siguientes personas se les comunica que, según nuestros registros al 31 de setiembre 2012, se encuentran morosos. Transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que sus nombres aparezcan publicados en el Diario Oficial *La Gaceta*, de no cancelar la suma adeudada o firmar un arreglo de pago, se iniciará el proceso administrativo o judicial, según corresponda. Al mismo tiempo se les recuerda que este trámite tiene como consecuencia la inhabilitación para el ejercicio legal de la profesión.

Nombre	Cédula
Arce Espinoza Kenyie María	112760201
Calvo Rodríguez Freddy	203130673
Céspedes Salazar Lía	203920123
Chavarría Alpizar Silvia	113490112
Chaves Quesada Sylvia Elena	112930427
Chévez Orellana Claudia Isella	112630832
Corella Aragón Diana Carolina	112970647
Cruz Salazar Irene Natalia	113350812
Fonseca Cambronero Marisol	113560957
González Céspedes María Eugenia	203180596
González Rojas Viviana María	113550833
Gutiérrez Marín Melissa Roberta	112550284
Morales Muñoz Zaida	203880591
Murillo Cruz Carlos Francisco	202690228
Pérez Carrillo Walter Mauricio	112640629
Porrás Vallejo Siu Janani	113410143
Quesada Pereira Yadira	203870495
Ramírez Robles Silvia	112300711
Rodríguez Rodríguez Karol Milena	108320499
Rojas Rojas Annia María	204250306
Salas Campos Mileidy	108120110
Salazar Mena Gerlyn Patricia	114060200
Valencia Castrillo Jeimy María	113240944
Vargas Aguilar Paula Alejandra	113100398
Vargas Fernández Jossie Esteban	113770441

Junta Directiva.—M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente.—M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria.—1 vez.—(IN2012102028).

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Por escritura otorgada por el suscrito notario Eliécer Rojas Fonseca, a las nueve horas cinco minutos del ocho de octubre del dos mil doce, se protocoliza acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de la sociedad **INS Pensiones Operadora de Pensiones**

Complementarias S. A., por la que se reforma la cláusula quinta del pacto social por disminución del capital social.—San José, 8 de octubre del 2012.—Lic. Eliécer Rojas Fonseca, Notario.—RP2012324830.—(IN2012097046).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

Mediante escritura número 118 tomo 3 del protocolo del notario Diego Vargas Sanabria, a las 19:00 horas del 1° octubre 2012, se constituyó la sociedad **Transportes Unidos Mejor Organizados T.U.M.O Sociedad Anónima**. Capital social: ciento diez mil colones.—Alajuela, 26 de octubre del 2012.—Lic. Diego Vargas Sanabria, Notario.—1 vez.—(IN2012101948).

Mediante escritura pública, otorgada ante esta notaría, a las doce horas del día veinticinco de octubre del año dos mil doce, se constituyó la sociedad denominada **Proleasing Sociedad Anónima**, con un capital social de veintiún mil dólares moneda de curso legal de los Estados Unidos de América.—San José, 25 de octubre del año 2012.—Lic. Leonel Alvarado Zumbado, Notario.—1 vez.—(IN2012101952).

Por la escritura número ciento diez, otorgada ante esta notaría, a las diecisiete horas diez minutos del veinte de setiembre del dos mil doce, se reforma la cláusula segunda del pacto constitutivo de la sociedad **Empresa Importadora Fortis S. A.**—Ciudad Colón, 26 de octubre del 2012.—Lic. Maricé Porrás Zamora, Notario.—1 vez.—(IN2012101962).

Por escritura otorgada en San José, a las quince horas del veintiséis de setiembre del dos mil doce, se constituyó ante esta notaría **Carao Ventures Sociedad Anónima**. Allan Boruchowicz Bigio Presidente, ante la notaria: Elsa Maribel Cortés Sorto.—San José, 25 de octubre del 2012.—Lic. Elsa Maribel Cortés Sorto, Notario.—1 vez.—(IN2012101963).

Que por escritura otorgada, ante esta notaría, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Piccojohan Sociedad Anónima**. Los socios acuerdan reformar cláusula segunda del domicilio, y la cláusula octava presidente, vicepresidente, secretario y tesorero; apoderados generalísimos sin límite de suma.—San José, veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Marianella Quesada Brenes, Notario.—1 vez.—(IN2012101969).

Por escritura otorgada ante esta Notaría a las 19:30 horas del 25 de octubre del año 2012, se constituyó la sociedad **Paipa Azul Sociedad Anónima**.—San José, 25 de octubre del 2012.—Lic. Daniel Befeler Scharf, Notario.—1 vez.—(IN2012101990).

Ante mi, Randall Alberto Marín Orizco, notario público de Alajuela, se ha constituido mediante escritura quinientos dos, visible al folio ciento noventa y siete frente del tomo noveno de mi protocolo, la sociedad anónima denominada **Helvética de Costa Rica S. A.**, con un capital social de diez mil colones, domiciliada en Heredia, Ulloa, cuatrocientos metros del Hotel Double Tree Cariari.—Alajuela, veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Randall Alberto Marín Orizco, Notario.—1 vez.—(IN2012101993).

Ante mí, Víctor Armando Rodríguez Vado, notario público de Alajuela, se ha nombrado nueva Junta Directiva mediante acta número ocho, celebrada el día veintiocho de noviembre del dos mil nueve, de la asociación **Iglesia Cristiana Santuario del Señor**, domiciliada en Alajuela centro.—Alajuela, cuatro de junio del dos mil doce.—Lic. Víctor Armando Rodríguez Vado, Notario.—1 vez.—(IN2012101994).

Por escritura otorgada ante el suscrito notario en San José a las 17:00 horas de hoy, he procedido a protocolizar el acta de reunión general ordinaria y extraordinaria de socios de **Campaña de la Sabana Azul Sociedad de Responsabilidad Limitada**, celebrada en San José a las 10:00 horas del 25 de setiembre del 2012, mediante la cual se acordó reformar la cláusula 5° del pacto social constitutivo.—San José, 24 de octubre del 2012.—Lic. Luis Enrique Gutiérrez Rodríguez, Notario.—1 vez.—(IN2012102001).

En mi Notaría, mediante escritura otorgada el día dos de octubre del dos mil doce, a las nueve horas, se protocolizó el acta de asamblea extraordinaria que modifica: A) el nombramiento del secretario, tesorero, y fiscal de la junta directiva, B) la representación judicial y extrajudicial de los personeros de la empresa, C) y el domicilio social de la empresa; todo lo anterior de la sociedad denominada **Vidae Import Sociedad Anónima**. Cualquier interesado, sírvase apersonarse a reclamar sus derechos.—Alajuela, dos de octubre del dos mil doce.—Lic. Diego Solano Cabezas, Notario.—1 vez.—(IN2012102003).

En mi notaría, mediante escritura otorgada el día veintisiete de octubre del dos mil doce, a las trece horas, se protocolizó el acta de asamblea extraordinaria que modifica el nombramiento de los personeros de la junta directiva de la sociedad denominada **Integradora de Negocios INSA CR Sociedad Anónima**. Cualquier interesado, sírvase apersonarse a reclamar sus derechos.—Alajuela, 27 de octubre del 2012.—Lic. Diego Solano Cabezas, Notario.—1 vez.—(IN2012102004).

Mediante escritura 252 otorgada ante este notario a las 16:00 horas del 25 de octubre del 2012, se modifica la cláusula primera de la sociedad **Vista State Seven G de Hermosa S. A.**, cédula jurídica número 3-101-355997, y ahora la razón social será **MADJAM S. A.** y el domicilio de la sociedad será en Playas del Coco, Carrillo, Guanacaste, Centro Comercial Plaza Colonial, Local número cuatro. Además también se modifica la cláusula cuarta y a partir de ahora la representación de la sociedad estará a cargo del presidente y secretario de la sociedad. Es todo.—Playas del Coco, Guanacaste, 25 de octubre del 2012.—Lic. Edry Herminio Mendoza Hidalgo, Notario.—1 vez.—(IN2012102008).

Mediante escritura 251 otorgada ante este notario a las 15:30 horas del 25 de octubre del 2012, se modifica la cláusula primera de la sociedad **Vista States Nine I S A.**, cédula jurídica número 3-101-356021, y ahora la razón social será **Papagayo Exclusive Services S. A.** y el domicilio de la sociedad será en Guanacaste, Marina de Papagayo, al final de la ruta 253, Edificio Marina Centre, número 309. Además también se modifica la cláusula cuarta y a partir de ahora la representación de la sociedad estará a cargo del presidente y secretario de la sociedad. Es todo.—Playas del Coco, Guanacaste, 25 de octubre del 2012.—Lic. Edry Herminio Mendoza Hidalgo, Notario.—1 vez.—(IN2012102009).

Mediante escritura 234 otorgada ante este notario a las 13:30 horas del 17 de octubre del 2012, se modifica la cláusula primera del pacto constitutivo de la sociedad **Inversiones Barnaby J & J Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-cuatrocientos veintiocho mil ciento doce y a partir de ahora el domicilio de la sociedad será en Playas del Coco, Sardinal, Carrillo, Centro Comercial Plaza Colonial, oficina número cuatro. Es Todo.—Playas del Coco, Guanacaste, 18 de octubre del 2012.—Lic. Edry Herminio Mendoza Hidalgo, Notario.—1 vez.—(IN2012102011).

Mediante escritura 235 otorgada ante este notario a las 14:00 horas del 17 de octubre del 2012, se modifica la cláusula segunda del pacto constitutivo de la sociedad **Green Reefs Corporation Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-trescientos cuatro mil novecientos ochenta y seis y a partir de ahora el domicilio de la sociedad será en Playas del Coco, Sardinal, Carrillo, Centro Comercial Plaza Colonial, oficina número cuatro. Es Todo.—Playas del Coco, Guanacaste, 17 de octubre del 2012.—Lic. Edry Herminio Mendoza Hidalgo, Notario.—1 vez.—(IN2012102012).

Por escritura otorgada ante las Licenciadas Carolina Ulate Zarate y Betsy Camacho Porras, actuando en coonotariado, en el protocolo de la primera, a las catorce horas del veinticinco de octubre del dos mil doce, se modifica la cláusula sexta de **Distribuciones y Servicios Eléctrica Sociedad Anónima**.—Lic. Carolina Ulate Zarate.—Lic. Betsy Camacho Porras, Notaria.—1 vez.—(IN2012102014).

Hoy protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Comidas Ivairu Sociedad Anónima**, en la que se modifican cláusulas segunda y quinta del pacto constitutivo.—San José, 26 de octubre del 2012.—Lic. Edgar Cervantes Gamboa, Notario.—1 vez.—(IN2012102026).

Hoy protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Inversiones Ariv Sociedad Anónima**, en la que se modifica cláusula quinta del pacto constitutivo.—San José, 26 de octubre del 2012.—Lic. Edgar Cervantes Gamboa, Notario.—1 vez.—(IN2012102027).

Por escritura 237-3 de las 20:00 horas del 29 de octubre del 2012, ante la notaría de la Licenciada Ana Yancy Fuentes Porras, se protocolizó reforma de la sociedad **Alserro Sociedad Anónima**.—Alajuela, veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Ana Yancy Fuentes Porras, Notaria.—1 vez.—(IN2012102038).

Ante mí, Roy Zumbado Ulate se constituye la sociedad **Consultores Madrigal & Solano S. A.**, capital social la suma de diez mil colones. Presidente Eduardo Madrigal Brenes.—Santa Bárbara de Heredia, 25 de octubre del 2012.—Lic. Roy Zumbado Ulate, Notario.—1 vez.—RP2012327632.—(IN2012102102).

Por escritura de las 8:00 horas del 26 de octubre del 2012 otorgada ante esta notaría pública, se modifica la cláusula octava del pacto constitutivo referente a la representación de la sociedad **Flexipark Edipo Dieciocho Sociedad Anónima**.—26 de octubre de 2012.—Lic. Eslava Hernández Jiménez, Notaria.—1 vez.—RP2012327638.—(IN2012102103).

La suscrita notaria hace constar que mediante escritura número noventa y tres, otorgada a las doce horas del veintiséis de octubre de dos mil doce, se constituyó sociedad anónima que en lo sucesivo se denominará **Rosaspina Falconera S. A.** Es todo.—San José, veintiséis de octubre de dos mil doce.—Lic. Ivannia Méndez Rodríguez, Notaria.—1 vez.—RP2012327693.—(IN2012102104).

Por escritura pública N. 131 otorgada ante mí, a las 14 horas del 27 de octubre del año 2012, se constituye la sociedad denominada **Salud Ocupacional Reme Sociedad Anónima**, con un capital social de diez mil colones, domiciliada en San Bosco de Santa Bárbara de Heredia, cuatrocientos metros al noreste del cementerio.—Santa Bárbara de Heredia, 27 de octubre del 2012.—Lic. Hernán Paniagua Ramírez, Notario.—1 vez.—RP2012327645.—(IN2012102105).

Por escritura pública otorgada ante mí, en San José, a las 17:00 horas del 25 de octubre del 2012, protocolicé acta de la sociedad **Inmobiliaria Ile Dama S. A.** por la cual se modificó lo relativo al domicilio social y a la administración y representación, y se nombró nueva junta directiva y nuevo agente residente.—San José, 26 de octubre del 2012.—Lic. Braulio Vargas Núñez, Notario.—1 vez.—RP2012327649.—(IN2012102106).

Por asamblea general ordinaria y extraordinaria de socios de **Iglu y Belmen S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-343768 de las diecinueve horas del dieciséis de octubre del dos mil doce, protocolizada por el suscrito notario, se modifica la cláusula séptima del pacto social constitutivo y se nombran presidente, secretario y tesorero.—San José, 29 de octubre del 2012.—Lic. Guillermo Guerrero Corrales, Notario.—1 vez.—RP2012327652.—(IN2012102107).

Por asamblea general ordinaria y extraordinaria de socios de **Transporticanica MGM S.A.**, cédula jurídica 3- 101- 364070 de las diecinueve horas cincuenta minutos del dieciséis de octubre del dos mil doce, protocolizada por el suscrito notario, se modifica la cláusula quinta del pacto social constitutivo y se nombran presidente, secretario, tesorero y fiscal.—San José, 29 de octubre del 2012.—Lic. Guillermo Guerrero Corrales, Notario.—1 vez.—RP2012327653.—(IN2012102108).

Ante las suscritas, Lic. Mariela Briceño Nelson y Dinia Matamoros Espinoza, notarias públicas con oficina en San José, mediante escritura otorgada a las quince horas del veinticuatro de octubre del dos mil doce, se protocoliza acta de asamblea general extraordinaria de socios de **Jorcar de Cartago Limitada**, mediante la cual se transforma la sociedad como sociedad anónima, y en lo sucesivo se denominará **Jorcar de Cartago Sociedad Anónima**. Capital social: sesenta mil colones. Presidente: Jorge Carranza Chryssopulos.—San José, veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Mariela Briceño Nelson, Notaria.—1 vez.—RP2012327654.—(IN2012102109).

Ante las suscritas, Lic. Mariela Briceño Nelson y Dinia Matamoros Espinoza, notarias públicas con oficina en San José, mediante escritura otorgada a las catorce horas cincuenta minutos del veinticuatro de octubre del dos mil doce, se constituye la sociedad denominada **Felmira JJR Sociedad Anónima**. Capital social: doscientos veinte mil colones. Presidente: Jorge Carranza Soto.—San José, veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Mariela Briceño Nelson, Notaria.—1 vez.—RP2012327655.—(IN2012102110).

Por escritura número doscientos quince, del tomo número cinco de mi protocolo, otorgada en la ciudad de San José, a las once horas del día veintiséis de octubre del dos mil doce, **Corporación Recycla Sociedad Anónima**, nombra un nuevo presidente, reforma su cláusula séptima de la administración y representación del pacto social.—Lic. Gabriel Lizama Oligier, Notario.—1 vez.—RP2012327656.—(IN2012102111).

Por escritura número doscientos catorce, del tomo número cinco de mi protocolo, otorgada en la ciudad de San José, a las Diez horas con cuarenta minutos del día veintiséis de octubre del dos mil doce, **Corporación Veolia de Centroamérica Sociedad Anónima** reforma su nombre a **Lumisoler Sociedad Anónima**, nombra un nuevo presidente, reforma su cláusula séptima de la administración y representación del pacto social.—Lic. Gabriel Lizama Oligier, Notario.—1 vez.—RP2012327657.—(IN2012102112).

Ante esta notaría se protocolizó acta de constitución de la sociedad denominada: **Inversiones Wiest Sociedad Anónima**.—Guápiles de Pococí, 26 de octubre del 2012.—Lic. Francinie Castillo Ramos, Notaria.—1 vez.—RP2012327658.—(IN2012102113).

Elizabeth María Álvarez Morales, notaria pública con oficina abierta en San José, hago constar que en el tomo tres de mi protocolo. Escritura número ciento treinta y cinco, folio ciento tres frente, de las nueve horas del diecisiete de octubre del dos mil doce, se constituyó **Business Management Corp S. A.**, cuyo apoderado generalísimo sin límite de suma, con representación Judicial y Extrajudicial, es el Presidente Diego Rojas Benavides.—San José, veintiséis de octubre del año dos mil doce.—Lic. Elizabeth María Álvarez Morales, Notaria.—1 vez.—RP2012327659.—(IN2012102114).

Ante mi se protocolizó aumento de capital social de **Autotransportes Solisa Hermanos Sociedad Anónima**.—Coronado, 22 de octubre del 2012.—Lic. Ligia Mora Quesada, Notaria.—1 vez.—RP2012327660.—(IN2012102115).

Se disuelve la sociedad **CRC Sociedad Anónima**, por acuerdo de socios el día 20 de junio del 2012, en el domicilio social de esta, la suscrita notaria protocolizó la presente el día 19 de octubre del 2012.—Coronado, 19 de octubre del 2012.—Lic. Ligia Mora Quesada, Notaria.—1 vez.—RP2012327661.—(IN2012102116).

Por escritura número 160, otorgada a las 15:30 horas del 26 de octubre del 2012, otorgada ante esta notaría; Giuseppe Lazzeri y María Ersilia Basile constituyeron **IL Sol Nascente Sociedad Anónima**, capital social diez mil colones netos. Presidente: Giuseppe Lazzeri.—San José, 26 de octubre, 2012.—Lic. Carmen María Bergueiro Pereira, Notaria.—1 vez.—RP2012327663.—(IN2012102117).

Por escritura otorgada hoy ante mi se reformaron los artículos primero, segundo y novena y se elimina la décimo cuarta, y se cambia el nombre de la sociedad, de **Industrias Noeld Sociedad Anónima**, que será en adelante: **Tres-ciento uno-Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Cuatrocientos Tres Sociedad Anónima**.—Limón, diecinueve de octubre del 2012.—Lic. Enrique Alberto Van Browne Olivier, Notario.—1 vez.—RP2012327664.—(IN2012102118).

Por escritura otorgada a las nueve horas del veinticinco de octubre del dos mil doce, se reestructura el consejo de administración nombrándose nuevo presidente, tesorero y se modifica la cláusula sexta de la administración de la entidad **Inversiones Nirod Sociedad Anónima**, cédula jurídica tres-ciento uno-Seiscientos cuarenta mil setecientos treinta.—Alajuela, veinticinco de octubre del dos mil doce.—Lic. Braulio Murillo Segura, Notario.—1 vez.—RP2012327665.—(IN2012102119).

En la notaría de la notaria pública Paula Marcela Arroyo Rojas, se presentaron los señores Paula Sáenz Salazar y Michael Jay Wunderlich a constituir sociedad que se llamará **Snuba Costa Rica Sociedad Anónima** abreviándose **Snuba Costa Rica S. A.**, con domicilio en Heredia, San Isidro, San Josecito, del Vivero Zamorano cuatrocientos metros al oeste y doscientos al sur, con un capital de diez mil colones. Escritura otorgada en la ciudad de San José, a las quince horas del día once de octubre del dos mil doce.—Lic. Paula Marcela Arroyo Rojas, Notaria.—1 vez.—RP2012327667.—(IN2012102120).

La señora accionista de la sociedad **Multiservicios Integrales Eléctricos Alca A Y C Sociedad Anónima**, cédula jurídica tres-ciento uno-seiscientos cuarenta y ocho mil doscientos seis, acuerda disolver y desinscribir dicha sociedad en el Registro Mercantil. Ante la notaria María del Milagro Ugalde Víquez.—1 vez.—RP2012327668.—(IN2012102121).

Ante el suscrito notario se protocolizó el día de hoy acta de la asamblea extraordinaria de accionistas de la compañía **Trayk S. A.** Se modifican las cláusulas tercera, séptima y octava del pacto social y se nombra presidente, secretario, tesorero y agente residente de la compañía.—San José, veintiséis de octubre del dos mil doce.—Lic. Róger Petersen Morice, Notario.—1 vez.—RP2012327670.—(IN2012102122).

Mediante escritura 142, otorgada ante esta notaría, a las 10:00 horas del día 9 de octubre del 2012, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria número 16 del libro primero de actas de asamblea de socios de la sociedad **Prisma Agencia de Seguros S. A.**, cédula jurídica 3-101-183.644, celebrada a las 17:00 horas del día 18 de setiembre del 2012, modificando la cláusula décima segunda del pacto constitutivo relacionada con las convocatorias a asambleas de socios.—San José, 25 de octubre del 2012.—Lic. María Lorena Murillo Salazar, Notaria.—1 vez.—RP2012327673.—(IN2012102123).

Por escritura otorgada ante esta notaría el día veintinueve de abril del año dos mil doce, se protocolizan actas de las siguientes sociedades: a) **Ospino e Hijos S. A.**, b) **Distribuidora Rodríguez DRB S. A.**, c) **Centro de Pinturas del Este F O V S. A.**, d) **Renta Cintas y Videos S. A.**, e) **Distribuidora El Murciélagos S. A.** siendo estas nombres de fantasía.; donde se protocolizan los acuerdos de fusión donde subsiste la sociedad **Ospino e Hijos S. A.**—San José, a las ocho horas del veinticinco de octubre del dos mil doce.—Lic. Jorge Fallas Aguilar, Notario.—1 vez.—RP2012327678.—(IN2012102124).

Por escritura otorgada ante el suscrito notario a las nueve horas de hoy, se constituyó para dedicarse por cien años al comercio en general, **Kona Trade & Investments S. A.** Presidente y secretaria, apoderados generalísimos sin límite de suma, actuando separadamente.—San José, veintiséis de octubre del dos mil doce.—Lic. Ricardo Ugarte Mora, Notario.—1 vez.—RP2012327679.—(IN2012102125).

Ante esta notaría, se acuerda disolver la empresa **Kyut PF S. A.**, cédula 3-101-298336. Presidenta: Patricia Matamoros Calvo, cédula de identidad 1-0610-0871. Escritura otorgada el 27 de junio del dos mil doce.—Lic. Heidy María Rivera Campos, Notaria.—1 vez.—RP2012327680.—(IN2012102126).

Por escritura otorgada ante mi: **Inversiones Nallid Aued Sociedad Anónima**, modifica estatutos y nombra junta directiva y fiscal. Escritura otorgada en Heredia a las ocho horas del veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Carlos Sánchez Carballo, Notario.—1 vez.—RP2012327681.—(IN2012102127).

Por escritura otorgada a las trece horas cuarenta minutos del dieciséis de octubre del dos mil doce, en esta notaría, se protocoliza acta de la sociedad denominada **Condominio Génesis del Este Veinte S. A.**—San José, veintiséis de octubre del dos mil doce.—Lic. Jorge Sánchez Garbanzo, Notario.—1 vez.—RP2012327686.—(IN2012102129).

Por escritura otorgada a las doce horas cuarenta minutos del diecisiete de octubre del dos mil doce, en esta notaría, se protocoliza acta de la sociedad denominada **Condominio Génesis del Este Veintiuno S. A.**—San José, veintiséis de octubre del dos mil doce.—Lic. Jorge Sánchez Garbanzo, Notario.—1 vez.—RP2012327687.—(IN2012102130).

Se hace constar que por escritura número ciento treinta y dos, de las ocho horas cuarenta y cinco minutos del veintinueve de octubre del dos mil doce, en el tomo sexto del protocolo de la notaria Kathya Navarro López, se constituyó la sociedad **Innova Fashion Sociedad Anónima**, cuyo capital es de ₡12.000.00, domiciliada en San José. Representante: presidente y secretario.—San José, 29 de octubre del 2012.—Lic. Kathya Navarro López, Notaria.—1 vez.—RP2012327690.—(IN2012102131).

En la notaría del Lic. Alonso Ramírez Calderón, se presentan la totalidad de las acciones de la compañía **Tres Estaciones J.A.J. Sociedad Anónima**, y manifiestan que es su deseo y voluntad disolver dicha sociedad por acuerdo de socios, por lo que solicitan al registro su desinscripción.—San José, veintiséis de octubre del dos mil doce.—Lic. Alonso Humberto Ramírez Calderón, Notario.—1 vez.—RP2012327695.—(IN2012102132).

Se comunica a los interesados que según acta número uno celebrada el treinta de mayo del dos mil once de **Servicios Técnicos en Portones S. A.**, cédula jurídica tres-ciento uno-ciento ochenta y seis mil ochocientos treinta y siete, se nombró como presidente a Hugo Ramón Fallas Ramírez, mayor, casado una vez, diseñador, cédula uno-cuatrocientos cincuenta y cuatro-ochocientos seis seis.—Lic. Rita Gerardina Díaz Amador, Notaria.—1 vez.—RP2012327698.—(IN2012102133).

La suscrita, Marilyn James Pinnock, notaria pública con oficina en San José hago constar que el día veintiséis de octubre del dos mil doce, se constituyó ante mí, la sociedad **Ya Xing Importaciones y Exportaciones S. A.**—San José, 29 de octubre del 2012.—Lic. Marilyn James Pinnock, Notaria.—1 vez.—RP2012327702.—(IN2012102134).

Por escritura otorgada ante mí a las dieciséis horas del veintiséis de octubre del dos mil doce, se protocolizó la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de la sociedad **Compañía de Gestión Privada Geprico Sociedad Anónima**, por medio de la cual se acuerda disolver la sociedad, indicando que no tiene bienes o activo alguno, deuda o pasivo alguno, ni operaciones ni actividades de ninguna naturaleza, por lo que se prescinde de nombrar liquidador y demás trámites de liquidación.—Lic. Sergio Aguiar Montealegre, Notario.—1 vez.—RP2012327706.—(IN2012102135).

Por escritura otorgada ante mí a las diecisiete horas del veintiséis de octubre del dos mil doce, se protocolizó la asamblea general ordinaria y extraordinaria de cuotistas de la sociedad **Inversiones Chulyumpi Limitada**, por medio de la cual se acuerda disolver la sociedad, indicando que no tiene bienes o activo alguno, deuda o pasivo alguno, ni operaciones ni actividades de ninguna naturaleza, por lo que se prescinde de nombrar liquidador y demás trámites de liquidación.—Lic. Sergio Aguiar Montealegre, Notario.—1 vez.—RP2012327707.—(IN2012102136).

Por escritura otorgada ante mí a las dieciséis horas con treinta minutos del veintiséis de octubre del dos mil doce, se protocolizó la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de la sociedad **Seguridad Interoceánica Sociedad Anónima**, por medio de la cual se acuerda disolver la sociedad, indicando que no tiene bienes o activo alguno, deuda o pasivo alguno, ni operaciones ni actividades de ninguna naturaleza, por lo que se prescinde de nombrar liquidador y demás trámites de liquidación.—Lic. Sergio Aguiar Montealegre, Notario.—1 vez.—RP2012327708.—(IN2012102137).

Mediante escritura número doscientos veintidós-cuatro que es visible a los folios ciento treinta y ocho vuelto, ciento treinta y nueve frente y vuelto y ciento cuarenta frente del tomo cuarto del notario Edwin Martínez Rodríguez, se constituyó la sociedad cuya razón social será **Onca Tours S. A.** en la que el presidente es el señor Odir Rojas

Gómez, cédula 2-593-119.—Upala, Alajuela 17 de octubre del dos mil doce.—Lic. Edwin Gerardo Martínez Rodríguez, Notario.—1 vez.—RP2012327710.—(IN2012102138).

La compañía denominada **Tecnimarket S. A.**, con cédula de persona jurídica número 3-101-601698, modifica la cláusula octava del pacto constitutivo, sobre la representación hace nuevo nombramiento de junta directiva.—San José, veinticinco de octubre de dos mil doce.—Lic. Rodrigo José Cervantes Barrantes, Notario.—1 vez.—RP2012327711.—(IN2012102139).

La compañía denominada **Orto Clinic S. A.**, con cédula de persona jurídica número 3-101-398112, modifica la cláusula tercera del pacto constitutivo.—San José, veinticinco de octubre de dos mil doce.—Lic. Rodrigo José Cervantes Barrantes, Notario.—1 vez.—RP2012327712.—(IN2012102140).

Ante esta notaría, a las dieciséis horas con treinta minutos del dieciocho de octubre del dos mil doce, Salvador Zamora Porras y Kenneth Granados Araya, en su condición de apoderados generalísimos y accionistas de la sociedad **Sertopo Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número: tres-ciento uno-cero ocho cinco seis tres ocho, acuerda la disolución de la sociedad dicha, mediante acuerdo de junta directiva.—Lic. Carlos Alberto Castro Solís, Notario.—1 vez.—RP2012327713.—(IN2012102141).

Por escritura número ciento cuarenta y cinco de las trece horas del veintiséis de octubre del dos mil doce, de esta notaría, se protocolizó acta de asamblea general de la **Asociación Administradora del Acueducto y Alcantarillado Sanitario de Tierra Blanca de Cartago**, y nombrado un miembro de junta directiva siendo el secretario.—Lic. Alfonso Urquijo Castro, Notario.—1 vez.—RP2012327715.—(IN2012102142).

El suscrito notario público, informo que se protocolizaron acuerdos de asamblea de socios de la empresa **Plaza Médica Esparza Ltda**, modifican cláusula quinta de estatutos del capital social, notario Rigoberto Rojas Benavides.—San José, 2 de octubre del 2012.—Lic. Rigoberto Rojas Benavidez, Notario.—1 vez.—RP2012327716.—(IN2012102143).

Lic. Andrés Vargas Valverde, Notario Público de San José, protocolizó disolución de **Rodrigo Blanco Consultores S. A.** Escritura número doscientos veintiséis. Otorgada en la Ciudad de San José, a las diecisiete horas y treinta minutos del día veinticinco de octubre del dos mil doce.—Lic. Andrés Vargas Valverde, Notario.—1 vez.—RP2012327718.—(IN2012102144).

La suscrita notaria solicitó publicar dicto: Por escritura pública asamblea extraordinaria de socios de **Future Water Costa Rica Sociedad Anónima** reforma cláusula de representación judicial y extrajudicial.—San José, dieciocho de octubre del dos mil doce.—Lic. Deyanira Chinchilla Mora, Notaria.—1 vez.—RP2012327719.—(IN2012102145).

La **Empresa Servicios Profesionales I M S S. A.**, cédula jurídica tres-ciento uno-dos dos cuatro tres cuatro ocho, convoca a asamblea extraordinaria de socios para reformar la junta directiva de la empresa y reformar la cláusula primera de los estatutos.—San José, veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Fernando José González Medina, Notario.—1 vez.—RP2012327720.—(IN2012102146).

En escritura pública constituida ante esta notaría, el día veintidós de octubre del dos mil doce, a las nueve horas, se protocolizó acta de uno de **Corporación Rijoqui R.H.H. S. A.**, se modifican cláusulas segunda, séptima, se nombra presidente, secretaria y se aumenta capital a veinticinco millones.—San José, 29 de octubre del 2012.—Lic. Mariela Arias Ortega, Notaria.—1 vez.—RP2012327721.—(IN2012102147).

En escritura pública constituida ante esta notaría el veintidós de octubre del dos mil doce a las nueve y cuarenta minutos, se protocolizó acta número tres de **RD Respaldo Veinte y S. A.**, donde se modificó

cláusula segunda, se nombra presidente y secretaria y se aumenta capital en diez millones.—San José, 29 de octubre del 2012.—Lic. Mariela Arias Ortega, Notaria.—1 vez.—RP2012327722.—(IN2012102148).

En escritura pública constituida ante esta notaría, a las nueve y veinte minutos del veintidós de octubre del dos mil doce, se protocolizó acta uno de **Corporación Jozean J.A.Z. S. A.** se modifican cláusulas segunda, séptima, se nombra presidente, y se aumenta capital a diez millones.—San José, 29 de octubre del 2012.—Lic. Mariela Arias Ortega, Notaria.—1 vez.—RP2012327723.—(IN2012102149).

Por escritura 36-3 de las 15 horas del 28 de octubre de 2012, se protocoliza acta de asamblea general extraordinaria de **Apuqueña Car S. A.**, cédula jurídica 3-101-429961, mediante la cual se reforma la cláusula tercera del pacto social, sobre el domicilio social, y se hacen nuevos nombramientos de secretario y tesorero de la junta directiva. Es todo.—San José, 28 de octubre de 2012.—Lic. Arcelio Hernández Mussio, Notario.—1 vez.—RP2012327724.—(IN2012102150).

Por medio de escritura otorgada a las once horas del día veintiséis de octubre de dos mil doce, se disolvió la sociedad **Adyna Sociedad Anónima**, con cédula jurídica número tres-ciento uno-ciento treinta y ocho mil quinientos veinticinco.—San José, veintiséis de octubre de dos mil doce.—Lic. Luis Hernán Zamora Vargas, Notario.—1 vez.—RP2012327726.—(IN2012102151).

El suscrito notario hace constar que el día de hoy, ante esta notaría y mediante escritura pública de las diecisiete horas quince minutos del día diecinueve de octubre del dos mil doce, se constituyó la sociedad denominada **Librería Baleares de Costa Rica Sociedad de Responsabilidad Limitada**, capital suscrito y pagado, gerente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma.—Cartago, veintitrés de octubre del dos mil doce.—Lic. Erick Fabricio Jiménez Masis, Notario.—1 vez.—RP2012327729.—(IN2012102152).

El suscrito notario hace constar que el día de hoy, ante esta notaría y mediante escritura pública de las quince horas del día cinco de octubre del dos mil doce, se constituyó la sociedad denominada **Librería Casa Escolar y Más C.R. Sociedad de Responsabilidad Limitada**, capital suscrito y pagado, gerente con facultades de apoderados generalísimos sin límite de suma.—Cartago, veintitrés de octubre del dos mil doce.—Lic. Erick Fabricio Jiménez Masis, Notario.—1 vez.—RP2012327731.—(IN2012102153).

Por escritura otorgada ante mí, a las 8:00 horas del 29 de octubre de 2012 se modifican las cláusulas primera, segunda, cuarta y sexta del pacto social. Nombramiento secretario, tesorero de la junta directiva. Nombramiento de fiscal, de la sociedad **Mariscos Frescos Karymar S. A.**, cédula jurídica número: 3-101-626325.—San José, 29 de octubre de 2012.—Lic. Carlos Mauricio Vargas Caravaca, Notario.—1 vez.—RP2012327732.—(IN2012102154).

Sociedad Graka Inter Comercial Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-140338, acuerda cambiar el tesorero de la junta directiva y se nombra en dicho puesto al señor Grafil Hernández Alfaro, escritura número cuatrocientos treinta y dos, de fecha diecisiete horas diez minutos del veintiséis de mayo del dos mil doce.—San José, 18 de octubre del 2012.—Lic. Jorge Mario Piedra Arias, Notario.—1 vez.—RP2012327733.—(IN2012102155).

He protocolizado acta de asamblea extraordinaria de accionistas de **V & A Beauty S. A.** que contiene modificación de la cláusula cinco y sexta del pacto constitutivo, y se revoca y nombran al secretario y fiscal de la junta directiva.—San José, 29 de octubre de 2012.—Lic. Denice Yorleny Brown Beckford, Notaria.—1 vez.—RP2012327735.—(IN2012102156).

Se hace constar que en acta número dos de las ocho horas del veintitrés de octubre del año dos mil doce, realizo disminución en el capital de la sociedad **Inmobiliaria Ilanca Sociedad Anónima**.—Lic. Sally Madrigal Saborío, Notaria.—1 vez.—RP2012327738.—(IN2012102157).

Ante mí, Álvaro Arguedas Durán, mediante escritura número trescientos veinte, visible a folio ciento ochenta y nueve frente del tomo cuarto de mi protocolo, se reformó la cláusula octava del pacto constitutivo de la sociedad **Jiménez Ramírez & Asociados S. A.** en cuanto a las facultades del presidente de la junta directiva.—San José, veintiséis de octubre del dos mil doce.—Lic. Álvaro Arguedas Durán, Notario.—1 vez.—RP2012327739.—(IN2012102158).

Por escritura de las 11 horas del 24 de octubre del 2012, se constituyó la sociedad **Bowling de Coronado Sociedad Anónima**, con domicilio en San José, Curridabat, 600 metros sur y 50 este de la Pops, edificio Jurexlaw.—San José, 26 de octubre del 2012.—Lic. Juan Carlos Montero Villalobos, Notario.—1 vez.—RP2012327742.—(IN2012102159).

El suscrito notario hace constar que, según escritura doscientos cincuenta y uno-siete, del tomo siete de mi protocolo, se ha constituido la sociedad denominada **Representaciones B & C del Mediterráneo Sociedad de Responsabilidad Limitada**, domiciliada en Cartago, donde figuran como gerentes George Barrantes Hernández, cédula uno-cero nueve cinco cinco-cero seis tres cinco y Kirssia Céspedes Moya, cédula uno-ocho siete seis-siete dos ocho.—Cartago, veintisiete de octubre de dos mil doce.—Lic. Allan Salazar López, Notario.—1 vez.—RP2012327744.—(IN2012102160).

Por escritura otorgada por el suscrito notario a las 8:00 horas del 29 de octubre del 2012, se acordó nombrar nuevo tesorero para **Corporación Jabes APG Internacional S. A.**—Lic. Olman Aguilar Castro, Notario.—1 vez.—RP2012327746.—(IN2012102161).

Por escritura número doscientos treinta y dos de las ocho horas del día veintinueve de octubre del año dos mil doce, se reforma el pacto constitutivo de la sociedad denominada: **Aserradero San Nicolás S. A.** con cédula de persona jurídica número: tres-ciento uno-cero setenta y cuatro mil ciento treinta y ocho.—Lic. José Alberto Fonseca D'Avanzo, Notario.—1 vez.—RP2012327747.—(IN2012102162).

Por escritura número doscientos treinta y uno de las siete horas del día veintinueve de octubre del dos mil doce, se reforma el pacto constitutivo de la sociedad denominada: **Automec S. A.**, con cédula de persona jurídica número: tres-ciento uno -setenta y seis mil quinientos cuarenta y ocho.—Lic. José Alberto Fonseca D'Avanzo, Notario.—1 vez.—RP2012327749.—(IN2012102163).

Hoy ante esta notaría se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad denominada **Zona Franca Metropolitana S. A.** en la que se modificó el pacto social en su cláusula quinta (de la administración).—Heredia, 16 de octubre de 2012.—Lic. Juan Carlos Fernández Valdelomar, Notario.—1 vez.—RP2012327750.—(IN2012102164).

Ante mí, Pablo Arias González, notario con oficina en Atenas, hago constar que el día veinticuatro de octubre del dos mil doce a las diez horas se realizó asamblea general extraordinaria de la sociedad **JAC Sdream Sociedad Anónima**, en la cual se revoca el nombramiento de Presidente y Secretario y se reforma la cláusula sexta del pacto constitutivo.—Atenas, veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Pablo Arias González, Notario.—1 vez.—RP2012327751.—(IN2012102165).

Por escritura otorgada a las nueve horas del ocho de agosto del dos mil doce, se modificó la cláusula quinta del pacto social de **Compañía Hotelera Playas de Tamarindo S. A.**—Tres Ríos, 19 de octubre del 2012.—Lic. Roxana Sanabria Castillo, Notaria.—1 vez.—RP2012327753.—(IN2012102166).

Por escritura otorgada ante esta notaría el día de hoy se constituyó la sociedad **Clan Diseño & Sociedad Anónima**. Capital social: noventa mil colones. Presidente, secretario y tesorero con facultades de apoderado generalísimo.—San José, tres de octubre del dos mil doce.—Lic. Joel Valverde Rodríguez, Notario.—1 vez.—RP2012327759.—(IN2012102167).

Mediante escritura número sesenta y uno, de las catorce horas del veinticinco de octubre del dos mil doce, Kenneth González Carrillo y Sidaly Carrillo Castillo, constituyen sociedad denominada **Polytec**

Sociedad Anónima. Capital suscrito y pagado. Presidente: Kenneth González Carrillo.—San José, veintiséis de octubre del dos mil doce.—Lic. Ehilyn Marín Mora, Notaria.—1 vez.—RP2012327761.—(IN2012102168).

Por escritura otorgada hoy ante mí, se constituyó **C & C Estética Integral S. A.** Domicilio: San José. Objeto: belleza estética. Plazo: 99 años. Representación: Presidente y Secretario.—San José, 29 de octubre del 2012.—Lic. Luis Fernando Jiménez Quesada, Notario.—1 vez.—RP2012327763.—(IN2012102169).

Por escritura N° 323 otorgada a las 11:30 horas del día 26 de octubre del 2012, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de la empresa **Datatec Información Crediticia Digitalizada Sociedad Anónima**, donde se reforma estatutos.—Lic. Erasmo Rojas Madrigal, Notario.—1 vez.—RP2012327765.—(IN2012102170).

Por escritura autorizada por mí, a las 16:30 del 26 de octubre de 2012, se reforman las cláusulas quinta y séptima, relativas al capital y a la junta directiva, del pacto constitutivo de la compañía **Empresa de Apoyo Comunal Florida Sociedad Anónima**. Asimismo se nombra nueva junta directiva y fiscal.—San José, 26 de octubre de 2012.—Lic. José Miguel Alfaro Rodríguez, Notario.—1 vez.—RP2012327768.—(IN2012102171).

Por escritura autorizada por mí, a las 16:15 del 26 de octubre de 2012, se reforman las cláusulas sexta, décima y décima sexta, relativas al capital, la junta directiva y a la vigilancia, del pacto constitutivo de la compañía **Empresa de Crédito Comunal El Pozo Sociedad Anónima**. Asimismo se nombra nueva junta directiva y fiscales.—San José, 26 de octubre de 2012.—Lic. José Miguel Alfaro Rodríguez, Notario.—1 vez.—RP2012327769.—(IN2012102172).

Mediante escritura número ciento cinco de las dieciséis horas del día veintiséis de octubre del dos mil doce, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Auto Ensambladora Sociedad Anónima**, en la que se reformó todo el estatuto del pacto constitutivo.—San José, treinta de octubre de dos mil doce.—Lic. Diana Araya Steinvorth, Notaria.—1 vez.—(IN2012102361).

Mediante escritura número ciento seis de las dieciséis horas cinco minutos del día veintiséis de octubre del dos mil doce, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Quality Motor Sociedad Anónima**, en la que se reformó todo el estatuto del pacto constitutivo.—San José, treinta de octubre de dos mil doce.—Lic. Diana Araya Steinvorth, Notaria.—1 vez.—(IN2012102363).

Mediante escritura número ciento siete de las dieciséis horas diez minutos del día veintiséis de octubre del dos mil doce, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Valle del Norte Sociedad Anónima**, en la que se reformó la cláusula ocho del pacto constitutivo.—San José, treinta de octubre de dos mil doce.—Lic. Diana Araya Steinvorth, Notaria.—1 vez.—(IN2012102365).

Mediante escritura número ciento ocho de las dieciséis horas quince minutos del día veintiséis de octubre del dos mil doce, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Inmobiliaria Cosmac Sociedad Anónima**, en la que se reformó todo el estatuto del pacto constitutivo.—San José, treinta de octubre de dos mil doce.—Lic. Diana Araya Steinvorth, Notaria.—1 vez.—(IN2012102367).

Mediante escritura número ciento doce de las diecisiete horas veinte minutos del día veintinueve de octubre del dos mil doce, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Vam Internacional Sociedad Anónima**, en la que se reformó la cláusula segunda y séptima del pacto constitutivo.—San José, treinta de octubre de dos mil doce.—Lic. Diana Araya Steinvorth, Notaria.—1 vez.—(IN2012102369).

Disolución de la sociedad denominada **Constructora Fraijanes W W R S. A.**, cédula jurídica tres-ciento uno-seis tres nueve-siete cinco seis según, acuerdo de asamblea extraordinaria de las nueve horas treinta minutos del primero de setiembre del dos mil doce y protocolizado en escritura otorgada en Alajuela a las diecinueve horas del veinticuatro

de setiembre del dos mil doce, protocolo veinte, escritura numero trescientos cuarenta y uno, de la notaria Rosemary Morales Camacho, Alajuela Costa Rica.—Treinta de octubre del dos mil doce.—Lic. Rosemary Morales Camacho, Notaria.—1 vez.—(IN2012102371).

Mediante escritura número doscientos veintiuno, de las 11:00 horas del 7 de setiembre del 2012, se reformó la cláusula sexta del pacto constitutivo de la sociedad **Limpiezapuntokon S. A.**—San José, 16 de octubre del 2012.—Lic. Ana Gabriela Peña Valle, Notaria.—1 vez.—(IN2012102375).

Por escritura otorgada a las nueve horas del treinta de octubre del dos mil doce, se modifican las cláusulas tercera, sexta y séptima del pacto social de la empresa **MFC Real State de Costa Rica Limitada**, cédula de persona jurídica número tres-ciento dos-quientos cuarenta mil cuatrocientos veinticuatro. Teléfono 2297-0909.—Lic. Luis Diego Núñez Salas, Notario.—1 vez.—(IN2012102410).

Ante esta notaría, al ser las dieciséis horas del treinta de octubre del dos mil doce, se ha protocolizado el acta de asamblea general extraordinaria de **Hacienda Caño Blanco Limitada**, donde se modifica la cláusula segunda, y se nombran gerentes.—San José, treinta de octubre del dos mil doce.—Lic. Jorge Francisco González Ramírez, Notario.—1 vez.—(IN2012102411).

En mi notaría, Cañas, Guanacaste, mediante escritura pública número noventa y tres, de mi protocolo veintidós, de las diez horas del treinta de octubre del dos mil doce, se constituyó la sociedad **Farmacia Punto Azul S. A.** Se nombra junta directiva.—Lic. Franklin Segura López, Notario.—1 vez.—(IN2012102429).

Por instrumento público autorizado en San José, en esta notaría, de las doce horas del día veinticinco de octubre del dos mil doce, protocolicé acta de asamblea general de cuotistas de las sociedad **Inversiones González y López G Y L Limitada**, con cédula de persona jurídica tres-ciento dos-seiscientos cincuenta mil cuatrocientos setenta y nueve, por la cual se nombra gerente.—Lic. María Lourdes Montes de Oca Carboni, Notaria.—1 vez.—(IN2012102431).

Por escritura otorgada ante esta notaría se constituyó la sociedad cuyo nombre será el número de cédula jurídica que le asigne el Registro. Capital social: ciento veinte mil colones.—San José, treinta y uno de octubre de dos mil doce.—Lic. Rafael Francisco Mora Fallas, Notario.—1 vez.—(IN2012102452).

Por escritura otorgada hoy ante esta notaría, la empresa **Tres ciento dos seiscientos cincuenta y tres mil trescientos ochenta y siete Sociedad de responsabilidad limitada** modifica la cláusula segunda del pacto social.—San José, dieciséis de octubre del dos mil doce.—Lic. Rita María Calvo González, Notaria.—1 vez.—(IN2012102458).

Ante esta notaría se constituyó la sociedad denominada **Familia Martínez y Compañía Sociedad Anónima**, cuyo presidente es el señor Eduardo Feoli Aubert.—San José, veintinueve de octubre de dos mil doce.—Lic. Esteban Esquivel Zúñiga, Notario.—1 vez.—RP2012327776.—(IN2012102553).

La suscrita notaria hace constar que ante mí se constituyó **Delimar Industrias Limitada**, que se traduce al español como **Industrias Delimar Limitada**. Domicilio: San José, Rohrmoser, de las oficinas centrales de Scotiabank, cien metros al norte y ciento setenta y cinco metros al oeste. Capital social: doscientos cincuenta mil dólares. Plazo: noventa y nueve años. Administración: Gerente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma: Hung Chuan Wang Shih.—San José, veintiséis de octubre de dos mil doce.—Lic. Mariela Hernández Brenes, Notaria.—1 vez.—RP2012327778.—(IN2012102554).

La suscrita Licenciada Sonia María Saborío Flores, notaria pública, hago constar que por escritura otorgada ante mi notaría a las 10 horas del 29 de octubre del dos mil doce, se constituyó **M y R International Trade Sociedad Anónima**. Objeto: comercio en general. Capital social: cien mil colones íntegramente suscrito por los socios.—San José, veintinueve de octubre del dos mil doce.—Lic. Sonia María Saborío Flores, Notaria.—1 vez.—RP2012327785.—(IN2012102555).



IMPRENTA NACIONAL

Informa sus horarios de Atención al Público

Oficinas Centrales, en la Uruca

de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.
jornada continua

(La atención se mantendrá hasta las 4:00 p.m., para consultas y trámites que no requieran realizar pagos en la Caja Financiera)

Oficina Descentralizada ubicada en el Registro Nacional, en Curridabat

de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:45 p.m.
jornada continua

Para más información:

Central telefónica: 2296-9570

Todas sus sugerencias e inquietudes sobre los productos y servicios que brinda la Imprenta Nacional nos interesan para mejorar.

Contraloría de
SERVICIOS

CONTÁCTENOS
2296-9570 Ext. 140
contraloria@imprenta.go.cr