



# LA GACETA

Diario Oficial



Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, viernes 13 de mayo del 2016

142 páginas

## ALCANCE N° 77

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETOS**

**ACUERDOS**

**DOCUMENTOS VARIOS**

**REGLAMENTOS**

**NOTIFICACIONES**

## **PODER EJECUTIVO**

### **DECRETOS**

N° 39508-MICITT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas por los incisos 3) y 18) del artículo 140 y el 146 de la Constitución Política; los artículos 1, 6, 19, 22, 24 inciso i), 26 inciso b) y d), 27 párrafo primero, 30 incisos b) y e) de la Ley del Sistema Nacional para la Calidad N° 8279 del 02 de mayo del 2002, publicada en La Gaceta N° 96 de 21 de mayo de 2002; la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico N° 7169 de fecha 26 de junio de 1990, publicada en La Gaceta N° 144 de fecha 1° de agosto de 1990; los artículos, 6, 27 y 28 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 de 02 mayo de 1978, y

### **CONSIDERANDO:**

1°—Que la Ley del Sistema Nacional para la Calidad N° 8279, creó el Ente Costarricense de Acreditación (ECA), como una entidad pública no estatal encargada de la labor de acreditación para la evaluación de la conformidad en Costa Rica, de respaldar la competencia técnica y credibilidad de los entes acreditados para garantizar la confianza del Sistema Nacional para la Calidad, de asegurar que los servicios ofrecidos por los entes acreditados mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida su competencia técnica y de promover y estimular la cooperación entre ellos.

2°—Que la Junta Directiva del ECA en su sesión 01 del 28 de enero del año 2014, tomó el Acuerdo Número tres por medio del cual se aprobó por unanimidad el presente Reglamento.

3°—Que el país necesita contar con un sistema que garantice la calidad de los bienes y servicios, por lo cual la labor encomendada al ECA reviste trascendental importancia para la comunidad nacional que se beneficiará del respaldo y confianza que produzcan los informes, certificaciones y actas de inspección expedidas por los entes acreditados, facilitando la circulación de los productos, bienes y servicios en el ámbito nacional e internacional.

4°—Que es una condición de mercado para las empresas demostrar que aplican las normas, reglamentos técnicos y disposiciones sectoriales para cumplir con la calidad requerida, siendo fundamentales los procesos de acreditación para el correcto funcionamiento de un mercado transparente, orientado a la calidad.

5°—Que la acreditación implica reducir costos en las exportaciones e importaciones que realizan las empresas, mediante el reconocimiento de informes de ensayos, de inspecciones y de certificaciones en los productos, emitidos por organismos de evaluación de la conformidad acreditados, por parte de los organismos de acreditación de otros países.

6°—Que la actividad del ECA debe desplegarse con observancia de los principios generales del ordenamiento jurídico administrativo y en concordancia con las normas internacionales que rigen la materia, por lo que es necesario dotarlo de un marco normativo que regule su estructura interna, su operación y sus relaciones con los organismos de evaluación de la conformidad objeto de acreditación.

7°—Que el funcionamiento organizacional, funcional y la capacidad técnica del ECA debe responder a las necesidades del entorno nacional e internacional.

**POR TANTO,**

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO DE ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAMIENTO DEL ENTE  
COSTARRICENSE DE ACREDITACIÓN.**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1°**—Objetivo. Este reglamento tiene por objeto la regulación, organización y funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación, en adelante ECA.

**Artículo 2°**—Ámbito de aplicación. El presente reglamento, establece el procedimiento para la aplicación de las funciones que le otorga la ley 8279 al ECA. De la misma forma, se regulan los deberes y facultades de los órganos colegiados y de los funcionarios del ECA.

**Artículo 3°**—De las definiciones. Para efectos de este Reglamento se tomarán como propias las definiciones de la Normativa Internacional vigente adoptada por el Sistema Nacional para la Calidad ISO/IEC17000. Además se establecen las siguientes definiciones:

**Acreditación:** Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia técnica para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de conformidad.

**Acuerdo de Reconocimiento Multilateral:** Acuerdo entre más de dos partes por el cual cada parte reconoce o acepta los resultados de la evaluación de conformidad de las otras partes.

**Acuerdo de Reconocimiento Mutuo:** Acuerdo entre dos partes por el cual cada parte reconoce los resultados de la evaluación de conformidad de la otra parte.

**Alcance de la acreditación:** Extensión o características de los objetos de evaluación de la conformidad cubiertos por una acreditación.

**Competencia Técnica:** Capacidad demostrada mediante la evaluación para aplicar conocimientos y aptitudes en un área específica.

**Compromiso de Acreditación:** Es el documento que contiene las obligaciones de los Organismos de la Evaluación de Conformidad Acreditados y las del Ente Costarricense de Acreditación.

**Experto Técnico:** Persona física asignada por el ECA para proveer conocimientos específicos o experiencia con respecto al alcance de acreditación a ser evaluado.

**Evaluación:** Proceso realizado por el ECA para determinar la competencia técnica de un organismo de evaluación de la conformidad con base en determinadas normas u otros documentos normativos y para un alcance de acreditación definido.

**Evaluador:** Persona física designada para ejecutar, como parte de un equipo, la evaluación de un organismo que realiza evaluación de la conformidad.

**Evaluador líder:** Persona física a quien el ECA le asigna la completa responsabilidad para las actividades de evaluación específicas y del equipo.

**Evaluación de la conformidad:** Actividad que permite la demostración del cumplimiento de los requisitos especificados relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo.

**Laboratorio clínico:** Sitio dedicado a determinar y medir la presencia o ausencia de diferentes sustancias o microorganismos en materiales derivados del cuerpo humano, con fines diagnósticos, de prevención y tratamiento de enfermedades.

**Laboratorio de calibración:** Sitio en el cual se realizan operaciones/mediciones para definir valores que establecen la relación entre valores de una magnitud indicada por un instrumento de referencia.

**Laboratorio de ensayo:** Sitio en el cual se realizan operaciones/ensayos para identificar las características de un producto, proceso o servicio determinado con un método específico.

**Organismo de certificación:** Sujeto que audita y certifica el cumplimiento de requisitos especificados relativos a producto, proceso, sistema o persona.

**Organismo de inspección y control:** Sujeto que realiza la acción o examen del diseño de un producto, del producto, del proceso, del servicio o de las instalaciones para determinar su conformidad con requisitos específicos o requisitos generales, sobre la base de un juicio profesional.

**Organismo de Validación o Verificación de Gases de Efecto Invernadero:** Organismo que realiza la validación o verificación de las declaraciones sobre los Gases de Efecto Invernadero (GEI) de organizaciones, proyectos o productos, entre otros.

**OEC:** Organismo que realiza servicios de evaluación de la conformidad y que son objeto de acreditación conforme a las normas internacionales vigentes que les aplique.

**Artículo 4°—**De la creación del Ente Costarricense de Acreditación. El ECA es un organismo de acreditación para efectos nacionales e internacionales que desarrolla su actividad de conformidad con la Ley del Sistema Nacional para la Calidad N° 8279, este Reglamento, los demás Reglamentos que dicte su Junta Directiva y los principios y normas internacionales aplicables a la actividad de acreditación.

El ECA debe mantener el reconocimiento internacional de las acreditaciones, a través de los medios internacionales establecidos para estos efectos, como son entre otros, acuerdos de reconocimiento mutuo o acuerdos multilaterales.

**Artículo 5°—**De la misión. La misión del ECA es respaldar la competencia técnica y credibilidad de los entes acreditados para garantizar la confianza del Sistema Nacional para la Calidad, asegurar que los servicios ofrecidos por los entes acreditados mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida la competencia técnica, promover y estimular la cooperación entre ellos.

**Artículo 6°—**De los principios rectores. Son principios rectores de la acreditación del ECA la imparcialidad, la no discriminación, la transparencia, la independencia, la confidencialidad y la competencia técnica.

**Artículo 7°—De la competencia.** El ECA es el único competente en Costa Rica para realizar los procedimientos de acreditación de:

- a) Laboratorios de ensayo.
- b) Laboratorios de calibración.
- c) Organismos de certificación de productos, de sistemas de gestión y de personas.
- d) Organismos de inspección y control.
- e) Laboratorios clínicos.
- f) Organismos de verificación y validación.
- g) Todo otro organismo afín que ofrezca servicios de evaluación de la conformidad.

**Artículo 8°—De las funciones.** Para el desarrollo de su misión, el ECA cumplirá con las funciones que la Ley N° 8279 le asigna, realizará la promoción de organismos acreditados que brindan servicios de evaluación de la conformidad y brindará capacitación en materia de acreditación y evaluación de la conformidad.

También será función del ECA, con base en el Decreto Ejecutivo N° 37662 MEIC-H-MICIT del año 2012, colaborar con la Administración Pública en la definición y evaluación de procedimientos de evaluación de conformidad para dar cumplimiento a los reglamentos técnicos.

**Artículo 9°—Del Financiamiento.** Para su funcionamiento, el ECA contará con recursos provenientes de:

- a) Los ingresos percibidos por concepto de venta de bienes y/o servicios compatibles con las actividades de acreditación y capacitación.
- b) Los legados, donaciones y aportes de personas físicas o jurídicas, organizaciones nacionales o internacionales, privadas o públicas y los aportes del Estado o sus instituciones y los recursos de cooperación internacional puestos a disposición del Estado para financiar actividades relacionadas con las funciones del ECA.

**Artículo 10°—De las tarifas.** El ECA cobrará por concepto de prestación de sus servicios, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos y según tarifas aprobadas por su Junta

Directiva, de conformidad con los costos. Cada vez que el ECA fije o modifique sus tarifas debe publicarlas con los respectivos cálculos en el Diario Oficial La Gaceta.

Las tarifas se fijarán de manera que puedan garantizar el fiel cumplimiento de los objetivos del ECA, de tal forma que logren fortalecer, desarrollar, actualizar y mejorar la institución.

El ECA podrá realizar convenios para permutar tarifas de acreditación por bienes, servicios y/o recursos humanos, de conformidad con los lineamientos que establezca la Junta Directiva que, en todo caso deben ajustarse a la normativa jurídica vigente, a los principios generales del Derecho que rigen la materia administrativa y las normas internacionales de transparencia y neutralidad.

**Artículo 11°**—Del procedimiento de acreditación. La actividad de acreditación se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos de acreditación diseñados de conformidad con los requisitos establecidos por las normas nacionales e internacionales aplicables y vigentes.

**Artículo 12°**—De las notificaciones. Para efectos de notificaciones el interesado debe fijar un medio electrónico, una dirección física o un facsímil para atender notificaciones, según lo establecido por la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8667. El ECA se regirá conforme al artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227.

**Artículo 13°**—De la vigencia de la acreditación. La acreditación se otorgará por tiempo indefinido y estará sujeta a las evaluaciones anuales de seguimiento; visitas de reevaluación cada cuatro años y visitas de verificación establecidas de acuerdo a los procedimientos de evaluación y acreditación del ECA. En ese sentido, la vigencia de la acreditación se mantendrá siempre y cuando el Organismo de Evaluación de la Conformidad cumpla con los requisitos de las normas y demás criterios de evaluación establecidos por el ECA.

**Artículo 14°**—De la obligación de publicación de las acreditaciones. Cada vez que el ECA otorgue, modifique, suspenda o retire una acreditación deberá publicar el acto en el Diario Oficial La Gaceta y el sitio web. Además, podrá realizar publicaciones periódicas en los medios de su escogencia sobre las acreditaciones vigentes y sus alcances.

**Artículo 15°**—Del trámite de recursos. Todas las resoluciones dictadas por los órganos del ECA tendrán los recursos ordinarios previstos y regulados por la Ley General de la Administración Pública N° 6227, los cuales se tramitarán conforme a las reglas establecidas en dicha normativa y los procedimientos internos del ECA.

**Artículo 16°**—De las obligaciones de los organismos de evaluación de la conformidad acreditados. Son obligaciones de los organismos de evaluación de la conformidad acreditados las establecidas en la Ley del Sistema Nacional para la Calidad N° 8279; en el Compromiso de Acreditación y procedimientos internos del ECA que corresponda.

**Artículo 17°**—De las obligaciones del ECA. Son obligaciones del ECA como ente acreditador las establecidas en la Ley del Sistema Nacional para la Calidad N° 8279, en el Compromiso de Acreditación y procedimientos internos del ECA que correspondan.

**Artículo 18°**—De las denuncias o quejas. Cualquier interesado podrá presentar ante el ECA quejas fundamentadas en contra de un organismo de evaluación de la conformidad acreditado. En caso de proceder la queja o denuncia se aplicará el Procedimiento de quejas, sugerencias y observaciones; si se trata de una denuncia se aplicará el Procedimiento de Investigación.

Cuando las pruebas aportadas sean falsas, incompletas o incorrectas, de tal manera que la denuncia resulte infundada, el costo de las visitas técnicas debe ser sufragado por el denunciante.

## CAPÍTULO II

### De los órganos colegiados directivos y técnicos

**Artículo 19°**—De los órganos colegiados directivos y técnicos. Para su óptimo funcionamiento el ECA cuenta con órganos colegiados directivos y técnicos.

A. Son órganos colegiados directivos:

1. Junta Directiva.

2. Comité Ejecutivo.

**B. Son órganos colegiados técnicos:**

1. Comisión de Acreditación.
2. Comités de Asesores.
3. Comités Técnicos ad hoc.
4. Comités Disciplinarios ad hoc

**Artículo 20°**—De la Junta Directiva. La Junta Directiva del ECA es el superior jerárquico del Ente y está conformada de la siguiente manera:

- a) Un representante del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, quien lo presidirá.
- b) Un representante del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
- c) Un representante del Ministerio de Salud.
- d) Un representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- e) Un representante del Ministerio del Ambiente y Energía.
- f) Un representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- g) El director del Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET).
- h) Un representante del Ente Nacional de Normalización.
- i) Un representante del Consejo Superior de Educación.
- j) Un representante del Consejo Nacional de Rectores.
- k) Cuatro representantes del sector privado, designados por la Unión Costarricense de Cámaras y Empresas Privadas (UCCAEP).
- l) Un representante de los consumidores, designado por la Federación Nacional de Asociaciones de Consumidores o por otra organización legalmente constituida.
- m) Dos representantes de los entes acreditados.
- n) Un representante de la Federación de Colegios Profesionales.

Sus miembros se elegirán por seis años, pudiendo ser reelegidos sucesivamente y se renovarán de forma alterna según lo establece la Ley N° 8279.

Los miembros de la Junta Directiva deben conocer los procedimientos internos del ECA y suscribir el Compromiso de Confidencialidad.

**Artículo 21°**—De las funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Velar por el cumplimiento de la misión del ECA, las disposiciones de la Ley N° 8279, este Reglamento, sus propios acuerdos, resoluciones, directrices y órdenes; así como la demás normativa vigente y aplicable a esta materia.
- b) Emitir la reglamentación necesaria y oportuna relativa a las políticas generales y los planes estratégicos del ECA.
- c) Acordar y reformar el reglamento interno de trabajo del ECA.
- d) Emitir cualquier otro reglamento interno de operación, funcionamiento y organización.
- e) Dictar los acuerdos, resoluciones, directrices, y órdenes necesarios relativos a las políticas generales y los planes estratégicos del ECA y en general, para su funcionamiento y organización.
- f) A solicitud de la Gerencia, aprobar por mayoría calificada, cualquier propuesta de modificación al Reglamento de Estructura Interna del ECA, para su tramitación ante el Poder Ejecutivo.
- g) Revisar y aprobar los planes de trabajo, los presupuestos anuales y los informes anuales presentados por la Gerencia y por la Auditoría Interna Financiera.
- h) Aprobar y modificar las tarifas, de conformidad con los lineamientos establecidos en este Reglamento.
- i) Someter al ECA a evaluaciones periódicas ante los foros internacionales de acreditación y otros entes que se consideren necesarios para asegurar que los servicios que brinda se ajustan a los estándares internacionales.
- j) Nombrar, suspender y destituir al Gerente. Para el caso de una suspensión la Junta Directiva debe nombrar un Gerente Interino con las mismas facultades y por todo el plazo de la suspensión. Para el caso de destitución del Gerente será necesaria una votación de al menos dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.
- k) Nombrar, suspender y destituir al Auditor Interno Para el caso de suspensión, la Junta Directiva debe nombrar un Auditor Interino con las mismas facultades y por todo el plazo

de la suspensión. Para destituir al Auditor Interno será necesaria una votación de al menos dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.

l) Aprobar la conformación de las secretarías de acreditación.

m) Nombrar y remover los secretarios de acreditación.

n) Nombrar y remover la secretaría de actas de la Junta Directiva y reglamentar su funcionamiento.

o) Nombrar de entre sus miembros al Comité Ejecutivo de conformidad con este Reglamento, y reglamentar su funcionamiento.

p) Designar, en su seno, comisiones especiales ad hoc, con propósitos temporales o permanentes, para el análisis y seguimiento de temas de su interés; las que deben informar a la Junta sobre el avance de sus trabajos.

q) Otorgar a las personas o comités que designe el acuerdo respectivo, poderes con las facultades que determine, y en los casos que lo considere necesario, para la defensa de los derechos e intereses del Ente.

r) Establecer la política de crecimiento económico, la política de mercadeo; así como la proyección de endeudamiento y las políticas de difusión y fortalecimiento.

s) Cualquier otra que disponga el ordenamiento que rige sobre esta materia, incluyendo la Ley, este Reglamento y la normativa interna del ECA.

**Artículo 22°**—De las atribuciones del Presidente. Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:

a) Presidir, con las facultades necesarias para ello, las sesiones y las reuniones de la Junta Directiva; las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, lo cual comunicará al Gerente para su ejecución.

c) Dirigir los debates del órgano colegiado, con estricto apego al procedimiento interno de Conformación, Sesión y Funcionamiento de los Órganos Colegiados en concordancia con la Ley General de la Administración Pública N° 6227 y con el más absoluto respeto a la persona y dignidad de cada miembro, dando oportunidad de expresar sus puntos de vista y otorgar el uso de la palabra.

- d) Poner a discusión los asuntos, someter a votación las propuestas de los acuerdos y resoluciones y sus respectivas mociones de sustitución, de enmienda o de orden, según sea el caso.
- e) Verificar y declarar el resultado de la votación en cada caso, para lo cual podrá apoyarse en la Secretaría de Actas de la Junta Directiva.
- f) Velar porque los acuerdos, resoluciones, directrices y órdenes de la Junta Directiva cumplan las leyes y reglamentos relativos a su función.
- g) En caso de empate en la votación, ejercer doble voto.
- h) En caso de ausencia o de enfermedad, y en general, cuando concurra alguna causa justa, el Presidente será sustituido por su suplente o en su defecto, por un Presidente ad hoc elegido por mayoría simple del quórum de la Junta Directiva.

**Artículo 23°**—De las competencias y potestades de la Junta Directiva. Son deberes y derechos de los miembros propietarios de la Junta Directiva:

- a) Asistir a todas las sesiones y reuniones de la Junta Directiva, participar en ellas con voz y voto.
- b) Abstenerse de participar en discusiones y votaciones sobre asuntos en los que incurra en conflicto de intereses.
- c) Guardar discreción y confidencialidad en los asuntos tratados en las sesiones.
- d) Presentar mociones de sustitución, de enmienda o de orden.
- e) Participar en comités ad hoc de la Junta Directiva que eventualmente se acuerde crear y para los que se le designe.
- f) Revisar las actas de las sesiones y pronunciarse sobre su aprobación o sobre la procedencia de su modificación.
- g) Ejercer su derecho a voz y voto en todos los asuntos que sean sometidos a su conocimiento y decisión y en especial, participar en forma activa y responsable en la resolución de los recursos de apelación interpuestos ante ese órgano.
- h) El suplente tendrá los mismos derechos y deberes cuando sustituya al miembro propietario. Ante la presencia conjunta del propietario y el suplente, éste tiene voz pero no tiene voto.

**Artículo 24°**—Del Comité Ejecutivo. La Junta Directiva conformará de entre sus miembros un Comité Ejecutivo, manteniendo una representación equilibrada de los intereses que lo conforman. Estará integrado por el Presidente de la Junta Directiva, o quien éste designe de previo para tal efecto, un representante del sector público, un representante de los entes acreditados, un representante del sector privado, un representante elegido entre los restantes intereses representados y el Gerente del Ente.

**Artículo 25°**—De las funciones del Comité Ejecutivo. Son funciones del Comité Ejecutivo:

- a) Dar seguimiento a la adecuada ejecución del Plan Anual Operativo y el Presupuesto Anual del ECA.
- b) Autorizar los permisos de salida del país y disfrute del período de vacaciones de la Gerencia.
- c) Revisar y proponer a la Junta el nombramiento y remoción de los encargados de las Secretarías de Acreditación conforme los procedimientos establecidos; y preparar conjuntamente con la Gerencia el informe correspondiente para la aprobación final de parte de la Junta Directiva.
- d) Colaborar con la Junta Directiva, presentando informes correspondientes a investigaciones que ésta le asigne, dentro del plazo que se le confiera para tal efecto.
- e) Dar recomendaciones, hacer observaciones, presentar propuestas diversas a la Junta Directiva relativas al mejoramiento de la gestión de ECA, para que sean valoradas y votadas en el seno de la Junta Directiva, conforme al ámbito de sus competencias.
- f) Elaborar propuestas de modificación, adición, sustitución y/o derogación de artículos del Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del ECA, y presentar las mismas ante la Junta Directiva para la adopción de la decisión final.
- g) Con fundamento en las políticas generales y los planes estratégicos aprobados por la Junta Directiva, recomendar a la Gerencia ideas, prácticas y técnicas; así como las mejores vías, perfiles, direcciones y caminos a seguir para la más adecuada conducción del Ente.
- h) Apoyar a la Gerencia en el análisis técnico y administrativo de situaciones que requieran la participación de Directivos y en los cuales la Gerencia no pueda tomar las decisiones finales, en aras de permitir una gestión fluida y transparente. Dicho apoyo incluye la

búsqueda de soluciones conjuntas para la resolución de problemas de índole técnico, operativo y político.

i) Adoptar acuerdos propios de su función que no sean competencia de los otros órganos que componen el Ente.

j) Rendir informes periódicos sobre sus actuaciones a la Junta Directiva, con la periodicidad que esta determine o solicite.

k) Todas las que le asigne la Junta Directiva.

**Artículo 26°**—De la Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación será presidida por un coordinador, electo de entre sus integrantes, por el término de un año, pudiendo ser reelegido por períodos consecutivos.

Las Secretarías de Acreditación se turnarán para dar apoyo administrativo y de funcionamiento a la Comisión de Acreditación, por períodos anuales, iniciando aquella que determine la Comisión de Acreditación.

Los miembros de la Comisión deben conocer los procedimientos internos del ECA y suscribir el Compromiso de Confidencialidad.

Todas las Secretarías siempre deben dar apoyo técnico a la Comisión, de conformidad con la actividad de acreditación que le corresponda.

**Artículo 27°**—Funciones de la Comisión de Acreditación. Son funciones de la Comisión de Acreditación:

a) Resolver sobre las acreditaciones iniciales, reevaluaciones y de ampliación, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos respectivos.

b) Para efectos del procedimiento sancionatorio, nombrar el órgano director encargado de instruir la investigación.

c) Sancionar a los organismos de evaluación de la conformidad acreditados que incumplan el ordenamiento jurídico establecido en la Ley del Sistema Nacional para la Calidad N°

8279; el Compromiso de Acreditación y el Procedimiento de Investigación correspondiente.

d) Nombrar los Comités Asesores de las Secretarías de Acreditación y cualquier otro Comité Técnico o Comité ad hoc que se requiera.

e) Solicitar a los Comités Técnicos y Comités ad hoc, informes sobre el desarrollo de sus funciones.

f) Aprobar los procesos de incorporación y de ampliación del área de competencia de los integrantes del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ECA que cumplan con los requisitos establecidos.

**Artículo 28°**—De los Comités Asesores. Para el adecuado funcionamiento del ECA y de conformidad con las necesidades del caso particular, se podrán conformar Comités Asesores para cada una de las Secretarías de Acreditación o para el cumplimiento de las funciones que la Comisión de Acreditación requiera. Cada Comité Asesor de las Secretarías de Acreditación será coordinado por el Secretario de Acreditación correspondiente. Cuando se conformen otros comités asesores adicionales a los indicados en este artículo, el coordinador será elegido entre los miembros que lo conforman.

Cada uno de sus miembros debe contar con experiencia mínima de tres años en el área de calidad y conocimientos en materia de evaluación de la conformidad o en el área específica de las funciones del Comité.

Los integrantes de los Comités Asesores deben conocer los procedimientos internos del ECA y suscribir el compromiso de confidencialidad.

**Artículo 29°**—Funciones de los Comités Asesores. Son funciones de los Comités Asesores:

a) Emitir criterio técnico sobre la admisibilidad de las solicitudes de acreditación iniciales y de ampliación.

b) Emitir criterio técnico en temas específicos por solicitud de la Junta Directiva, de la Comisión de Acreditación, de la Gerencia y cualquiera de las Secretarías de Acreditación.

- c) Elaborar e interpretar documentos técnicos de apoyo en los procesos de evaluación de la conformidad.
- d) Apoyar técnicamente el funcionamiento de las Secretarías de Acreditación en el ámbito de su competencia.
- e) **Analizar**, sugerir o proponer modificaciones al Gestor de Calidad para mejorar o **actualizar** los procedimientos de los esquemas de acreditación.

**Artículo 30°**—De la conformación, sesiones y funcionamiento de los órganos colegiados administrativos y técnicos. La conformación, sesiones y funcionamiento de los órganos colegiados se llevan a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos por ECA para tal fin.

Lo no previsto en el presente artículo se regirá por lo dispuesto en Capítulo III, De los Órganos Colegiados, Título II de la Ley General de la Administración Pública N° 6227.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los órganos administrativos-operativos**

**Artículo 31°**—De los órganos administrativos-operativos. El ECA contará con los siguientes órganos administrativos-operativos:

- a) Gerencia.
- b) Auditor Interno Financiero.
- c) Dirección Técnica.
- d) Gestoría de Calidad.
- e) Secretarías de Acreditación.
- f) Unidad de Logística.

**Artículo 32°**—De las funciones del Auditor Interno Financiero. Son funciones del Auditor Interno Financiero:

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar estudios de auditoría financiera, contable, presupuestaria, administrativa, de recursos humanos y de sistemas.
- b) Formular las políticas, objetivos y programas de trabajo de la Auditoría Interna Financiera.
- c) Evaluar la actividad del ECA en tiempo y propósito conveniente, posteriormente a su ejecución, de conformidad con metodologías y técnicas de probada efectividad para eliminar sesgos de subjetividad.
- d) Asesorar en forma técnica y oportuna a la Junta Directiva y la Gerencia en cuanto a objetivos, procedimientos, servicios, programas y otras actividades, a fin de proporcionarles información, análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con las obligaciones y objetivos de su gestión.
- e) Verificar que los bienes patrimoniales del ECA se encuentren debidamente patrimonizados, contabilizados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio, e inscritos a su nombre, cuando se trate de bienes inmuebles o de muebles sujetos a ese requisito.
- f) Efectuar la evaluación posterior a la ejecución y liquidación presupuestaria.
- g) Realizar y evaluar el control interno de la institución, revisando el grado de cumplimiento de las políticas, planes, programas y procedimientos establecidos.
- h) Evaluar el contenido informativo, la oportunidad y la confiabilidad de la información contable y financiera.
- i) Elaborar los informes respectivos y comunicar a la Junta Directiva los resultados de la Auditoría Interna Financiera o estudios especiales que realice, emitiendo las conclusiones y recomendaciones del caso.
- j) Verificar que los recursos financieros, materiales y humanos con los que dispone el ECA se utilicen con eficiencia, economía y eficacia.
- k) Comprobar que los funcionarios responsables hayan tomado las medidas pertinentes para poner en práctica y mantener las recomendaciones de sus informes, de la Contraloría General de la República y de los auditores externos, dando cuenta inmediata y por escrito a la Junta Directiva de cualquier omisión que comprobare al respecto.
- l) Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones y normas del ordenamiento jurídico vigente en materia financiera y en cuanto sea aplicable.

m) En cuanto sean aplicables, cumplir y hacer cumplir las regulaciones y lineamientos que emita la Contraloría General de la República.

**Artículo 33°—De la Gerencia.** Corresponde a la Gerencia del Ente la representación legal, a nivel nacional e internacional, judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma. El titular de la Gerencia será nombrado por la Junta Directiva y debe gozar de reconocida experiencia en los campos de la acreditación y la evaluación de la conformidad.

La Junta Directiva podrá remover al titular de la Gerencia del ECA en caso de incumplimiento grave y comprobado de sus obligaciones, previo procedimiento administrativo ordinario en donde se respete y observe la garantía constitucional del debido proceso y los principios que la conforman, en especial el derecho de defensa.

**Artículo 34°—Funciones de la Gerencia.** Son funciones de la Gerencia:

- a) Ejecutar los acuerdos, resoluciones, órdenes y directrices de la Junta Directiva; y en general, la administración de las operaciones del Ente.
- b) Brindar su aprobación en los asuntos que se pongan a su conocimiento por parte del personal, en materia operativa, de administración y funcionamiento del ECA y en general, que sean propias de su competencia.
- c) Presentar ante la Junta Directiva, para su conocimiento y aprobación, el Plan Anual Operativo, el presupuesto anual ordinario o extraordinario.
- d) Dos veces al año presentar informes de avance sobre el cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria.
- e) Rendir a la Junta Directiva, con la periodicidad y en la forma que aquella lo requiera, un informe relativo al estado general de las actividades y la administración del Ente. La Gerencia, de oficio, podrá presentar este tipo de informes cuando lo considere oportuno
- f) Tramitar la correspondencia y demás documentación oficial.
- g) Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, modificación o derogación los reglamentos internos necesarios para la operación, funcionamiento y organización del Ente.

- h) Nombrar, promover, suspender o despedir a los trabajadores del Ente, salvo al Auditor Interno y a los Secretarios de Acreditación.
- i) Coordinar con las instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, todo lo necesario para difundir las actividades de acreditación.
- j) Autorizar el acceso a los registros y a los expedientes que estén en trámite.
- k) Definir, en conjunto con las Secretarías de Acreditación y el Gestor de Calidad, el programa y plan de desarrollo para el diseño de nuevos servicios o rediseño de servicios existentes, los sistemas y esquemas de acreditación.
- l) Aprobar todas las modificaciones de los documentos del sistema de calidad.
- m) Aprobar el objetivo, alcance e informe de cada auditoría interna.
- n) Velar por la eficiencia y eficacia del sistema de calidad del ECA.
- o) Analizar los resultados del desempeño del proceso de acreditación y aprobar los cambios requeridos.
- p) Asegurar que toda la información obtenida y generada durante el proceso de acreditación, sea tratada de manera confidencial por el personal involucrado en el proceso.
- q) Aprobar el plan de entrenamiento y capacitación del personal del ECA sujeto al presupuesto asignado para tal efecto por la Junta Directiva, así como asignar los recursos necesarios para su ejecución e informar a esta sobre los resultados de dicho plan de capacitación.
- r) Asegurar que el entrenamiento requerido por el personal del ECA esté acorde con las actividades que se desarrollan.

**Artículo 35°—De la Dirección Técnica.** El ECA contará con una Dirección Técnica encargada de velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos de las normas nacionales e internacionales. La Dirección Técnica debe contar con la educación, la destreza, el conocimiento técnico y la experiencia necesaria para las actividades de acreditación desarrolladas en el ECA y estará imposibilitada para desempeñar actividades que puedan generar conflictos de interés con los usuarios, situación que debe ser vigilada en forma permanente por la Gerencia.

**Artículo 36°—De la Dirección Técnica.** Son funciones de la Dirección Técnica:

- a) Velar por el buen funcionamiento, la interrelación y el desarrollo de las Secretarías de Acreditación y la Gestoría de Calidad.
- b) Revisar las modificaciones de los documentos del sistema de calidad, a solicitud del Gestor de Calidad.
- c) Revisar el objetivo y alcance de la auditoría interna de calidad.
- d) Analizar los informes de auditoría interna de calidad y evaluaciones pares en conjunto con el Gestor de Calidad y Secretarías de Acreditación, para dar seguimiento a sus resultados.
- e) Dar seguimiento a la implementación de acciones correctivas por parte de las Secretarías de Acreditación y Gestoría de Calidad.
- f) Revisar la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de calidad, el cumplimiento de la política de calidad y el logro de los objetivos de calidad del ECA, según el procedimiento establecido, en coordinación con la Gerencia.
- g) Coordinar las actividades de Evaluación de la Conformidad.
- h) Participar activamente en los Comités de Reglamentación técnica, que incorporen procedimientos de evaluación de la conformidad.
- i) Participar activamente en el comité espejo de CASCO.
- j) Ser el punto de contacto y gestionar comentarios y votaciones en los Foros Internacionales.
- k) Proponer e implementar mejoras en los procedimientos de evaluación y acreditación.
- l) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de actividades necesarias en los procesos de investigación.
- m) Resolver quejas, de ser necesario.
- n) Implementar acciones correctivas asignadas al puesto, producto de actividades como revisión por la dirección, auditorías internas y evaluaciones pares.
- o) Asistir a las capacitaciones correspondientes al plan de capacitación individual aprobado.
- p) Impartir charlas para difundir los servicios de Acreditación.
- q) Participar activamente en la realización de evaluaciones pares que sea convocado.
- r) Revisar, aprobar y tramitar ante el TICA las declaraciones de cumplimiento.
- s) Supervisar las secretarías de acreditación y Unidad de Logística.

- t) Participar como evaluadora en los procesos de evaluación y acreditación.
- u) Participar como evaluadora par en los foros internacionales.
- v) Representar a la Gerencia, dónde ésta le designe.

**Artículo 37°—De la Gestoría de Calidad.** Son funciones del Gestor de Calidad:

- a) Vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en todos los ámbitos de las actividades de acreditación que el ECA ofrece.
- b) Implantar y mantener el sistema de calidad del ECA.
- c) Apoyar a la Gerencia en lo referente a la gestión del sistema de la calidad.
- d) Programar y proponer ante la Gerencia los candidatos para llevar a cabo las auditorías internas.
- e) Establecer y dar seguimiento a las acciones correctivas, en relación con los resultados obtenidos en las auditorías internas y evaluaciones pares.
- f) Proponer y llevar a cabo mejoras del sistema de calidad y procesos operativos del ECA.
- g) Elaborar, controlar y actualizar el manual de calidad del ECA y los documentos relacionados.
- h) Establecer las pautas, convocar, conservar registro de las conclusiones y dar seguimiento a las revisiones del Sistema de la Calidad.
- i) Coordinar la elaboración de publicaciones técnicas.
- j) Vigilar el cumplimiento de los Programas de capacitación, entrenamiento y calificación de los evaluadores del ECA.
- k) Organizar, asistir y participar en las capacitaciones.
- l) Crear y mantener actualizados los Registros de expertos técnicos y evaluadores del ECA y asignar a cada experto técnico y evaluador un número de identificación.

**Artículo 38°—De las Secretarías de Acreditación.** El ECA contará con secretarías de acreditación de acuerdo con las áreas de su competencia: laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorios clínicos, organismos de inspección y control, organismos de certificación, organismos validadores/verificadores y afines.

Los secretarios de acreditación deben contar con la educación, la destreza, el conocimiento técnico y la experiencia necesarias para las actividades de acreditación por desarrollar y estarán imposibilitados para desempeñar actividades que puedan generar conflictos de interés con los usuarios, situación que debe ser vigilada en forma permanente por la Gerencia.

**Artículo 39°—**De las funciones de las Secretarías de Acreditación. Son funciones de las Secretarías de Acreditación:

- a) Dar apoyo técnico a la Comisión de Acreditación.
- b) Gestionar ante la Comisión de Acreditación, los casos detectados en que una acción preventiva o correctiva requiera de su opinión técnica o intervención.
- c) Revisar y controlar el diseño del esquema de acreditación en el ámbito de su competencia.
- d) En coordinación con la Gestoría de Calidad, definir los requisitos para la selección, calificación y seguimiento del desempeño del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ECA, proceder a la selección de los mismos y emitir su criterio ante la Comisión de Acreditación sobre la competencia técnica de los postulantes.
- e) Establecer la conformación de los equipos de evaluación
- f) Elaborar y modificar cuando sea necesario, los procedimientos para la realización de las evaluaciones y el proceso de acreditación.
- g) Asegurar que el proceso de evaluación sea transparente e imparcial.
- h) Establecer las disposiciones que permitan al ECA, asegurar que los organismos acreditados continúen cumpliendo con los requisitos técnicos en virtud de los cuales se acreditaron.
- i) Participar como evaluador en los procesos de evaluación y acreditación del ECA.
- j) Participar activamente en los Comités Nacionales de Normalización relacionados con la evaluación de la conformidad.
- k) Coordinar el Comité Asesor respectivo.
- l) Elaborar y emitir los documentos técnicos de su área.
- m) Participar activamente en la realización de evaluaciones pares que sean convocados.
- n) Organizarse y revisar de manera correcta los informes finales de evaluación y confirmar el estado de acreditación de los OEC.

- o) Revisar los informes finales de evaluación de seguimiento para confirmar el estado de acreditación de los OEC.
- p) Emitir criterio con respecto a los procesos de seguimiento y reevaluación de los OEC acreditados para recomendar a la Comisión de Acreditación el inicio de un proceso de investigación.
- q) Analizar, sugerir o proponer modificaciones al sistema de calidad ante la Gestoría de Calidad.

**Artículo 40°**—De la Unidad de Logística. El ECA contará con una Unidad de Logística responsable de la coordinación y ejecución de los procesos de evaluación y acreditación. Los integrantes de la Unidad de Logística estarán imposibilitados para desempeñar actividades que puedan generar conflictos de interés con los usuarios, situación que debe ser vigilada en forma permanente por la Dirección Técnica.

**Artículo 41°**—De las funciones de Unidad de Logística. Son funciones de la Unidad de Logística:

- a) Recibir, revisar y realizar la apertura del expediente a las solicitudes de acreditación de los OEC.
- b) Entregar solicitudes de acreditación revisadas y completas a las Secretarías de Acreditación correspondientes, para su revisión por parte del Comité Asesor respectivo.
- c) Coordinar la ejecución y logística de los procesos de evaluación y acreditación.
- d) Elaborar y notificar al OEC la admisibilidad de las solicitudes.
- e) Notificar a los equipos evaluadores sobre la participación en los procesos de evaluación.
- f) Recibir los compromisos de confidencialidad, colocar la documentación de los OEC en la página web y dar acceso a los evaluadores.
- g) Preparar, enviar y archivar las notificaciones y resoluciones de la Comisión de Acreditación al OEC.
- h) Solicitar la actualización documental al OEC dos meses antes de la visita in situ.
- i) Colaborar en la elaboración y modificación de documentos relacionados con la Unidad de Logística.
- j) Mantener bajo su custodia todos los documentos correspondientes a los procesos de concesión, ampliación, renovación y seguimiento de acreditaciones.

- k) Establecer y supervisar los mecanismos internos necesarios para seguir y controlar el avance del proceso de evaluación y acreditación.
- l) Asignar número de acreditación, emitir los certificados de acreditación, crear y mantener al día el Registro de Acreditaciones en la página web.
- m) Trasladar a la Gestoría de Calidad la información de los OEC acreditados para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

## CAPÍTULO IV

### De los evaluadores y expertos técnicos

**Artículo 42°**—De los Evaluadores y Expertos Técnicos. El reclutamiento, selección, e incorporación de los evaluadores y expertos técnicos se llevará a cabo en un periodo de 6 meses, de acuerdo con los procedimientos diseñados de conformidad con los requisitos establecidos por las normas nacionales e internacionales aplicables y vigentes para los ámbitos de acreditación que el ECA desarrolle.

**Artículo 43°**—Casos de inopia. Cuando el ECA no cuente, dentro de sus registros con evaluadores y/o expertos técnicos que puedan realizar una evaluación solicitada, podrá gestionar la contratación de profesionales externos recurriendo a los organismos de acreditación homólogos o directamente con el evaluador o experto técnico.

Cada vez que se considere necesario, el ECA realizará un estudio de los Evaluadores y Expertos Técnicos que requiera y procurará su incorporación para dar respuesta a la demanda.

**Artículo 44°**—Deber de excusa de evaluadores y expertos técnicos. Los evaluadores y expertos técnicos deben excusarse de participar en procedimientos de acreditación, en los cuales tengan conflicto de interés.

## CAPÍTULO V

### De la responsabilidad

**Artículo 45°**—Alcance de la responsabilidad. Los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia, los miembros de la Comisión de Acreditación, los Secretarios de Acreditación, los Evaluadores y los Expertos Técnicos que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses del ECA, que infrinjan la Ley, este reglamento y la normativa jurídica que rige esta materia, responderán solidariamente con sus bienes por las pérdidas que dichos actos irregulares causen al ECA, sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales que correspondan.

Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, los miembros de la Comisión de Acreditación, los Secretarios de Acreditación, los Evaluadores o Expertos Técnicos u otros funcionarios del ECA, que deseen salvar su responsabilidad personal respecto a una decisión en la que participen, deberán hacer constar por escrito su criterio en el momento oportuno, solicitando que se deje constancia de ello en el acta respectiva.

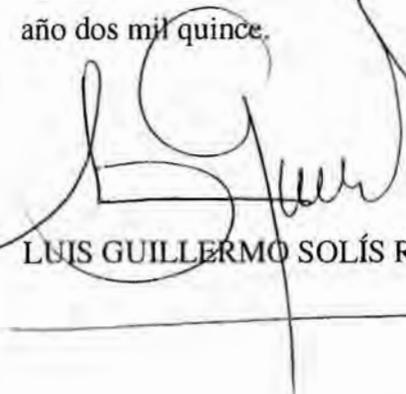
## CAPÍTULO VI

### Disposiciones finales

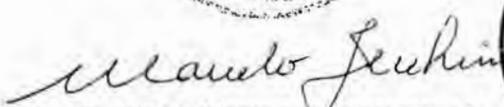
**Artículo 46°**— Derogatorias: Decreto Ejecutivo N° 35522-MICIT “ reforma al artículo 11 del Decreto Ejecutivo N° 33963-MICIT del reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación”, del 31 de Agosto del 2009, publicado en la Gaceta N° 191 del 1 de Octubre del 2009; el Decreto Ejecutivo N° 35193-MICIT “ Reforma al inciso i) del artículo 20 de Decreto Ejecutivo N° 33963-MICIT del Reglamento de Estructura Interna del Ente Costarricense de Acreditación”, del 9 de Marzo del 2009, publicado en la Gaceta N°84 del 4 de Mayo del 2009, El Decreto Ejecutivo N° 35281-MICIT “reforma al inciso del artículo 22) párrafo primero del Decreto Ejecutivo N° 33963-MICIT del reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación”, del 16 de Marzo del 2009, publicado en la Gaceta N°112 del 11 del Junio del año 2009; y el reglamento de Estructura Interna y funcionamiento del ECA, del 28 de Enero del 2014, publicado en la Gaceta N° 94 del 19 de Mayo del 2014.

**Artículo 47°**—Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. — San José, a los veinticuatro días del mes de agosto del año dos mil quince.

  
LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

  
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
SAN JOSÉ COSTA RICA

  
MARCELO JENKINS CORONAS

  
MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES  
DES PACHO  
micitt  
MINISTRO  
SAN JOSÉ COSTA RICA

MINISTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

1 vez.—( D39508-2016025768 ).

N° 39592-MICITT

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES**

En uso de las facultades conferidas en el artículo 11, 140, incisos 3), 8) y 18) de la Constitución Política; artículos 11, 25 inciso 2) y 28 inciso 2) sub inciso a) de la Ley No. 6227, “Ley General de la Administración Pública”, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 102 del 30 de mayo de 1978, Alcance No. 90; artículos 3) inciso f) y g), 20 de la Ley No. 7169, “Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico y Creación del MICYT”, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 144 del 01 de agosto de 1990, Alcance No. 23; Ley No. 9046 “Traslado del Sector Telecomunicaciones del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones al Ministerio de Ciencia y Tecnología”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 146 del 30 de julio de 2012, Alcance No. 104; artículos 1), 1) inciso 1.2., 8) y 9) del Decreto No. 39094-MICITT “Reglamento de Organización de las Áreas que dependen del Viceministro de Ciencia y Tecnología y Unidades Staff que dependen del Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones”, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 156 del 12 de agosto de 2015; Normas para el Control Interno del Sector Público N-2-2009-CO-DFOE de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

*Considerando:*

1. Que el artículo 3) inciso f) de la Ley No. 7169 establece como objetivos para el desarrollo científico y tecnológico del país *“fomentar todas las actividades de apoyo al desarrollo científico y tecnológico sustantivo; los estudios de posgrado y la capacitación de recursos humanos, así como el mejoramiento de la enseñanza de las ciencias, las matemáticas y la educación técnica, lo mismo que la documentación e información científica y tecnológica”*.
  
2. Que el artículo 20 de la citada Ley No. 7169 establece que el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones debe promover la creación y el mejoramiento de los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el desarrollo científico y tecnológico del país.
  
3. Que el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establece directrices claras para el establecimiento de los sistemas de información en las entidades públicas; de la armonización de estos sistemas con los objetivos institucionales, así como de la calidad de la información que se brinda a los usuarios, siendo deber de los funcionarios públicos facilitar la información de la gestión que les sea requerida.
  
4. Que mediante Ley No. 9046 “Traslado del Sector Telecomunicaciones del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones al Ministerio de Ciencia y Tecnología”, se reformó el artículo 39 de la Ley No. 8660 “Ley de Fortalecimiento y Modernización de las

Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones”, trasladándole al Ministerio de Ciencia y Tecnología la rectoría del sector de Telecomunicaciones, por lo que se hizo necesario el replanteamiento de la identidad gráfica institucional y por lo tanto el desarrollo de acciones tendientes a fortalecer una comunicación coherente, coordinada y unificada.

5. Que el Decreto No. 39094-MICITT “Reglamento de Organización de las Áreas que dependen del Viceministro de Ciencia y Tecnología y Unidades Staff que dependen del Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones”, crea la Unidad de Comunicación Institucional, cuya función es apoyar y asesorar a los jefes en la toma de decisiones y a nivel interno del Ministerio.

6. Que entre las competencias de la Unidad de Comunicación Institucional, será el potenciar la proyección a escala nacional e internacional del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, mediante la implementación estratégica de procesos de comunicación efectivos, creativos y concisos que divulguen, posicionen y promuevan la apropiación social de la ciencia, tecnología y la innovación en todos los sectores de la sociedad costarricense.

7. Que mediante el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”, de noviembre de 2014, el Estado reconoce la importancia de fortalecer sus infraestructuras de información, por medio de una estrategia, que impulse y gestione el desarrollo de recursos, servicios y sistemas de información de contenidos, acordes con las tecnologías de información y comunicación, orientada a garantizar el acceso universal a la información,

para el logro de los objetivos nacionales de desarrollo. Debe prevalecer el enfoque de integración nacional, regional, sectorial, local e incluso internacional.

8. Que la relación entre el Estado y la ciudadanía, deberá estar regida por los principios de transparencia, coordinación, veracidad, diligencia, disciplina, proactividad, agenda propia, rendición de cuentas, difusión de logros y promoción de la diversidad.

9. Que el Reporte de Diagnóstico y Evaluación de la Comunicación Digital realizado al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, durante el período 2015, sugiere la necesidad de crear y transmitir una imagen institucional integrada desde el Despacho del Ministro, hasta los Viceministerios de Ciencia y Tecnología y Viceministerio de Telecomunicaciones y sus Dependencias, así como mejorar el flujo de comunicación interna, de forma tal que tanto los funcionarios del MICITT, como la ciudadanía en general conozcan los objetivos, logros, actividades y proyectos de la institución como un todo, propiciando la transparencia y acceso a la información.

10. Que para el logro de los objetivos en materia de comunicación institucional, no solo se establecen las bases a través de la Estrategia de Comunicación del MICITT, el Manual de Identidad Visual, el Protocolo de atención a medios de comunicación, sino la normativa que a continuación se dirá.

Por tanto,

DECRETAN

**“POLITICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE  
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES”**

**Artículo 1. Objeto.** Que el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones tiene por objeto dictar la política pública en materia de ciencia, tecnología y telecomunicaciones, que permitan al país potenciar el aprovechamiento del conocimiento y la innovación, para priorizar y dirigir las iniciativas del sector hacia la competitividad, el bienestar y la prosperidad; con el fin de ser el propulsor de un modelo país de largo plazo basado en el conocimiento y la innovación para alcanzar un desarrollo integral y sustentable con liderazgo global.

**Artículo 2. Alcance.** Esta política de comunicación institucional es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.

**Artículo 3. Finalidad.** Que como ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones y estar enfocado al desarrollo de las áreas científicas, tecnológicas de innovación y telecomunicaciones, las comunicaciones e informaciones que emita deberán contribuir con la proyección y fortalecimiento de la imagen del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones y favorecer las relaciones con todos los actores de la sociedad civil.

**Artículo 4. Definición.** La presente política de comunicación institucional se define como aquellos lineamientos de comunicación pública, que durante los procesos de la gestión estratégica desarrolle el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 5. Política General.** La comunicación en el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, tendrá un carácter estratégico y estará orientada al fortalecimiento de la identidad del Ministerio como ente rector y al fortalecimiento de la disposición organizacional para la apertura, la interlocución y la visibilidad en sus relaciones con los usuarios internos y externos, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos comunicacionales y en la Estrategia de Comunicación de la entidad.

**Artículo 6. Políticas Específicas.**

**1. Imagen Institucional.**

- a. El Manual de Identidad Visual será el documento que guíe y norme el uso de la imagen del MICITT.
- b. Toda nueva iniciativa respecto a la creación de nuevos logos, marcas o símbolos y el diseño de estrategias deben ajustarse a la estrategia general de comunicación del MICITT y ser aprobadas por la Unidad de Comunicación Institucional (UCI). No se

autoriza la creación unilateral de logos, estrategias o planes de comunicación sin previa consulta a la unidad encargada.

- c. Toda pieza de comunicación (mantas, roller up, banner, afiche, volante, brochure, tarjeta de presentación, almanaques, panfletos, carpetas, etc.) que sea elaborada deberá ajustarse a lo establecido en el Manual de Identidad Visual y contar con el aval de la Unidad de Comunicación Institucional (UCI). Eso incluye el uso de la imagen institucional del Ministerio en piezas de merchandising como chalecos, lapiceros, calcomanías, rotulación de vehículos, gorras, botones, jarras, papelería, etc.
- d. La Unidad de Comunicación Institucional (UCI) prestará apoyo para la correcta utilización de la imagen institucional y los estilos editoriales del Ministerio.
- e. Es responsabilidad de todos los funcionarios del MICITT, colocar material de identidad corporativa, disponible y según procedimiento establecido, en todas las actividades de interacción y representación del MICITT, que organice y/o participe.
- f. Los presentes lineamientos aplican además para el desarrollo de proyectos, trabajos o entregas gestionadas a través de convenios, contratistas o proveedores.

## **2. Comunicación Interna.**

- a. Las autoridades superiores en conjunto con la Unidad de Comunicación Institucional (UCI), establecerán un programa de información y circulación de datos de interés a lo interno del MICITT.

- b. Regularmente se circulará información de recordación acerca de la visión, misión y los objetivos del MICITT, así como del avance en el cumplimiento de las metas establecidas en los Planes Nacionales.
- c. Las distintas áreas del MICITT deben informar con regularidad a la Unidad de Comunicación Institucional (UCI) acerca de las actividades y cronogramas de trabajo que dispongan, en especial de las actividades cruciales y que impliquen proyección entre los públicos del Ministerio.
- d. Se debe informar con anticipación a la Unidad de Comunicación Institucional (UCI) sobre las actividades donde se representará al MICITT para realizar una valoración de la cobertura y divulgación que se brinde.
- e. La Unidad de Comunicación Institucional (UCI) solicitará mensualmente el reporte de las actividades que se ejecutarán en cada instancia con el fin de ser comunicadas a la Presidencia de la República y para coordinar su cobertura y divulgación.
- f. La Intranet es una herramienta de comunicación interna del MICITT que debe ser utilizada por todos los funcionarios del MICITT. La Unidad de Servicios Tecnológicos es el área encargada de su administración y soporte.

**Artículo 7. Herramientas de comunicación del MICITT.**

- a. La página web oficial del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones es [www.micitt.go.cr](http://www.micitt.go.cr). No se autorizará como oficial ningún otro sitio en la Red.
- b. Todos los sitios, blog o páginas relacionados con los programas o proyectos del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, deben redireccionar al sitio oficial.

- c. Los micro sitios o páginas web deben ser creados bajo los dominios del servidor del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.
- d. La Unidad de Comunicación Institucional (UCI) será responsable de revisar y avalar los diseños de los desarrollos de páginas web, micro sitios, aplicaciones, blogs, cuentas en redes sociales o canales digitales, de las áreas del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.
- e. La Unidad de Servicios Tecnológicos coordinará con la Unidad de Comunicación Institucional, todas aquellas publicaciones que se realicen en la página web del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, para asegurar uniformidad de los mensajes y estilo de la web.
- f. El Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, posee tres cuentas únicas y oficiales en redes sociales, en las siguientes plataformas:
  - i. Facebook
  - ii. Twitter
  - iii. YouTube

Adicionalmente se mantienen vigentes las cuentas que el Viceministerio de Telecomunicaciones posee en las redes sociales a la fecha de la presente regulación.

**Artículo 8. Disposiciones Generales.** En general, los contenidos de todas las publicaciones, enfoques y recursos informativos que se publiquen en los sitios oficiales del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, serán coordinados por la Unidad

de Comunicación Institucional, según lo establecido en los procedimientos existentes para estas actividades.

**Artículo 9.** En el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones respetamos la libertad de expresión y la libertad de prensa por diferentes medios, como el uso de plataformas en Internet. Las y los funcionarios de la institución tienen la facultad de seleccionar a discreción, cualquier medio que deseen para comunicar y publicar, en forma verbal y escrita, su pensamiento o conciencia; siendo responsables de las opiniones manifestadas y cómo éstas puedan afectar sus funciones y en general la imagen del Ministerio.

**Artículo 10. Voceros autorizados.** La relación del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones con los medios de comunicación masivos tendrá carácter institucional y estará basada bajo los principios de veracidad, libertad y publicidad, para lo cual la entidad respetará en todas sus actuaciones la libertad de prensa y la autonomía de los medios y exigirá de éstos apego a la verdad e imparcialidad. Los requerimientos de prensa serán atendidos de forma pronta, clara, verídica y respetuosa. Se establecen al efecto, las siguientes condiciones:

- a. El vocero oficial del MICITT será el Ministro o Ministra en ejercicio o cualquier otro funcionario designado por él ante los medios en los diferentes auditorios y escenarios.
- b. Ningún funcionario podrá referirse a un tema distinto del cual se designó como vocero oficial.

- c. Los voceros tienen la responsabilidad de transmitir las versiones oficiales (mensajes claves) de la institución ante los medios de comunicación, así como a representantes de otras entidades involucradas en los procesos específicos.
- d. Cada vocero autorizado procurará hacerse acompañar de un representante de la Unidad de Comunicación Institucional para su entrevista, en caso de que no sea posible deberá grabar sus declaraciones y enviar a la UCI para su respaldo.
- e. Ningún funcionario podrá dar declaraciones en nombre del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones o alguna de sus dependencias a ningún medio; al menos que haya sido designado como vocero oficial.
- f. Los voceros institucionales utilizarán un mismo lenguaje y mensaje sobre las posiciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones en cuanto a los temas requeridos. Deberá evitarse el uso de lenguaje técnico.
- g. Todo contacto y entrevista de carácter oficial con medios de comunicación debe ser tramitado a través de la Unidad de Comunicación Institucional (UCI). En caso de que el funcionario sea contactado directamente por el medio, deberá notificar de inmediato a la Unidad para procurar acompañamiento durante la entrevista.

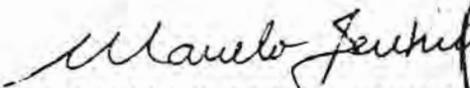
**Artículo 11. Implementación.** La implementación de la presente política de comunicación institucional, se realizará a partir de su comunicación oficial, realizada el día 02 de diciembre de 2015. Los materiales existentes o en producción serán utilizados hasta agotar existencia.

**Artículo 12. Rige:** La presente política de comunicación institucional, rige a partir del 02 de diciembre de 2015.

Dado en San José, a los veinte días del mes de enero del año 2016.

  
LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

  
EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
SAN JOSÉ, COSTA RICA

  
MARCELO JENKINS CORONA

  
MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES  
DES PACHO  
MINISTRO  
SAN JOSÉ, COSTA RICA

1 vez.—( D39592-IN2016025762 ).

N° 39620-RE - G

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

En ejercicio de las facultades que confieren los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la “Constitución Política de la República de Costa Rica”, los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2), acápite b) y 112 inciso 1) de la “Ley General de la Administración Pública”, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978, la “Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto”, Ley N° 3008 del 18 de julio de 1962, “Ley General de Migración y Extranjería”, Ley N° 8764 de 19 de agosto de 2009 y la “Convención sobre el Estatuto de los Apátridas” (Nueva York, 1954), Ley N° 6079-B del 29 de agosto de 1977,

*Considerando:*

1°—Que Costa Rica es Parte de la “Convención sobre el Estatuto de los Apátridas” de 1954 (en adelante Convención de 1954), la cual fue aprobada mediante Ley N° 6079-B del 29 de agosto de 1977.

2°—Que Costa Rica es Parte de la “Convención para Reducir los Casos de Apatridia” de 1961, la cual fue aprobada mediante Ley N° 6079-C del 29 de agosto de 1977.

3°—Que la Convención de 1954 establece que el Estado contratante asume ante la comunidad internacional y ante sí mismo, en su propio ordenamiento jurídico, una serie de obligaciones, se acepta el principio de que los seres humanos, sin discriminación alguna, deben gozar de los derechos y libertades fundamentales, y establece y regula en ese aspecto la garantía para los apátridas del ejercicio amplio de esos derechos y libertades.

4°—Que la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos (OEA), mediante la Resolución AG/RES. 2599 (XL-O/10), aprobada en la cuarta sesión plenaria, celebrada el 8 de junio de 2010, sobre “Prevención y Reducción de la Apatridia y Protección de las Personas Apátridas en las Américas”, exhortó *“a los Estados Miembros que aún no lo hayan hecho a que consideren la ratificación de los instrumentos internacionales en materia de personas apátridas o su adhesión a ellos, según sea el caso, y a que promuevan la adopción de procedimientos y mecanismos institucionales para su implementación, de conformidad con los mismos”*. Dicha resolución fue copatrocinada por Costa Rica, que igualmente presentó las resoluciones AG/RES. 2787 (XLIII-O/13) “Prevención y reducción de la apatridia y protección de las personas apátridas en las Américas”, así como la Resolución AG/RES. 2826 (XLIV-O/14) “Prevención y reducción de la apatridia y protección de las personas apátridas en las Américas” (2014), que recomiendan igualmente el establecimiento de procedimientos de determinación de la condición de apátrida.

5°—Que el derecho a la nacionalidad se encuentra consagrado en el artículo 15 de la Declaración Universal de Derechos Humanos adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas número 217 A (iii) el 10 de diciembre de 1948. Asimismo, es reconocido en el artículo XIX de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y en el artículo 20 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

6°—Que la declaratoria de Apátrida corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, de conformidad con el artículo 13 inciso 19) de la Ley General de Migración y Extranjería, y el artículo 16 del Reglamento de Personas Refugiadas, Decreto N° 36831 del 28 de setiembre de 2011.

7°—Que resulta necesario regular el procedimiento para la determinación de la condición de persona apátrida, no sólo por su trascendencia como acto humanitario, sino que al declararse dicha condición, se involucra al Estado en su totalidad en relación con los otros países que deben respetar dicho reconocimiento. El establecimiento de tal procedimiento constituye un objetivo importante en la “Acción N° 6” del Plan Global del Alto Comisionado de las Naciones Unidas

para los Refugiados (en adelante ACNUR) para Terminar con la Apatridia (2014-2024), como una forma de identificar y proteger a las personas apátridas.

8°—Que en la “Declaración de Brasilia Sobre la Protección de Personas Refugiadas y Apátridas en el Continente Americano”, adoptada el 11 de noviembre del 2010, se resaltó la contribución del continente americano al fortalecimiento de la protección de las personas apátridas.

9°—Que en la reunión intergubernamental a nivel Ministerial organizada por ACNUR, celebrada en Suiza, durante los días 7 y 8 de diciembre del 2011, en el marco de la conmemoración del 60° aniversario de la “Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951” y el 50° aniversario de la “Convención para Reducir los Casos de Apatridia de 1961”, el Estado costarricense se comprometió a adoptar un procedimiento para la determinación de la condición de apátrida.

10.—Que durante la Consulta Subregional de Mesoamérica “Desafíos de la Protección Internacional y Oportunidades para un Nuevo Marco Estratégico de Cooperación Regional”, realizada en Managua el 10 y 11 de julio de 2014, se recomendó “*la adopción de marcos normativos para la protección, incluyendo el establecimiento de mecanismos nacionales para la determinación de la condición de apátrida*”. Asimismo, en la Declaración de Brasil y su Plan de Acción del 3 de diciembre de 2014, en el marco del 30° aniversario de la Declaración de Cartagena, los Estados participantes reafirmaron su compromiso con la erradicación de la apatridia en los próximos diez años.

11.—Que el presente reglamento cumple con los principios de mejora regulatoria de acuerdo con el informe DMRRT-DAR-INF-042-16, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

12.—Que con el fin de garantizar el respeto de los derechos de las personas apátridas y a su vez la aplicación del debido proceso en el procedimiento para la determinación de dicha condición, es necesario dictar los mecanismos, formas y términos. **Por tanto,**

DECRETAN:

## **“Reglamento para la Declaratoria de la Condición de Persona Apátrida”**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Condición de Apátrida**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **Disposiciones generales**

Artículo 1°—El presente Reglamento tiene como fin regular el procedimiento para la declaración de la condición de la persona apátrida, así como sus derechos, deberes y condición jurídica. Al declarar la condición de apátrida por parte del Estado, los otros países deben respetar dicho reconocimiento.

Artículo 2°—Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- 1. ACNUR:** Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados.
- 2. Apátrida:** Toda persona que no sea considerada como nacional suyo por ningún Estado, conforme con su legislación.
- 3. Cancelación:** Ineficacia del otorgamiento de la condición de Apátrida debido a razones sobrevinientes.
- 4. Cláusula de exclusión:** Disposición en virtud de la cual una persona queda excluida del reconocimiento de la condición de persona apátrida aunque reúna los elementos de la definición. Comprende las personas que no están consideradas como necesitadas de la protección internacional y las personas a las que no se consideran merecedoras de la protección.
- 5. Convención:** Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de 1954.
- 6. Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. **Ministerio:** Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
8. **Ministro:** Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.
9. **Refugiado:** Toda persona que, debido a fundados temores de ser perseguida por motivos de raza, religión, nacionalidad, pertenencia a determinado grupo social, género u opiniones políticas, se encuentre fuera del país de su nacionalidad o residencia habitual y no pueda o, a causa de dichos temores, no quiera acogerse a la protección de tal país; o que, careciendo de nacionalidad y hallándose, a consecuencia de tales acontecimientos, fuera del país donde antes tuviera su residencia habitual, no pueda o, a causa de dichos temores, no quiera regresar a él.
10. **Revocación:** Declarar sin efecto la condición de Apátrida debido a su nulidad. Tiene efectos retroactivos por lo que el asunto vuelve al estado en el cual se encontraba.
11. **Solicitante:** Aquella persona que haya presentado una solicitud ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, para que se le reconozca su condición de apátrida.

Artículo 3°—Las disposiciones de este Reglamento serán interpretadas de acuerdo con los principios y normas contenidas en la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951 y su Protocolo de 1967, Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de 1954, Convención para Reducir los Casos de Apatridia de 1961, y todas aquellas disposiciones aplicables del Derecho Internacional de los Derechos Humanos ratificados por el país.

Artículo 4°—Se observarán los siguientes principios en el curso del procedimiento desde la presentación de la solicitud para la determinación de la condición de persona apátrida, hasta la adopción de la decisión favorable o desfavorable sobre la declaratoria de la condición de apátrida:

- a) **Principio de no devolución:** Ninguna persona que invoque la condición de apátrida podrá ser rechazada en frontera. Estará protegida de la misma forma que las personas refugiadas de conformidad con los tratados internacionales suscritos por el país en la materia y en la Ley General de Migración y Extranjería.
- b) **No sanción por ingreso y permanencia irregular:** No se sancionará al solicitante de la condición de persona apátrida por el solo hecho de su ingreso y permanencia irregular en el país.
- c) **Principio de igualdad y no discriminación:** Los derechos humanos de las personas solicitantes de la declaración de la condición de apátrida, deberán respetarse y garantizarse sin discriminación alguna por motivos de etnia, origen, género, edad, idioma, religión, orientación sexual, opiniones políticas, nivel económico o cualquier otra condición social.
- d) **Derecho al debido proceso:** Las personas solicitantes de la declaración de condición de apátrida, tienen derecho a que la decisión en torno a su condición se tome y se ejecute con pleno respeto a la garantía del debido proceso.
- e) **Principio de Confidencialidad:** La confidencialidad es el principio rector para el registro y manejo de la información de los solicitantes de la condición de apátrida.
- f) **Apoyo Institucional:** Las Instituciones Públicas competentes tomarán las medidas pertinentes para apoyar, en lo que corresponda, a la persona solicitante de esta condición.
- g) **Carga y mérito de la Prueba:** El Ministerio y el solicitante comparten la carga de la prueba, hasta un grado razonable, respecto a que éste no es considerado nacional por Estado alguno.
- h) **Principio de Gratuidad:** El procedimiento para la declaración de la condición de persona apátrida será llevado a cabo sin costo alguno para el solicitante.
- i) **Enfoque diferenciado:** En la aplicación de este Reglamento, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto promoverá y aplicará un enfoque diferenciado en el tratamiento de los casos, partiendo y tomando en cuenta las consideraciones y necesidades individuales de los solicitantes de la condición de apátrida, aplicando una perspectiva sensible al género, la edad, diversidad, vulnerabilidad, contexto geográfico, étnico e histórico determinado.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De la autoridad competente y sus potestades

Artículo 5°—La determinación de la condición de persona apátrida corresponderá al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, mediante resolución debidamente fundada y motivada. Esta decisión es un acto declarativo, de contenido humanitario y no de carácter político.

La Dirección Jurídica será la encargada de llevar a cabo el procedimiento desde la solicitud hasta la recomendación de la declaratoria.

Artículo 6°—El Ministerio podrá solicitar la cooperación y asistencia técnica de la Oficina del ACNUR, agencia del Sistema de las Naciones Unidas al cual se le encomendó la identificación, prevención y reducción de las situaciones de apatridia y la protección de las personas apátridas.

Asimismo, tanto en la tramitación inicial de la solicitud como en cualquiera de sus etapas siguientes, el Ministerio podrá solicitar la asistencia técnica a las autoridades, dependencias y demás entes que estime necesario, quienes están en la obligación de asistirlo en lo que corresponda.

Artículo 7°—El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto tendrá entre sus principales funciones:

- a) Resolver el reconocimiento, denegatoria, exclusión, cesación y revocación de la condición de persona apátrida, sobre la base de las disposiciones contenidas en la Convención de 1954, la Ley General de Migración y Extranjería, Ley N° 8764 de 19 de agosto de 2009, el presente Reglamento y demás fuentes de derecho internacional y nacional en materia de personas apátridas.
- b) Promover ante la Dirección General de Migración y Extranjería la emisión de la documentación de identidad provisional del solicitante y definitiva del apátrida y sus familiares, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, así como los documentos de viaje.
- c) Actuar, en el marco de su competencia, en el proceso orientado a dotar de nacionalidad a la persona apátrida, ante las instancias involucradas.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Del procedimiento para la declaratoria de la condición de persona apátrida

#### SECCIÓN PRIMERA

Artículo 8°—La solicitud de la condición de persona apátrida puede realizarla directamente el interesado, de manera verbal o escrita, o mediante su representante legal, un representante del ACNUR o alguna otra autoridad, ante la Dirección Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

La solicitud deberá incluir los datos personales del solicitante y su composición familiar; así como toda información relevante sobre vínculos sanguíneos y territoriales de sus ascendientes y descendientes; sus respectivos medios de notificación; cuando sea posible, escrito del solicitante fundamentando las razones por las cuales solicita la determinación de la condición de persona apátrida o, en su defecto una declaración verbal ante la Dirección Jurídica que exponga esas razones; así como la prueba documental y testimonial que razonablemente pudiere aportar.

Artículo 9°—En caso de que las autoridades migratorias en frontera identifiquen a un potencial solicitante de la condición de apátrida, lo notificarán de inmediato a la Dirección Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto quien procederá a realizar una entrevista previa y en caso de ser procedente la apertura del respectivo expediente para el inicio del procedimiento.

Artículo 10.—Una vez presentada la solicitud de apátrida, la Dirección Jurídica procederá a abrir un expediente. En caso de grupo familiar se abrirá un expediente individual a cada una de las personas mayores de edad.

Artículo 11.—Una vez apersonado el solicitante en el Ministerio, se le brindará información sobre el procedimiento para la determinación de la condición de persona apátrida, sus derechos y obligaciones en un idioma que pueda entender, incluidos sus derechos a recibir asesoría legal y a tomar contacto con la Oficina del ACNUR. Cuando el solicitante no pueda sufragar los gastos de intérprete y traducción de documentos, deberá coordinar con el ACNUR con el fin de procurar que se le provea estos servicios.

En este mismo momento se le otorgará fecha para una entrevista en la que el solicitante expondrá los motivos por los que interpone la solicitud y de ser posible, presente las pruebas que considere conveniente. El Ministerio podrá realizar las entrevistas que considere necesarias, siempre que el número sea razonable y sean en procura de constatar elementos subjetivos necesarios para determinar si el solicitante carece de nacionalidad.

Artículo 12.—El Ministerio deberá verificar, lo antes posible, si el solicitante de la condición de persona apátrida figura en el Registro Civil como costarricense. Confirmado que el solicitante no es costarricense y que no hay prueba fehaciente de que posea alguna otra nacionalidad, en un plazo no mayor de quince días hábiles de abierto el expediente, emitirá las notificaciones correspondientes a la Dirección General de Migración y Extranjería, para que se proceda a la emisión del documento provisional como solicitante de la condición de apátrida.

Artículo 13.—Cuando el ejercicio de un derecho por una persona apátrida necesite de la ayuda de autoridades extranjeras a las cuales no pueda recurrir directamente, la Administración tomará las medidas necesarias para que sus propias autoridades le proporcionen, en la medida de lo posible, esa ayuda, teniendo presente la situación de vulnerabilidad de la persona apátrida.

Artículo 14.—La solicitud de información al país de residencia habitual o a otros países con los cuales se juzgue pudiera tener vínculos por nacimiento, ascendencia, residencia o matrimonio, relacionada con la solicitud de la condición de apátrida se tramitará respetando el principio de confidencialidad. El propósito del requerimiento de información será determinar si el solicitante es considerado como nacional por algún Estado conforme con su legislación. Estas comunicaciones únicamente tendrán lugar una vez que se hubiera descartado que la persona pudiera tener fundados temores de persecución de conformidad con la definición de refugiado.

Artículo 15.—En caso de que el estudio de la solicitud revele, en cualquier fase del procedimiento, la existencia de posibles motivos para considerar que la persona es refugiada, se suspenderá el proceso mediante resolución motivada, y remitirá el expediente a la Dirección General de Migración y Extranjería (Subproceso de Refugio). En caso de resolución firme denegatoria de la condición de refugiado y si la Comisión de Refugios determina que el solicitante se ha presentado a gestionar el refugio sin una nacionalidad definida, dicha Comisión ordenará la remisión del expediente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para continuar el proceso de reconocimiento de la condición de apátrida.

Artículo 16.—Una vez emitida la resolución de reconocimiento de la condición de apátrida por parte del Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, se procederá a su inmediata notificación al solicitante, a la Dirección General de Migración y Extranjería y cualquier otra autoridad que por la particularidad de cada caso se estime necesario.

Artículo 17.—El procedimiento para la determinación de la condición de persona apátrida será llevado a cabo en un plazo máximo de doce meses a partir del momento de la presentación de la solicitud, pero podrá ser prorrogado hasta por un máximo de 24 meses cuando sea necesario para recibir la respuesta de un Estado al que se hubiere consultado sobre la posesión de nacionalidad del solicitante, lo cual deberá constar en el expediente. Asimismo, cuando se le hubiere solicitado colaboración al ACNUR para tales efectos y se esté en espera de respuesta.

El procedimiento es gratuito y debe tramitarse en forma expedita, sin perjuicio de las garantías procesales y los derechos del debido proceso del solicitante.

Artículo 18.—En lo no regulado expresamente, el presente procedimiento se regirá por la disposiciones contenidas en la Ley General de Migración y Extranjería, Ley N° 8764 del 19 de agosto de 2009; además, supletoriamente, por la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, de 2 de mayo de 1978; la Ley N° 8220, Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, de 4 de marzo de 2002, el Código Procesal Contencioso- Administrativo, N° 8508, de 28 de abril de 2006; y el Reglamento de Personas Refugiadas, Decreto N° 36831-G del 28 de setiembre del 2011.

## SECCIÓN SEGUNDA

### **De los documentos de identidad provisionales y permanentes**

Artículo 19.—El documento al que se hace referencia en el artículo 12 de este Reglamento deberá ser emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería (Subproceso de Refugiados), para documentar provisionalmente al solicitante de la condición de apátrida y sus familiares, de ser el caso. Dicho documento provisional regularizará temporalmente la situación migratoria del solicitante en el país por un período de seis meses, renovable por períodos iguales hasta tanto se haya dictado la resolución final que resuelve la solicitud de la condición de apátrida.

Artículo 20.—Con el fin de ejercer los derechos vinculados a los Tratados Internacionales en la materia, la persona apátrida debidamente reconocida podrá ejercer cualquier tipo de actividad laboral remunerada o lucrativa, por cuenta propia o en relación de dependencia, en estricto apego al ordenamiento jurídico nacional. Así deberá consignarse en la resolución final emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

## SECCIÓN TERCERA

### **De la condición jurídica de la persona apátrida**

Artículo 21.—La persona apátrida está sujeta a las disposiciones relevantes contenidas en la Ley General de Migración y Extranjería y la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de 1954.

## CAPÍTULO TERCERO

### SECCIÓN PRIMERA

#### **De las obligaciones de las personas apátridas**

Artículo 22.—La persona apátrida estará sujeta a las disposiciones de la Convención, la Ley y este Reglamento, las cuales, debido a su carácter de normativa especial, prevalecen sobre la normativa legal vigente aplicable a las personas extranjeras en general, salvo las que le sean más favorables.

Artículo 23.—Toda persona apátrida que se encuentra en el país tiene la obligación de acatar la Constitución Política, las leyes y reglamentos vigentes, así como las medidas que se adopten para el mantenimiento del orden público y la seguridad nacional.

Artículo 24.—De conformidad con el artículo 33 inciso 2 de la Ley General de Migración y Extranjería, los solicitantes de la condición de apátrida y personas apátridas deberán portar, conservar y presentar, a solicitud de la autoridad competente, el documento de identificación vigente que acredite su permanencia regular en el país, de conformidad con la normativa vigente. Asimismo, deberán respetar los períodos de renovación de su documentación.

Artículo 25.—Es deber del solicitante de la declaratoria de condición de persona apátrida, completar y cumplir en tiempo y forma el procedimiento indicado en este Reglamento, así como las siguientes obligaciones:

- a. Señalar lugar o medio (fax o correo electrónico) para recibir notificaciones; reportar domicilio exacto y medio óptimo para su ubicación. Deberá reportar oportunamente al Ministerio cualquier cambio.
- b. Cooperar y dar seguimiento activo a su solicitud. Transcurridos seis meses sin actividad atribuible al solicitante, se archivará el expediente. Sin perjuicio de ello, se procederá a la reapertura a requerimiento del solicitante en cualquier momento.

## SECCIÓN SEGUNDA

### **Cláusula de exclusión para el reconocimiento de la condición de apátrida**

Artículo 26.—Bajo ninguna circunstancia se reconocerá la condición de apátrida:

- a. A quienes las autoridades competentes del país donde hayan fijado su residencia reconozcan los derechos y obligaciones inherentes a la posesión de la nacionalidad de tal país;
- b. A las personas respecto de las cuales haya razones fundadas para considerar:

- i) Que han cometido un delito contra la paz, un delito de guerra o un delito contra la humanidad, definido en los instrumentos internacionales referentes a dichos delitos;
- ii) Que han cometido un grave delito común fuera del país de su residencia, antes de su admisión en dicho país. Para determinar la gravedad de un delito resultan más relevantes las normas internacionales que las locales, la índole del acto, el daño efectivo provocado, el procedimiento empleado para enjuiciar o procesar el delito, la naturaleza de la pena y si la mayoría de las jurisdicciones lo consideran un delito grave.
- iii) Que hayan sido declaradas culpables de actos contrarios a las finalidades y principios de las Naciones Unidas, que afecten la paz, la seguridad, las relaciones pacíficas entre los Estados, así como violaciones graves y sistemáticas contra los derechos humanos.

Artículo 27.—El Ministro, con las recomendaciones de la Dirección Jurídica al respecto, decidirá mediante resolución motivada la aplicación de las cláusulas de exclusión a la persona apátrida. Contra esa resolución puede interponerse recurso de reconsideración dentro de un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su notificación.

El Ministro deberá resolver el recurso en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de recibido el recurso. Lo resuelto por el Ministro agotará la vía administrativa.

### SECCIÓN TERCERA

#### **De la cesación de la condición de persona apátrida**

Artículo 28.—La condición de persona apátrida cesará cuando:

- a) La persona apátrida sea reconocida como nacional por otro Estado,
- b) La persona apátrida se convierta en costarricense por naturalización.

Artículo 29.—El Ministro decidirá mediante resolución debidamente motivada sobre la aplicación de las cláusulas de cesación de la condición de persona apátrida. Contra esa resolución puede oponerse el recurso de reconsideración dentro de un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su notificación.

El Ministro deberá resolver el recurso de reconsideración en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de recibido el recurso. Lo resuelto por el Ministro agotará la vía administrativa.

A la persona cesada en su condición de apátrida, en virtud del inciso a) del artículo 27, le será aplicable la legislación ordinaria en materia migratoria.

### SECCIÓN CUARTA

#### **De la cancelación y revocación de la condición de persona apátrida**

Artículo 30.—El Ministro podrá cancelar la condición de una persona apátrida reconocida en el país cuando tenga en su poder nueva prueba que demuestre que existen razones sobrevinientes que anulan la necesidad de la conservación de su reconocimiento.

Artículo 31.—Corresponde al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto decidir sobre la cancelación de la condición de persona apátrida, mediante resolución debidamente motivada, la cual será notificada al interesado.

El interesado podrá interponer un recurso de reconsideración dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de su notificación. El recurso de reconsideración deberá ser resuelto dentro del plazo de diez días hábiles. La persona cuya condición de apátrida sea cancelada no podrá ser expulsada del país hasta que se resuelva el recurso de reconsideración mediante resolución firme.

Artículo 32.—El Ministro podrá revocar de oficio la condición de una persona apátrida reconocida en el país cuando tenga en su poder nueva prueba que demuestre que el peticionante ocultó o falseó los hechos materiales sobre los que fundamentó su solicitud de tal forma que, de haberse conocido oportunamente, no se hubiera reconocido la condición de apátrida.

Cuando las nuevas pruebas se refieran a aspectos alcanzados por las cláusulas de exclusión se requerirán de “razones fundadas para considerar” que la persona cometió alguno de los actos enunciados en el inciso b) del artículo 26, para proceder con la respectiva revocación. En los

supuestos previstos en los incisos de ese artículo, previamente a la decisión, se deberá dar audiencia a la persona interesada para que presente sus argumentos sobre esta situación así como a la Oficina del ACNUR.

Artículo 33.—Corresponde al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto decidir sobre la revocación de la condición de persona apátrida mediante resolución debidamente motivada. Contra esta, el interesado podrá interponer recurso de reconsideración, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de su notificación.

El Ministro deberá resolver el recurso de reconsideración en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de recibido el recurso. Lo resuelto por el Ministro agotará la vía administrativa.

La persona cuya condición de apátrida sea revocada no podrá ser expulsada del país hasta que se resuelva el recurso de reconsideración mediante resolución firme.

## SECCIÓN QUINTA

### **De la extensión de la condición de apátrida en aplicación del principio de la unidad familiar**

Artículo 34.—La unidad de la familia, elemento natural y fundamental de la sociedad, es un derecho esencial de la persona apátrida.

Artículo 35.—De conformidad con el artículo anterior, la condición de persona apátrida será también reconocida por extensión: al cónyuge o compañero/a, los hijos menores de edad, hijos mayores solteros hasta 25 años de edad, que demuestren continuar siendo dependientes económicamente, hermanos menores de edad o solteros hasta 25 años de edad, que demuestren continuar siendo dependientes económicamente y que continúen estudiando, y sus padres mayores de 65 años o menores dependientes con relación de dependencia acreditada. Asimismo, parientes con discapacidad que no entren en los anteriores supuestos y con respecto a los cuales exista una relación de dependencia demostrada. Lo anterior, siempre y cuando carezcan de nacionalidad.

Artículo 36.—Aquellos parientes de la persona apátrida que tengan su nacionalidad, deberán promover ante la Dirección General de Migración y Extranjería, la regularización migratoria del resto del núcleo familiar, salvo que sean costarricenses.

## CAPÍTULO CUARTO

### **Disposiciones finales**

Artículo 37.—La protección de las personas apátridas se realizará con arreglo a los principios, derechos y obligaciones que señala la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de 1954 y los instrumentos sobre derechos humanos en vigor, en particular las disposiciones de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, salvo que la normativa vigente establezca un tratamiento más favorable.

Artículo 38.—El presente Reglamento entrará en vigencia seis meses después de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los siete días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Manuel A. González Sanz y el Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, Gustavo Mata Vega.—1 vez.—( D39620-IN2016026698 ).

N° 39677-COMEX

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 140 incisos 3), 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, 27 párrafo 1, 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 de 2 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 03 de octubre de 1996; la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995; el Decreto Ejecutivo N° 38999-MP-RE-JP-SP-MG-H-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEP-S-MTSS-COMEX-MIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MC-TUR-MDHIS-MCM-MIDEPOR del 12 de mayo de 2015, denominado “*Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus Instituciones la Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa*”, el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Comercio Exterior, Decreto Ejecutivo N° 24924-COMEX del 22 de diciembre de 1995, y

**CONSIDERANDO:**

I.- Que mediante la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, se establecen las pautas necesarias para prevenir, prohibir y sancionar el hostigamiento sexual como práctica discriminatoria por razón del sexo contra la dignidad de las personas.

II.- Que mediante la Ley N° 8805 del 28 de abril de 2010, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 106 del 02 de junio de 2010, se reformó la Ley N° 7476 Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, a la cual le fueron adicionadas una serie de deberes para la Administración Pública.

III.- Que en virtud de la reforma legal en mención, se requiere ajustar las disposiciones del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Comercio Exterior, que regulan la prohibición y sanción del acoso u hostigamiento sexual, de conformidad con los principios constitucionales del respeto por la libertad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la Ley. De modo que, las instituciones públicas están obligadas a condenar la discriminación por razón del sexo, así como prevenir, sancionar y erradicar cualquier forma de violencia.

IV.- Que asimismo, resulta pertinente adaptar la normativa vigente en el Ministerio de Comercio Exterior, al mandato contenido en la “*Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus Instituciones la Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa*”, en procura del respeto por los Derechos Humanos, garantizar la igualdad y la no discriminación de las personas sexualmente diversas, funcionarias del Poder Ejecutivo.

V.- Que del mismo modo, de conformidad con la Resolución N° 2863 (XLIV-O/14) de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos (OEA), los Estados partes se

comprometen a “1. Condenar todas las formas de discriminación contra personas por motivos de orientación sexual e identidad o expresión de género, e instar a los Estados dentro de los parámetros de las instituciones jurídicas de sus sistemas a que eliminen, allí donde existan, las barreras que enfrentan las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex (LGTBI) en el acceso equitativo a la participación política y otros ámbitos de la vida pública, así como evitar interferencias en su vida privada. 2. Alentar a los Estados Miembros a que, dentro de los parámetros de las instituciones jurídicas de su ordenamiento interno, consideren la adopción de políticas públicas contra la discriminación contra personas a causa de orientación sexual e identidad o expresión de género.”

VI.- Que dado que, el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Comercio Exterior tiene por objeto regular las relaciones de servicio entre el Ministerio de Comercio Exterior y sus servidores, este resulta ser el instrumento jurídico idóneo que, de conformidad con el artículo 5 de la “Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus Instituciones la Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa”, se considera necesario incorporar a dicha norma reglamentaria regulaciones que atienda al mandato establecido en dicha Política Gubernamental.

VII.- Que de acuerdo con lo anterior, dicha modificación al Reglamento Autónomo de Servicio, tiene como principal objetivo la supresión de paradigmas que promueven la discriminación por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género, en el quehacer de la institución; y orientar, fortalecer y monitorear las acciones tendientes a la protección de la dignidad humana y ser partícipes del proceso de promover una sociedad costarricense más inclusiva.

VIII.- Que para efectos de la presente reforma se aplicará el término utilizado en la Resolución N° 2863 (XLIV-O/14) de la Asamblea General de la OEA que, por criterio de este Ministerio, se ajusta de manera más prolija y adecuada al propósito de la “Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus Instituciones la Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa”, sustituyendo el término de “población sexualmente diversa” por el de discriminación por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género, que según la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) abarca personas lesbianas, “gays”, bisexuales, “trans” e “intersex” o bien “LGTBP”.

IX.- Que de acuerdo con las consideraciones anteriores, dada la relación temática de las materias *sub examine* y en aras de la consecución del interés público y el cumplimiento de los objetivos del Estado, al amparo de los Principios de Auto organización de la Administración y de Buen Gobierno, se hace necesario adecuar las disposiciones del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Comercio Exterior de conformidad con las reformas operadas a la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia y la emisión de la “Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus Instituciones la Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa”.

Por tanto;

DECRETAN:

**Reforma al Capítulo XIV del “Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Comercio Exterior”, Decreto Ejecutivo N° 24924-COMEX del 22 de diciembre de 1995.**

**Artículo 1.-** Refórmese el Capítulo XIV del “Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Comercio Exterior”, Decreto Ejecutivo N° 24924-COMEX del 22 de diciembre de 1995 y córrase la numeración del articulado respectivo para que en adelante se lea de la siguiente forma:

**“CAPÍTULO XIV: DE LAS RELACIONES ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y LOS USUARIOS DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR**

***Sección I: Disposiciones para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento o acoso sexual.***

**Artículo 44.- Objetivo.** *El presente Reglamento tiene por finalidad aplicar los preceptos de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995, para efectos de establecer el procedimiento para investigar y sancionar el acoso u hostigamiento sexual como práctica discriminatoria en razón del género, que atente contra la dignidad de las personas en el Ministerio de Comercio Exterior.*

**Artículo 45.- Ámbito de Aplicación.** *El presente Reglamento regirá para todos los servidores regulares en propiedad e interinos, de confianza y todos aquellos otros que sean contratados para servir en el Ministerio de Comercio Exterior.*

*Asimismo, dicho Reglamento se aplicará en relaciones de jerarquía o autoridad, relaciones entre personas del mismo nivel jerárquico, entre personas de un nivel jerárquico inferior a uno superior y relaciones entre personas servidoras y usuarios en el ámbito de trabajo.*

**Artículo 46.- Acoso u Hostigamiento sexual.** *De conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995, se entenderá por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos:*

- a) Condiciones materiales de empleo.*
- b) Desempeño y cumplimiento en la prestación de servicio.*
- c) Estado general de bienestar personal.*

*También, se considerará acoso u hostigamiento sexual, la conducta grave que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.*

**Artículo 47.- Faltas administrativas.** *Con base en lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995, serán tipificadas como manifestaciones de acoso sexual los siguientes comportamientos:*

a) *Requerimientos de favores sexuales que impliquen:*

1.- *Promesa, implícita o explícita de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura de empleo de quien la reciba.*

2.- *Amenazas, explícitas o implícitas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba.*

3.- *Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita o implícita, condición para el empleo.*

b) *Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba.*

c) *Acercamientos corporales u otras conductas de naturaleza sexual, indeseada u ofensiva para quien los recibe.*

*Artículo 48.- Órgano responsable de la divulgación y prevención. La labor de divulgación de la Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995 y de la presente Sección, así como de las políticas de prevención contra el hostigamiento o acoso sexual en el empleo, será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Comercio Exterior. Para cumplir con esta función, dicho Departamento deberá coordinar acciones con los jerarcas del Ministerio de Comercio Exterior.*

*Artículo 49.- Formas de divulgación y prevención. Con el objeto de prevenir, desalentar y evitar conductas de acoso u hostigamiento sexual, el Departamento de Recursos Humanos deberá:*

a) *Divulgar por medios electrónicos o físicos la Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995 y esta Sección y comunicar, en forma escrita, oral o por medios electrónicos a todo el personal del Ministerio de Comercio Exterior sobre la existencia de la política institucional contra el hostigamiento sexual entre funcionarios y hacia usuarios de los servicios del Ministerio de Comercio Exterior. Además, se debe incluir dicha información en los programas de inducción a los nuevos funcionarios.*

b) *Desarrollar actividades, tales como charlas, talleres, seminarios, conferencia y otras actividades grupales, tendientes a capacitar y sensibilizar al personal del Ministerio de Comercio Exterior sobre la prevención y detección de conductas consideradas como acoso u hostigamiento sexual.*

c) *Cualquier otra que se estime necesaria para el cumplimiento de los fines de la Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995.*

*Artículo 50.- Acciones de investigación y evaluación. El Departamento de Recursos Humanos llevará a cabo acciones de investigación, que aporten los insumos necesarios para desarrollar las acciones preventivas necesarias contra el acoso u hostigamiento sexual.*

*Artículo 51.- Garantías del denunciante y testigos. Quien haya denunciado ser víctima de acoso u hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, no podrá sufrir por ello, perjuicio personal alguno en su empleo.*

*Quien haya formulado una denuncia por acoso u hostigamiento sexual sólo podrá ser despedido por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados de la relación de servicio según lo establecido en el artículo 81 del Código de Trabajo.*

*Artículo 52.- Órganos competentes para atender y tramitar las denuncias. La instancia para recibir la denuncia por hostigamiento sexual por parte del personal del Ministerio de Comercio Exterior, incluidos Ministro o Viceministro, es el Departamento de Recursos Humanos.*

*Cuando la denuncia sea recibida por el Departamento de Recursos Humanos, éste deberá ponerla en conocimiento del Ministro. Si el funcionario denunciado fuera el Ministro de Comercio Exterior, el Departamento de Recursos Humanos, deberá comunicar dicha denuncia al Presidente de la República. Si el funcionario denunciado fuera el Viceministro de Comercio Exterior, corresponderá al Departamento de Recursos Humanos hacerla de conocimiento del Ministro.*

*Cuando el denunciado sea alguno de los funcionarios del Departamento de Recursos Humanos, la denuncia será presentada directamente ante el jerarca de la institución.*

*Artículo 53.- Denuncias falsas. Quien denuncie hostigamiento sexual falso podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de delitos contra el honor, según el Código Penal.*

*Artículo 54.- Conciliación. Queda prohibida la conciliación entre el Ministerio de Comercio Exterior y el denunciado durante todo el procedimiento administrativo. Si el denunciante y el denunciado llegasen a conciliar, tal acuerdo no tendrá efectos sobre el desarrollo del procedimiento administrativo.*

*Artículo 55.- Plazo para interponer la denuncia y prescripción. El plazo para interponer la denuncia es de dos años y se computará a partir del último hecho consecuencia del hostigamiento sexual o a partir de que cesó la causa justificada que impidió denunciar. El plazo de prescripción se computará de conformidad con el artículo 603 del Código de Trabajo.*

*Artículo 56.- Requisitos para presentar las denuncias. Las denuncias podrán hacerse en forma oral o escrita y deberán, al menos, indicar el nombre completo del denunciante y su número de cédula, el nombre completo del denunciado, una indicación o descripción de los hechos o las conductas de hostigamiento sexual que sufrió o está sufriendo el denunciante, la fecha aproximada a partir de la cual fue o ha sido sujeto de dicho acoso, el nombre completo y número de cédula de las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados y la*

*presentación o indicación de cualquier otra prueba que considere sirva para la comprobación del hostigamiento sexual.*

*El Departamento de Recursos Humanos, elaborará y pondrá a disposición de todos los funcionarios y usuarios del Ministerio de Comercio Exterior, un formato para la atención de denuncias de acoso sexual que cumpla con todos los requisitos mínimos antes señalados.*

*Asimismo, toda denuncia presentada de forma oral o escrita deberá ser firmada por el denunciante. Cuando la denuncia se presente de forma oral, la jefatura del Departamento de Recursos Humanos, deberá concurrir con la firma de dicha denuncia.*

*El Departamento de Recursos Humanos, a más tardar, el día hábil siguiente de presentada la denuncia, comunicará la misma al Ministro de Comercio Exterior.*

*Artículo 57.- Conformación Comisión Investigadora. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación del Departamento de Recursos Humanos, el Ministro de Comercio Exterior procederá conformar una Comisión Investigadora.*

*Dicha Comisión estará integrada por tres funcionarios de la institución, preferiblemente con conocimientos en materia de hostigamiento sexual. Al menos uno de los integrantes designados por el jerarca, será un funcionario de la Dirección de Asesoría Legal. En la conformación de la Comisión, siempre se respetará la representación de ambos sexos.*

*La Comisión Investigadora tramitará la denuncia sin recurrir a la ratificación de ésta ni a la investigación preliminar de los hechos denunciados. La denuncia se tramitará con la mayor confidencialidad, resguardando la identidad e imagen de las personas involucradas. La violación de la confidencialidad de todo lo relacionado con los hechos que motivaron la denuncia y de lo acontecido en el procedimiento, por parte del o los funcionarios vinculados directa o indirectamente con éste, será considerada una falta grave y se sancionará de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.*

*Para lo no contemplado en la presente Sección para el funcionamiento de la Comisión Investigadora, dicho órgano se regirá por el Capítulo Tercero: De los Órganos Colegiados del Título Segundo del Libro Primero de la Ley General de la Administración Pública.*

*Artículo 58.- Competencias de la Comisión Investigadora. La Comisión Investigadora procurará averiguar la verdad real de los hechos denunciados, observando los principios generales del debido proceso, la proporcionalidad y la libertad probatoria, la confidencialidad y el principio pro víctima, el cual implica que en caso de duda se interpretará a favor de la víctima y no podrá considerarse los antecedentes de la persona denunciante, particularmente en lo relativo al ejercicio de su sexualidad.*

*Asimismo, las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia; ante la ausencia de prueba directa se deberá valorar la prueba indiciaria y todas las otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual.*

*Las partes, por cuenta propia, podrán contar con patrocinio letrado y hacerse acompañar de apoyo emocional o psicológico de su confianza, durante todo el procedimiento.*

*Artículo 59.- Medidas cautelares. La Comisión Investigadora previa solicitud de parte y mediante resolución fundada, podrá solicitar al Ministro de Comercio Exterior, ordenar cautelarmente:*

- a) Que el presunto hostigador se abstenga de perturbar al denunciante.*
- b) Que el presunto hostigador se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona hostigada.*
- c) La reubicación laboral.*
- d) La permuta del cargo.*
- e) Excepcionalmente, la separación temporal del cargo con goce de salario.*

*Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. Su vigencia será determinada por su instrumentalidad para el procedimiento. La resolución del jerarca carecerá de ulterior recurso, excepto el de adición o aclaración.*

*En la aplicación de las medidas cautelares, deberán respetarse los derechos laborales de los obligados a la disposición preventiva, pudiendo ser aplicadas tanto al denunciante como al denunciado, debiendo procurarse mantener la seguridad de este primero.*

*Artículo 60.- Plazo para tramitar y resolver la denuncia. El plazo señalado para tramitar y resolver las denuncias de hostigamiento sexual, en ningún caso podrá exceder el plazo ordenatorio de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia, según lo estipulado en artículo 5 de la Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995.*

*Artículo 61.- Régimen Recursivo. En materia de régimen recursivo, se estará a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública y en el Código Procesal Contencioso Administrativo.*

*Artículo 62.- De las sanciones. Las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán según la gravedad del hecho y podrán ser:*

- a) Amonestación escrita,*
- b) Suspensión sin goce de salario hasta por ocho días o*
- c) Despido sin responsabilidad patronal.*

*Lo anterior sin perjuicio de las acciones que en vía judicial pudieran proceder.*

*Artículo 63.- Despido de servidores regulares. Concluido el procedimiento y comprobada la comisión de faltas graves atribuidas a servidores regulares amparados por el Régimen Estatutario del Servicio Civil, corresponderá al Ministro de Comercio Exterior interponer oportunamente ante la Dirección General de Servicio Civil, la respectiva gestión de despido, conforme a lo dispuesto por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.*

*Artículo 64.- Sobre el expediente administrativo. El expediente administrativo contendrá, como mínimo, toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada durante la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes y sus constancias de notificación. Una vez finalizado el procedimiento, el expediente completo que incluya la sanción, si esta procedió, se remitirá para el archivo al Departamento de Recursos Humanos, indicando que el mismo es confidencial.*

*Artículo 65.- Deber de informar a la Defensoría de los Habitantes de la República. Conforme a lo establecido por el artículo 7 de la Ley N° 7476 del 03 de febrero de 1995, el Ministro de Comercio Exterior informará a la Defensoría de los Habitantes de la República, sobre las denuncias de hostigamiento sexual interpuestas, con el objeto de que tenga conocimiento formal de estas, acceso al expediente e intervención facultativa en los procedimientos, para efectos de que pueda ejercer la función asesora y contralora de legalidad. Asimismo, deberá remitirle la resolución final de los procedimientos administrativos que por ese motivo se realicen en la institución.*

*Sección II: Derechos Humanos de los servidores y usuarios de los servicios institucionales ante cualquier forma de discriminación por razones de orientación sexual e identidad o expresión de género.*

*Artículo 66.- Prohibición de discriminación. Se prohíbe dentro del Ministerio de Comercio Exterior y en el ejercicio de la función pública, cualquier forma de discriminación por motivo de la orientación sexual, identidad o expresión de género.*

*Artículo 67.- Reconocimiento de la unión. Los servidores que convivan en unión libre, ya sea en una relación homosexual o heterosexual, tendrán los mismos derechos contemplados en el presente Reglamento, que aquellos funcionarios que se encuentren bajo la condición del matrimonio o del reconocimiento de la unión de hecho. En todo momento y bajo cualquier circunstancia, se consentirá y respetará el calificativo de compañera o compañero de la misma forma que el de cónyuge o el conviviente de hecho.*

*Artículo 68.- Derechos de los servidores. En aquellos casos en que, dentro del ambiente laboral se den acciones discriminatorias contra algún funcionario por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género, según la gravedad de la falta, se aplicarán las siguientes sanciones: amonestación escrita, suspensión sin goce de salario hasta por ocho días y despido sin responsabilidad patronal. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que en vía judicial pudieran proceder.*

*Artículo 69.- Derechos de los usuarios. Aquellos usuarios de los servicios de la institución, que por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género consideren que están siendo objeto de discriminación, podrán denunciar al funcionario al que se le achaque tal comportamiento. El Ministerio de Comercio Exterior, seguirá el debido proceso y procurará el derecho de defensa con observancia del procedimiento establecido en la Ley General de la Administración Pública. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que en vía judicial pudieran proceder.*

*Artículo 70.- Política de no discriminación. A todos los funcionarios y usuarios de los servicios de la institución, se les respetará su orientación sexual, identidad o expresión de género teniendo una especial consideración en cuanto a sus necesidades y condición humana.”*

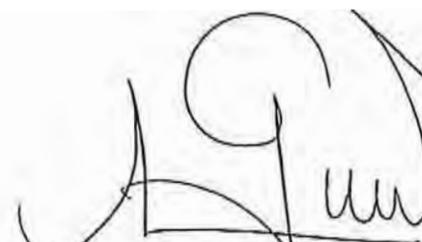
(...)

**Artículo 2.-** Córrese la numeración de los capítulos y artículos siguientes del “Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Comercio Exterior”, Decreto Ejecutivo N° 24924-COMEX del 22 de diciembre de 1995, a partir del Capítulo XIV reformado mediante el presente Decreto Ejecutivo.

**Artículo 3.-** Las denuncias por acoso u hostigamiento sexual interpuestas contra servidores del Ministerio de Comercio Exterior antes de la vigencia de este Decreto Ejecutivo, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el Capítulo XIV: Prohibición y Sanción del Acoso Sexual del “Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Comercio Exterior”, Decreto Ejecutivo N° 24924-COMEX del 22 de diciembre de 1995.

**Artículo 4.-** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR  
MINISTRO  
ALEXANDER MORA DELGADO  
Ministro de Comercio Exterior



**PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMATIZADO PARA LA DETECCIÓN DE INFRACCIONES A LA LEY DE TRÁNSITO POR VÍAS PÚBLICAS TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL**

El Consejo de Seguridad Vial, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, somete a consulta pública en los términos establecidos por el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, el siguiente proyecto de reglamento:

**DECRETO EJECUTIVO N° \_\_\_\_\_-MOPT**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

En el ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; y con fundamento en lo establecido por la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, N° 3155 del 05 de agosto de 1963 y sus reformas; la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978; la Ley de Administración Vial, N° 6324 del 24 de mayo de 1979 y la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078 del 26 de octubre del 2012.

**Considerando:**

1° - Que es competencia del Ministerio de Obras Públicas y Transportes regular y controlar todo lo relacionado con la circulación de vehículos por las vías públicas terrestres del territorio de la República.

2° - Que la Ley de Administración Vial N° 6324 del 24 de mayo de 1979 regula todo lo atinente al tránsito de personas, vehículos y bienes en la red de caminos públicos, así como todos los aspectos de seguridad vial y de la contaminación ambiental causada por los vehículos automotores; estableciendo que la Administración Vial estará constituida por el Consejo de Seguridad Vial, la Dirección General de Educación Vial, la Dirección General de Ingeniería de Tránsito y la Dirección General de la Policía de Tránsito.

3° - Que la Dirección General de la Policía de Tránsito es la responsable sobre el control y vigilancia de las operaciones de tránsito en todo el país, según lo contempla el artículo 19 de la Ley de Administración Vial N° 6324, al disponer lo siguiente:

*“a) Ejercer el control y vigilancia del tránsito en el territorio nacional haciendo cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidas para personas, vehículos y semovientes cuanto transiten por las vías públicas;*

*b) Establecer y administrar un Registro de accidentes y de infracciones a las disposiciones de las leyes de tránsito;*

*c) Promover una coordinación y cooperación permanente en la ejecución de programas y servicios especiales de educación y seguridad vial; y*

*d) Todas aquellas otras relativas al tránsito, que le sean asignadas por el Ministro de Obras Públicas y Transportes.”*

4° - Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, regula la circulación por las vías públicas terrestres, de los vehículos y de las personas que intervengan en el sistema de tránsito. Asimismo, regula la circulación de los vehículos en las gasolineras, en estacionamientos públicos, privados de uso público o comerciales regulados por el Estado, las playas y en las vías privadas, de conformidad con el artículo 207 de esa ley. Así como todo lo relativo a la seguridad vial, a su financiamiento, al pago de impuestos, multas, y derechos de tránsito.

5° - Que de acuerdo al informe sobre la Situación Mundial de la Seguridad Vial 2013 elaborado por la Organización Mundial de la Salud, se evidencia que las lesiones causadas por el tránsito son la “ octava causa mundial de muertes”, por lo que se concluye la necesidad de implementar “ estrategias de eficacia comprobada, ” para reducir las muertes y lesiones generadas por el tránsito, como son las dirigidas a controlar los factores de riesgo, fundamentales a saber: exceso de velocidad, conducción bajo los efectos del alcohol y no utilización del casco de motociclista, del cinturón de seguridad y de sistemas de retención para niños.

6° - Que el Plan de Acción Para la Seguridad Vial 2011 – 2020 “Construyendo una Cultura de Paz en las Carreteras,” en su objetivo específico 8.2.2 obliga a promover acciones permanentes de seguridad vial, mediante el uso eficiente de los recursos humanos, tecnológicos y materiales disponibles. Lo anterior, también para ajustarse a las grandes metas nacionales del Plan Nacional de Desarrollo “María Teresa Obregón”, específicamente con la política y metas sectoriales, que establece como Acción Estratégica en seguridad vial, el “Plan Para Mejorar la Seguridad Vial Del País.”

7° - Que la prevalencia de los excesos de velocidad durante la conducción en carretera, justifica medidas que bajo el objetivo de la reducción de la cantidad de colisiones vehiculares y de las lesiones graves y las víctimas mortales que pueden resultar de las mismas, demanda el establecimiento del control de la velocidad a través de medidas que incluirán la vigilancia y el control, la ingeniería y la educación.

8° - Que de acuerdo con un estudio de GRSF. (2008), Control de la Velocidad: Un manual de seguridad vial para los responsables de tomar decisiones y profesionales, Ginebra; el uso de cámaras de control de velocidad es una herramienta eficaz desde el punto de vista del costo para la prevención de los accidentes asociados al exceso en la conducción vehicular, proporciona una coherencia en la vigilancia y control, reduce la discreción policial individual y elimina el cobro de penalizaciones en el punto de intercepción, reduciendo la probabilidad de prácticas corruptas de vigilancia y control.

9° - Que también la existencia de sistemas de control de la velocidad durante la conducción en carretera, contribuye a que los usuarios reduzcan la velocidad de circulación promedio de los vehículos, al permitir mayor tiempo para reconocer los peligros, reducir la distancia recorrida

mientras se reacciona a los peligros, reducir la distancia de detención del vehículo después de frenar, aumentar la capacidad de otros usuarios de la vía pública para evaluar el riesgo, otorgar mayor posibilidad para otros usuarios de la vía pública de evitar una colisión y posibilitar una menor probabilidad de que un conductor pierda el control de su vehículo.

10° - Que en el país, en los últimos años han se ha producido un alarmante incremento en la accidentalidad en carretera, con resultado de muertes totales en carretera, mostrando como cifras en los últimos años el siguiente comportamiento según datos del Consejo de Seguridad Vial: 2011: 594, 2012: 675, 2013: 644 y 2014: 682.

Esa situación obliga a adoptar medidas que se ocupen de un factor de riesgo como el de la velocidad, que estaría presente en no pocos de esos casos, así como en otros hechos de tránsito que no tengan como consecuencia la muerte, pero sí lesiones de importancia.

11° - Que de igual manera, es importante la adopción de medidas de control respecto de otros factores de riesgo distintos de la velocidad, así como de los imperativos establecidos en la legislación de tránsito, como reglas obligatorias para la conducción.

12° - Que los artículos 160 y 161 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, establecen respectivamente, sobre el uso de la tecnología en la detección y registro de infracciones a la misma, como complemento a la actividad policial, lo siguiente:

**“Artículo 160.- Equipos de registro y detección de infracciones por medio de sistemas de control automatizado**

*En las vías públicas que determine el MOPT y se encuentren debidamente señaladas con no menos de sesenta metros de antelación y no más de ciento cincuenta metros de antelación, podrán utilizarse equipos de registro y detección de infracciones a esta ley. El COSEVI tramitará la infracción registrada, tras cerciorarse que la prueba se obtuvo en apego al reglamento respectivo.*

*Los equipos de registro de infracciones podrán consistir en fotografías u otras formas de reproducción de la imagen y el sonido, que se constituyan como medios aptos para comprobar la falta.*

*El MOPT adoptará medidas tendientes a asegurar el respeto y la protección de la intimidad del conductor. Mediante reglamento se establecerán los estándares técnicos que dichos equipos deben cumplir, así como las medidas de confiabilidad y certeza del sistema; además, las condiciones en que han de ser usados, así como quiénes serán los encargados de operarlos, para que las imágenes u otros elementos de prueba que de ellos se obtengan, puedan servir de base para denunciar las infracciones contra la presente ley.*

**Artículo 161.- Confección de boletas por infracciones detectadas por medios electrónicos**

*Se podrán confeccionar boletas impersonales mediante el sistema establecido en el artículo 160 de esta ley, aun cuando el infractor no esté presente. El propietario registral del vehículo será responsable de cancelar todas las multas que graven al vehículo por la comisión de infracciones a esta ley detectadas por medios electrónicos, salvo que se individualice al responsable del hecho. El propietario podrá liberarse de responsabilidad mediante documento que demuestre que el vehículo fue vendido, traspasado a un tercero, sustraído o que no se encuentra dentro de su apoderamiento, con fecha anterior al hecho. De comprobarse lo anterior, se tendrá que encausar el proceso en contra del nuevo adquirente, poseedor o apoderado.*

*El COSEVI notificará las infracciones a los propietarios registrales de los vehículos en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes al registro electrónico del hecho infractor, según lo establecido en el artículo 81 de esta ley. La comunicación deberá acompañarse de los documentos que comprueben la comisión de la infracción o la indicación de los medios por los cuales el propietario pueda consultarlos de forma ágil, bajo pena de la nulidad del acto. Para tales efectos, el propietario tendrá derecho a apersonarse dentro de los diez días posteriores a la notificación para hacer valer sus derechos de conformidad con el artículo 163 de esta ley.”*

13° - Que la puesta en ejecución de cualquier sistema de control asociado al tema de la velocidad, debe realizarse sobre la base de estudios previos que identifiquen zonas geográficas asociadas a la prevalencia de accidentalidad, considerando por una parte la ubicación de los ejes urbanos, los aspectos de movilidad de personas, los aspectos del flujo de vehículos, la geometría vial, la posibilidad de la migración de los accidentes y las futuras modificaciones la geometría vial que sufran las carreteras involucradas; para así definir los puntos de control, informar previamente de la existencia de los mismos a los usuarios de las vías, sentar mecanismos eficaces de identificación de los responsables, el otorgamiento de vías de comunicación del señalamiento de las faltas y de las vías recursivas correspondientes.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**

El siguiente:

**Reglamento para la Implementación del Sistema de Control Automatizado para la  
Detección de Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad  
Vial**

**Artículo 1° - Alcance.**

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los usuarios de las vías públicas y privadas, sujetas a las regulaciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, así como para todas las autoridades cuyas competencias incluyan funciones relacionadas con dichas regulaciones.

**Artículo 2° -Equipos de registro y detección de infracciones por medio de sistemas de control automatizado.**

El Consejo de Seguridad Vial, en su condición de órgano desconcentrado adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, será el responsable de instalar en las vías públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, equipos de registro y detección automatizada de infracciones por los conductores a esa normativa.

Se definirá la ubicación de estos equipos dando prioridad a las rutas en las que se registra una mayor cifra de accidentes de tránsito, atendiendo los criterios técnicos pertinentes, relacionados con las estadísticas de los factores de riesgo y especificaciones técnicas de la carretera y otros afines.

Los equipos que se instalen deberán permitir obtener una imagen o vídeo idóneo para la confección de las infracciones, mediante la identificación del número de placa del vehículo y sin mostrar las imágenes de los ocupantes de los vehículos, siempre asegurando el respeto y la protección de la intimidad del conductor y los acompañantes, acreditando fecha y hora de la captura de la imagen.

El equipo deberá generar la información necesaria para poder constatar la infracción que se sustenta mediante su utilización.

**Artículo 3° -Sistema Informático.**

Corresponderá al Consejo de Seguridad Vial la implementación de los sistemas informáticos que se requieran para la operación adecuada de los equipos de registro y detección automatizada de infracciones en carretera, y asignar los funcionarios responsables de su operación.

La Dirección General de la Policía de Tránsito deberá colaborar con el Consejo de Seguridad Vial mediante la asesoría en la materia de su competencia, para el desarrollo de este sistema y su efectivo funcionamiento. Así como para la elaboración de las boletas de citación referidas a las infracciones detectadas por estos equipos.

**Artículo 4° -Conductas sancionables mediante el sistema.**

Utilizando estos equipos de registro y detección automatizado de infracciones en carretera, podrán confeccionarse boletas de citación, por la infracción a cualquiera de las conductas reguladas por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, siempre que técnicamente resulte posible, para finalmente imponer las multas respectivas, que se definen en ese cuerpo legal.

Las infracciones originadas en el sistema definido en este reglamento, serán elaboradas por Oficiales de la Policía de Tránsito ubicados al efecto en el Consejo de Seguridad Vial, con apoyo de todos los recursos materiales y humanos necesarios para tal labor proporcionados por el

Consejo de Seguridad Vial. Debiendo capacitarse a los funcionarios del Consejo de Seguridad Vial participen en el proceso de expedición de boletas de citación mediante la Escuela Nacional de la Policía de Tránsito.

#### **Artículo 5° - Registro y detección**

Para el registro y detección de las infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, que han sido acreditadas por las imágenes capturadas por los equipos de registro y detección de infracciones, no será necesaria la presencia física de las autoridades de tránsito al momento de la infracción en el lugar donde ocurre el hecho.

Ello no excluye la presencia de las autoridades policiales de tránsito en los tramos correspondientes, realizando controles posteriores o asegurando la efectividad de la detección efectuada al amparo del sistema aquí regulado.

#### **Artículo 6°-Seguridad y confidencialidad.**

Desde el momento de su captura, las imágenes producidas por los equipos de registro y detección automatizada que sirvan para la acreditación de una infracción, tendrán incorporadas las medidas de seguridad necesarias para que únicamente las autoridades correspondientes tengan acceso a ellas y procedan a la generación de la infracción.

#### **Artículo 7°-Privacidad.**

Las imágenes capturadas por los equipos de registro y detección automatizada de infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, deberán ser captadas con total respeto a la privacidad de los ocupantes del vehículo objeto de medición. Por lo tanto, deberá registrarse únicamente la información necesaria para acreditar la existencia de la infracción.

Lo anterior, sin embargo no obsta para que se resguarde la identificación de la imagen del conductor, únicamente para el evento de que este recurra la infracción y solicite la misma como un elemento de descargo.

#### **Artículo 8°-Ubicación.**

Las autoridades responsables del sistema, deben determinar la ubicación, señalización, instalación y funcionamiento de los equipos de acuerdo a lo establecido en este reglamento y los estudios técnicos previos que justifiquen la decisión.

#### **Artículo 9°.-Información.**

El monitoreo de la velocidad como factor de riesgo a controlar, debe efectuarse en las carreteras y tramos señalizados con la velocidad máxima permitida, observando los criterios de la Dirección

General de Ingeniería de Tránsito, para garantizar la seguridad vial y para informar a los conductores de los vehículos con respecto a la velocidad máxima permitida en el sitio así como de la existencia de monitoreo de velocidad; todo ello con la debida antelación, mediante rótulos que anuncien el punto a partir del cual iniciará formalmente el control automatizado.

De igual manera, las autoridades competentes deberán realizar constantemente campañas de prevención e información sobre temas como la velocidad en tanto factor de riesgo asociado a la conducción vehicular.

#### **Artículo 10°.-Requisitos.**

Los equipos de registro y detección de infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, deberán cumplir con requisitos y características mínimas que permitan cumplir con el objetivo de su instalación.

#### **Artículo 11°.-Capacidad del equipo.**

Los equipos necesarios para el control establecidos en este reglamento, deben estar dotados de un dispositivo registrador de imágenes y debe permitir que la imagen producida permita la identificación del vehículo y registrar por lo menos su placa, la velocidad del mismo en kilómetros por hora, la fecha y hora en que la imagen se captura. Asimismo las imágenes capturadas deberán incluir la información relacionada a la velocidad en kilómetros por hora permitida en el sitio de captura de la imagen, el sitio de captura de la imagen y la identificación del equipo de registro y detección de velocidad, utilizado para esa captura.

#### **Artículo 12°.-Condiciones técnicas.**

Los equipos de registro y detección definidos en este reglamento, deberán tener la aprobación del respectivo modelo emitido por un laboratorio nacional de metrología reconocido internacionalmente.

Además, deberán ser fabricados con materiales de resistencia adecuada y poseer características capaces de asegurar la estabilidad de esos instrumentos en condiciones normales de utilización.

#### **Artículo 13°.-Márgenes de tolerancia admitidos.**

Los siguientes serán los márgenes de tolerancia admitidos en la apreciación técnica del modelo en condiciones de uso:

±3 km/h para valores medidos hasta 100 km/h

±3% para valores medidos superiores a 100 km/h

### **Artículo 19°.-Calibración**

Los equipos de registro y detección de infracciones deberán ser calibrados por una entidad acreditada por el Ente Costarricense de Acreditación, de forma tal que se asegure su correcto funcionamiento de previo a su puesta en servicio. A cada equipo calibrado se le emitirá un certificado de calibración formal que reúna los requisitos internacionales sobre emisión de certificados y en el que se declaren los errores del equipo y la trazabilidad de las mediciones previo al inicio de emisión de infracciones. El laboratorio que realiza la calibración del equipo de medición colocará un marchamo en cada equipo para prevenir la manipulación no autorizada del mismo. Todos los equipos deberán ser calibrados por lo mínimo una vez al año sin perjuicio de que los mismos sean calibrados en más ocasiones a solicitud de una autoridad de tránsito.

### **Artículo 20°.- Procedimiento**

Desde el momento de la captura de la imagen de la infracción, el Consejo de Seguridad Vial contará con tres días hábiles para la expedición de la boleta de citación respectiva, mediante el mecanismo de validación respectiva a través de las autoridades de la Dirección General de la Policía de Tránsito.

Luego de expedido el documento, de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 161 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, en el término de diez días hábiles luego de la expedición de la boleta de citación, se notificará al propietario registral del vehículo utilizando para esto, la dirección del domicilio registrado en la base de datos del Sistema de Acreditación de Conductores o el correo electrónico que haya sido voluntariamente proporcionado al Consejo de Seguridad Vial.

Dicha notificación indicará claramente la oficina y el horario donde puede consultarse toda la documentación y registros digitales que sustentan la infracción.

Luego de notificado, se le otorgará al propietario registral el término de diez días hábiles para que presente la impugnación correspondiente, en los términos del artículo 163 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078. Cuando el propietario registral, luego de transcurridos los diez días hábiles luego de notificada la boleta de citación confeccionada por la infracción a las normas de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, detectada mediante los sistemas de control automatizado, no hubiese interpuesto la mencionada impugnación ni hubiese cancelado el monto correspondiente a la multa pecuniaria impuesta, el Consejo de Seguridad Vial procederá a comunicar estas multas mediante la incorporación de su existencia en el Derecho de Circulación.

Las infracciones definidas en este reglamento y que hayan sido notificadas mediante el Derecho de Circulación, quedarán en firme diez días hábiles después del último día que se otorgue para el pago respectivo.

Desde la fecha en la que se pone al cobro el Derecho de Circulación, y hasta diez días hábiles después del último día que se otorgue para el pago respectivo, los propietarios registrales podrán la impugnación correspondiente, en los términos del artículo 163 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078.

Una vez firmes dichas infracciones, serán incluidas en el monto a pagar en el Derecho de Circulación en curso si no ha sido cancelado; o bien en el siguiente.

También podrán ser canceladas en cualquier momento por el infractor, a través de los mecanismos usuales.

**Artículo 21° - Derogatoria.**

Se deroga el decreto ejecutivo N° 36724-MOPT del 23 de agosto del 2011.

**Artículo 22° - Vigencia.**

Rige a partir de su publicación.

Se otorga un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la presente publicación, para que se presenten las observaciones formales que estimen pertinentes, ante el despacho del Señor Viceministro de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, sito en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, San José; con el fin de ser sometidas a valoración.

San José, 28 de Abril de 2016. Consejo de Seguridad Vial. Licenciada Sara Soto Benavides. Proveduría Consejo de Seguridad Vial.

## ACUERDOS

### MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

N° 0105-2016

#### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los numerales 25, 27 párrafo primero, 28 párrafo segundo, inciso b) y 157 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; el Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas; y

#### Considerando:

- I. Que la señora **ADELINA VILLALOBOS LÓPEZ**, mayor, casada una vez, abogada, portador de la cédula de identidad número 1-1146-348, vecina de San José, en su condición de Apoderada Especial con facultades suficientes para estos efectos de la empresa **UNIGROUP WORLDWIDE COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-708506, presentó solicitud para acogerse al Régimen de Zonas Francas ante la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (en adelante PROCOMER), de conformidad con la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y Reglamento.
- II. Que la instancia interna de la Administración de PROCOMER, con arreglo al acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la citada Promotora en la Sesión N° 177-2006 del 30 de octubre de 2006, conoció la solicitud de la empresa **UNIGROUP WORLDWIDE COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-708506, y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER número 06-2016, acordó recomendar al Poder Ejecutivo el otorgamiento del Régimen de Zonas Francas a la mencionada empresa, al tenor de lo dispuesto por la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y Reglamento.
- III. Que se ha cumplido con el procedimiento de Ley.

**Por Tanto,**

**ACUERDAN:**

1. Otorgar el Régimen de Zonas Francas a la empresa **UNIGROUP WORLDWIDE COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-708506 (en adelante denominada la beneficiaria), clasificándola como Industria de Servicios, de conformidad con el inciso c) del artículo 17 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas.
2. La actividad de la beneficiaria consistirá en brindar servicios de soporte técnico y servicio al cliente.
3. La beneficiaria operará en el parque industrial denominado Centro de Ciencia y Tecnología Ultrapark S.A., ubicado en la provincia de Heredia.
4. La beneficiaria gozará de los incentivos y beneficios contemplados en la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, con las limitaciones y condiciones que allí se establecen y con apego a las regulaciones que al respecto establezcan tanto el Poder Ejecutivo como PROCOMER.

Los plazos, términos y condiciones de los beneficios otorgados en virtud de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, quedan supeditados a los compromisos asumidos por Costa Rica en los tratados internacionales relativos a la Organización Mundial del Comercio (OMC), incluyendo, entre otros, el Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (ASMC) y las decisiones de los órganos correspondientes de la OMC al amparo del artículo 27 párrafo 4 del ASMC. En particular, queda establecido que el Estado costarricense no otorgará los beneficios previstos en la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 que de acuerdo con el ASMC constituyan subvenciones prohibidas, más allá de los plazos para la concesión de las prórrogas previstas en el artículo 27 párrafo 4 del ASMC a determinados países en desarrollo.

Para los efectos de las exenciones otorgadas debe tenerse en consideración lo dispuesto por los artículos 62 y 64 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755 del 3 de mayo de 1971 y sus reformas, en lo que resulten aplicables.

Asimismo, la empresa beneficiaria podrá solicitar la aplicación de lo dispuesto en el artículo 20 bis de la ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, si cumple con los requisitos y condiciones establecidos en tal normativa y sin perjuicio de la discrecionalidad que, para tales efectos, asiste al Poder Ejecutivo.

5. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 inciso g) de la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, la beneficiaria gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro, cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene.

Dicha beneficiaria sólo podrá introducir sus servicios al mercado local, observando rigurosamente los requisitos establecidos al efecto por el artículo 22 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, en particular los que se relacionan con el pago de los impuestos respectivos.

6. La beneficiaria se obliga a cumplir con un nivel mínimo de empleo de 20 trabajadores, a más tardar el 02 de mayo de 2017. Asimismo, se obliga a realizar y mantener una inversión nueva inicial y mínima total en activos fijos de al menos US \$200.000,00 (doscientos mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a más tardar el 21 de enero de 2019. Finalmente, la empresa beneficiaria se obliga a mantener un porcentaje mínimo de valor agregado nacional de un 92,99%.

PROCOMER vigilará el cumplimiento del nivel de inversión antes indicado, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Tal facultad deberá ser prevista en el respectivo Contrato de Operaciones que suscribirá la beneficiaria, como una obligación a cargo de ésta. Consecuentemente, el Poder Ejecutivo podrá revocar el Régimen a dicha empresa en caso de que, conforme con aquellos parámetros, la misma no cumpla con el nivel mínimo de inversión anteriormente señalado.

7. Una vez suscrito el Contrato de Operaciones, la empresa se obliga a pagar el canon mensual por derecho de uso del Régimen de Zonas Francas. La fecha

prevista para el inicio de las operaciones productivas es el 02 de mayo de 2016. En caso de que por cualquier circunstancia la beneficiaria no inicie dicha etapa de producción en la fecha antes señalada, continuará pagando el referido canon, para lo cual la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica seguirá tomando como referencia para su cálculo las proyecciones de ventas consignadas en su respectiva solicitud.

Para efectos de cobro del canon, la empresa deberá informar a PROCOMER de las ventas mensuales realizadas. El incumplimiento de esta obligación provocará el cobro retroactivo del canon, para lo cual PROCOMER tomará como referencia para su cálculo, las proyecciones de ventas consignadas en su respectiva solicitud.

8. La beneficiaria se obliga a cumplir con las regulaciones ambientales exigidas por el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA) y deberá presentar ante dichas dependencias o ante el Ministerio de Salud, según sea el caso, los estudios y documentos que le sean requeridos. Asimismo, la beneficiaria se obliga a cumplir con todas las normas de protección del medio ambiente que la legislación costarricense e internacional disponga para el desarrollo sostenible de las actividades económicas, lo cual será verificado por las autoridades competentes.
9. La beneficiaria se obliga a presentar ante PROCOMER un informe anual de operaciones, en los formularios y conforme a las condiciones que PROCOMER establezca, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del año fiscal. Asimismo, la beneficiaria estará obligada a suministrar a PROCOMER y, en su caso, al Ministerio de Hacienda, toda la información y las facilidades requeridas para la supervisión y control del uso del Régimen de Zonas Francas y de los incentivos recibidos. Además, deberá permitir que funcionarios de la citada Promotora ingresen a sus instalaciones, en el momento que lo consideren oportuno, y sin previo aviso, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Régimen de Zonas Francas y su Reglamento.
10. En caso de incumplimiento por parte de la beneficiaria de las condiciones de este Acuerdo o de las leyes, reglamentos y directrices que le sean aplicables, el Poder Ejecutivo podrá imponerle multas, suprimir, por un plazo desde un mes hasta un año, uno o varios incentivos de los indicados en el artículo 20 de la

Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, o revocarle el otorgamiento del Régimen de Zona Franca, sin responsabilidad para el Estado, todo de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y Reglamento. La eventual imposición de estas sanciones será sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponderle a la beneficiaria o sus personeros.

11. Una vez comunicado el presente Acuerdo Ejecutivo, la empresa beneficiaria deberá suscribir con PROCOMER un Contrato de Operaciones. En caso de que la empresa no se presente a firmar el Contrato de Operaciones, y no justifique razonablemente esta situación, PROCOMER procederá a confeccionar un Acuerdo Ejecutivo que dejará sin efecto el que le otorgó el Régimen.

Para el inicio de operaciones productivas al amparo del Régimen, la empresa deberá haber sido autorizada por la Dirección General de Aduanas como auxiliar de la función pública aduanera, según lo dispuesto en la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

12. Las directrices que, para la promoción, administración y supervisión del Régimen emita PROCOMER, serán de acatamiento obligatorio para los beneficiarios y las personas que directa o indirectamente tengan relación con ellos o con la citada Promotora.
13. El uso indebido de los bienes o servicios exonerados será causa suficiente para que el Ministerio de Hacienda proceda a la liquidación de tributos exonerados o devueltos y ejerza las demás acciones que establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en materia de defraudación fiscal, sin perjuicio de las demás sanciones que establece la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y demás leyes aplicables.
14. La empresa beneficiaria se obliga a cumplir con todos los requisitos de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y Reglamento, así como con las obligaciones propias de su condición de auxiliar de la función pública aduanera.
15. De conformidad con el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, Ley N° 17 del 22 octubre de 1943 y sus

reformas, el incumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social, podrá ser causa de pérdida de las exoneraciones e incentivos otorgados, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente.

16. Rige a partir de su comunicación.

**Comuníquese y Publíquese.**

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los tres días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

ALEXANDER MORA DELGADO  
MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

1 vez.—( IN2016026566 ).

## DOCUMENTOS VARIOS

### HACIENDA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA

RES-DGH-0019-2016.—Dirección General de Hacienda a las quince horas con cuarenta minutos del cinco de abril del dos mil dieciséis.

#### Considerando:

I.—Que la Ley N° 3022 del 27 de agosto de 1962 establece que el Ministro de Hacienda, el Director General de Hacienda u otro funcionario de esa Dirección escogido por aquéllos, son los funcionarios facultados para autorizar, bajo su responsabilidad las exenciones de impuestos debiendo en cada caso señalar la ley en que se ampare dicha petición.

II.— Que la Ley N° 174 de 21 de septiembre de 1948, concede exención de todo tributo incluyendo el Impuesto General sobre las Ventas y el Impuesto Selectivo de Consumo, para las adquisiciones de bienes en el mercado nacional a favor del Estado Costarricense.

III. — Que el Principio de Inmunidad Fiscal libera al Estado de la obligación de pagar tributos creados por él.

IV. — Que el Tribunal Fiscal Administrativo es un ente Adscrito al Ministerio de Justicia y Gracia según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, N° 8039 de 12 de octubre de dos mil.

V. — Que el Tribunal Registral Administrativo ha constituido un Fideicomiso con el Banco de Costa Rica denominado **“Tribunal Registral Administrativo/Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR-2014”** cuyo objetivo es la construcción y equipamiento de su nueva sede.

VI.—Que la Ley N° 4755 del 29 de abril de 1971, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, establece que los órganos de la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda pueden dictar normas generales para la correcta aplicación de las leyes tributarias, dentro de los límites fijados por las normas legales y reglamentarias pertinentes.

VII. —Que el trámite por medio de resolución genérica para la autorización de la exención para cada adquisición mediante orden de compra facilitará las funciones del Fideicomiso indicado en el “Considerando” V anterior, cuyo beneficiario para los efectos de la presente resolución será el Tribunal Registral Administrativo.

#### SE RESUELVE:

1°—Conceder autorización genérica a favor del **“Tribunal Registral Administrativo/Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR-**

2014” , a efecto de que adquiera bienes y servicios en el mercado nacional exentos de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo, según el detalle adjunto en 16 hojas debidamente firmadas y selladas por esta Dirección General. Conforme lo expuesto, en estos casos se prescindirá del trámite para la autorización de la exoneración ante el Departamento de Gestión de Exenciones en cada adquisición.

2°—Las adquisiciones se realizarán mediante órdenes de compra emitidas por el **“Tribunal Registral Administrativo/Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR-2014”**. Estas órdenes de compra deberán ser firmadas por las personas debidamente autorizadas por parte del Representante Legal del Tribunal Registral Administrativo, para efectuar las referidas compras exentas de impuestos en nombre del fideicomiso.

3°—El Representante Legal del Tribunal Registral Administrativo deberá remitir oficio a la Dirección General de Tributación, haciendo referencia a la presente resolución e indicando el nombre completo y el número de identificación de las personas autorizadas para efectuar las compras y consecuentemente para firmar las órdenes de compra a nombre del fideicomiso. En este oficio se debe registrar formalmente las firmas de las personas citadas. Estos registros de firmas deberán mantenerse actualizados ante cualquier variación al respecto.

4°—Las órdenes de compra deberán contener expresa manifestación de que la compra en referencia está exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo o de alguno de los dos, según corresponda. En poder del vendedor deberá permanecer la orden de compra original. No obstante, cuando por regulaciones especiales el **“Tribunal Registral Administrativo/Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR-2014”**, requiera conservar en su poder el original del documento en mención, como respaldo de la compra, el vendedor deberá conservar una copia certificada de la orden de compra respectiva. En todo caso, bien se trate del original o de la copia de la orden de compra, en este documento deberá constar la firma original de la persona autorizada para efectuar las compras a nombre de la entidad beneficiaria de la exención.

Las órdenes de compra deberán contener el formato según el anexo adjunto a esta resolución.

5°—Adicionalmente a los datos que exige la legislación, la factura respectiva deberá estar emitida a nombre **“Tribunal Registral Administrativo/Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR-2014”**, así como expresa manifestación de que con fundamento en la presente resolución, la compra en referencia está exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo, o de alguno de los dos según corresponda. Asimismo deberá constar en la factura el monto específico de cada uno de los tributos que se están exonerando.

6°—Los bienes exonerados al amparo de la presente resolución deberán ser utilizados por el beneficiario, únicamente para facilitar la construcción y equipamiento de su nueva sede. Cualquier uso o destino indebido de los bienes, exonerados debidamente comprobado, será motivo suficiente para dejar sin efecto la presente autorización e iniciar los procedimientos administrativos correspondientes para el cobro de los impuestos exonerados al amparo del artículo 37 y siguientes y 45 párrafo primero de la ley 7293 de 31 de marzo de 1992.

7°—El beneficiario deberá llevar el debido control de los saldos pendientes de bienes exentos autorizados mediante la presente resolución, y evitar que se excedan las compras de las cantidades autorizadas, durante la vigencia de la misma.

8°—El finiquito o cierre de la obra, deberá incluir un informe de cierre de todas las adquisiciones exoneradas, determinando y cuantificando los bienes sobrantes, para que el Contratista proceda a pagar los impuestos respectivos, re-exportarlos o donarlos al Estado. Copia de este informe será remitido a la Dirección General de Hacienda y al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda para el cierre de las exoneraciones en la etapa constructiva del proyecto.

9°—Para cumplir con los controles que al efecto debe llevar la Dirección General de Hacienda específicamente la División de Incentivos Fiscales, el “**Tribunal Registral Administrativo/Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR-2014**”, deberá rendir un informe bimensual, que brindará en los primeros diez días, con la siguiente información:

#### **ENCABEZADO**

1. Razón social del beneficiario y del fideicomiso.
2. Cédula jurídica del beneficiario: Numérico, sin guiones de 10 dígitos (9999999999)
3. Período del informe (Semestre y Año).
4. Número de Resolución: Alfanumérico
5. Fecha de Resolución: dd/mm/aaaa

#### **DETALLE DEL INFORME**

Según el anexo adjunto a esta resolución.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES**

1. El informe debe ser elaborado con la herramienta Excel y enviarlo con firma digital al correo electrónico [inforg@hacienda.go.cr](mailto:inforg@hacienda.go.cr) de la Subdirección de Programación de la División de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Hacienda.

2. Llenar formulario en Fuente (letra) Arial, tamaño mínimo 9.
3. Indicar los Totales Generales de: Valor de la compra, y Total Monto Exonerado, al final de la columna que correspondiente.
4. Se debe numerar cada página del informe. Ejemplo: 1/2, 2/2,...
5. El Informe deberá ser presentado según el anexo que contiene esta resolución, ante en la Dirección General de Hacienda dirigido a la División de Incentivos Fiscales.
6. El **“Tribunal Registral Administrativo/Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR-2014”**, deberá conservar en debido orden un archivo consecutivo de las órdenes de compra emitidas.
7. Será responsabilidad del **“Tribunal Registral Administrativo/Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR-2014”**, hacer los ajustes que correspondan para el adecuado control del procedimiento aquí autorizado.
8. La vigencia de la presente resolución se define desde el 31 de agosto de 2016 al 30 de junio de 2017, inclusive. La misma podrá gestionarse nuevamente por parte de los interesados, en caso de ser necesario, un mes antes de su vencimiento, y el Ministerio de Hacienda podrá autorizarla previa constatación de haberse aportado los informes requeridos. Asimismo la vigencia de esta resolución queda sujeta a que mediante leyes aprobadas con posterioridad, se dejen sin efecto o se disminuyan las exenciones reconocidas a favor del Tribunal Registral Administrativo o bien a criterios de oportunidad y/o conveniencia del Ministerio de Hacienda, previa notificación o publicación en el diario La Gaceta de la resolución que deja sin efecto la presente autorización.
9. En todo caso de operaciones de compraventa de bienes gravados con los impuestos en mención, en que el beneficiario no presente la orden de compra, el vendedor deberá consignar y cobrar el o los impuestos que corresponda. Es conforme.

Notifíquese al Tribunal Registral Administrativo.

Publíquese.

Priscilla Piedra Campos  
Directora General de Hacienda

ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016

ORDEN DE COMPRA POR RESOLUCIÓN DE EXENCION GENÉRICA DE IMPUESTOS			
<b>BENEFICIARIO</b>	Nombre del Beneficiario		No. Autorización Genérica
	N° Identificación		
	Dirección		Fecha Autorización Genérica
	Teléfono		
<b>PROVEEDOR</b>	Nombre Proveedor		Fecha Orden de Compra
	N° Identificación		
	Dirección		
	Teléfono		
			<b>ORDEN DE COMPRA</b>  <b>No. 001</b>

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
11					0,00
12					0,00
13					0,00
14					0,00
15					0,00
16					0,00
17					0,00
18					0,00
19					0,00
20					0,00
				<b>SUBTOTAL</b>	0,00
				<b>IMPUESTO DE VENTAS</b>	
				<b>TOTAL</b>	0,00

**Esta compra se encuentra exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo.**

**AUTORIZACION:**

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTORIZADA

La firma autorizada debe ser comunicada previamente al Ministerio de Hacienda según disposiciones de la autorización de la Dirección General de Hacienda.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**FORMULARIO INFORME DE COMPRAS LOCALES**  
**EXONERADAS AUTORIZADAS MEDIANTE RESOLUCION**

A continuación se detalla la información que se debe proporcionar en cada uno de los campos del formulario en cuestión:

- **Nombre:** nombre o razón social del beneficiario de la exoneración.
- **Número de identificación:** número de cedula física o jurídica del beneficiario.
- **Número y fecha de Resolución:** número y fecha de la resolución emitida por la Dirección General de Hacienda, mediante la cual se autoriza el procedimiento especial para las adquisiciones bienes y servicios exonerados en el mercado local, prescindiendo del trámite ante el Departamento de Gestión de Exenciones.
- **Periodo del informe:** bimestre respectivo.
- **Número de identificación y nombre del proveedor:** nombre o razón social de la persona física o jurídica por medio de la cual se adquirieron los bienes o servicios exonerados.
- **Monto Compra Dólares:** monto total pagado en dólares a un proveedor por concepto de todos los bienes o servicios exonerados adquiridos durante el semestre, en cuyo caso la factura debe haber sido extendida en dicha moneda.
- **Tipo de cambio:** valor de la divisa aplicado en la adquisición de bienes o servicios exonerados facturados en dólares o promedio de dicho valor, si se efectuaron varias transacciones con el mismo proveedor. En este último caso, se debe consignar la forma en que se realizó el cálculo.
- **Monto Total Compra Colones:** resultado de la multiplicación de la columna “Monto Compra Dólares” por el monto de la columna “Tipo de Cambio”, en el caso de bienes facturados en dólares, a efecto de obtener la conversión del monto pagado en moneda nacional; o bien, monto total pagado en colones a un proveedor por concepto de todos los bienes o servicios exonerados adquiridos durante el bimestre, facturados en moneda local.
- **Tipo de bienes o servicios:** seleccionar de la lista asociada a dicha celda, la alternativa o alternativas que mejor se adapten para describir los bienes o servicios exonerados, adquiridos durante el bimestre. En el caso de selección múltiple, las opciones deben ser consignadas en una misma celda.
- **Monto Total de Impuesto Exonerados:** monto total de los impuestos exonerados por concepto de los bienes y servicios adquiridos a cada proveedor durante el bimestre.

Las consultas pueden ser planteadas por medio de los siguientes correos electrónicos: [mendezsb@hacienda.go.cr](mailto:mendezsb@hacienda.go.cr), [ramirezze@hacienda.go.cr](mailto:ramirezze@hacienda.go.cr) y [rodriguezvg@hacienda.go.cr](mailto:rodriguezvg@hacienda.go.cr), así como, a los teléfonos: 2284-5297 y 2284-5344.



<b>Plan de compras preliminar proyecto Tribunal Registral Administrativo</b>			
<b>ID</b>	<b>LISTA DE MATERIALES A EXONERAR</b>	<b>Cantidad</b>	<b>unidad</b>
1	ACERA EN ADOQUIN	234.00	m3
2	ACETONA GALON	8.00	galón
3	ACOPLE P/ SIFON 38 MM PVC SDR 26	30.00	unidad
4	ADAPTER HEMBRA 150 MM PVC SDR 17	3.00	unidad
5	ADAPTER LIMP. 100 MM PVC SDR 26	23.00	unidad
6	ADAPTER LIMP. 100 MM PVC SDR 26	3.00	unidad
7	ADAPTER MACHO 12 MM PVC SDR 17	165.00	unidad
8	ADAPTER MACHO 12 MM PVC SDR 17	15.00	unidad
9	ADAPTER MACHO 19 MM PVC SDR 17	16.00	unidad
10	ADAPTER MACHO 19 MM PVC SDR 17	16.00	unidad
11	ADAPTER MACHO 38 MM PVC SDR 17	16.00	unidad
12	ADAPTER MACHO 38 MM PVC SDR 17	16.00	unidad
13	ADOQUÍN DE CONCRETO, 8CM, GRIS	1,699.00	m2
14	AGUARRAS	13.00	galón
15	AGUARRAS GALON	11.00	galón
16	AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACION	1.00	global
17	AISLADOR DE LAZO	6.00	unidad
18	ALAMBRE NEGRO	2,610.05	Kg
19	ANCLAJE HILTI DE 1/2	80.00	unidad
20	APAGADOR DOBLE 20 AMPS, 120V, PLACA PLASTICA	3.00	unidad
21	APAGADOR SENCILLO 20 AMPS, 120V, PLACA PLASTICA	11.00	unidad
22	APOYO CON PERNOS	6.00	unidad
23	ARCHIVO DOBLE MÓVIL 1 CUERPO	4.00	unidad
24	ARCHIVO FIJO SENCILLO 3 CUERPOS	2.00	unidad
25	ARCHIVO FIJO SENCILLO 4 CUERPOS	2.00	unidad
26	ARCHIVO RODANTE KOMPACT	3.00	unidad
27	ARCHIVO SENCILLO 1 CUERPO	2.00	unidad
28	ARENA	67.96	m3
29	ARENA DE RELLENO	2,600.00	m3
30	ARQUETA TIPO	1.00	un
31	BANDEJAS PARA CARPETAS UD 30 \$ 89.00 \$ 2,670.00	30.00	unidad
32	BARANDA DE RAMPAS	20.00	ml
33	BARRA ANTIPÁNICO HORIZONTAL	15.00	unidad
34	BARRA ANTIPÁNICO VERTICAL	9.00	unidad
35	BARRA TIERRAS COBRE	1.00	glb

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

36	BARRAS DE DISCAPACITADOS	85.50	m3
37	BARRERAS DE ACCESO	20.00	unidad
38	BASE ESTABILIZADA	33.00	unidad
39	BASE PARA TOMACORRIENTE	459.00	unidad
40	BIBLIOTECA BAJA 2 PUERTAS	11,523.00	un
41	BISAGRAS 4.5 X4.5	2,043.00	unidad
42	BLOQUES DE 12X20X40	17,862.00	un
43	BLOQUES DE 15X20X40	130.00	un
44	BLOQUES DE 15X20X40	25.00	unidad
45	BLOQUES DE 20X20X40	24.00	unidad
46	BLOQUES DE CELOCIA	20.00	unidad
47	BROCAS PARA CONCRETO 5/16	51.00	unidad
48	BROCHAS 2"	1.00	un
49	BROCHAS 2"	915.00	unidad
50	BUTACAS	40.00	metros
51	CABEZAL DE DEFOGUE	195.00	unidad
52	CABLE 1 X 4 PARES CAT. 6	990.00	metros
53	CABLE 1/0 AWG THHN	23,150.00	metros
54	CABLE 1/0 EPR 34,5 KV	420.00	unidad
55	CABLE 10 AWG THHN	390.00	metros
61	CABLE 4 AWG THHN	390.00	unidad
62	CABLE 575 DE BELDEN	15.00	metros
63	CABLE 6 AWG THHN	185.00	metros
64	CABLE 8 AWG THHN	1,525.00	metros
65	CABLE DESNUDO 2/0	265.00	metros
66	CABLE UTP CAT. 6 1 X 4 PARES	260.00	metros
67	CACHERA	225.00	metros
68	CACHERAS DE LAVATORIO	240.00	unidad
69	CAJA 30 X 30 X 10 TIPO CH	1.00	un
70	CAJA DE GRAPAS	24.00	unidad
71	CAJA DE REGISTRO	8.00	unidad
72	CAJA DE REGISTRO PRIMARIO	8.00	unidad
73	CAJA DE REGISTRO SECUNDARIO	10.00	un
74	CAJA PLUVIAL	4.00	un
75	CAJA REGISTRO DE ACOMETIDAS	10.00	un
76	CAJAS CUDRADADAS TIPO PESADO	30.00	un
77	CAJAS DE REGISTRO	1.00	un
78	CAJAS OCTAGONALES CON TAPA CIEGA	640.00	unidad
79	CAJAS OCTAGONALES CON TAPA CIEGA	8.00	un
80	CAMARA PARA INTERIORES	705.00	unidad
81	CAMBIADOR DE BEBE	4.00	unidad
82	CANAL GUÍA PARA ARCHIVO GRAL 1 \$ 161.28 \$ 161.28	31.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

83	CANOA DE H.G.	2.00	unidad
84	CANOA DE POLICARBONATO	1.00	Gral
85	CANOA DE POLICARBONATO	79.00	ml
86	CANOAS	75.20	m2
87	CERRAJERÍA PALANCA FUNCIÓN CLASSROOM INTRUDER	75.20	m2
88	CERRAMIENTO EN MALLA	50.00	ml
89	CERRAMIENTO TIPO FASTWALL	118.00	unidad
90	CIELOS ACÚSTICOS SILENCIA DE LAMITECH O SIMILAR	180.00	ml
91	CIELOS DE GYPSUM	8.00	Gral
92	CIERRA PUERTA	2,016.08	m2
93	CINTA AHDESIVA 33 M CARRUCHA	5.00	m2
94	CINTA AHDESIVA 33 M CARRUCHA	15.00	unidad
95	CLAVO Y FULMINANTE	25.00	unidad
96	CODO 100 MM X 45° PVC SDR 26	1.00	unidad
97	CODO 100 MM X 90° PVC SDR 26	4,150.00	unidad
98	CODO 12 MM X 45° PVC SDR 17	30.00	unidad
99	CODO 12 MM X 45° PVC SDR 17	46.00	unidad
100	CODO 12 MM X 90° HG	56.00	unidad
101	CODO 12 MM X 90° HG	14.00	unidad
102	CODO 12 MM X 90° PVC SDR 17	5.00	unidad
103	CODO 12 MM X 90° PVC SDR 17	10.00	unidad
104	CODO 150 MM X 45° PVC SDR 26	155.00	unidad
105	CODO 150 MM X 45° PVC SDR 26	26.00	unidad
106	CODO 150 X 90 HN SOLDABLE	6.00	unidad
107	CODO 150 X 90° PVC SDR 26	2.00	unidad
108	CODO 150 X 90° PVC SDR 26	8.00	unidad
109	CODO 19 X 45° PVC SDR 17	4.00	unidad
110	CODO 19 X 45° PVC SDR 17	1.00	unidad
111	CODO 19 X 90° PVC SDR 17	14.00	unidad
112	CODO 19 X 90° PVC SDR 17	8.00	unidad
113	CODO 200 X 45° PVC SDR 26	22.00	unidad
114	CODO 25 X 45° PVC SDR 17	12.00	unidad
115	CODO 25 X 90° PVC SDR 17	4.00	unidad
116	CODO 38 X 45° PVC SDR 17	16.00	unidad
117	CODO 38 X 45° PVC SDR 17	22.00	unidad
118	CODO 38 X 90° PVC SDR 17	6.00	unidad
119	CODO 38 X 90° PVC SDR 17	3.00	unidad
120	CODO 50 MM X 45° PVC SDR 26	8.00	unidad
121	CODO 50 MM X 90° PVC SDR 26	4.00	unidad
122	CONCRETO DE 125 KG/CM3	65.00	unidad
123	CONCRETO DE 210 KG/CM2	105.00	unidad
124	CONCRETO DE 210 KG/CM2 EN SITIO	70.45	m3
125	CONCRETO DE 245 KG/CM2	87.85	m3

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

126	CONCRETO DE 245 KG/CM3	50.00	m3
127	CONCRETO DE RELLENO 125 KG/CM2	295.00	m3
128	CONDULETA TIPO BOTAGUA 50 MM UL	3,464.31	m3
129	CONDULETA TIPO L 50 MM UL	89.00	m3
130	CONDULETA TIPO L 50 MM UL	4.00	unidad
131	CONDULETA TIPO LB 12 MM	15.00	unidad
132	CONDULETA TIPO LB 19 MM	4.00	unidad
133	CONDULETA TIPO LB 25 MM	201.00	unidad
134	CONDULETA TIPO LB 31 MM	89.00	unidad
135	CONDULETA TIPO LB 38 MM	6.00	unidad
136	CONECTOR 12 MM EMT PRESION	24.00	unidad
137	CONECTOR 12 MM PVC UL	12.00	unidad
138	CONECTOR 19 MM EMT PRESION	3,395.00	unidad
139	CONECTOR 19 MM PVC	6.00	unidad
140	CONECTOR 19 MM PVC UL	635.00	unidad
141	CONECTOR 25 MM EMT PRESION	24.00	unidad
142	CONECTOR 31 MM EMT PRESION	15.00	unidad
143	CONECTOR 38 MM EMT PRESION	10.00	unidad
144	CONECTOR 38 MM PVC UL	60.00	unidad
145	CONECTOR 50 MM EMT PRESION	28.00	unidad
146	CONECTOR 50 MM EMT PRESION	4.00	unidad
147	CONECTOR 50 MM PVC UL	36.00	unidad
148	CONECTOR 75 MM PVC UL	4.00	unidad
149	CONECTOR BX 12 MM	8.00	unidad
150	CORDON Y CAÑO	4.00	unidad
151	CORTACIRCUITOS 34.5	625.00	unidad
152	CUBIERTA HG #26	52.00	ml
153	CURVA 38 X 90 PVC UL	3.00	unidad
154	CURVA 75 X 90 PVC UL	403.00	m2
155	CURVA 12 MM PVC UL	8.00	unidad
156	CURVA 19 MM PVC UL	8.00	unidad
157	CURVA 50 MM PVC UL	6.00	unidad
158	DESMOLDANTE	46.00	unidad
159	DESMOLDANTE	8.00	unidad
160	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO DIRECCIONABLE	1,002.29	m2
161	DETECTOR TERMICO DIRECCIONABLE	1,225.00	m2
162	DISCOS P/ CORTAR 7/8 X 9"	122.00	unidad
163	DISCOS P/ CORTAR 7/8 X 9"	4.00	unidad
164	DISCOS P/ CORTAR 7/8 X 9"	32.00	unidad
165	DISCOS P/ CORTAR 7/8 X 9"	5.00	unidad
166	DISCOS P/ ESMERILAR 7/8 X 41/2"	18.00	unidad
167	DISCOS P/ ESMERILAR 7/8 X 41/2"	3.00	unidad
168	DISCOS P/ ESMERILAR 7/8 X 41/2"	32.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

169	DISCOS P/ ESMERILAR 7/8 X 41/2"	5.00	unidad
170	DISPENSADOR DE JABON	18.00	unidad
171	DISPENSADOR DE TOALLAS	3.00	unidad
172	DRENAJE TUBO PERFORADO	24.00	unidad
173	DRENAJE TUBO PERFORADO 100 MM	20.00	unidad
174	DRENAJES DE PISO 50 MM MOD. Z-415 DE ZURN	159.53	ml
175	DUCTO ELÉCTRICO SENCILLO	316.54	ml
176	ELEVADOR SCHINDLER MODELO 3300 O SIMILAR	27.00	unidad
177	EMPALMES AMARILLOS	6.00	unidad
178	EMPALMES AMARILLOS	2.00	unidad
179	EMPALMES ROJOS	1,400.00	unidad
180	EMPALMES ROJOS	20.00	unidad
181	EMPAQUE DE CERA	1,400.00	unidad
182	ENCHAPE PISO PORCELANATO CUADRO DE 60X60	20.00	unidad
183	ENCHAPES EN PISO	30.00	unidad
184	ENTREPISO DE CONCRETO TIPO PC O SIMILAR	9.90	m2
185	ESCRITORIO RECTO TURIN	176.40	m2
186	ESQUINEROS TIPO PANELCO O SIMILAR	1,560.00	m2
187	ESTACION MANUAL DIRECCION DE DOBLE ACCION	20.00	unidad
188	ESTANTE AJUSTABLE PARA ARCHIVO UD 30 \$ 24.00 \$ 720.00	200.00	unidad
189	EXTENSIÓN CIRCULAR TURIN	31.00	unidad
190	EXTENSIÓN RECTA ESPECIAL TURIN	30.00	unidad
191	EXTENSIÓN RECTA TURIN	2.00	unidad
192	EXTENSIÓN TURÍN CIRCULAR	2.00	unidad
193	EXTINTOR E-1 TIPO ABC, 9.9 KGS	5.00	unidad
194	EXTINTOR E-2 TIPO ABC, 4.54 KGS	3.00	unidad
195	EXTINTOR E-3 TIPO BC, 4.54 KGS	10.00	unidad
196	EXTINTOR E-4 TIPO A, 9.7 LTS	16.00	unidad
197	FAJAS PLASTICA 10"	5.00	unidad
198	FIBRA OPTICA MONOMODO 12 HILOS 50/125	5.00	unidad
199	FILTRO ENKADRAIN	200.00	unidad
200	FILTRO ENKADRAIN	90.00	metros
201	FLANGER 100 A 75 MM PVC SDR 26	2,877.20	m2
202	FLANGER 12 MM CROMADO	487.42	m2
203	FONDO DECORATIVO GRAL 1 \$ 360.00 \$ 360.00	30.00	unidad
204	FORMALETA	70.00	unidad
205	FORMALETA TIPO SIMON	1.00	Gral

ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016

206	FOSO TRANSFORMADOR	8,399.93	m2
207	FUENTE DE PODER DE 8A	1,287.00	m2
208	GASA PARA TUBO 12 MM	1.00	un
209	GASA PARA TUBO 19 MM	1.00	unidad
210	GASA PARA TUBO 19 MM	2,400.00	unidad
211	GEOMALLA	850.00	unidad
212	GRABADOR CON TODOS SUS ACCESORIOS,	650.00	unidad
213	GRAVA PARA FILTRO	1,699.00	m2
214	GRAVA PARA FILTRO	1.00	unidad
215	GUIAS	128.36	m3
216	HOJAS SEGUETA	34.16	m3
217	HOJAS SEGUETA	488.00	ml
218	HOJAS SEGUETA	65.00	unidad
219	HOJAS SEGUETA	8.00	unidad
220	INODORO	15.00	unidad
221	INODORO DISCAPACITADOS	6.00	unidad
222	INODORO DISCAPACITADOS	16.00	unidad
223	INODOROS	8.00	unidad
224	INTERRUPTOR PRINCIPAL 3P/400 AMPS EN CAJA NEMA 3R	8.00	unidad
225	JUEGO DE TORNILLOS P/ ANCLAR INOD.	1.00	un
226	KILO DE MECHA (GUA�PE)	1.00	unidad
227	KILO DE MECHA (GUA�PE)	30.00	unidad
228	LÁMPARA ESCRITORIO	8.00	unidad
229	LAMPARA HUMAN SACALE	3.00	unidad
230	LASTRE	14.00	unidad
231	LASTRE COMPACTADO	20.00	unidad
232	LAVATORIO DE COLGAR	9,400.00	m3
233	LAVATORIO DE EMPOTRAR	45.56	m3
234	LAVATORIOS	7.00	unidad
235	LLAVE CHORRO 12 MM NIBCO	17.00	unidad
236	LLAVE CHORRO 12 MM NIBCO	1.00	un
237	LUMINARIA DE EMERGENCIA 120V, MOD. E-40 DE SYLVANIA	5.00	unidad
238	LUMINARIA DE EMPOTRAR 2 X DULUX D/E 18W 2 X 18W, 35W, 120V	10.00	unidad
239	LUMINARIA DE EMPOTRAR FLOURESCENTE COMPACTO 1 X 26W, 54W, 120V	58.00	unidad
240	LUMINARIA DE EMPOTRAR FLOURESCENTE COMPACTO 2 X 26W, 54W, 120V	12.00	unidad
241	LUMINARIA DE EMPOTRAR, FLOURESCENTE 1XCF26DD/E 26W	89.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

242	LUMINARIA DE EMPOTRAR, FLOURESCENTE 1XCF26DD/E 26W	84.00	unidad
243	LUMINARIA DE SOBREPONER 2 TUBOS 32W, 120V	63.00	unidad
244	LUMINARIA DE SOBREPONER 2 TUBOS 32W, 120V	16.00	unidad
245	LUMINARIA DE SOBREPONER EN PARED 2 X 1W, 22W, 120V	16.00	unidad
246	LUMINARIA ECOLOGICA TECNOLOGIA LED EXTERIORES 208V, 140W MOD. SEL-120 DE SYLVANIA.	1.00	unidad
247	LUMINARIA FLOURESCENTE DE COLGAR 2 TUBOS 32W, 120V IP65	51.00	unidad
248	LUMINARIA FLOURESCENTE DE COLGAR 3 TUBOS 32W, 120V IP65	12.00	unidad
249	LUMINARIA FLOURESCENTE DE COLGAR 5 TUBOS 32W, 120V IP65	33.00	unidad
250	LUMINARIA PARA EXTERIORES DIRECCIONABLE TIPO REFLECTOR	28.00	unidad
251	LUZ ESTROBOSCOPICA CON SIRENA	8.00	unidad
252	MALLA UNIÓN TIPO PANELCO O SIMILAR	2.00	unidad
253	MARCO METÁLICO 16 GA 80X80 CORTAFUEGO	23.00	unidad
254	MARCO METÁLICO 16 GA 30X80 CON REFUERZOS	5.00	unidad
255	IMPERMEABILIZANTE PARA CONCRETO MAXISEAL FLEX	34.44	m2
256	IMPERMEABILIZANTE PARA CONCRETO MAXISEAL FLEX	2,660.05	m2
257	MECHA ( GUAUPE)	17.00	unidad
258	MECHA ( GUAUPE)	5.00	unidad
259	MEDIDOR DE AGUA 19 MM	1.00	unidad
260	MEDIDOR DE AGUA 19 MM	1.00	unidad
261	MEDIDOR DE BOBINAS 400 AMPS 120/208V C.N.F.L.	1.00	unidad
262	MEMBRANA TREEMPROFF	66.00	m2
263	MEMBRANA TREEMPROFF	487.42	m2
264	MESA CIRCULAR	6.00	unidad
265	MESA CIRCULAR P / 4 PERSONAS	5.00	unidad
266	MESA CIRCULAR P / 5 PERSONAS	1.00	unidad
267	MESA REUNIONES	4.00	unidad
268	MESA REVISTAS	2.00	unidad
269	MESA TURIN	2.00	unidad
270	MESAS PARA MICROONDAS	3.00	unidad
271	MINGITORIO	2.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

272	LUMINARIA MOD 1135-2B75 DE SYLVANIA.	4.00	unidad
273	LUMINARIA MOD. 56026G DE SYLVANIA.	8.00	unidad
274	LUMINARIA MOD. 600-EO-48-5 3D/2U DE SYLVANIA.	40.00	unidad
275	LUMINARIA MOD. 610-EO-48-2 RA DE SYLVANIA.	80.00	unidad
276	LUMINARIA MOD. 610-EO-48-3 RA DE SYLVANIA.	240.00	unidad
277	LUMINARIA MOD. 750-EO-48-2-RA BE DE SYLVANIA.	480.00	unidad
278	LUMINARIA MOD. 750-EO-48-2-RA DE SYLVANIA.	960.00	unidad
279	LUMINARIA MOD. BOM FLOU EU-25W/DL/E27 25W, 120V DE SYLVANIA	2.00	unidad
280	LUMINARIA MOD. LED 150 1 X 26W, 27W DE SYLVANIA.	960.00	unidad
281	LUMINARIA MOD. LED 150 2 X 26W, 27W DE SYLVANIA.	1,920.00	unidad
282	LUMINARIA MOD. LED-150-1X26-BA DE SYLVANIA.	1,920.00	unidad
283	LUMINARIA MOD. LED-150-1X26-BE DE SYLVANIA.	1,920.00	unidad
284	MÓDULO AÉREO DOBLE PUERTA CORREDISA	1.00	unidad
285	MÓDULO AÉREO ESPECIAL CON LUZ	8.00	unidad
286	MÓDULO BAJO MÓVIL 3 GAVETAS	43.00	unidad
287	MODULO DE MONITOREO	3.00	unidad
288	MÓDULO RECEPCIÓN CÓNCAVO	1.00	unidad
289	MÓDULO RECEPCIÓN RECTO	1.00	unidad
290	MONITOR TIPO LED 42"	1.00	unidad
291	MORTERO DE NIVELACIÓN SACOS 10 KG	345.00	unidad
292	MORTERO DE PEGA	80.00	unidad
293	MORTERO DE PEGA SACO 10 KG	125.00	unidad
294	MORTERO NIVELACION SACO 10 KG	30.25	unidad
295	MUEBLE ALACENA	1.00	unidad
296	MUEBLE DE BAÑO	14.00	unidad
297	MUEBLE PARA REFRIGERADORA	1.00	unidad
298	MUEBLE TIPO COCINETA	1.00	unidad
299	MUEBLE TIPO COCINETA/FREGADERO	1.00	unidad
300	NIPLÉ 12 MM X 4" HG	90.00	unidad
301	NIPLÉ 12 MM X 4" HG	10.00	unidad
302	PANEL DE ALARMAS CONTRA INCENDIO	1.00	unidad

ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016

303	PANEL ESTRUCTURAL 4" 1,22 X 2,44 TIPO PANELCO O SIMILAR	70.00	unidad
304	PANEL SEMIESTRUCTURAL 4" 1,22 X 2,44 PANELCO O SIMILAR	490.00	unidad
305	PANELERÍA MILLENIUM A 700MM	1.00	Gral
306	PANELERÍA MILLENIUM A 700MM Y 940MM DE ALTURA	2.00	Gral
307	PANELERÍA MILLENNIUM A 1310MM DE ALTURA	1.00	Gral
308	PANELERÍA MILLENNIUM A 131MMDE ALTURA	2.00	Gral
309	PANELERIA MILLENNIUM A 700 MM DE ALTURA	2.00	Gral
310	PANELERÍA MILLENNIUM A 700MM Y 940MM DE ALTURA	2.00	Gral
311	PANELERÍA MILLENNIUM A 700MM,1125MM Y 1310MM DE ALTURA	1.00	Gral
312	PANELERÍA TARJETAS	8.00	Gral
313	PAPELERAS DE ROLLO	40.00	unidad
314	PARARRAYOS 27 KV	3.00	unidad
315	PARARRAYOS TIPO IONIZANTE MOD. S 6.60 DE INDELEC	2.00	unidad
316	PARTICIONES FENÓLICO 13 STALLS Y 1 SCREEN	1.00	unidad
317	PARTICIONES SANITARIAS PARA BAÑO	22.00	unidad
318	PARTICIONES SANITARIAS PARA ORINAL	5.00	unidad
319	PASAMANOS	153.40	ml
320	PEDESTAL PARA LUMINARIA	4.00	unidad
321	PEDESTAL PARA MEDIDOR	1.00	unidad
322	PEDESTAL TELEFÓNICO	4.00	unidad
323	PEDESTALES	14.00	unidad
324	PEGAMENTO PVC 1/4 GALON	3.00	galón
325	PEGAMENTO PVC 1/4 GALON	5.00	galón
326	PEGAMENTO PVC 1/4 GALON	15.00	galón
327	PEGAMENTO PVC 1/4 GALON	3.00	galón
328	IMPERMEABILIZANTE PARA CONCRETO PENETRON ADMIX	750.00	m3
329	IMPERMEABILIZANTE PARA CONCRETO PENETRON ADMIX	330.00	m3
330	PILETAS DE ASEO	2.00	unidad
331	PILOTES TIPO GEOPIRES O SIMILAR	600.00	ml
332	PINTURA	450.00	galón
333	PINTURA FAS DRAY	11.00	galón
334	PINTURA FAS DRAY	13.00	galón

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

335	PISO DE PORCELANATO	5.00	m2
336	PISO DE PORCELANATO ANTIDEZLIZANTE CUADROS DE 60 X 60	144.10	m2
337	PISO DE PORCELANATO CUADROS DE 60 X 60	1,837.70	m2
338	PISO ELEVADO	8.32	m2
339	PLANTA DE EMERGENCIA 75 KWS, TRIFASICA 120/208V, CON INTERRUPTOR3P/400 AMPS INTEGRADO A LA PLANTA Y CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN PLANOS SUMINISTRADOS.	1.00	unidad
340	PLATISCO NEGRO	1,400.00	m2
341	PODIO	1.00	unidad
342	PORTON DE ACCESO	1.00	glb
343	POSTE CONCRETO 13 MTS	1.00	unidad
344	POSTE PARA LUMINARIA ANTERIOR 100 X 100 X 5 MTS	4.00	unidad
345	POZOS DE REGISTRO, 120 CM Ø	4.00	un
346	PRECINTAS EN DUROCK	220.00	m2
347	PROTECCION DE TUBERIA	115.00	ml
348	PUERTA ABATIBLE PARA ARCHIVO	1.00	unidad
349	PUERTA DOBLE METALICA CON LLAVIN	2.00	un
350	PUERTA EN FORMICA	10.00	unidad
351	PUERTA EN FORMICA SS	8.00	unidad
352	PUERTA EN FORMICA TIPO FASTWALL	34.00	unidad
353	PUERTA METÁLICA 18 GA 36X80 CORTAFUEGO	10.00	unidad
354	PUERTAS CON MARCO Y LLAVIN	2.00	un
355	PUERTAS METAL 18 GA 30X80 CORTAFUEGO	5.00	unidad
356	REDUCCION 100 A 50 MM PVC SDR 26	12.00	unidad
357	REDUCCION 150 A 100 MM PVC SDR 26	2.00	unidad
358	REDUCCION 19 MM A 12 MM PVC SDR 17	55.00	unidad
359	REDUCCION 19 MM A 12 MM PVC SDR 17	20.00	unidad
360	REDUCCION 25 MM A 12 MM PVC SDR 17	26.00	unidad
361	REDUCCION 25 MM A 19 MM PVC SDR 17	18.00	unidad
362	REDUCCION 50 A 38 MM PVC SDR 26	36.00	unidad
363	REDUCTOR DE VELOCIDAD	7.70	ml
364	RELLENO CON LASTRE	507.97	m3

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

365	REPELLO	291.92	m2
366	RESANE EN MURO	1,776.58	m2
367	RESANE EN MURO	2,260.05	m2
368	RESANE EN MURO	175.00	m2
369	RIEL STRUT CALIBRE IMPORT	1.00	unidad
370	RIEL STRUT CALIBRE IMPORT	10.00	unidad
371	RODAPIÉ	2,369.28	ml
372	ROTULO DE SEÑALIZACION, BATERIA 90 MIN. CON LEYENDA ENTRADA MOD. E-30G-AC/DC 120V DE SYLVANIA	8.00	unidad
373	ROTULO DE SEÑALIZACION, BATERIA 90 MIN. CON LEYENDA SALIDAMOD. E-30G-AC/DC 120V DE SYLVANIA	8.00	unidad
374	PERFIL LAMINADO EN FRIO RT 1-13	2.00	unidad
375	PERFIL LAMINADO EN FRIO RT 50X50X2,4	13.00	unidad
376	PERFIL LAMINADO EN FRIO RT 50X50X2,4	11.00	unidad
377	SALIDA ESPECIAL 50 AMPS, 240 V	8.00	unidad
378	PIZARRA ACRILICA	3.00	unidad
379	SECAMANOS MOD. EXT2-C DE AMERICAN DRYER	11.00	unidad
380	SELLADOR DE CONCRETO	8,873.70	m2
381	SELLO ADHESIVO 21 PIES PUERTAS DE EMERGENCIA	5.00	unidad
382	SEÑALIZACION DE PARQUEOS Y TOPES	1.00	glb
383	SILLA ACCESS MESH	36.00	unidad
384	SILLA ATENCIÓN MOTIVATE	15.00	unidad
385	SILLA CON CABECERA	35.00	unidad
386	SILLA EXACT CON CABECERA	10.00	unidad
387	SILLA MOTIVATE	51.00	unidad
388	SILLA MOTIVATE SET DE 2	15.00	unidad
389	CONTROL DE ILUMINACION MARCA EATON O SIMILAR	1.00	unidad
390	CABLEADO ESTRUCTURADO UTP 20 PARES	207.00	unidad
391	RACK EN HIERRO NEGRO	2.00	unidad
392	CANASTA HIERRO GALVANIZADO PARA CABLEADO ESTRUCTURADO	207.00	unidad
393	CUBIERTA DE TECHO TIPO MULTYTECHO O SIMILAR	537.18	m2
394	PANEL FOTOVOLTAICO	30.00	unidad
395	TRANSFERENCIA PARA SISTEMA FOTOVOLTAICO	1.00	unidad
396	CAJA DE CONTROL PARA PANEL	1.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

	FOTOVOLTAICO		
397	INTERRPTOR SISTEMA FOTOVOLTAICO	10.00	unidad
398	TABLEROS PARA SISTEMA FOTOVOLTAICO	1.00	unidad
399	REGULARDOR DE PRESION CONSTANTE	1.00	unidad
400	SOFA MARK DE TRES PLAZAS	1.00	unidad
401	SOFA MARK DE UNA PLAZA	2.00	unidad
402	SOLDADURA 60/11 X 1/8	20.00	kg
403	SOLDADURA 60/13 X 1/8	20.00	kg
404	SOPORTE DESLIZABLE PARA TECLADO	40.00	unidad
405	SOPORTE E-200 DE 31 MM	40.00	unidad
406	SOPORTE E-200 DE 38 MM	45.00	unidad
407	SOPORTE E-200 DE 50 MM	30.00	unidad
408	SOPORTE P/ TUBO 19 MM TIPO BLINE	65.00	unidad
409	SOPORTE P/ TUBO 25 MM TIPO BLINE	70.00	unidad
410	SOPORTE P/ TUBO 38 MM TIPO BLINE	10.00	unidad
411	SOPORTE PARA BAJANTE 150 MM B LINE	48.00	unidad
412	SOPORTE PARA TUBO 100 MM B-LINE	85.00	unidad
413	SOPORTE PARA TUBO 150 BAJANTE DUCTO B-LINE	15.00	unidad
414	SOPORTE PARA TUBO 50 MM B-LINE	115.00	unidad
415	SOPORTERIA 12 MM B-LINE	65.00	unidad
416	SPANDER S-10 PLASTICOS	130.00	unidad
417	SUPERFICIE CUARTO DE CIRCULO	4.00	unidad
418	SUPERFICIE ESPECIAL EN MELAMINA	1.00	unidad
419	SUPERFICIE MOSTRADOR	1.00	unidad
420	SUPERFICIE MOSTRADOR RECTO	4.00	unidad
421	SUPERFICIE RECTA	27.00	unidad
422	SUPERFICIE RECTA ESPECIA	5.00	unidad
423	SUPERFICIE REMATE CURVO	1.00	unidad
424	SUSTITUCION CON LASTRE CEMENTO	378.88	m3
425	TABLERO T-A CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
426	TABLERO T-BA CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
427	TABLERO T-E CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
428	TABLERO T-E0 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
429	TABLERO T-E1 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
430	TABLERO T-E2 CUMPLIENDO CON LO	1.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

	SOLICITADO EN		
431	TABLERO T-E3 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
432	TABLERO T-E4 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
433	TABLERO T-G CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
434	TABLERO T-N0 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
435	TABLERO T-N1 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
436	TABLERO T-N2 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
437	TABLERO T-N3 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
438	TABLERO T-N4 CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
439	TABLERO T-P CUMPLIENDO CON LO SOLICITADO EN	1.00	unidad
440	TAPA DE REGISTRO P/ 100 MM MOD. Z-1456 DE ZURN	16.00	unidad
441	TAPON 12 MM LISO PVC SDR 17	55.00	unidad
442	TAPON 12 MM LISO PVC SDR 17	15.00	unidad
443	TAPON 19 MM LISO PVC SDR 17	55.00	unidad
444	TAPON 19 MM LISO PVC SDR 17	15.00	unidad
445	TAPON 25 MM LISO PVC SDR 17	15.00	unidad
446	TAPON HEMBRA 12 MM HG	90.00	unidad
447	TAPON HEMBRA 12 MM HG	10.00	unidad
448	TAPON LIMP. 100 MM PVC SDR 26	23.00	unidad
449	TAPON LIMP. 100 MM PVC SDR 26	3.00	unidad
450	TAPON LISO 100 MM PVC SDR 32,5	62.00	unidad
451	TAPON LISO 150 MM PVC SDR 32,5	8.00	unidad
452	TAPON LISO 150 MM PVC SDR 32,5	3.00	unidad
453	TAPON LISO 50 MM PVC SDR 32,5	45.00	unidad
454	TARJETAS DECORATIVAS PARA ARCHIVO GRAL 1 \$ 656.00 \$ 656.00	1.00	Gral
455	TARJETAS FRONTALES Y ESTANTES AJUSTABLES	2.00	unidad
456	UNION TEE 100 MM PVC SDR 26	16.00	unidad
457	UNION TEE 12 MM HG	75.00	unidad
458	UNION TEE 12 MM PVC SDR 17	7.00	unidad
459	UNION TEE 12 MM PVC SDR 17	2.00	unidad
460	UNION TEE 150 MM HN SOLDABLE	4.00	unidad
461	UNION TEE 19 MM PVC SDR 17	24.00	unidad
462	UNION TEE 19 MM PVC SDR 17	18.00	unidad
463	UNION TEE 25 MM PVC SDR 17	38.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

464	UNION TEE 38 MM PVC SDR 17	20.00	unidad
465	UNION TEE 38 MM PVC SDR 17	6.00	unidad
466	UNION TEE 50 MM PVC SDR 26	55.00	unidad
467	TEFLON	55.00	unidad
468	TERMINAL PRECABLEADO P/ 34,5 MUFA	3.00	unidad
469	TOMACORRIENTE DOBLE PORALIZADO 20 AMPS, 125V INTEMPERIE	4.00	unidad
470	TOMACORRIENTE DOBLE PORALIZADO 20 AMPS, 125V, 5-20R	277.00	unidad
471	TOMACORRIENTE DOBLE PORALIZADO GFCI 20 AMPS, 125V	36.00	unidad
472	TORNILLOS S-10 X 11/2 METAL	130.00	unidad
473	TRAGANTES DOBLES	10.00	un
474	TRANSFERENCIA AUTOMATICA 400 AMPS, 208V	1.00	unidad
475	TRAZADO	563.00	m2
476	TRIM DE PALANCA FUNCIÓN CLASSROOM DE BARRA ANTIPÁNICO	10.00	unidad
477	TUBO 50 MM PVC SDR 26	72.00	unidad
478	TUBO 100 MM PVC SDR 26	81.00	unidad
479	TUBO 100 MM PVC SDR 41	17.00	unidad
480	TUBO 100X100X2,40 MM	3.00	unidad
481	TUBO 100X100X2,40 MM	2.00	unidad
482	TUBO 100X100X2,40 MM	3.00	unidad
483	TUBO 100X100X2,40 MM	21.00	unidad
484	TUBO 100X100X2,40 MM	7.00	unidad
485	TUBO 100X100X2,40 MM	13.00	unidad
486	TUBO 100X150X2,40 MM	10.00	unidad
487	TUBO 100X150X3,20 MM	50.00	unidad
488	TUBO 100X200X2,40 MM	3.00	unidad
489	TUBO 12 MM EMT UL	2,220.00	unidad
490	TUBO 12 MM PVC SDR 40	51.00	unidad
491	TUBO 12 MM PVC SDR 40	7.00	unidad
492	TUBO 12 MM PVC UL	10.00	unidad
493	TUBO 150 MM HG	1.00	unidad
494	TUBO 150 MM HN CED-40	16.00	unidad
495	TUBO 150 MM PVC SDR 26	14.00	unidad
496	TUBO 150 MM PVC SDR 26	4.00	unidad
497	TUBO 150 MM PVC SDR 41	1.00	unidad
498	TUBO 19 MM EMT	730.00	unidad
499	TUBO 19 MM EMT UL	1.00	unidad
500	TUBO 19 MM PVC SDR 40	31.00	unidad
501	TUBO 19 MM PVC SDR 40	45.00	unidad
502	TUBO 19 MM PVC UL	97.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

503	TUBO 200 MM NOVAFORT	25.00	unidad
504	TUBO 200 MM PVC SDR 26	7.00	unidad
505	TUBO 25 MM EMT UL	9.00	unidad
506	TUBO 25 MM PVC SDR 40	23.00	unidad
507	TUBO 25X50X2,40 MM	14.00	unidad
508	TUBO 25X50X2,40 MM	4.00	unidad
509	TUBO 25X50X2,40 MM	11.00	unidad
510	TUBO 300 MM NOVAFORT	23.00	unidad
511	TUBO 31 MM EMT UL	20.00	unidad
512	TUBO 38 MM EMT UL	22.00	unidad
513	TUBO 38 MM PVC SDR 17	13.00	unidad
514	TUBO 38 MM PVC SDR 17	8.00	unidad
515	TUBO 38 MM PVC UL	52.00	unidad
516	TUBO 50 MM EMT UL	15.00	unidad
517	TUBO 50 MM EMT UL	4.00	unidad
518	TUBO 50 MM PVC SDR 41	40.00	unidad
519	TUBO 50 MM PVC UL	85.00	unidad
520	TUBO 50X100X2,40 MM	6.00	unidad
521	TUBO 50X100X2,40 MM	3.00	unidad
522	TUBO 50X100X2,40 MM	5.00	unidad
523	TUBO 50X100X2,40 MM	11.00	unidad
524	TUBO 50X50X2,40 MM	6.00	unidad
525	TUBO 50X50X2,40 MM	3.00	unidad
526	TUBO 50X50X2,40 MM	5.00	unidad
527	TUBO 50X50X2,40 MM	40.00	unidad
528	TUBO 50X50X2,40 MM	68.00	unidad
529	TUBO 72X72X2,40 MM	6.00	unidad
530	TUBO 75 MM PVC UL	40.00	unidad
531	TUBO 75 MM PVC UL	45.00	unidad
532	TUBO BX 12 MTS	875.00	unidad
533	TUBOS DE ABASTO METALICO	70.00	unidad
534	UNION 12 MM EMT	2,220.00	unidad
535	UNION 19 MM EMT	730.00	unidad
536	UNION 25 MM EMT	9.00	unidad
537	UNION 31 MM EMT	20.00	unidad
538	UNION 38 MM EMT	22.00	unidad
539	UNION 38 MM PVC UL	52.00	unidad
540	UNION 50 MM EMT	15.00	unidad
541	UNION 50 MM EMT	4.00	unidad
542	UNION 75 MM PVC UL	40.00	unidad
543	UNION 75 MM PVC UL	40.00	unidad
544	UNION LISA 19 MM PVC SDR 17	45.00	unidad
545	UNION LISA 19 MM PVC SDR 17	10.00	unidad
546	UNION P/ TUBO 12 MM PVC UL	10.00	unidad
547	UNION P/ TUBO 19 MM PVC UL	97.00	unidad

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

548	UNION P/ TUBO 50 MM PVC UL	85.00	unidad
549	UNION TOPE 12 MM PVC SDR 17	8.00	unidad
550	UNION TOPE 19 MM PVC SDR 17	6.00	unidad
551	UNION TOPE 19 MM PVC SDR 17	6.00	unidad
552	UNION TOPE 38 MM PVC SDR 17	12.00	unidad
553	UNION TOPE 38 MM PVC SDR 17	12.00	unidad
554	VADO PLUVIAL	116.54	ml
555	VALVULA BOYA 19 MM COMPLETA	1.00	unidad
556	VALVULA BOYA 19 MM COMPLETA	1.00	unidad
557	VALVULA COMP. 12 MM NIBCO	4.00	unidad
558	VALVULA COMP. 19 MM NIBCO	2.00	unidad
559	VALVULA COMP. 19 MM NIBCO	2.00	unidad
560	VALVULA COMP. 38 MM NIBCO	6.00	unidad
561	VALVULA COMP. 38 MM NIBCO	2.00	unidad
562	VALVULA DE CONTROL 12 MM PARED	70.00	unidad
563	VALVULA GLOBO 38 MM NIBCO	1.00	unidad
564	VALVULA GLOBO 38 MM NIBCO	1.00	unidad
565	VALVULA REG. PRESION 19 MM AGUA	1.00	unidad
566	VALVULA REG. PRESION 19 MM AGUA	1.00	unidad
567	VALVULA RET. 19 MM NIBCO	1.00	unidad
568	VALVULA RET. 19 MM NIBCO	1.00	unidad
569	VALVULA RET. 38 MM NIBCO	1.00	unidad
570	VALVULA RET. 38 MM NIBCO	1.00	unidad
571	VARILLA 3/8 X 3 TODO ROSCA	17.00	unidad
572	VARILLA COOPER WELD 19 MM X 3 MTS	5.00	unidad
573	VARILLAS COOPER WELD 19 MM X 3MTS, CON REGISTRO	8.00	unidad
574	VENTANAS	350.60	m2
575	VENTANAS	3.31	m2
576	VIGAS DE CONFINAMIENTO	325.00	ml
577	VIGA DE ACERO W 8X15	3.00	unidad
578	UNION YEE 150 MM PVC SDR 26	6.00	unidad
579	UNION YEE 150 MM PVC SDR 26	2.00	unidad
580	UNION YEE 100 MM PVC SDR 26	35.00	unidad
581	UNION YEE 50 MM PVC SDR 26	32.00	unidad
582	UNION YEE CON REDUCCION 100 A 50 MM PVC SDR 26	36.00	unidad
583	UNION YEE CON REDUCCION 150 A 100 MM PVC SDR 26	11.00	unidad
584	ZIGZAG TIPO PANELCO O SIMILAR	400.00	unidad

RES-DGH-020-2016. —Dirección General de Hacienda a las ocho horas del seis de abril del dos mil dieciséis.

**Considerando:**

I.—Que la Ley N° 3022 del 27 de agosto de 1962 establece que el Ministro de Hacienda, el Director General de Hacienda u otro funcionario de esa Dirección escogido por aquéllos, son los funcionarios facultados para autorizar, bajo su responsabilidad las exenciones de impuestos debiendo en cada caso señalar la ley en que se ampare dicha petición.

II.— Que la Ley N° 9254 de 25 de julio de 2014, Convenio de Cooperación para un préstamo sectorial para el desarrollo de la geotermia en Guanacaste con la agencia de Cooperación Internacional de Japón y del Contrato de financiación para el proyecto Geotérmico Las Pailas II con el Banco Europeo, concede exención de todo tributo incluyendo el Impuesto General sobre las Ventas y el Impuesto Selectivo de Consumo, para las adquisiciones de bienes en el mercado nacional a favor del Instituto Costarricense de Electricidad para el Proyecto Geotérmico Las Pailas II.

III.—Que la Ley N° 4755 del 29 de abril de 1971, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, establece que los órganos de la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda pueden dictar normas generales para la correcta aplicación de las leyes tributarias, dentro de los límites fijados por las normas legales y reglamentarias pertinentes.

IV. —Que el Instituto Costarricense de Electricidad está al día en el pago de los impuestos que administra la Administración Tributaria, según el artículo N° 62 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y con las obligaciones de seguridad social con la Caja Costarricense de Ley N°17 “Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, según consulta efectuada el día 30 de marzo de 2016.

V. —Que el trámite por medio de resolución genérica para la autorización de la exención para cada adquisición mediante orden de compra facilitará las funciones del Instituto Costarricense de Electricidad, Proyecto Geotérmico Las Pailas II.

**SE RESUELVE:**

1°—Conceder autorización genérica a favor del Instituto Costarricense de Electricidad, Proyecto Geotérmico Las Pailas II, a efecto de que adquiera bienes y servicios en el mercado nacional exentos de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo, según el detalle adjunto en una hoja debidamente firmada y sellada por esta Dirección General. Conforme lo expuesto, en estos casos se prescindirá del trámite para la autorización de la exoneración ante el Departamento de Gestión de Exenciones en cada adquisición.

2°—Las adquisiciones se realizarán mediante órdenes de compra emitidas por Instituto Costarricense de Electricidad Proyecto Geotérmico Las Pailas II. Estas órdenes de compra deberán ser firmadas por las personas debidamente autorizadas por parte del Representante Legal de la entidad mencionada, para efectuar las referidas compras exentas de impuestos en su nombre.

3°—El Representante Legal del Instituto Costarricense de Electricidad, deberá remitir oficio a la Dirección General de Tributación, haciendo referencia a la presente resolución e indicando el nombre completo y el número de identificación de las personas autorizadas para efectuar las compras y consecuentemente para firmar las órdenes de compra a nombre de la institución. En este oficio se debe registrar formalmente las firmas de las personas citadas. Estos registros de firmas deberán mantenerse actualizados ante cualquier variación al respecto.

4°—Las órdenes de compra deberán contener expresa manifestación de que la compra en referencia está exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo o de alguno de los dos, según corresponda. En poder del vendedor deberá permanecer la orden de compra original. No obstante, cuando por regulaciones especiales el Instituto Costarricense de Electricidad Proyecto Geotérmico Las Pailas II, requiera conservar en su poder el original del documento en mención, como respaldo de la compra, el vendedor deberá conservar una copia certificada de la orden de compra respectiva. En todo caso, bien se trate del original o de la copia de la orden de compra, en este documento deberá constar la firma original de la persona autorizada para efectuar las compras a nombre de la entidad beneficiaria de la exención.

Las órdenes de compra deberán contener el formato según el anexo adjunto a esta resolución.

5°—Adicionalmente a los datos que exige la legislación, la factura respectiva deberá estar emitida a nombre del Instituto Costarricense de Electricidad Proyecto Geotérmico Las Pailas II, así como expresa manifestación de que con fundamento en la presente resolución, la compra en referencia está exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo, o de alguno de los dos según corresponda. Asimismo deberá constar en la factura el monto específico de cada uno de los tributos que se están exonerando.

6°—Los bienes exonerados al amparo de la presente resolución deberán ser utilizados por el beneficiario, únicamente para el desarrollo del Proyecto Geotérmico Las Pailas II en el país. Cualquier uso o destino indebido de los bienes exonerados debidamente comprobado, será motivo suficiente para dejar sin efecto la presente autorización e iniciar los procedimientos administrativos correspondientes para el cobro de los impuestos exonerados al amparo del artículo 37 y siguientes y 45 párrafo primero de la ley 7293 de 31 de marzo de 1992.

7°—El beneficiario deberá llevar el debido control de los saldos pendientes de bienes exentos autorizados mediante la presente resolución, y evitar que se excedan las compras de las cantidades autorizadas, durante la vigencia de la misma.

8°—El finiquito o cierre de la obra, deberá incluir un informe de todas las adquisiciones exoneradas, determinando y cuantificando los bienes sobrantes, para que el beneficiario proceda a pagar los impuestos respectivos, re-exportarlos o donarlos al Estado. Copia de este informe será remitido a la Dirección General de Hacienda y al Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda para el cierre de las exoneraciones de esta etapa del proyecto.

9°—En cumplimiento de lo que establece el artículo N° 62 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley N°17 “Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, la División de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Hacienda, realizará la consulta cuatrimestral, para constatar que el Instituto Costarricense de Electricidad está al día en el pago de los impuestos que administra la Administración Tributaria y con las obligaciones de seguridad social de la Caja Costarricense de Seguro Social. El incumplimiento de esta obligación por parte del beneficiario, será causal para la pérdida del beneficio autorizado mediante la presente resolución

10°—Para cumplir con los controles que al efecto debe llevar la Dirección General de Hacienda específicamente la División de Incentivos Fiscales, el Instituto Costarricense de Electricidad Proyecto Geotérmico Las Pailas II, deberá rendir un informe cuatrimestral, que brindará en los primeros diez días, con la siguiente información:

### **ENCABEZADO**

1. Razón social del beneficiario.
2. Cédula jurídica del beneficiario: Numérico, sin guiones de 10 dígitos (9999999999)
3. Período del informe (cuatrimestre y Año).
4. Número de Resolución: Alfanumérico
5. Fecha de Resolución: dd/mm/aaaa

### **DETALLE DEL INFORME**

Según el anexo adjunto a esta resolución.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

1. El informe debe ser elaborado con la herramienta Excel y enviarlo con firma digital al correo electrónico [inforg@hacienda.go.cr](mailto:inforg@hacienda.go.cr) de la Subdirección de Programación de la División de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Hacienda.

2. Llenar formulario en Fuente (letra) Arial, tamaño mínimo 9.
3. Indicar los Totales Generales de: Valor de la compra, y Total Monto Exonerado, al final de la columna que correspondiente.
4. Se debe numerar cada página del informe. Ejemplo: 1/2, 2/2,...
5. El Informe deberá ser presentado según el anexo que contiene esta resolución, ante en la Dirección General de Hacienda dirigido a la División de Incentivos Fiscales.
6. El Instituto Costarricense de Electricidad, deberá conservar en debido orden un archivo consecutivo de las órdenes de compra emitidas.
7. Será responsabilidad del Instituto Costarricense de Electricidad, hacer los ajustes que correspondan para el adecuado control del procedimiento aquí autorizado.
8. La vigencia de la presente resolución se define desde su notificación hasta el 31 de diciembre de 2016 inclusive. La misma podrá gestionarse nuevamente por parte de los interesados un mes antes de su vencimiento, y el Ministerio de Hacienda podrá autorizarla previa constatación de haberse aportado los informes requeridos. Asimismo la vigencia de esta resolución queda sujeta a que mediante leyes aprobadas con posterioridad, se dejen sin efecto o se disminuyan las exenciones reconocidas a favor del Instituto Costarricense de Electricidad Proyecto Geotérmico Las Pailas II Proyecto o bien a criterios de oportunidad y/o conveniencia del Ministerio de Hacienda, y también por cualquier incumplimiento de las obligaciones del beneficiario, previa notificación o publicación en el diario La Gaceta de la resolución que deja sin efecto la presente autorización.
9. En todo caso de operaciones de compraventa de bienes gravados con los impuestos en mención, en que el beneficiario no presente la orden de compra, el vendedor deberá consignar y cobrar el o los impuestos que corresponda.

Es conforme.

Notifíquese al señor Alexander Solís Barboza, Ingeniería y Construcción del Instituto Costarricense de Electricidad, Proyecto Geotérmico Las Pailas II.

Publíquese.

**Priscilla Piedra Campos**  
**Directora General de Hacienda**

ORDEN DE COMPRA POR RESOLUCIÓN DE EXENCION GENÉRICA DE IMPUESTOS			
<b>BENEFICIARIO</b>	Nombre del Beneficiario		No. Autorización Genérica
	N° Identificación		
	Dirección		Fecha Autorización Genérica
	Teléfono		
<b>PROVEEDOR</b>	Nombre Proveedor		Fecha Orden de Compra
	N° Identificación		
	Dirección		
	Teléfono		
			<b>ORDEN DE COMPRA</b>  <b>No. 001</b>

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
11					0,00
12					0,00
13					0,00
14					0,00
15					0,00
16					0,00
17					0,00
18					0,00
19					0,00
20					0,00
				<b>SUBTOTAL</b>	0,00
				<b>IMPUESTO DE VENTAS</b>	
				<b>TOTAL</b>	0,00

**Esta compra se encuentra exenta de los Impuestos General sobre las Ventas y/o Selectivo de Consumo.**

**AUTORIZACION:**

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTORIZADA

La firma autorizada debe ser comunicada previamente al Ministerio de Hacienda según disposiciones de la autorización de la Dirección General de Hacienda.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**FORMULARIO INFORME DE COMPRAS LOCALES**  
**EXONERADAS AUTORIZADAS MEDIANTE RESOLUCION**

A continuación se detalla la información que se debe proporcionar en cada uno de los campos del formulario en cuestión:

- **Nombre:** nombre o razón social del beneficiario de la exoneración.
- **Número de identificación:** número de cedula física o jurídica del beneficiario.
- **Número y fecha de Resolución:** número y fecha de la resolución emitida por la Dirección General de Hacienda, mediante la cual se autoriza el procedimiento especial para las adquisiciones bienes y servicios exonerados en el mercado local, prescindiendo del trámite ante el Departamento de Gestión de Exenciones.
- **Periodo del informe:** # cuatrimestre y el año respectivo
- **Número de identificación y nombre del proveedor:** nombre o razón social de la persona física o jurídica por medio de la cual se adquirieron los bienes o servicios exonerados.
- **Monto Compra Dólares:** monto total pagado en dólares a un proveedor por concepto de todos los bienes o servicios exonerados adquiridos durante el cuatrimestre, en cuyo caso la factura debe haber sido extendida en dicha moneda.
- **Tipo de cambio:** valor de la divisa aplicado en la adquisición de bienes o servicios exonerados facturados en dólares o promedio de dicho valor, si se efectuaron varias transacciones con el mismo proveedor. En este último caso, se debe consignar la forma en que se realizó el cálculo.
- **Monto Total Compra Colones:** resultado de la multiplicación de la columna “Monto Compra Dólares” por el monto de la columna “Tipo de Cambio”, en el caso de bienes facturados en dólares, a efecto de obtener la conversión del monto pagado en moneda nacional; o bien, monto total pagado en colones a un proveedor por concepto de todos los bienes o servicios exonerados adquiridos durante el cuatrimestre, facturados en moneda local.
- **Tipo de bienes o servicios:** seleccionar de la lista asociada a dicha celda, la alternativa o alternativas que mejor se adapten para describir los bienes o servicios exonerados, adquiridos durante el cuatrimestre. En el caso de selección múltiple, las opciones deben ser consignadas en una misma celda.
- **Monto Total de Impuesto Exonerados:** monto total de los impuestos exonerados por concepto de los bienes y servicios adquiridos a cada proveedor durante el cuatrimestre.

Las consultas pueden ser planteadas por medio de los siguientes correos electrónicos: [mendezsb@hacienda.go.cr](mailto:mendezsb@hacienda.go.cr) , [ramirezze@hacienda.go.cr](mailto:ramirezze@hacienda.go.cr) y [rodriguezvg@hacienda.go.cr](mailto:rodriguezvg@hacienda.go.cr) , así como, a los teléfonos: 2284-5297 y 2284-5344.



<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>
Cemento	2.574	Toneladas
Cemento a granel	1.553	Toneladas
Acero de refuerzo	705	Toneladas
Lastre fino	4.751	Metros cúbicos
Lastre grueso	8.110	Metros cúbicos
Soldaduras	27.442	Kilogramos
Agregados para concreto y asfaltado	8.782	Metros cúbicos
Arena	6.640	Metros cúbicos
Pinturas varias	3.293	Galones
Cemento a granel y sacos	388	Toneladas
Pinturas industriales S/Demanda	2.548	Galones
Gases Industriales	1.652	Cilindros
Gases industriales	1.652	Cilindros
Piedra 38 mm	4.850	Metros cúbicos
Soldaduras varias	13.738	Kilogramos
Discos y cardas S/Demanda	27.840	Unidades
Piedra 19 mm	3.624	Metros cúbicos
Discos de Corte y desbaste	21.690	Unidades
Acero de refuerzo	45	Toneladas
Aditivo retardante para RCC	24.960	Litros
Aditivos Reductor	22.464	Litros
Gas Propano a Granel	75.000	Litros
Agregados caminos	1.654	Metros cúbicos
Aditivo para concreto	13.728	Litros
Thinner diluyente para pinturas	7.600	Litros
Thinner Fino	8.320	Litros
Servicio de Fumigación	1	Servicio
ADITIVO DESMOLDANTE P/FORMALETAS	4.368	Litros

## REGLAMENTOS

### INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO

#### DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN COOPERATIVA

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE POSIBILIDAD, VIABILIDAD Y UTILIDAD (PVU) O ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA INSCRIPCIÓN DE UN ORGANISMO COOPERATIVO ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

*Basado en el decreto N° 38255 del Presidente de la República y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, publicado en La Gaceta N° 71 del 10 de abril del 2014*

Enero 2015

### CAPÍTULO I

#### Sobre el Marco Normativo

Artículo 1°—**Del objeto y finalidad:** El presente procedimiento responde al Decreto Ejecutivo N° 38255-MTSS publicado en *La Gaceta* N° 71 del 10 de abril del 2014, el cual se fundamenta en el artículo 32 inciso a) de la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), N° 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas, en adelante LAC, cuyo alcance establece los documentos necesarios para autorizar el inicio de las actividades de los organismos cooperativos, con el fin de agilizar los trámites que deben cumplir las Asociaciones Cooperativas en formación, para su inscripción y la autorización de la personería jurídica ante el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Este procedimiento tiene como objetivo establecer los requisitos que debe contener el estudio de posibilidad, viabilidad y utilidad o factibilidad, para que sea autorizado el inicio de actividades de un organismo cooperativo.

### CAPÍTULO II

#### Sobre el Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad

Artículo 2°—**Presentación del Estudio.** El documento de Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad (PVU) deberá contener además de la debida portada e índice respectivo, una presentación del Estudio indicando que el documento responde al Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad o perfil de proyecto a presentar ante el Departamento de Promoción del INFOCOOP como requisito para la inscripción del organismo cooperativo ante el MTSS, según el Procedimiento derivado del Decreto Ejecutivo 38255-MTSS publicado en *La Gaceta* N° 71 del 10 de abril del 2014. Se debe indicar además el nombre de la cooperativa, su localización, modelo y clase y actividad productiva.

El perfil de proyecto deberá ser elaborado por al menos un representante del grupo pre cooperativo con los aportes de los integrantes del grupo y firmado por el representante responsable de su elaboración. En caso de que haya contado con el apoyo de un profesional para la elaboración del estudio éste también deberá firmar conjuntamente con los representantes.

Es necesario que dicho estudio, sea conocido, analizado y aprobado por todas las personas que participarán en la asamblea constitutiva.

Artículo 3°—**Resumen Ejecutivo:** El resumen ejecutivo es el resumen de las principales consideraciones contempladas dentro del Estudio del PVU o perfil del proyecto. Debe ser un compendio de las ideas claves que se desarrollan en el PVU, que permita ubicar al lector claramente

sobre la necesidad y el problema que dio origen a la cooperativa, el vínculo común entre los miembros del grupo y principales características, la justificación o motivos para conformarse en cooperativa, la actividad productiva que desean desarrollar, el modelo y clase de cooperativa a constituir, los alcances del proyecto a desarrollar, las necesidades de efectivo y recursos entre otros temas relevantes.

Artículo 4°—**Posibilidad**: Para determinar la posibilidad de operación del proyecto, deben incluirse los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes y justificación.
- b) Descripción del objeto social y propósitos fundamentales de la cooperativa.
- c) Modelo, clase y actividad: Debe indicarse el modelo de cooperativa a constituir (autogestionaria, de cogestión, o gestión), y la clase (clasificación de acuerdo con el artículo 15 y siguientes de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente).
- d) Ubicación, zona de influencia y el domicilio legal de la cooperativa.
- e) Número de personas interesadas en el proyecto y los requisitos que se consideran necesarios para ser asociado/a.
- f) Monto y forma de reunir el capital social inicial (excepto en cooperativas de autogestión).
- g) Planta física: descripción de la infraestructura con que cuentan para el desarrollo de la actividad productiva, así como el mobiliario y equipo.

Artículo 5°—**Viabilidad**. Con el objeto de demostrar que el proyecto tiene las condiciones para desarrollarse, el estudio debe contener los siguientes aspectos:

- a) Perfil del Grupo:  
Resumen de las principales características del grupo, información derivada de la aplicación de las boletas socioeconómicas.
  - Calidades de las personas que integran el grupo (nombre completo, cédula de identidad, estado civil, oficio u ocupación y dirección exacta).
  - Composición del grupo familiar de cada asociado/a, por género y edades.
  - Escolaridad
  - Principal fuente de ingresos de los asociados/as.
  - Ingreso familiar promedio de los asociados/as.
  - Ayudas, subsidios o transferencias recibidas por los asociados/as.
  - Recursos con que cuenta el grupo para desarrollar la cooperativa.
  - Experiencia del grupo en la actividad productiva a desarrollar.
  - Figura jurídica con que han venido desarrollando la actividad (si procede)
  - Capacidad para administrar el proyecto:  
Experiencia del grupo en las áreas de gestión y participación en otras organizaciones de la economía social.  
Conocimiento del grupo de la doctrina y legislación cooperativa. Participación en otras cooperativas.
- b) Descripción general de la actividad productiva
  - Definición clara del producto o servicio a brindar
  - Mercado: A quién se le van a vender los productos o servicios, competencia actual y estrategias de mercadeo y estimación de ventas.
  - Descripción del proceso productivo en general

- c) Descripción general de la estructura administrativa
- d) Requerimientos generales de recursos financieros.
  - Presupuesto aproximado
  - Flujo de caja proyectado a 5 años y supuestos respectivos.
- e) Entidades que apoyarán el proyecto.
- f) Aspectos externos e internos que podrían impedir el desarrollo del proyecto.
- g) Análisis de requerimientos legales, normativos y reglamentarios en la que se desarrolla la actividad productiva. Así mismo el grupo deberá especificar los requerimientos y requisitos de permisos, patentes, licencias, concesiones y otros para la operación normal y especificar su disposición de cumplir con lo que corresponda ante los órganos e instituciones competentes.

Artículo 6°—**Utilidad.** Con miras a determinar que el proyecto a constituir debe producir beneficios y excedentes, el estudio evidenciará los eventuales beneficios económicos, sociales, ambientales y otros que va a generar.

- Los asociados/as: ingresos económicos, capacitación, acceso a servicios.
- Su núcleo familiar: mejoras en vivienda, acceso a servicios básicos.
- La comunidad: nuevos o mayores servicios.
- El sector económico: aprovechamiento de recursos, contribución en la solución de problemas.
- Generación de puestos de trabajo: directos e indirectos.
- Factores ambientales.
- Innovación.
- Inclusividad: Integración y participación de mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores.

En el anexo se presenta una guía en la cual se detalla el contenido mínimo de cada uno de los componentes del estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad.

### CAPÍTULO III

#### **Sobre el Estudio de Factibilidad**

Artículo 7°—El INFOCOOP solicitará al grupo pre cooperativo un estudio de factibilidad cuando:

- a) Se constituya el organismo cooperativo para la compra de un negocio en marcha.
- b) Corresponda al desarrollo de un proyecto estratégico de interés regional o nacional.
- c) Requieran inversiones que impliquen un financiamiento para el inicio de la actividad cuyo monto justifique el estudio.
- d) En otros casos a criterio técnico del INFOCOOP.
- e) A criterio técnico del INFOCOOP y según la naturaleza del proyecto se podrá prescindir de algunos estudios o capítulos específicos.

Dicho estudio deberá ser elaborado y firmado por un profesional idóneo, debidamente incorporado al colegio profesional respectivo. Este estudio deberá estar firmado al menos por un representante del organismo cooperativo en formación y el mismo debe elaborarse en consulta con los miembros del grupo pre cooperativo.

Artículo 8°—**Definición del estudio de factibilidad.** Se entiende por estudio de factibilidad el proceso sistemático de valorar un proyecto con el fin de determinar si su ejecución generará beneficios futuros, conmensurados desde el punto de vista organizativo, financiero, legal, social,

ambiental, político, entre otros. Dado que se trata de un proyecto cooperativo los elementos organizacionales y técnicos adquieren relevancia por su determinación en la viabilidad del proyecto.

Artículo 9°—Estructura del estudio factibilidad. El estudio de factibilidad tendrá al menos los siguientes componentes:

- Portada
  - Índice
  - Resumen del Estudio de Factibilidad
  - Resumen Ejecutivo del Estudio
  - Caracterización del estudio
  - Estudio Organizativo
  - Estudio Legal
  - Estudio de Mercado
  - Estudio Técnico
  - Evaluación Financiera y Económica
- Estudio Administrativo
- Estudio Social de Impacto.
  - Evaluación de Impacto Ambiental, cuando corresponda.
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
  - Bibliografía

Anexos

En el anexo se presenta una guía en la cual se detalla el contenido de cada uno de los componentes del estudio de factibilidad.

#### CAPÍTULO IV

##### **Sobre el Proceso de Inscripción y Autorización de la Personería Jurídica**

Artículo 10.—Los grupos pre cooperativos entregarán previamente al Departamento de Promoción del INFOCOOP el Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad (PVU) o Estudio de Factibilidad (EF ), según sea el caso para su respectiva revisión y aprobación. Si lo requieren podrán contar con el respectivo acompañamiento en la formulación del Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad o Estudio de Factibilidad.

Artículo 11.—El INFOCOOP remitirá directamente al Departamento de Organizaciones Sociales del MTSS la aprobación del PVU o EF así como la certificación del 25% del capital suscrito.

Artículo 12.—El grupo pre cooperativo deberá presentar ante el MTSS los documentos contenidos en los incisos b, c y d del art. 32 de la LAC.

Artículo 13.—El MTSS, procederá con los trámites de inscripción del organismo cooperativo.  
*Aprobado por la Junta Directiva en sesión... Artículo... Inciso... del... del 2015.*

## ANEXOS

### ANEXO 1: GUÍA PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE POSIBILIDAD, VIABILIDAD Y UTILIDAD PARA LA INSCRIPCIÓN DE UN ORGANISMO COOPERATIVO ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Esta guía se ha elaborado, con el objeto de considerar los aspectos básicos que debe contener el *Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad*, en adelante denominado perfil de proyecto, necesarios para la inscripción de un organismo cooperativo según el *Procedimiento derivado del Decreto Ejecutivo 38255-MTSS*.<sup>1</sup>

El perfil de proyecto deberá ser elaborado por al menos un representante del grupo pre cooperativo con los aportes de los integrantes del grupo y firmado por el representante responsable de su elaboración. En caso de que haya contado con el apoyo de un profesional para la elaboración del estudio éste también deberá firmar conjuntamente con los representantes.

Es necesario que dicho estudio, sea conocido, analizado y aprobado por todas las personas que participarán en la asamblea constitutiva.

A continuación, se detallan los contenidos del perfil de proyecto.

#### ESTRUCTURA DEL ESTUDIO:

**Portada:** La portada deberá incluir:

- Nombre de la cooperativa a constituir:
- Nombre del Estudio:
- Elaborado por: (Representante/s del grupo)
- Profesional a cargo: (cuando corresponde)
- Revisado por: Nombre Ejecutivo a cargo del Departamento de Promoción de INFOCOOP
- Aprobado por: Nombre de la Gerencia del Departamento de Promoción de INFOCOOP

#### Índice

#### PRESENTACION:

Se debe realizar una presentación del estudio indicando que el documento responde al Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad o perfil de proyecto, necesarios para la inscripción del organismo cooperativo ante el MTSS, según el Procedimiento derivado del Decreto Ejecutivo 38255-MTSS publicado en La Gaceta N° 71 del 10 de abril del 2014. Se debe indicar además el nombre de la cooperativa, su localización, modelo y clase y actividad productiva.

De igual forma se debe indicar en la presentación los principales componentes del mismo. (Se requiere solamente nombrarlos)

#### I RESUMEN EJECUTIVO:

El resumen ejecutivo es el resumen de las principales consideraciones contempladas dentro del Estudio del PVU o perfil del proyecto. No es un índice ni debe añadir información que no aparezca dentro del documento. Debe ser un compendio de las ideas claves que se desarrollan en el PVU, que permita ubicar al lector claramente sobre la necesidad y el problema que dio origen a la cooperativa, el vínculo común entre los miembros del grupo y principales características, la justificación o motivos para conformarse en cooperativa, la actividad productiva que desean desarrollar, el modelo y clase de cooperativa a constituir, los alcances del proyecto a desarrollar, las necesidades de efectivo y recursos entre otros temas relevantes.

---

<sup>1</sup> Decreto publicado en La Gaceta N° 71 del 10 de abril del 2014.  
Procedimiento por aprobar por Junta Directiva y publicar en la Gaceta.

Con respecto al problema es importante reforzar lo siguiente: Los problemas están relacionados con los actores, es decir las personas u organizaciones, se debe formular en estado negativo ya sea como carencia, déficit o dificultad. Así mismo, se deben anotar las posibles causas de ese problema, así como las posibles soluciones del mismo.

## **II POSIBILIDAD**

### **2.1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

En este capítulo deberá indicarse con claridad, la situación que dio origen al proyecto, una justificación donde se indiquen los motivos del grupo para conformarse como organismo cooperativo, así como los aspectos más relevantes del proyecto a desarrollar, el problema a resolver o bien la oportunidad de negocio.

En cuanto al problema a resolver interesa que se defina de forma concreta y simple, cual es el problema sentido que lleva al grupo a organizarse, ya sea para dar solución a ese problema de forma parcial o total o bien para aprovechar una oportunidad en el mercado.

### **2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL Y PROPÓSITOS FUNDAMENTALES DE LA COOPERATIVA.**

Detallar el objetivo general y objetivos específicos de la cooperativa, los cuales deben ser congruentes con la propuesta de solución del problema.

Se recomienda redactar los objetivos considerando las siguientes preguntas:

- ¿Qué se quiere?
- ¿Para qué se quiere?
- ¿Cómo se logrará?

### **2.3 MODELO y CLASE DE COOPERATIVA**

Indicar el modelo de cooperativa a constituir (autogestionaria, de cogestión o gestión) y la clase (clasificación según el artículo 15 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente).

### **2.4 UBICACIÓN, ZONA DE INFLUENCIA Y DOMICILIO LEGAL DE LA COOPERATIVA.**

Definir la ubicación de la Cooperativa y la zona de influencia, indicando la provincia, cantón, distrito y la dirección exacta. La misma debe coincidir con la ubicación para efectos legales que indica el estatuto.

### **2.5 NÚMERO DE PERSONAS INTERESADAS EN EL PROYECTO Y LOS REQUISITOS QUE SE CONSIDERAN NECESARIOS PARA SER ASOCIADO/A.**

Definir el número de personas interesadas en corporativizarse y los potenciales que podrían incorporarse, una vez que la organización esté inscrita.

Agregar los requisitos que se consideren necesarios para incorporar al asociado(a), tomando en cuenta la actividad principal que desarrollará la cooperativa, así como su modelo y clase.

### **2.6 MONTO Y FORMA DE REUNIR EL CAPITAL SOCIAL INICIAL.**

En este apartado se incluyen los siguientes aspectos:

- Capital suscrito y forma de pagarlo
- Número y monto de los Certificados de Aportación: Ver artículo 67 y 68 de la ley 4179 y sus reformas.
- Cuota de admisión: ver artículo 64 de la ley 4179 y sus reformas.
- Donaciones: En el caso de que el grupo reciba donaciones en el proceso de organización, deberá indicarlo. Ver artículo 66 de la ley 4179 y sus reformas.

Las cifras que se indiquen en este punto deben coincidir con las que se consignen en el Estatuto.

## 2.7 PLANTA FÍSICA

Indicar que va a requerir la cooperativa y con lo que se cuenta a la fecha para el desarrollo del negocio:

- Infraestructura: oficinas, planta de procesamiento, entre otros.
- Mobiliario: mesas, sillas, escritorios, archivos, entre otros.
- Equipo: computadora, teléfono, impresoras, hornos, aire acondicionado, entre otros.
- Otros: Licencias, permisos, patentes, seguros, pólizas.

## III VIABILIDAD

### 3.1. PERFIL DEL GRUPO:

#### a. Resumen del perfil del grupo:

En este apartado se debe realizar un resumen de las principales conclusiones de la tabulación de las boletas socioeconómicas, es decir se debe presentar el perfil del grupo de personas que conforman el pre cooperativo, indicando; número de personas, estado civil, composición por género y edades, escolaridad, principal fuente de ingreso e ingreso familiar, ayudas o subsidios recibidas, ocupación y experiencia en la actividad productiva, figura jurídica en que han venido desarrollando la actividad (asociaciones, fundaciones, sindicatos o sociedad anónima).

#### b. Calidades de las personas que integran el grupo cooperativo

Esta información se puede presentar en un cuadro resumen que incorpore la siguiente información:

Nombre Completo	Cédula	Estado civil	Ocupación u oficio	Dirección	Nacionalidad

*Es importante tener presente que estos datos deben coincidir con los datos de las personas que asistan a la Asamblea Constitutiva.*

#### c. Composición del grupo familiar de cada asociado/a, por género y edades.

Consiste en determinar el número de miembros que conforman el grupo familiar. En el siguiente cuadro, se resume la información:

Edades	Hombres	Mujeres	Total
Menores de 5 años			
De 6 a 12 años			
De 13 a 17 años			
De 18 a 35 años			
De 36 a 64 años			
Mayores de 65 años			
<b>Total</b>			

#### d. Escolaridad.

Esta información es tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios del caso y la incidencia de esta variable en el futuro de la Cooperativa.

- e. **Principal fuente de ingresos de los miembros:**  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios respectivos.
- f. **Ingreso familiar promedio.**  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios del caso y la incidencia de esta variable en el futuro de la Cooperativa.
- g. **Ayudas, subsidios o transferencias recibidas por los miembros:**  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios del caso y la incidencia de esta variable en el futuro de la Cooperativa.
- h. **Recursos con que cuenta el grupo para desarrollar la cooperativa:**  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios del caso y la incidencia de esta variable en el futuro de la Cooperativa.
- i. **Experiencia del grupo en la actividad productiva:**  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, **tomando en cuenta el tipo de experiencia y el tiempo de la misma.** Describa si los asociados tienen experiencia en el negocio que desarrollará la cooperativa.
- j. **Figura jurídica con la que han venido desarrollando la actividad:** (asociaciones, fundaciones, sindicatos o sociedad anónima).  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico con su respectivo comentario.
- k. **Capacidad para administrar el proyecto:**  
Refiérase a la experiencia del grupo en la actividad a desarrollar y describa si los miembros han participado en organizaciones comunales como asociaciones de desarrollo, juntas administrativas, Consejos Municipales; administrando su propia empresa, o como empleados administrativos de otras empresas.  
Conocimiento de la doctrina y legislación cooperativa del grupo: Describa si los asociados/as tienen experiencia o conocimiento en la doctrina cooperativa o bien si han formado parte de alguna cooperativa.
- l. **Vínculo común de la base asociativa.**  
Indicar aquellas características, situación o vínculo que une al grupo para conformarse en cooperativa, sea ésta familiar, gremial, laboral, ocupacional, profesional. Además refiérase al ligamen por experiencia de los asociados/as en el negocio a desarrollar, ligamen que surge por la ubicación geográfica, así como a otros aspectos como cultura, etnia, necesidades e intereses comunes.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA.

- 3.2.1 **Producto o servicio a brindar:** En este aspecto es importante que el grupo responda a la pregunta:

¿Cuál es el producto(s) y /o servicios que se ofrecerán? Expliquen cuál es la actividad productiva que el grupo desea desarrollar con la conformación de la cooperativa.

Antecedentes y justificación de la actividad productiva o servicio a brindar.

Indicar las fuentes de materia prima, insumos, infraestructura, ubicación, disponibilidad, calidad, precios y transporte.

- 3.2.2. **Mercado:** El grupo debe responder a las preguntas.  
¿A quién se le van a vender los productos o servicios?

¿Dónde están ubicados los compradores geográficamente?

Lo anterior es para que el grupo tenga una idea más clara de las posibilidades de vender los productos o servicios.

Investigar y analizar sobre aspectos de la competencia tales como:

- ¿cuántos son?
- ¿dónde están ubicados?
- Precios
- Servicios adicionales
- Tipo de tecnologías que utilizan.
- Estrategias de mercadeo
- Ventas estimadas

**3.2.3 Proceso productivo:** Es importante que el grupo realice una descripción del proceso productivo *de cada uno de los productos o servicios que brindará*. Etapas que se abarcarán: Ejemplo: Producción, acopio, transformación, comercialización, distribución.

### **3.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA:**

Indique la forma en que la cooperativa se estructurará organizacionalmente para cumplir con su objeto social, según la Ley de cooperativas y de acuerdo a las necesidades específicas del proyecto productivo.

Indique la estructura administrativa y puestos requeridos para poner en práctica la cooperativa.

### **3.4. REQUERIMIENTOS GENERALES DE RECURSOS FINANCIEROS.**

Elaborar un presupuesto aproximado para el proyecto; por medio de un cuadro resumen en el que se incluirá el valor de los diferentes requerimientos de infraestructura, equipos, mobiliario, recurso humano, tecnología, entre otros. En lo referente a planta física, debe coincidir con lo expuesto en el capítulo anterior.

Con base en esta información es posible elaborar un flujo de caja proyectado a 5 años (o presupuesto de efectivo) para lo que es necesario proyectar los futuros ingresos y egresos de efectivo de la cooperativa con base en lo generado por la actividad económica que se determinó anteriormente.

El flujo de caja entre otras cosas nos permitirá anticiparnos a un futuro déficit de efectivo y sobre todo establecer una base sólida para el requerimiento de financiamientos con su respectivo plan de negocios.

El flujo de caja deberá especificar claramente los supuestos de las proyecciones realizadas.

### **3.5 ENTIDADES QUE APOYARÁN EL PROYECTO.**

En este apartado se deberá indicar las instituciones del Estado u organizaciones privadas que apoyarán el proyecto en diferentes áreas como: logística, capacitación, asistencia técnica o financiamiento.

Para complementar este apartado el grupo puede ampliar, anotando las expectativas que tienen de gestionar recursos con ciertas organizaciones afines con el proyecto y que serían de beneficio no solamente en la parte comercial y técnica, sino también en la política.

### **3.6 ASPECTOS EXTERNOS E INTERNOS QUE PODRÍAN IMPEDIR EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

El grupo debe puntualizar diferentes aspectos a lo interno, como debilidades y limitaciones del grupo y amenazas del entorno, que de no ser tomadas en cuenta, pueden afectar negativamente el proyecto.

### **3.7. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS LEGALES, NORMATIVOS Y REGLAMENTARIOS:**

En este apartado el grupo deberá especificar claramente el marco legal y reglamentario en el cual se desarrollará la actividad productiva que desarrollará la cooperativa, (además de la Ley 4179 de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP y sus reformas). Así mismo,

deberá especificar los requerimientos y requisitos de permisos, patentes, licencias, concesiones y otros para la operación normal y especificar su disposición de cumplir con lo que corresponda ante los órganos e instituciones competentes.

#### **IV UTILIDAD**

En este capítulo se debe indicar, los beneficios cuantitativos y cualitativos del proyecto, tomando como referencia los siguientes aspectos:

- 4.1 Los asociados/as: ingresos económicos, capacitación, acceso a servicios.
- 4.2 Su núcleo familiar: mejoras en vivienda, acceso a servicios básicos.
- 4.3 La comunidad: nuevos o mayores servicios.
- 4.4 El sector económico: aprovechamiento de recursos, contribución en la solución de problemas.
- 4.5 Generación de puestos de trabajo: directos e indirectos.
- 4.6 Factores ambientales.
- 4.7 Innovación.
- 4.8 Inclusividad: Integración y participación de mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores.

*Aprobado por la Junta Directiva en sesión..., Artículo... Inciso... del... 2015*

## **ANEXO 2: GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA INSCRIPCIÓN DE UN ORGANISMO COOPERATIVO ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

*Basado en el decreto N° 38255 del Presidente de la República y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, publicado en La Gaceta N° 71 del 10 de abril del 2014*

Enero, 2015

### **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA INSCRIPCIÓN DE UN ORGANISMO COOPERATIVO ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Esta guía se ha elaborado, con el objeto de considerar los aspectos básicos que debe contener el Estudio de Factibilidad necesario para la inscripción de un organismo cooperativo según el **Procedimiento derivado del Decreto Ejecutivo 38255-MTSS.**<sup>2</sup>

El INFOCOOP solicitará un estudio de factibilidad en los casos en que:

- a) Se constituya el organismo cooperativo para la compra de un negocio en marcha.
- b) Corresponda al desarrollo de un proyecto estratégico de interés regional o nacional.
- c) Requieran inversiones que impliquen un financiamiento para el inicio de la actividad cuyo monto justifique el estudio.
- d) En otros casos a criterio técnico del INFOCOOP.
- e) A criterio técnico del INFOCOOP y según la naturaleza del proyecto se podrá prescindir de algunos estudios o capítulos específicos.

Se entiende por estudio de factibilidad el proceso sistemático de valorar un proyecto con el fin de determinar si su ejecución generará beneficios futuros, commensurados desde el punto de vista organizativo, financiero, legal, social, ambiental, político, entre otros. Dado que se trata de un proyecto cooperativo los elementos organizacionales y técnicos adquieren relevancia por su determinación en la viabilidad del proyecto.

Dicho estudio deberá ser elaborado y firmado por un profesional idóneo, debidamente incorporado al colegio profesional respectivo. Este estudio deberá estar firmado al menos por un representante del organismo cooperativo en formación y el mismo debe elaborarse en consulta con los miembros del grupo pre cooperativo.

#### **ESTRUCTURA DEL ESTUDIO:**

Estructura del estudio factibilidad. El estudio de factibilidad tendrá al menos los siguientes componentes:

- a) Portada: Esta deberá incluir:
  - Nombre del organismo cooperativo en formación.
  - Nombre del proyecto sobre el cual se realiza el estudio de factibilidad.
  - Nombre completo del profesional o profesionales responsables de la elaboración del estudio, especificando lo siguiente:

---

<sup>2</sup> Decreto publicado en La Gaceta N° 71 del 10 de abril del 2014.  
Procedimiento a aprobar por Junta Directiva y publicar en la Gaceta.

- Profesión
- Colegio al cual está incorporado
- N° carné de colegiatura
- Nombre Ejecutivo a cargo de la revisión por parte del Departamento de Promoción de INFOCOOP
- Nombre de la Gerencia del Departamento de Promoción de INFOCOOP a cargo de la aprobación.

b) Índice

c) Presentación: Se debe realizar una presentación del estudio indicando que el documento responde al Estudio de factibilidad necesario para la inscripción del organismo cooperativo ante el MTSS, según el Procedimiento derivado del Decreto Ejecutivo 38255-MTSS publicado en La Gaceta N° 71 del 10 de abril del 2014. Se debe indicar además el nombre de la cooperativa en formación, su localización, modelo y clase y actividad productiva.

De igual forma se debe indicar los principales componentes del estudio.

- Resumen del Estudio de Factibilidad
- Resumen Ejecutivo del Estudio
- Caracterización del estudio
- Estudio Organizativo
- Estudio Legal
- Estudio Mercado
- Estudio Técnico
- Evaluación Financiera y Económica

Estudio Administrativo

- Estudio Social de Impacto.
- Evaluación de Impacto Ambiental, cuando corresponda.
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía

Anexos

## **DETALLE DE CAPITULOS:**

### **I RESUMEN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD**

- Nombre del proyecto
- Descripción del proyecto
- Sector o subsector a que pertenece
- Ubicación geográfica
- Posibles beneficiarios o usuarios del proyecto
- Costo estimado del proyecto: inversión y operación
- Posibles fuentes de financiamiento
- Fecha estimada de inicio y finalización de ejecución del proyecto
- Fecha estimada de inicio de la operación
- Principales riesgos identificados en ejecución y operación
- Estructura de seguimiento y control en ejecución y operación
- Impactos o beneficios esperados (tangibles e intangibles) que se esperan alcanzar

## II RESUMEN EJECUTIVO:

Presenta en forma resumida los principales resultados y conclusiones sobre la factibilidad del proyecto, por tanto debe dar cuenta de los principales aspectos estudiados. Cada apartado mencionado debe estar referido al cuerpo del documento.

## III CARACTERIZACIÓN DEL ESTUDIO

Objetivos generales y específicos del estudio, alcance, análisis del problema a resolver y las principales alternativas de solución, justificación, metodología utilizada, equipo del proyecto, inversión estimada y factores claves de éxito. Conclusiones

## IV ESTUDIO ORGANIZATIVO:

### 4.1 Perfil del grupo pre cooperativo

#### a. Resumen del perfil del grupo:

En este apartado se debe realizar un resumen de las principales conclusiones de la tabulación de las boletas socioeconómicas, es decir se debe presentar el perfil del grupo de personas que conforman el pre cooperativo, indicando; número de personas, estado civil, composición por género y edades, escolaridad, principal fuente de ingreso e ingreso familiar, ayudas o subsidios recibidas, ocupación y experiencia en la actividad productiva, figura jurídica en que han venido desarrollando la actividad (asociaciones, fundaciones, sindicatos o sociedad anónima).

#### b. Calidades de las personas que integran el grupo cooperativo

Esta información se puede presentar en un cuadro resumen que incorpore la siguiente información:

Nombre Completo	Cédula	Estado civil	Ocupación u oficio	Dirección	Nacionalidad

Es importante tener presente que estos datos deben coincidir con los datos de las personas que asistan a la Asamblea Constitutiva.

#### c. Composición del grupo familiar de cada asociado/a, por género y edades.

Consiste en determinar el número de miembros que conforman el grupo familiar. En el siguiente cuadro, se resume la información:

Edades	Hombres	Mujeres		Total
Menores de 5 años				
De 6 a 12 años				
De 13 a 17 años				
De 18 a 35 años				
De 36 a 64 años				
Mayores de 65 años				
Total				

#### d. Escolaridad.

Esta información es tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios del caso y la incidencia de esta variable en el futuro de la Cooperativa.

- e. Principal fuente de ingresos de los miembros:  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios respectivos.
- f. Ingreso familiar promedio.  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios del caso y la incidencia de esta variable en el futuro de la Cooperativa.
- g. Ayudas, subsidios o transferencias recibidas por los miembros:  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios del caso y la incidencia de esta variable en el futuro de la Cooperativa.
- h. Recursos con que cuenta el grupo para desarrollar la cooperativa:  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, con los comentarios del caso y la incidencia de esta variable en el futuro de la Cooperativa.
- i. Experiencia del grupo en la actividad productiva:  
Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico, tomando en cuenta el tipo de experiencia y el tiempo de la misma. Describa si los asociados tienen experiencia en el negocio que desarrollará la cooperativa.
- j. Figura jurídica con la que han venido desarrollando la actividad: (asociaciones, fundaciones, sindicatos o sociedad anónima).
- k. Esta información debe ser tomada de las encuestas socioeconómicas y puede presentarse en un cuadro o gráfico con su respectivo comentario.
- l. Capacidad para administrar el proyecto:  
Refiérase a la experiencia del grupo en las áreas de gestión y describa si los miembros han participado en organizaciones comunales como asociaciones de desarrollo, juntas administrativas, Consejos Municipales; administrando su propia empresa, o como empleados administrativos de otras empresas.
- ll. Experiencia del grupo en la actividad a desarrollar: Conocimiento de la doctrina y legislación cooperativa del grupo: Describa si los asociados tienen experiencia o conocimiento en la doctrina cooperativa o bien si han formado parte de alguna cooperativa.
- m. Vínculo común de la base asociativa.  
Indicar aquellas características, situación o vínculo que une al grupo para conformarse en cooperativa, sea ésta familiar, gremial, laboral, ocupacional, profesional. Además refiérase al ligamen por experiencia de los asociados/as en el negocio a desarrollar, ligamen que surge por la ubicación geográfica, así como a otros aspectos como cultura, etnia, necesidades e intereses comunes.

#### 4.2. Aspectos organizativos

##### 4.2.1. Descripción del objeto social y propósitos fundamentales de la cooperativa.

Detallar el objetivo general y objetivos específicos de la cooperativa, los cuales deben ser congruentes con la propuesta de solución del problema.

Se recomienda redactar los objetivos considerando las siguientes preguntas:

- ¿Qué se quiere?
- ¿Para qué se quiere?
- ¿Cómo se logrará?

4.2.2 Modelo y clase de cooperativa

Indicar el modelo de cooperativa a constituir (autogestionaria, de cogestión o gestión) y la clase (clasificación según el artículo 15 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente).

4.2.3 Ubicación, zona de influencia y domicilio legal de la cooperativa.

Definir la ubicación de la Cooperativa y la zona de influencia, indicando la provincia, cantón, distrito y la dirección exacta. La dirección debe coincidir con la ubicación para efectos legales que indica el estatuto.

Número de personas interesadas en el proyecto y los requisitos que se consideran necesarios para ser asociado/a.

Definir el número de personas interesadas en formar parte de la cooperativa y los potenciales que podrían incorporarse, una vez que la organización esté inscrita.

Agregar los requisitos que se consideren necesarios para incorporar al asociado(a), tomando en cuenta la actividad principal que desarrollará la cooperativa, así como su modelo y clase.

4.2.5 Monto y forma de reunir el capital social inicial.

En este apartado se incluyen los siguientes aspectos:

- Capital suscrito y forma de pagarlo
- Número y monto de los Certificados de Aportación: Ver artículo 67 y 68 de la ley 4179 y sus reformas.
- Cuota de admisión: ver artículo 64 de la ley 4179 y sus reformas.
- Donaciones: En el caso de que el grupo reciba donaciones en el proceso de organización, deberá indicarlo. Ver artículo 66 de la ley 4179 y sus reformas.

Las cifras que se indiquen en este punto deben coincidir con las que se consignan en el Estatuto.

### **Estudio Legal**

Revisión y análisis del principal componente legal vinculado con la actividad económica que desarrollará el proyecto y su relación con el estatuto social del organismo cooperativo. Conclusiones.

### **Estudio Mercado**

Definición del producto (bien/o servicio a ofrecer), aspectos relacionados con la demanda y la oferta, precios, estrategia de comercialización, fuente de materia prima o insumos, que permitan sustentar los flujos de ventas o ingresos que se valorarán en el estudio financiero. Conclusiones.

### **Estudio Técnico**

Localización del proyecto (macro y micro), disponibilidad de la materia prima y de los diferentes insumos, ubicación de los consumidores meta, ubicación y características del terreno, requerimientos de mano de obra; determinantes del tamaño, capacidad de producción, capacidad de planta requerida, descripción detallada del proceso productivo; tecnología del proyecto; ingeniería del proyecto, infraestructura física, equipamiento; costos, inversión inicial (terrenos, infraestructura, equipamiento, recurso humano), costos de producción (variables y fijos). Conclusiones.

### **Estudio Financieros y Evaluación financiera y económica**

Determinación del monto de inversión fija y capital de trabajo, estados financieros proyectados, Indicadores financieros (VAN, TIR, etc.) utilizados y los resultados de la evaluación del proyecto; fuentes y características del financiamiento. Análisis de riesgo. Indicadores económico-sociales (VANE, TIRE, relación beneficio/costo, etc.) utilizados y sus resultados, principales beneficios económicos y sociales a obtener (ej. empleo, mejores ingresos, mejorar calidad de los servicios, etc.). Conclusiones.

**Estudio Administrativo**

Este estudio permite establecer la organización y administración ideal del proyecto en función de los estatutos y de la estructura operativa del organismo cooperativo. Deberá establecer mediante un cronograma (actividades, responsables, fechas, costos, entregables y criterios de aceptación) todas las tareas necesarias para la fase de ejecución y operación del proyecto. Conclusiones.

**Estudio Social de Impacto**

Beneficiarios o usuarios directos, resultados o productos, efectos, impactos esperados del proyecto, importancia del proyecto para el logro de los objetivos de la cooperativa. Importancia para el Movimiento Cooperativo, modificación en las condiciones de vida a nivel de su base asociativa, cuando corresponda deberá comentarse la importancia sectorial, regional o nacional. Deberá considerarse la imagen objetivo esperado por la implementación del proyecto. Conclusiones.

**Impacto de Impacto Ambiental**

La evaluación de impacto ambiental, cuando corresponda, se llevará a cabo con los alcances y en los formatos establecidos por la Secretaría Técnica Ambiental (SETENA). Conclusiones.

*Aprobado por la Junta Directiva en sesión 4067, Artículo 2º Inciso 4.1 del 31 de marzo de 2016*

Acuerdo firme”

Lic. Ronald Fonseca Vargas, Director Ejecutivo a. i.—1 vez.—( IN2016025566 ).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE ABANGARES

La Municipalidad de Abangares, Comunica el acuerdo N° 0506-2015, emitido en la Sesión ordinaria N° 29-2015, Capítulo IV, Artículo 15°; celebrada el día veintiuno de julio del año dos mil quince, el cual dice textualmente:

#### REGLAMENTO DE GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y TARIFARIO, DE LA MUNICIPALIDAD DE ABANGARES LEY N° 8839

La Municipalidad de Abangares, en uso de sus facultades conferidas en el artículo 140 incisos 3) y 18) y artículo 169 de la Constitución Política, el artículo 28 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública; los artículos 60, inciso c) y 69 de la Ley Orgánica del Ambiente y el artículo 8, inciso b) de la Ley para la Gestión Integral de Residuo, capítulo II de la Ley General de Salud y el artículo 13, inciso c) del Código Municipal, emite el presente reglamento de recolección, manejo, transporte, disposición final y tarifario de los residuos sólidos, aseo de vías, sitios públicos y privados para el Cantón de Abangares

#### **Considerando:**

Que el artículo 50 de la Constitución Política reconoce el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber del Estado de garantizar, defender y preservar dicho derecho.

Que de conformidad con el artículo 169 de la Constitución Política, corresponde a las Municipalidades la administración de los intereses y servicios locales.

Que de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos Ley No 8839, corresponde a las municipalidades la gestión integral de residuos sólidos en su cantón.

Que de conformidad con el Código Municipal, el Concejo puede organizar mediante reglamento, la prestación de los servicios públicos municipales.

Que el Plan Nacional de Residuos Sólidos (PRESOL), orienta las acciones en materia de gestión integral de residuos sólidos y promueve los planes y reglamentos municipales en la materia.

Que el cantón cuenta con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos sólidos como instrumento para la planificación y ejecución del manejo de los residuos a nivel local.

Que se hace necesario regular los diferentes aspectos del manejo de los residuos sólidos con el fin de promover la gestión integral de los mismos en el cantón.

#### SE DECRETA:

El siguiente Reglamento de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y tarifario de los residuos sólidos, aseo de vías y sitios públicos para el Cantón de Abangares.

#### CAPÍTULO I

##### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 1°—Objeto General**

Este Reglamento municipal tiene por objeto regular en forma integral la gestión de residuos sólidos que se generan en el cantón de Abangares y que por ley son responsabilidad de esta Municipalidad. Por tanto, define las responsabilidades de los diferentes actores y generadores del cantón; establece el marco jurídico para la elaboración, actualización, implementación y monitoreo del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del cantón de Abangares; regula la entrega,

la recolección, el transporte, almacenamiento temporal, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de residuos sólidos; define y establece la estructura institucional y operativa necesaria para cumplir la gestión integral de residuos sólidos y complementa su regulaciones nacionales.

**Artículo 2°—Alcance:**

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del cantón de Abangares.

**Artículo 3°—Definiciones:**

- a. **Municipalidad:** La Municipalidad del Cantón de Abangares.
- b. **Departamento de Obras y Servicios:** Área de la Municipalidad encargada de velar por la parte operativa de los servicios de recolección de los residuos sólidos, aseo de vías y sitios públicos.
- c. **Almacenamiento:** Acción de retener temporalmente residuos en tanto se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o cambio de sus características o se dispone de ellos.
- d. **Centros de recuperación de materiales:** Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados y separados de acuerdo a su naturaleza (p.ej. plástico, cartón, papel, vidrio y metales) para su posterior comercialización.
- e. **Composta:** Resultado de la descomposición y estabilización por la acción de microorganismos de los residuos orgánicos por procesos de compostaje o fermentación anaeróbica.
- f. **Compostaje:** Técnica que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.
- g. **Concesionario:** Persona física o jurídica a quien, mediante un acto administrativo jurídico, le es otorgado temporalmente el derecho de hacerse cargo del servicio de aseo, recolección, transporte, tratamiento, reciclaje y/o disposición final de los residuos ordinarios del cantón.
- h. **Contenedor:** Recipiente destinado al almacenamiento temporal de residuos sólidos no peligrosos de origen doméstico, comercial o industrial.
- i. **Disposición final:** Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.
- j. **Estación de Transferencia:** Instalación que, con el equipamiento necesario, permite el cambio del medio de transporte de los residuos sólidos no peligrosos, de las unidades de recolección a vehículos de mayor capacidad para su transporte a una instalación de tratamiento o a la disposición final.
- k. **Fermentación anaeróbica:** Técnica que permite la descomposición e estabilización por acción de microorganismos de los residuos sólidos orgánicos sólidos y líquidos.
- l. **Fuente de Generación:** Lugar donde se generan los residuos.
- m. **Generador:** Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
- n. **GIRS (Gestión Integral de Residuos Sólidos):** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final.
- o. **Gestor:** Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos sólidos y debidamente autorizada al efecto por esta municipalidad.
- p. **Instalación de Tratamiento:** Instalaciones que tienen como la finalidad la transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico, biológico, tratamiento térmico, entre otras.
- q. **Manejo de residuos:** Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que

- incluye: almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final.
- r. Plan de Manejo en Gestión Integral de Residuos Sólidos: Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia de forma participativa por la municipalidad incorporando los diversos actores del cantón.
  - s. Recolección: Acción de recolectar los residuos sólidos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento, o disposición final.
  - t. Recolección selectiva: Servicio de recolección separada de residuos sólidos previamente separados en la fuente que permite que ciertos residuos sólidos puedan ser valorizados.
  - u. Reglamento: El presente reglamento
  - v. Relleno Sanitario: Método de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos que se generan en el cantón de acuerdo con el Reglamento de Rellenos Sanitarios.
  - w. Residuo sólido: Material sólido o semi-sólido, pos-consumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.
  - x. Residuos de manejo especial: Aquellos residuos ordinarios que por su volumen, su cantidad, sus riesgos potenciales, sus necesidades de transporte, sus condiciones de almacenaje o su valor de recuperación, requieren salir de la corriente normal de residuos.
  - y. Residuos de construcción y demolición: aquellos residuos sólidos generados en faenas tales como: la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios, y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales.
  - z. Residuo sólido fácilmente biodegradable: Residuo orgánico sólido o semisólido, de origen animal o vegetal, que puede ser descompuesto y aprovechado por medio del compostaje.
  - aa. Residuo sólido ordinario: Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
  - bb. Residuo sólido no valorizable: Residuo que no tiene valor de uso o recuperación y que debe ser adecuadamente dispuesto en un relleno sanitario.
  - cc. Residuo sólido peligroso: Aquel que por sus características corrosivas, radioactivas, tóxicas, infecciosas, biológicas, o la combinación de ellas pueden provocar causar daños a la salud de las personas y al ambiente, dd. Residuo punzo-cortante: Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, instrumental médico quirúrgico; artículos de laboratorio, instrumental de odontología, así como artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes y todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.
  - ee. Residuo sólido valorizable: Residuo que tiene valor de re - uso o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje o compostaje.
  - ff. Residuo sólido voluminoso o no tradicional: Aquellos objetos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño, peso o características no son aptos para la recolección ordinaria y requieran de un servicio especial de recolección; como refrigeradores, calentadores de agua, estufas, colchones, lavadoras o cualquier mueble de características similares y residuos de demolición, gg. Separación de residuo: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos sólidos, lo que permite que éstos se dispongan de forma separada, con fines de recolección, hh. Servicio de Recolección: Servicio de transporte de residuos sólidos ordinarios.
  - ii. Tratamiento: Transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otros.

- jj. Servicio de Disposición Final: Servicio de manejo de los residuos en el relleno sanitario o similar.
- kk. Usuario: Tiene la categoría de usuario para los efectos de la prestación de los servicios aquí regulados, toda persona física y jurídica, que resulte afectada o beneficiada de los servicios de la GIRS.
- 11. Departamento de Administración Tributaria: Área de la Municipalidad encargada de efectuar los cobros a los contribuyentes de los servicios de recolección de residuos y aseo de vías y sitios públicos.
- mm. Categoría: Ubicación de un contribuyente de acuerdo a la estimación de residuos generados por mes.
- nn. Residuo sólido domiciliario: El que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen es generado en actividades en las viviendas o en cualquier establecimiento similar a ésta.
- oo. Residuo sólido comercial: Es aquel generado en establecimientos comerciales y mercantiles, tales como almacenes, hoteles, depósitos, restaurantes, cafeterías, sodas, carnicerías, mercados de todo tipo, lubricentros, estaciones de servicio, talleres y otros tipos de negocios.
- pp. Residuo Institucional: Es el generado en establecimientos educativos, gubernamentales, carcelarios, religiosos, hospitalarios, terminales aéreas, terrestres, fluviales o marítimas, entre otros.
- qq. Residuo Tradicional: Residuos sólidos generados tradicionalmente dentro de los que se encuentran el papel, cartón, plástico, vidrio, alimentos y orgánicos, que son el resultado de las actividades cotidianas de las distintas unidades habitacionales, patentados y entes de carácter público o privado.
- rr. Residuo no tradicional: Todo residuo producto de la limpieza de áreas verdes u otros que por su cantidad y volumen son generados de las actividades habitacionales o similares.
- ss. Residuos Voluminosos: Todo residuo como ramas, troncos, llantas, baterías, chatarra metálica, electrodomésticos, muebles, residuos de remodelaciones, residuos constructivos, maderas de formaleta, láminas metálicas, varillas y otros, los cuáles se pueden considerar inertes.
- tt. Residuos Eventos Especiales: Todo residuo generado por actividades festivas tales como: turnos, fiestas Cívico- Patronales, bailes y otras actividades similares privadas o públicas.
- uu. Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos: Servicio de limpieza de las vías públicas, aceras, caños, alcantarillas, acequias y sitios públicos.
- w. Factor de Generación: Es el rango en el que se ubica un usuario dependiendo de la cantidad estimada de residuos producidos por mes, tomando como base la generación de residuo estimada para una unidad habitacional.
- ww. Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor agregado a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.

## CAPÍTULO II

### Atribuciones y obligaciones municipales

#### Artículo 4°—Responsable de la Gestión Integral de Residuos Sólidos:

Para la implementación de este reglamento y de la legislación en la materia, será la Unidad de Gestión Ambiental y el Departamento de Obras y Servicios de la municipalidad de Abangares que será responsable de la gestión integral de los residuos sólidos en el cantón.

La autoridad Municipal correspondiente será la que de acuerdo a las necesidades del cantón, autorice cuales son los funcionarios técnicos y profesionales que realizarán las labores en Gestión Integral de Residuos Sólidos. Dentro del presupuesto municipal se incluirá una partida presupuestaria específica destinada a la implementación y seguimiento de la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

**Artículo 5°—De la Recolección de Residuos:**

La Municipalidad a través del Departamento de Obras y Servicios, en coordinación la Unidad de Gestión Ambiental, de acuerdo a las necesidades del cantón establecerá los horarios de recolección de residuos, rutas y todo lo concerniente a la recolección de residuos. Lo anterior deberá ser comunicado a los contribuyentes utilizando al menos uno de los medios de comunicación nacional.

**Artículo 6°—Propiedad de los residuos:**

Los residuos sólidos generados serán propiedad y responsabilidad de la Municipalidad en el momento de que los usuarios del servicio público sitúan o entregan los residuos para su recolección, de conformidad con el reglamento respectivo. Será responsabilidad del usuario hacer una correcta disposición de los residuos en que los sitúan o los entregan.

CAPÍTULO III

**Responsabilidad de las partes**

**Artículo 7°—De las competencias municipales en la GIRS**

- a) De conformidad con la legislación vigente, la Municipalidad es responsable, en materia de gestión integral de residuos sólidos, de las siguientes competencias:
- b) Prestar los servicios de recolección de forma separada, tratamiento (reciclaje, compostaje, otros), transporte y disposición final de residuos sólidos ordinarios.
- c) Realizar la limpieza de caños, acequias, alcantarillas, vías y sitios públicos. Esto deberá efectuarse con la frecuencia necesaria para que las áreas y vías se encuentren siempre limpias. En todo caso, el aseo no podrá ser menor a dos días semanales.
- d) Concertar pactos, convenios o contratos con personas o entidades para la prestación de dichos servicios en su totalidad o solamente parte de estos así como garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- e) Establecer convenios con otras municipalidades para prestar los servicios de gestión integral de residuos sólidos o parte de estos en conjunto.
- f) Aprobar y aplicar las tasas correspondientes por dichos servicios.
- g) Aplicar sanciones en caso de no cumplimiento del reglamento conforme la legislación vigente.
- h) Acatar los reglamentos y directrices que en la materia dicte el Ministerio de Salud.
- i) Elaborar, aprobar, implementar y evaluar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos de competencia municipal.
- j) Aplicar la limpieza en lotes baldíos con sus cobros respectivos tal y como lo establece el Código Municipal en artículo 75 inciso b.
- k) Participar en mancomunidades para prestar los servicios en su totalidad o parte de ellos de los mismos.

**Artículo 8°—Responsabilidad de los usuarios:**

Todo usuario, patentado o ente de carácter público o privados, debe sacar los residuos sólidos de acuerdo a los horarios y rutas establecidas por la Municipalidad. La Municipalidad no está en la obligación de recoger los residuos que no correspondan al día establecido. Todo residuo deberá ser separado por el contribuyente en el sitio de generación, ya sea en las viviendas u otro tipo de establecimientos, para su debida recolección, según lo establecido en la Ley General de Salud, el Código Municipal y la Ley para la GIRS. Los residuos se deben de empacar en bolsas plásticas para que no se mojen en la época lluviosa, deben de ir limpios y secos, las bolsas se deben colocar frente al inmueble respectivo y no obstaculizar el paso peatonal ni vehicular.

**Artículo 9°—Residuos especiales domésticos:**

Cuando los residuos por su contenido representen **un** riesgo inminente para la integridad física de trabajadores de la recolección (vidrios quebrados y materiales punzo-cortantes), deberán de empacarse con envolturas protectoras de cartón o papel y se indicará en el empaque por su parte exterior que se trata de residuo punzo-cortantes.

**Artículo 10.—Responsabilidades de los funcionarios municipales:**

Los funcionarios autorizados por la Municipalidad para la recolección de residuos y el aseo de vías deben de:

- a) Hacer la recolección de los residuos sólidos de los recipientes ubicados en los sitios públicos, por tanto es parte de su función recoger el contenido total de estos recipientes.
- b) Realizar el aseo de vías separando los componentes de los residuos, no pueden recibir residuos ordinarios de los hogares y otros generados en cualquier edificación.
- c) En caso de que los residuos sean esparcidos por el rompimiento de la bolsa durante el proceso de recolección, los funcionarios encargados deberán de proceder a su inmediata recolección.
- d) En caso de animales muertos en la vía pública que no se conozca su dueño, es responsabilidad del empleado municipal coordinar con el jefe de obras y servicio para su disposición final.

Artículo 11.—Todos los habitantes del Cantón de Abangares y público en general, están obligados a respetar y acatar las disposiciones del artículo 129 y 208 de la Ley de Tránsito 7331 y sus reformas, por tanto:

- a) Se prohíbe arrojar, en cualquier vía pública, botellas de vidrio, clavos, tachuelas, alambres, recipientes de metal, papeles, cartones, o cualquier otro objeto que ponga en peligro la seguridad vial o altere el uso u ornato de las vías públicas, sus alrededores, así como todo paraje público. Por lo tanto, este inciso aplica también para caños, quebradas, vertientes, ríos y cualquier zona de protección de Cantón.
- b) Los residuos, la maleza, los escombros u otros objetos que estén en una vía pública, frente a una casa de habitación o edificio, en las zonas urbanas o semi-urbanas, deben ser retirados por el propietario. Así como lo establece la Ley de caminos
- c) Los propietarios de lotes o fincas y edificios tienen la responsabilidad de mantener limpio de maleza, escombros, residuos y otros, el derecho de vía de las carreteras frente a su propiedad. Así como lo establece la Ley de caminos

**Artículo 12.—Responsabilidad de los patentados de puestos fijos:**

Los patentados de puestos fijos que se ubique en las vías o en áreas públicas cuando por naturaleza de los productos que ofrecen los vendedores generen residuos, deberán de disponer recipientes para el depósito de éstos, accesible al público, los cuales deberán adquirir las bolsas rotuladas en las cajas municipales.

**Artículo 13.—Residuos producto de carga y descarga:**

Los responsables de la descarga, carga y transporte de cualquier tipo de mercancía o materiales, deberán de recoger los residuos originados por esas actividades.

**Artículo 14.—Ubicación de recipientes de recolección:**

La Municipalidad dispondrá en las aceras, áreas públicas y zonas verdes, recipientes adecuados para el almacenamiento de residuos ordinarios, de uso de los transeúntes, en número y capacidad, de acuerdo con el tránsito peatonal, vehicular y no se podrá depositar en ellos residuos generados en el interior de las edificaciones.

## CAPÍTULO IV

### **Del manejo integral de los residuos sólidos**

Artículo 15.—En caso de las carnicerías o comercios que venden cárnicos

La entrega de los huesos y residuos cárnicos al sistema de recolección debe disponerlos separados de los otros residuos y en bolsas plásticas debidamente cerradas o selladas, para que no ocasionen derrames de lixiviados.

Artículo 16.—Prestación de servicio y recolección

La recolección de residuos sólidos ordinarios en el cantón se dará de forma selectiva de conformidad con las siguientes categorías y frecuencias:

- a) Residuos no valorizables: como mínimo una vez por semana
- b) Residuos valorizables: una vez por semana, dependiendo del volumen de residuos y la cantidad de habitantes.
- c) Residuos orgánicos fácilmente biodegradables: una vez por semana dependiendo del volumen de residuos y la cantidad de habitantes.
- d) Residuos no tradicionales o voluminosos: como mínimo una vez al mes.

Artículo 17.—La Municipalidad debe brindar la limpieza y recolección de los sitios públicos en caso de eventos masivos autorizados por el Consejo Municipal dentro de la jornada laboral ordinaria. En caso de que se realice fuera de la jornada ordinaria es responsabilidad del encargado de la actividad, o contratar a la Municipalidad el servicio completo, para lo cual deberá de coordinar con el Jefe del Departamento de Obras y Servicios.

Artículo 18.—Para la recolección en el sitio de residuos ordinarios de eventos especiales: como fiestas públicas y privadas, las personas físicas o jurídicas deberán de contar con un Plan de Manejo GIRS debidamente aprobado por el departamento de Obras y Servicios Municipales, el cual se deberá de aportar al Comité Cantonal de Eventos Masivos.

## CAPÍTULO V

### Del almacenamiento colectivo de residuos

#### Artículo 19.—Disposiciones para edificaciones múltiples:

Toda edificación multifamiliar de cualquier tipo institucional, comercial u otras que la Municipalidad determine, tendrán un sistema de almacenamiento colectivo de residuos diseñado de acuerdo a las disposiciones de la Unidad de Gestión Ambiental de la Municipalidad y las que técnicamente a juicio del Ministerio de Salud sean aplicables. En caso que la entrega colectiva de los residuos sólidos, no guarde los lineamientos establecidos en este reglamento las sanciones recaerán sobre el poseedor por cualquier título del inmueble.

#### Artículo 20.—Para Centros de Recuperación de Residuos Valorizables:

El Municipio debe instalar y operar centros de recuperación de residuos valorizables o autorizar a terceros calificados, vía convenio o contrato. Dichos centros deben previo a iniciar labores cumplir con lo que la ley solicite y con los permisos respectivos del Ministerio de Salud y la Municipalidad; Deben cumplir con las obligaciones patronales en seguridad laboral y ambientales que establezca la legislación vigente.

#### Artículo 21.—Para Centros de Recuperación de Residuos Orgánicos:

El Municipio tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales orgánicos fácilmente biodegradables o autorizar a terceros previamente calificados para la acumulación, tratamiento de los mismos y comercialización del producto final, vía convenio o contrato. Estos centros deben contar, previo a iniciar labores, con los permisos respectivos del Ministerio de Salud y de la Municipalidad. Además, deben cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente y con adecuadas condiciones higiénicas, laborales y sanitarias. La operación del centro no debe provocar molestias a las personas que en ellos trabajan o a las personas vecinas.

## CAPÍTULO VI

### Disposición final de los residuos sólidos

Artículo 22.—Para efecto de la disposición final de los residuos sólidos se establece las siguientes alternativas:

- a) Los residuos valorizables se entregarán a los centros recicladores debidamente autorizadas.
- b) Los residuos sólidos que pueden utilizarse en los procesos productivos como combustible alternativo, se entregarán a instancias que cuenten con los permisos correspondientes para operar dicha actividad.

- c) Los residuos orgánicos que se pueden utilizar en la elaboración de abonos orgánicos respetando la normativa vigente.
- d) Los residuos no valorizados solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios que cumplen con la normatividad vigente y debidamente autorizados por las autoridades correspondientes.

## CAPÍTULO VII

### **Manejo integral de residuos especiales**

#### **Artículo 23.—Residuos Voluminosos:**

La responsabilidad por el manejo de los residuos provenientes de la construcción o demolición corresponde al poseedor por cualquier título del inmueble, el cual debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante un gestor autorizado. El sitio para la disposición debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores.

La Unidad de Gestión Ambiental Municipal autoriza a los gestores que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Inscribirse en La Unidad de Gestión Ambiental Municipal.
- b. Contar con un vehículo con barandas y que cumpla con las disposiciones de la Ley de Tránsito.
- c. Los residuos no pueden sobrepasar la altura de la baranda de tal forma que la altura de la superficie del material transportado esté 30 cm por debajo de la altura de la baranda
- d. El vehículo debe contar con un cobertor que abarque la superficie total del material transportado, ajustado apropiadamente con sus dispositivos de amarre.
- e. El gestor debe disponer de un espacio físico autorizado por el Ministerio de Salud para la disposición final de los residuos.

El propietario del residuo debe informar por escrito a la oficina de Obras y Servicio del movimiento del material e informar quién es el gestor responsable de la acción.

## CAPÍTULO VIII

### **Manejo de residuos peligrosos, biológicos e infecciosos**

#### **Artículo 24.—Sobre el manejo de los residuos peligrosos:**

Los residuos peligrosos que se generen en las actividades industriales y de servicios, serán manejados de conformidad con el Reglamento sobre Residuos Peligrosos Industriales (Decreto Ejecutivo N° 27001 del 29 de abril de 1998) y deben ser entregados por sus generadores industriales y comerciales a un gestor autorizado.

Los residuos peligrosos que se producen en los hogares serán separados de los residuos ordinarios en la fuente y ser entregados a los servicios de recolección debidamente empacados y rotulados. Frascos de medicamentos humanos y de animales, residuos de recipientes de la producción agropecuaria.

#### **Artículo 25.—Sobre el manejo de los residuos infectocontagiosos:**

Para el tratamiento de los residuos infectocontagiosos se debe seguir los lineamientos del Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines (Decreto Ejecutivo N° 30965-S del 17 de diciembre del 2002) y cualquier otra indicación del Ministerio de Salud.

## CAPÍTULO IX

### **De las tarifas o tasas municipales**

#### **Artículo 26.—Montos de pago:**

La Municipalidad fijará los montos de pago por el servicio municipal de gestión integral de los residuos sólidos. Este monto se adaptará anualmente conforme a las necesidades institucionales según cambios o mejoras del servicio, inflación anual u otros indicadores.

**Artículo 27.—Sobre las tasas y precios:**

La Municipalidad establecerá las tasas diferenciadas por la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos generados en el cantón, según sean actividades comerciales, de servicios y domiciliarias o según la cantidad generada. Los usuarios serán informados sobre los cambios, como mínimo, con dos meses de anterioridad antes de su entrada en vigor.

CAPÍTULO X

**Prohibiciones**

**Artículo 28.—Prohibiciones:**

Queda prohibido a los usuarios depositar en cualquiera de las rutas de recolección oficiales lo siguiente:

- A Residuos peligrosos;
- f Sustancias líquidas y excretas;
- ^ Residuos infectocontagiosos;
- ^ Animales muertos; así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.

A Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos.  
Baterías de ácido plomo.

A Residuos electrónicos

**Artículo 29.—También queda prohibido:**

- a. Colocar los residuos frente a las casas, establecimientos comerciales o afines, el día antes o en un horario que no sea el establecido por el sistema de recolección Municipal.
- b. Quemar residuos sólidos de cualquier clase; bajo ninguna circunstancia, salvo lo establecido por el Ministerio de Salud y su normativa.
- c. No se deben colocar las bolsas con residuos en los caños, en los cuerpos de agua o sus zonas de protección, terrenos desocupados o en sitios públicos.

**Artículo 30.—Prohibición para efecto de transporte:**

Se prohíbe en la etapa de transporte mezclar los residuos sólidos que han sido separados por los generadores y puestos para su recolección de forma separada.

En caso de ser una entidad autorizada, esto será causal para la rescisión del contrato o convenio, previo seguimiento del debido proceso.

**Artículo 31.—Recolección en Sitios Privados:**

No se permite a los funcionarios municipales o personas autorizadas por la municipalidad, realizar la recolección ingresando a inmuebles y predios de propiedad privada o instituciones públicas, con el fin de retirar los residuos, salvo previa solicitud y aprobación por escrito al departamento de Obras y Servicios solicitando el servicio y exonerando a la institución de toda responsabilidad.

CAPÍTULO XI

**Sanciones**

**Artículo 32.—Sanciones y multas:**

Aparte de las sanciones establecidas en la Ley 8839 se establecerán las siguientes sanciones por parte de esta municipalidad. La aplicación de multas y sanciones será de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos No 8839 y el Código Municipal, en caso de detectarse incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento en cuanto al adecuado manejo, incluyendo: separación, recolección, horario de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

En caso de que las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas no cuenten con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de los residuos sólidos, aprobado por el Ministerio de Salud, cuando el servicio público de disposición de residuos sólidos es insuficiente o si por la naturaleza o el volumen de los residuos, este no es aceptable sanitariamente.

La Municipalidad debe establecer multas por atrasos en el pago del servicio de re-colección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos de conformidad con el Código Municipal y del artículo 23 de este Reglamento.

Artículo 33.—Las infracciones administrativas de este reglamento se clasifican en leves, graves y gravísimas.

Artículo 34.—Se considerarán infracciones gravísimas, sin perjuicio de que constituya delito, las siguientes:

- a. Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer residuos peligrosos o residuos de manejo especial declarados por el Ministerio de Salud, en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes o en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones correspondientes.
- b. Realizar el depósito o confinamiento de residuos fuera de los sitios destinados para dicho fin.
- c. Mezclar residuos peligrosos y/o de manejo especial en sitios no autorizados para este tipo de residuos.
- d. Comprar, vender y almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente, sin perjuicio de la debida denuncia que se debe establecer ante los órganos jurisdiccionales competentes.
- e. Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o abandonar residuos peligrosos, en sitios no autorizados, y sin los permisos correspondientes.
- f. Transportar residuos peligrosos, sin la autorización correspondiente.

Sin perjuicio de las obligaciones del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, infracciones gravísimas se sancionara con una multa de treinta a cincuenta salarios base de un profesional licenciado universitario, de acuerdo a la Ley GIRS 8839 y con el pago del daño ambiental o reparación del mismo.

Artículo 35.—Se considerarán infracciones graves, sin perjuicio de que constituya delito, las siguientes:

- a. Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o abandonar residuos ordinarios, en sitios no autorizados.
- b. Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer de residuos ordinarios en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes o en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones legales correspondientes.
- c. Transportar en forma habitual residuos ordinarios o residuos de manejo especial declarados por el Ministerio de Salud, sin la autorización correspondiente.

Sin perjuicio de las obligaciones del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, las infracciones graves se sancionara con una multa de diez a treinta salarios base de un profesional licenciado universitario, de acuerdo a la Ley GIRS 8839 y con el pago del daño ambiental o reparación del mismo.

Artículo 36.—Se considerarán infracciones leves, sin perjuicio de que constituya delito, las siguientes:

- a. Extraer de los recipientes colectores, depósitos o contenedores instalados en la vía pública, los residuos sujetos a programas de reciclaje por parte de las municipalidades o a quienes estas deleguen.
- b. Arrojar en la vía pública residuos ordinarios.
- c. Extraer y recuperar cualquier material no valorizable, contenido en las celdas de disposición final de los rellenos sanitarios.
- d. No clasificar adecuadamente los residuos ordinarios desde la fuente.
- e. Colocar inadecuadamente los residuos en los contenedores de la vía pública.
- f. Cualquier violación a los artículos de este reglamento será considerada una falta leve.

Sin perjuicio de las obligaciones del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, las infracciones graves se sancionara con una multa de cinco a diez salarios base de un profesional licenciado universitario, de acuerdo a la Ley GIRS 8839 y con el pago del daño ambiental o reparación del mismo.

En el caso de todas las infracciones antes tipificadas, cuando la infracción se comete por primera vez, será notificado el infractor y se le da la debida audiencia por 5 días para su descargo, y luego se dictara la resolución final, en estos casos de ser primera vez, y siendo la resolución final contraria a los intereses del administrado, se le exigirá llevar una capacitación con el responsable ambiental Municipal en el tema La filosofía de la Ley 8839 de Gestión Integral de Residuos Sólido y el Reglamento de Residuos Sólidos Municipal. En caso de incumplimiento por no acatar la orden de llevar dicha capacitación por parte del usuario se le aplica la sanción económica correspondiente, y ya establecida en los artículos anteriores.

Que el infractor o administrado tendrá derecho de presentar recurso de revocatoria contra la resolución final, para ante el funcionario de la Unidad Técnica Ambiental quien tendrá que dictar la resolución final, y el Recurso de Apelación es ante el Alcalde Municipal.

Artículo 37.—Los inspectores municipales impondrán las infracciones en este artículo, los recursos que se capten serán para financiar actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad de Abangares.

Artículo 38.—En todos los casos anteriores en caso de reincidencia demostrada se le dará la audiencia al infractor para cumplir con el debido proceso y la sanción que se establecerá en caso de demostrarse su responsabilidad será de dos salarios bases de un profesional licenciado universitario más sobre la multa establecida en el caso anterior.

Artículo 39.—**Inspecciones:**

Tanto los funcionarios de la Municipalidad en coordinación con los del Ministerio de Salud como los del Ministerio del Ambiente y Energía, por sí mismos o en forma conjunta, debidamente identificados, realizarán las inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de la normativa relativa a la Gestión Integral de Residuos, en cualquier inmueble en cualquier momento, para lo cual tendrán carácter de autoridad con fe pública. Durante la inspección, los funcionario/as dichos tendrán libre acceso a las instalaciones o sitios de inspección y podrán hacerse acompañar de las personas expertas que consideren necesarias; así como de la Fuerza Pública quienes están en la obligación de facilitar toda la colaboración que estos requieran para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de la Ley 8839 y de este reglamento, se le notificará al responsable para el inicio del procedimiento respectivo.

## CAPÍTULO XII

### Delitos

Artículo 40.—**Tráfico Ilícito:**

Se impondrá la pena de prisión de 2 a 15 años a la persona que exporte, importe, transporte, almacene o comercialice residuos peligrosos u otros residuos producto del tráfico ilícito de los mismos.

Artículo 41.—**Disposición Ilegal:**

Se impondrá la pena de prisión de 2 a 15 años a la persona que almacene, abandone, deposite, transporte o elimine en forma ilegal residuos peligrosos. La pena podrá aumentarse en un tercio cuando se abandone o deposite residuos peligrosos u ordinarios en áreas protegidas, zonas de protección del recurso hídrico, o cuerpos de agua destinados al consumo humano.

Artículo 42.—**Responsabilidad por daños y perjuicios ambientales:**

Sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas, los infractores a las disposiciones contenidas en la presente Ley, sean personas físicas o jurídicas, serán civil y solidariamente responsables por los daños y perjuicios causados contra el ambiente y la salud de las personas, debiendo restaurar el daño y en la medida de lo posible dejar las cosas en el estado que se encontraban antes de la acción ilícita. Los titulares de las empresas o las actividades donde se causan los daños responderán solidariamente.

CAPÍTULO XIII

**Disposiciones finales**

**Artículo 43.—Consulta Pública:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este Proyecto de Reglamento, se someterá a consulta pública por un lapso de 10 días hábiles, vencido el cual, se evalúan la incorporación de las observaciones recibidas y debidamente se incorporan los mismos que sean pertinentes y será sometido a conocimiento del Concejo Municipal.

**Artículo 44.—Divulgación del Reglamento:**

La Municipalidad tiene la responsabilidad de divulgar adecuadamente el presente reglamento una vez aprobado. Cualquier modificación posterior debe seguir un procedimiento de consulta a la ciudadanía, publicación y difusión.

**Artículo 45.—**La Municipalidad clasificará los distintos patentados de carácter público o privado, en categorías, en proporción a la cantidad estimada de residuos ordinarios que se generen por mes.

**Artículo 46.—**La Municipalidad podrá realizar un estudio específico a cargo del Departamento obras y Servicios, donde se considere que la cantidad de residuos tradicionales generados por mes sea diferente a la establecida en el rango de generación, donde se clasificó originalmente. En este estudio se deberán realizar cuando menos tres muestreos durante el mismo mes, sin que exista la necesidad de que el usuario se entere de la fecha en que se realizarán los muestreos.

**Artículo 47.—**La Municipalidad con base en el estudio específico, podrá cambiar de categoría a cualquier usuario del servicio, si la cantidad de residuos por mes es inferior o superior a la establecida en el rango de generación donde se clasificó originalmente.

**Transitorio I.—Entrega de los residuos:**

A partir del año 2015 los locales comerciales que emplean bolsas plásticas para el empaque de los productos que venden, deben de utilizar bolsas transparentes que permitan ser reutilizadas, por los usuarios en la entrega de los residuos sólidos al sistema de recolección municipal. En el caso de los residuos sólidos valorizables todos los materiales deben de entregarse limpios y secos.

**Transitorio II.—Recolección de aceites de cocina:**

En el caso de los aceites de cocina de los restaurantes, ventas de pollos, sodas y otras afines de la empresa alimenticia deben de entregarlo en pichingas o galones debidamente sellados o tapados, a partir del momento en que la municipalidad brinde este servicio de recolección especial.

Las Juntas de Abangares, 25 de abril de 2016.—Departamento de Obras y Servicios.—Lindbergh Vega Arias, Jefe.—1 vez.—( IN2016025608 ).

## AVISOS

### COLEGIO DE MÉDICOS Y CIRUJANOS DE COSTA RICA

N° 2016-04-20

Acuerdo de Junta de Gobierno

#### LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE MÉDICOS Y CIRUJANOS DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 10 de la Ley N° 3019 del 8 de agosto de 1962, Ley Orgánica del Colegio de Médicos y Cirujanos de la República de Costa Rica.

#### **Considerando:**

1. Que no existe en las normativas de este Colegio Profesional, aspectos legales y funcionales que regulen, específicamente, el ejercicio de los Médicos Especialista en Medicina del Trabajo.
2. Que en la actualidad es importante para el gremio médico, regular en un solo documento el Perfil Ocupacional ateniendo a los Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo.
3. Que en cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno, se elabora el Perfil Ocupacional de los Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo.
4. Que en cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 3019 del 8 de agosto de 1962, Ley Orgánica del Colegio de Médicos y Cirujanos de la República de Costa Rica, la Junta de Gobierno en Sesión celebrada el 20 de abril del 2016, acordó aprobar en esa sesión el nuevo texto para la validez y aprobación. **Por tanto,**

APRUEBA:

El siguiente:

#### PERFIL OCUPACIONAL DEL MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO

##### CAPÍTULO 1

#### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 1°—Medicina del Trabajo:**

La Medicina del Trabajo es una pieza esencial de la prevención de riesgos laborales, además de una especialidad médica con una larga tradición. La realidad social, política y normativa actual motivan cambios urgentes, no sólo en la práctica profesional sino también en los planes de formación de esta especialidad médica y preventiva.

##### **Artículo 2°—Médico especialista en Medicina del Trabajo:**

El médico especialista en Medicina del Trabajo, debidamente autorizado por el Colegio de Médicos y Cirujanos, está capacitado para proyectarse en el servicio a la comunidad con una formación integral sólida, basada en elementos teóricos, prácticos, científicos, sociales e investigativos que lo acreditan como un profesional crítico, creativo y responsable, con sensibilidad social y que actúa bajo los lineamientos éticos establecidos por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.

El Especialista en Medicina del Trabajo, debe evidenciar el uso de competencias cognitivas, técnicas, socio-afectivas, comunicativas y de liderazgo dentro de los diferentes sectores en los cuales le corresponde desempeñar: Salud, Educación empresarial y Bienestar Social.

La especialidad de Medicina del trabajo forma médicos capacitados en la evaluación integral de los trabajadores y su entorno, siendo este especialista el profesional con mayores conocimientos en el campo de la patología laboral y sus consecuencias.

El Médico del Trabajo es un médico cuya especialidad no se centra en un determinado órgano o sistema sino más bien en el ser humano trabajador y lo ve de manera integral. Es el único Especialista en Medicina que posee los elementos de criterio para valorar la patología laboral y sus consecuencias. Asimismo, es el único con formación integral tanto en la salud ocupacional y sus técnicas así como de la atención médica dirigida a la salud de todos los trabajadores. Esto permite establecer que los criterios que dicta el Especialista en Medicina del Trabajo deben ser considerados por todas las demás ramas de la medicina y de la salud ocupacional a la hora de tomar decisiones con respecto a la salud del trabajador.

## CAPÍTULO 2

### Requisitos

Artículo 3°—Para el ejercicio de la especialidad en Medicina del Trabajo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Título Universitario que lo acredite como Médico y Cirujano.
- b. Incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.
- c. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en el Reglamento de Especialidades y Subespecialidades Médicas del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.
- d. Encontrarse activo y al día con sus obligaciones en el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.

## CAPÍTULO 3

### Ámbito de acción

Artículo 4°—En conocimiento del marco legal y organizativo que regula y condiciona su actividad como especialista en Medicina del Trabajo, desarrolla su profesión con liderazgo, empatía, actitud ética, reflexiva, crítica, propendiendo a mejorar la calidad de vida de la persona, familia y comunidad.

Artículo 5°—Integra y coordina grupos de trabajo relacionados con su especialidad, intra e interinstitucionales.

Artículo 6°—Podrá ejercer su especialidad en el sector público o privado, aplicando sus conocimientos y destrezas

Artículo 7°—Dentro del marco legal relacionado y de acuerdo con los alcances de su especialidad, podrá participar en las tareas de investigación propias de su área, ya sea a nivel individual o como parte de un equipo de salud, entre ellos: llevar a cabo investigaciones científicas sobre los problemas de salud relacionados con el trabajo y sus causas, buscar y analizar la documentación científica, promover una medicina del trabajo basada en la evidencia, formular y gestionar proyectos de investigación, conocer los sistemas nacionales e internacionales de investigación - desarrollo y difundir los resultados y conclusiones de la investigación adecuadamente.

Artículo 8°—**Docencia:**

Podrá participar en la formación académica universitaria de los Profesionales en Medicina, Medicina del Trabajo y otras Ciencias de la Salud.

## CAPÍTULO 4

### Funciones

Artículo 9°—**Promoción:** Conjunto de actividades cuyo objetivo es mejorar el nivel de salud de los trabajadores mediante intervenciones destinadas a capacitarlos para incrementar el control sobre su salud y mejorarla, tanto fomentar la participación activa de los trabajadores como protagonistas de su salud, las cuales se detallan a continuación:

- a. Fomentar conductas, hábitos, consumos y estilos de vida saludables.
- b. Fomentar la cultura preventiva en la empresa.
- c. Desarrollar en las empresas programas sanitarios frente a patologías prevalentes en la comunidad y en la misma empresa.
- d. Participar en los programas de salud organizados por las instituciones sanitarias.
- e. Evaluar los riesgos inherentes a las tareas y puestos de trabajo.
- f. Investigar los daños a la salud derivados del trabajo como técnica preventiva.
- g. Fomentar la creación de entornos saludables en la empresa o frente a los riesgos laborales como extra-laborales.

**Artículo 10.—Prevención:**

Conjunto de actividades cuyo objetivo es reducir o eliminar riesgos laborales mediante intervenciones colectivas o personales, las cuales se detallan a continuación:

- a. Evaluar la exposición a un riesgo a partir del control biológico.
- b. Proponer medidas preventivas a partir de la evaluación de riesgos.
- c. Indicar los Equipos de protección personal (EPP) adecuados que sean necesarios verificando su adaptación a cada trabajador.
- d. Planificar la prestación de los primeros auxilios en los centros de trabajo.
- e. Indicar la adaptación de las condiciones de trabajo a los trabajadores en general y de los susceptibles en particular.
- f. Indicar la inmuno-quimioprofilaxis necesaria frente a los riesgos laborales.
- g. Informar y formar sobre los riesgos laborales para la salud y las medidas preventivas necesarias.
- h. Asesorar a la empresa, a los trabajadores y a sus representantes en todos los aspectos de la prevención de riesgos.
- i. Participar en la identificación, evaluación y prevención de los riesgos medioambientales comunitarios derivados de las actividades de las empresas.
- j. Evaluar la efectividad y eficiencia de las medidas preventivas implementadas para eliminar y reducir la exposición a partir de los indicadores de salud.

**Artículo 11.—Vigilancia:**

Conjunto de actividades cuyo objetivo es la detección precoz de alteraciones de salud, principalmente relacionados con el trabajo, mediante procedimientos y análisis de información tanto a nivel individual como colectivo, las cuales se detallan a continuación:

- a. Diseñar las actividades de vigilancia de la salud adecuadas a cada situación con criterios de validez.
- b. Identificar y diagnosticar los problemas de salud relacionados con el trabajo.
- c. Llevar a cabo los exámenes de salud e interpretar sus resultados.
- d. Aplicar la historia clínica ocupacional en todos los escenarios y circunstancias labores definidas.
- e. Aplicar técnicas de control biológico de exposición e interpretar sus resultados.
- f. Realizar encuestas de salud.
- g. Analizar los distintos registros o fuentes de información sanitaria disponibles.
- h. Intercambiar e integrar informaciones de forma bidireccional con el resto del equipo multidisciplinario.
- i. Seleccionar y manejar indicadores de salud.
- j. Identificar la información sanitaria de interés y analizarla con criterios epidemiológicos.
- k. Comunicar e informar los resultados de la vigilancia de forma asertiva.
- l. Analizar y valorar los problemas de salud de los trabajadores y su interacción con el trabajo y medio ambiente (capacidad laboral).
- m. Promover medidas de adecuación del trabajo al trabajador con un problema de salud.

**Artículo 12.—Asistencia:**

Conjunto de actividades que tienen como objetivo el manejo clínico y laboral de los trabajadores con un problema de salud, principalmente aquél relacionado con las condiciones de trabajo, las cuales se detallan a continuación:

- a. Proporcionar la atención médica necesaria ante emergencias y urgencias.
- b. Elaborar y promover recomendaciones sobre rehabilitación y reincorporación al trabajo.
- c. Determinar la posible relación entre los daños a la salud y las condiciones de trabajo.
- d. Interactuar con el sistema público de salud en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los problemas de salud.
- e. Realizar el diagnóstico, tratamiento, seguimiento de las enfermedades profesionales, enfermedades relacionadas con el trabajo o el ambiente y enfermedades comunes que en su caso proceda.
- f. Llevar a cabo una historia clínica y laboral, así como una exploración clínica completas.
- g. Seleccionar e interpretar exploraciones instrumentales complementarias básicas.
- h. Evaluar las consecuencias de los posibles tratamientos médicos que puedan limitar la capacidad en el trabajo.
- i. Evaluar la interacción entre una especial susceptibilidad individual y el trabajo.
- j. Evaluar el riesgo derivado de la situación de salud del trabajador para sí mismo o terceros.

**Artículo 13.—Gestión:**

Conjunto de aplicaciones administrativas que permiten interpretar una determinada condición de patología laboral versus su condición de trabajo y factor de riesgo. El uso de los conceptos de administración gerencial en la presentación de programas y proyectos, las cuales se detallan a continuación:

- a. Utilizar las técnicas de gestión y organización de recursos y actividades.
- b. Aplicar criterios de calidad en la gestión del servicio.
- c. Gestionar la confidencialidad de la información sanitaria.
- d. Trabajar de forma integrada en el equipo multidisciplinario de prevención.
- e. Ejercer una medicina del trabajo de acuerdo con criterios éticos.
- f. Promover prácticas socialmente responsables en relación a la salud de los trabajadores.

**Artículo 14.—Ingenieril:**

Se trata de las actividades extrínsecas de la disciplina médica donde se aplican los conceptos de seguridad humana, toxicología industrial, higiene industrial, seguridad de infraestructura, ergonomía, riesgos psicosociales y salud ocupacional para el mejoramiento de las condiciones de trabajo, las cuales se detallan a continuación:

- a. Fomentar la realización y aplicación de planes de emergencia dentro de cada empresa.
- b. Aplicar conceptos de seguridad e higiene industrial.
- c. Colaborar con recomendaciones en diseños de puestos de trabajo, cambios de tipo ergonómico o de infraestructura que requieran el cumplimiento de la normativa en salud ocupacional y seguridad humana.

**Artículo 15.—**Colabora mediante la interconsulta con otros servicios asistenciales para el mejor desarrollo de una atención sanitaria integral.

**Artículo 16.—**Documentar en función de su ejercicio profesional, los seguimientos que realice al paciente, de acuerdo con el diagnóstico, pronóstico y tratamiento efectuado.

Artículo 17.—A instancias de autoridad judicial o administrativa competente, podrá formar parte del equipo de investigación, en programas de peritaje, de la siguiente manera: valorar el daño corporal tras un problema de salud relacionado con el trabajo, utilizar adecuadamente los instrumentos de valoración del daño y aplicarlos en el diagnóstico precoz de los problemas de salud relacionados con el trabajo e informar y asesorar adecuadamente al trabajador afectado, a las administraciones y autoridades judiciales competentes.

Artículo 18.—Administrativo:

- a. Colabora con la Jefatura directa en la programación anual de suministros para el servicio.
- b. Colabora con el reporte a su Jefatura, sobre el fallo o deterioro de los equipos.
- c. En función de su ejercicio profesional, realiza informes mensuales y los entrega a la Jefatura directa.
- d. Participa en la planificación de los procesos de trabajo para los profesionales de su área.
- e. Colabora con la Jefatura, en la integración de programas de gestión de calidad.
- f. Como profesionales en salud ocupacional pueden hacerse cargo de comisiones de salud ocupacional, oficinas de salud ocupacional o departamentos.

## CAPÍTULO 5

### Deberes

Artículo 19.—El especialista en Medicina del Trabajo debe realizar sus funciones bajo pleno conocimiento del presente perfil ocupacional y conforme a los lineamientos aquí descritos:

- a. Ley General de Salud.
- b. Ley Orgánica del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.
- c. Código de Ética Médica del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.
- d. Reglamento General de Hospitales.
- e. Cualquier otra normativa aplicable a los Médicos o específicamente al especialista en Medicina del Trabajo debidamente autorizado por el Colegio de Médicos y Cirujanos.

Artículo 20.—**Normas de Bioseguridad:**

El médico, debe velar porque en el sitio de trabajo se cumplan con todas las pautas sanitarias y legales establecidas para el adecuado manejo de desechos biopeligrosos, así como velar porque las empresas contratadas para el manejo posterior de estos desechos, cumplan con las especificaciones reglamentarias correspondientes para tal efecto.

Artículo 21.—En el desempeño de sus funciones y previa indicación del ente rector en materia de Salud del país, le puede corresponder participar en las diferentes comisiones de desastres que ocurran.

Artículo 22.—**Deber para con Superiores, Compañeros y Público:**

Deberá cuidar las relaciones con superiores, compañeros y público en general, atendiéndolos con respeto, prudencia y discreción absoluta conforme a los principios éticos.

Artículo 23.—**Deber de Seguridad:** Debe utilizar el equipo de protección personal y herramientas específicas disponibles para el desempeño de su trabajo.

Artículo 24.—**Deber de Actualización:**

Debe mantener actualizados los conocimientos, procedimientos y técnicas propias de los profesionales de su área.

Artículo 25.—**Manejo de Equipos:**

Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo, instrumental y material asignados a la dependencia a su cargo para el cumplimiento de las actividades. Esto incluye equipo médico para procedimientos de cirugía menor y de diagnóstico, equipos de mediciones higiénicas y de seguridad humana.

**Artículo 26.—Trato con Terceras Personas:**

Debe tener respeto, tolerancia y habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria al público y sus compañeros del Equipo de Salud.

**Artículo 27.—**Debe ser responsable al efectuar los trabajos encomendados propios de su especialidad.

**Artículo 28.—Destreza:**

Debe mostrar destreza en el manejo de equipo e instrumentos utilizados en la realización de su trabajo.

**Artículo 29.—**Debe poseer un alto nivel de responsabilidad, respeto, discreción y ética profesional.

**Artículo 30.—**Debe asumir tareas y actividades propias del acto médico especializado. Debe aplicar las técnicas preventivas en salud ocupacional (seguridad, higiene, ergonomía y psicología) así como la toxicología industrial y la seguridad humana relacionada a situaciones de emergencias que pudieran presentarse en la empresa.

**Artículo 31.—Expediente clínico:**

Es deber del médico especialista en Medicina del Trabajo, dejar consignado los hallazgos, diagnósticos y tratamiento prescrito, en el expediente clínico levantado para tal efecto. La información contenida en el expediente está sujeta al principio de confidencialidad y en consecuencia el acceso al expediente debe estar autorizado por el paciente y en caso de estar incapacitado por su representante legal.

Queda prohibido el uso del expediente clínico para aspectos que no sean con fines terapéuticos y periciales.

Excepcionalmente la información contenida en el expediente puede ser utilizada en procesos de investigación y docencia debidamente autorizada por la dirección médica del centro de salud que corresponda; pero en todo caso, deberá existir un protocolo de investigación o un cargo formal de docencia debidamente acreditada ante el centro de salud donde se encuentre el expediente.

Además, cuando la información deba ser utilizada de forma personalizada, deberá mediar el consentimiento expreso y escrito de parte del paciente o sus representantes legales en caso de impedimento.

## CAPÍTULO 6

### Derechos

**Artículo 32.—**Los profesionales que cumplen satisfactoriamente con la totalidad de los requerimientos establecidos en el Reglamento de Especialidades y Subespecialidades del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, están autorizados para ejercer la especialidad en Medicina del Trabajo.

**Artículo 33.—**Cuando el médico Especialista en Medicina del Trabajo brinde sus servicios en instituciones públicas o privadas tendrá todos los derechos laborales, reconocidos en el Código de Trabajo o en las leyes especiales que rige a los profesionales en las ciencias médicas”

## CAPÍTULO 7

### Sanciones

**Artículo 34.—**Se establecen de acuerdo con el Código de Ética Médica y Normativas específicas.

**Artículo 35.—**Serán aplicadas por la Junta de Gobierno del Colegio de Médicos y Cirujanos.

CAPÍTULO 8

**Disposiciones finales**

**Artículo 36.—De las Reformas:**

Las reformas parciales o totales del presente perfil, deberán aprobarse por la Junta de Gobierno del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, quien las publicará en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**Artículo 37.—Norma Supletoria:**

Todos aquellos aspectos no contemplados en este perfil serán resueltos por la Junta de Gobierno del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica en primera instancia y en forma supletoria se aplicarán las demás normas que rigen la profesión.

**Artículo 38.—Derogatoria:**

El presente perfil deroga cualquier otra disposición anterior, aprobada por la Junta de Gobierno, que contradiga tácita o implícitamente lo dispuesto en el presente documento.

**Artículo 39.—Vigencia:**

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

Dr. Carlos Salazar Vargas  
Vicepresidente

1 vez.—( IN2016026289 ).

## NOTIFICACIONES

### MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

#### NOTIFICA

#### CANCELACIÓN DE LICENCIAS DE EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO ANTE EL ABANDONO EVIDENTE DE LA ACTIVIDAD

#### SEGUNDA PUBLICACIÓN

Una vez iniciado el procedimiento de CANCELACIÓN DE LICENCIAS DE EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO ANTE EL ABANDONO EVIDENTE DE LA ACTIVIDAD según publicaciones en el diario oficial La Gaceta N° 87 del 7 de mayo del 2015 y Gaceta 224 del 07 de Mayo del 2015, la Sección de Permisos y Patentes resuelve:

El procedimiento de cancelación de licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico se inició con fundamento en el artículo 38 inciso b.1. Del Reglamento de Fiscalización, Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido Alcohólico de esta municipalidad, logrando corroborar la Sección de Inspección en al menos tres visitas de campo según lo dispone la norma, que se dio el evidente estado de abandono de las licencias -de lo cual se dejó respaldo-.

Por lo anterior, en garantía al derecho de defensa y debido proceso se concedió un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES conforme a lo dispuesto en el artículo 264 de la Ley General de Administración Pública; a efecto de que cada interesado ejerciera o no, su derecho de defensa según la etapa del proceso, brindándose la oportunidad de aportar y ofrecer toda la prueba que estimare conveniente (artículo 312 Ley General de Administración Pública).

**POR TANTO:** Transcurrido el término concedido sin que se apersonara interesado alguno, y sin que se recibiera oposición a la presente gestión; se ORDENA CANCELAR DEFINITIVAMENTE LAS LICENCIAS DE EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO (infórmese al Departamento de Gestión de Cobro su deber de recuperar el pendiente de pago, en caso de existir). Cumplido el debido proceso, la presente resolución cancela (elimina) las licencias que se detallan a continuación:

#	Cédula:	Cuenta:	D	Nombre negocio:	Nombre del patentado:
1	104990960	2069820012260	01	CALVO PEÑA JOSE ANTONIO	J.R.HOUSE OF RIBS
2	3101066589	2445365021003	02	ALIMENTOS PROCESADOS ALPROSA S A	POLLOS AS DE OROS
3	3101072861	244001402206T	02	HOTELERA SANTAMARIA S A	HOTEL ALAMEDA
4	104130564	2402555021415	02	VARGAS LORIA ANA CECILIA	PAOLAS BAR
5	101740964	2026920021010	02	ARGUEDAS OCAMPO EDWIN	LA TAPIOCA BAR
6	106310420	2198422021093	02	JIMENEZ MATAMOROS JOHNNY	RESTAURANTE ZONA ROSA
7	104130564	2402556022046	02	VARGAS LORIA ANA CECILIA	EL BAR TONY
8	104130564	2402556021163	02	VARGAS LORIA ANA CECILIA	SODA RESTAURANTE YOLY
9	104130564	2402556021363	02	VARGAS LORIA ANA CECILIA	RESTAURANTE MAMA'S PLACE
10	100229143	2086240021282	02	CASTILLO SERRANO LUISA	RESTAURANTE LAS PALMAS
11	3101066589	2445365021003	02	ALIMENTOS PROCESADOS ALPROSA S A	POLLOS AS DE OROS
12	104760674	2198702021365	02	JIMENEZ CHACON FREDDY	MINI SUPER EL ORIENTE
13	3101282022	2449408021165	02	SOLUCIONES MERCANTILES VIDA NUEVA S.A.	MINI SUPER LA TERMINAL
14	3101053785	2435826022386	02	DIMEGA S A	SUPER ECONOMICO QUINTA AVENIDA
15	3101299293	2435595022169	02	GLOBAL TRUST FIRM SOCIEDAD ANONIMA	HOTEL EUROPA
16	3101105993	244676602107T	02	SAN JOSE GARNI S A	REST THE BASKET
17	3101105993	244676602212T	02	SAN JOSE GARNI S A	REST THE BASKET
18	3101149026	2439146022111	02	GRUPO INMOBILIARIO DE PIAMONTE S A	DISCO CLUB LE COLONE
19	600450502	2316155021286	02	RETANA MORALES LUIS ANGEL	EL BARCO DEL AMOR
20	3102082124	2446240022228	02	SANTOS BOLAÑOS S.R.L. OTROS	ENERGY ELECTRONIC CAMPARY
21	3101028173	2436124032152	03	DISTRIBUIDORA YAMUNI S A	DISTRIBUIDORA YAMUNI S.A
22	300990226	2000000031316	03	LORIA SANCHEZ FLORA	RESTAURANTE KINITO
23	110420989	2000600032057	03	ABDELNOUR ROJAS FERNANDO AMED	RESTAURANTE KOKOROKO

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

#	Cédula:	Cuenta:	D	Nombre negocio:	Nombre del patentado:
24	3101097750	2443217032356	03	LONCHERIA MODERNA LONCHEMODER S A	LONCHERIA MODERNA
25	302900775	2000000031417	03	CAMPOS PEREZ RAQUEL CRISTINA	RESTAURANTE RINCON DEL BOULEVARD
26	102180074	2205063032006	03	JIMENEZ ZAMORA ALVARO	PENSION FEMME INTERNACIONAL
27	3101132774	2445840031251	03	RAADI S A	PIZZA PUCCI
28	3101146664	2446792032202	03	SANTA APOLONIA S A	HOTEL FORTUNA
29	3007045227	2434370032408	03	COLEGIO DE PERIODISTAS DE COSTA RICA	CLUB DE PRENSA/PERIODISMO
30	3101133534	2436145031026	03	DOS DE DICIEMBRE SOCIEDAD ANONIMA	POLLOS PIO PIO
31	3101282022	2449406032230	03	SOLUCIONES MERCANTILES VIDA NUEVA S.A.	SUPERMERCADO BUEN PRECIO
32	108770044	2124452032252	03	DELVO HERRERA REBECA	NUEVO AMERICAN BAR
33	3101028173	2436124041122	04	DISTRIBUIDORA YAMUNI S A	DISTRIBUIDORA YAMUNI SA
34	3101028173	2436124042269	04	DISTRIBUIDORA YAMUNI S A	DISTRIBUIDORA YAMUNI S.A.
35	107860529	2344406041135	04	GUTIERREZ LUNA JUAN CARLOS	BAR PRIMERA BASE
36	1156002299010	2419780042282	04	WU HUIQUAN	MAS RICO
37	110870147	2301591041129	04	CORRALES BARRANTES IVONNE MARCELA	FERROVIARIO BAR
38	101950927	2053880041321	04	BLANDO MARRANGHELLO FLORO	EL CASTILLO
39	3101665069	200018104L001	04	W Y J PARTNERS S.A.	LA ESTACION
40	104130564	2402555041098	04	VARGAS LORIA ANA CECILIA	BAR Y RESTAURANTE RELAX
41	105560036	2007272041395	04	AGUILAR MONTOYA ANA VIRGINIA	SPORT Y LOUNGE CAFE VERDE
42	3101282022	2449407041303	04	SOLUCIONES MERCANTILES VIDA NUEVA S.A.	RESTAURANTE BAR VALICHA
43	800520821	2207806042336	04	KOVACH TRIAS ADALBERTO CARLOS	REST PIPO'S
44	3101027865	2439440041202	04	HAZEL S.A.	MINI SUPER LA REFORMA
45	3102124233	244640004223T	04	ROCIO Y NIDIA S R L	HOTEL MANSION BLANCA
46	104340732	2038890041142	04	BADILLA SUAREZ FERNANDO	LA ESQUINA
47	3101174622	2450749051048	05	YANCY LENA SA	EL PESCADITO
48	3101586324	2000052051049	05	EDDY S SPORTS LOUNGE S.A.	SIN CITY
49	3101588986	2210234051012	05	3101588986 SA	SCARLETS NIGHT CLUB
50	3101569334	2431568061017	06	DELICIAS DOS MARES S.A.	CLASICOS DE LOS 90µS Y MAS
51	108030664	2066463061014	06	RIVERA URE/A SEIDY ROSARIO	SUPER SAN FRANCISCO
52	3101010110	2440936072001	07	CADENA DE DETALLISTA S DE SAN JOSE S A	CADENA DETALLISTAS DE SJ
53	3101010110	2440936072001	07	CADENA DE DETALLISTA S DE SAN JOSE S A	CADENA DETALLISTAS DE SJ
54	3101052164	2435086071010	07	CORPORACION MEGA SUPER S.A.	MI MERCADO MEGASUPER URUCA
55	105970106	2395160082024	08	VALVERDE CERVANTES WILLIAM ELPIDIO	RESTAURANTE LA NUEVA MASIA
56	3101359125	2431287091026	09	BIENES INMOBILIARIOS UNIVERSO AZUL S.A	PANE E VINO ROHMOSER
57	115600272518	2120670091050	09	WOOD FUNG CHUN	TIERRA SUR
58	101980581	2425995091003	09	ZU/IGA MONGE JUAN DE DIOS	MINI SUPER SAN GERARDO
59	101750054	2156100102011	10	GARBANZO ARGUEDAS MARIA TERESA	ABASTECEDOR EL ECONOMICO
60	101750054	2156100101050	10	GARBANZO ARGUEDAS MARIA TERESA	ABASTECEDOR EL ECONOMICO
61	104180306	2205629101064	10	JOHNSON SOLANO ROSE MARY	BAR MARISQUERIA PLEAMAR
62	107000748	2241187111080	11	BONILLA GARCIA BLANCA LILIA	PITOS BAR
63	103460602	2032890112009	11	ARROYO NU/EZ JUAN BAUTISTA	SU SITIO BAR
64	3101082318	2000000111093	11	COMERCIAL COMEGO S A	RESTAURANTE P&P BIRRERO
65	102810827	2032805111011	11	ARROYO JIMENEZ OMAR	RESTAURANTE POLLO PIZZA
66	3101149866	2432827112020	11	COMERCIAL WEN S.A	SUPERMERCADO EL BARRIO
67	601220421	2038801012081	01	ALOISIO TRULLO GIUSEPPINA	LIBRE
68	800230188	2213776012229	01	LI CHAN MARIA	LIBRE
69	105920961	2239899012365	01	MENESES BRENES ALEJANDRA MARIA DE LOS ANGELES	LIBRE
70	3101619607	2310120011156	01	REPRESENTACIONES L.I. LEON DEL INFINITO. S.A.	LIBRE
71	3101619607	2310121012131	01	REPRESENTACIONES L.I. LEON DEL INFINITO. S.A.	LIBRE
72	3101207873	2436621011308	01	EL HORREO S A	LIBRE
73	3101237881	2441177012026	01	INV VETA SANTANDER S.A.	LIBRE
74	3101029403	2441700012120	01	JAMIL SOCIEDAD ANONIMA	LIBRE
75	3101003518	2442620012263	01	LA NACIONAL S A	LIBRE
76	3101007716	2443840012061	01	MENDIOLA Y CIA S A	LIBRE
77	3101506171	2446985012192	01	PHENTAX CALLIDUS S.A.	LIBRE
78	3101376712	2450790011280	01	XOCHIEL DE LA PRIMERA S.A.	LIBRE

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

#	Cédula:	Cuenta:	D	Nombre negocio:	Nombre del patentado:
79	3101499836	2000013021032	02	LILIPUT ZIGGY COLECCIONES Y INMOBILIARIA S.A.	LIBRE
80	3101146066	2000013021204	02	CONS.ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS DE GUANACASTE	LIBRE
81	626159596004369	2015603021007	02	JIANQING YE	LIBRE
82	110100514	2031120021006	02	ARAYA MADRIGAL MARLON JESUS	LIBRE
83	302690277	2104597022141	02	CORTES VALLADARES ALBA EUGENIA DE LOS	LIBRE
84	107540717	2107001022047	02	CORDERO ULLOA PATRICIA EUGENIA	LIBRE
85	109010112	2107302021015	02	CRUZ NAVARRO GISELLE PATRICIA	LIBRE
86	301380386	2107805022177	02	MERAYO HERNANDEZ CARLOS AUGUSTO	LIBRE
87	103590629	2114564021066	02	CHAVARRIA MORA JORGE EDUARDO	LIBRE
88	104750421	2135946022386	02	VIALES RUIZ JEFF FRANK	LIBRE
89	3102530769	2207628022021	02	DAZED AND CONFUSED. LTDA	LIBRE
90	3101350600	2221277021105	02	M.L. MARIA LI S.A	LIBRE
91	602720781	2223497021273	02	MADRIGAL VASQUEZ JUAN DE DIOS	LIBRE
92	3102517111	2305517022035	02	COSI FAN TUTTE S.R.L.	LIBRE
93	700280208	2420090022149	02	YOUNG YOUNG KAY	LIBRE
94	112570307	2428732021094	02	PRADO ROMERO KATTIA ALEJANDRA	LIBRE
95	3101109175	2433478021222	02	CIA INDUSTRIALIZADORA/COMERC/PIO PIO S.A	LIBRE
96	3101073963	2441177022157	02	INVERSIONES FELU S.A	LIBRE
97	109390523	2441692022145	02	RODRIGUEZ SHAW MELINA DE LOS ANGELES	LIBRE
98	3012333900	2444302022184	02	NEW LAND REAL ESTATE INC	LIBRE
99	464122880	2444628021067	02	ROLAND JIMMY ALFREDO	LIBRE
100	3101093671	2447841022132	02	CHINAMERICA DE ORIENTE S A	LIBRE
101	3101151480	2450800021143	02	WAPREG S A	LIBRE
102	900370196	2000000031162	03	MUSSIO CASTRO MARIA ELENA	LIBRE
103	3101167948	2000001031017	03	KARINAMARSA S A	LIBRE
104	3101415913	2000018032114	03	RAKEMEM HERMOSA S.A	LIBRE
105	800940017	2000044031244	03	ZAGHLOUL FADEL MARIO	LIBRE
106	101610813	2031120031230	03	ARLEY ZAMORA DORA DEL CARMEN	LIBRE
107	102030828	2033540031077	03	ARTAVIA GARCIA RODRIGO	LIBRE
108	301130347	2062613032077	03	BRENES SEBIANI ZULAY	LIBRE
109	105720404	2069908031107	03	GOMEZ VARGAS GUILLERMO ALBERTO DE JESUS	LIBRE
110	115800064126	2120665031216	03	CHUNG CHU	LIBRE
111	202760723	2135001032289	03	ESQUIVEL ARGUELLO GERARDO	LIBRE
112	104200054	2159409031387	03	FALLAS BADILLA FLOR MARIA	LIBRE
113	104670076	2211655031177	03	BADILLA SAXE ELEONORA	LIBRE
114	301960065	2221765031084	03	MADRIGAL CALVO NAPOLEON	LIBRE
115	103600971	2225003031238	03	MONTERO MU/OZ VICTOR MANUEL	LIBRE
116	500450904	2253018031199	03	MONTIEL CORDOBA ARTURO	LIBRE
117	502330498	2254181031004	03	CHAVARRIA VARELA RENE GERARDO	LIBRE
118	184000191317	2305762032097	03	DINGOT NEAL BRIAN	LIBRE
119	3101619607	2310122031267	03	REPRESENTACIONES L.I. LEON DEL INFINITO. S.A.	LIBRE
120	601180804	2337125031152	03	ROMO VILLAGRA CECILIA	LIBRE
121	501060689	2352673032367	03	SANCHEZ GARCIA CARLOS MANUEL	LIBRE
122	201580318	2374319032092	03	SOLORZANO ARAYA ELVIR	LIBRE
123	138000144936	2392881031118	03	VALERIO MARIA PICCIRILLI	LIBRE
124	102720054	2416064031262	03	VIQUEZ VALVERDE MARIA DE LOS ANGELES	LIBRE
125	115600021525	2417203031392	03	LU YAN	LIBRE
126	700350613	2419010032274	03	WILSON SHIMPSON LESLIE	LIBRE
127	600330813	2424309031008	03	ZU/IGA CRUZ OLGA MARIA	LIBRE
128	400770297	2424881031405	03	ZU/IGA BARRANTES SIGIFREDO	LIBRE
129	3101018787	2431030031045	03	BAR Y RESTAURANTE CANTABRICO S A	LIBRE
130	3101288223	2432596031352	03	INV. INT. EL NIDO DE AGUILA S.A.	LIBRE
131	3101009031	2433845032187	03	COMPANIA REAL HOLANDESA DE HOTELES S A	LIBRE
132	3101014140	2434042031349	03	ALMACEN EL POPULAR S.A.	LIBRE
133	3101014140	2434042032349	03	ALMACEN EL POPULAR S.A.	LIBRE

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

#	Cédula:	Cuenta:	D	Nombre negocio:	Nombre del patentado:
134	3101171670	2436603032175	03	TOTAL PETROLEO COSTA RICA S A	LIBRE
135	3101155213	2437831032042	03	FABYMAR S A	LIBRE
136	3101062276	2443379032128	03	LUNA CRECIENTE S A	LIBRE
137	104171237	2443412031420	03	SOTO VINDAS JUAN CARLOS	LIBRE
138	800890373	2444721031191	03	JAIME GOMEZ CELIA DEL CARMEN	LIBRE
139	3101040667	2445173031052	03	PERIFERICOS DEL SUR Y GRIEGA S.A	LIBRE
140	3102630766	2445670031272	03	3 102 630766 S.R.L.	LIBRE
141	107890932	2450019032086	03	DADA FUMERO GASTON JUAN	LIBRE
142	3101109388	243554003227T	03	DAIDOS YAMATOS S A	LIBRE
143	3101052164	2000001042281	04	CORPORACION MEGA SUPER S.A.	LIBRE
144	3101052164	2000002041281	04	CORPORACION MEGA SUPER S.A.	LIBRE
145	3101338736	2000013041023	04	INVERSIONES RELOJES ANTIGUOS S.A.	LIBRE
146	3101447248	2000013041322	04	INTERSEAT INTERSEGUROS DEL ATLANTICO S.A.	LIBRE
147	3101415913	2000017042066	04	RAKEMEM HERMOSA S.A	LIBRE
148	108540597	2050435041057	04	SOLANO HAYLING IDREANA DE LOS ANGEL	LIBRE
149	800690327	2064180041379	04	BRIZUELA BRIZUELA FILOMENA DEL CARMEN	LIBRE
150	109750577	2106831041220	04	VARELA MEDINA LUIS GUILLERMO	LIBRE
151	401540965	2109353042133	04	PANIAGUA SOLANO ALEXANDER HUMBERTO	LIBRE
152	104161082	2125471041080	04	ALVARADO LOPEZ SANDRA PATRICIA	LIBRE
153	109190888	2172423041073	04	GONZALEZ ZU/IGA ELOY ALBERTO	LIBRE
154	800750017	2174951042055	04	ZHENG SUN GUANYUAN	LIBRE
155	109860104	2188271041053	04	QUIROS SANCHEZ ALEJANDRO FRANCISCO	LIBRE
156	3102530769	2207627041087	04	DAZED AND CONFUSED. LTDA	LIBRE
157	106530967	2245059042078	04	MONESTEL SCOTT JESUS ORLANDO	LIBRE
158	6261085393193	2301560042370	04	CHEN ZHENG JIN TIAN	LIBRE
159	700690784	2302838042222	04	BROWN HAYLES FLOYD FERDINAND	LIBRE
160	115600002360	2305517042272	04	WEN FANG QIANG	LIBRE
161	113650263	2348206041240	04	SALAZAR FERNANDEZ IVETTE TATIANA	LIBRE
162	104570199	2361427041130	04	SEGURA CHINCHILLA CARLOS ENRIQUE	LIBRE
163	800680849	2365541042348	04	MAN CHENG LILI	LIBRE
164	900080500	2382951042358	04	THOMAS GONZALEZ MIRIAM	LIBRE
165	104020783	2418905041225	04	WILLIAMS WILLIAMS SANDRA MARIA	LIBRE
166	201350061	2427350041027	04	ZU/IGA SOTO EDGAR	LIBRE
167	201350061	2427350041386	04	ZU/IGA SOTO EDGAR	LIBRE
168	201350061	2427350042182	04	ZU/IGA SOTO EDGAR	LIBRE
169	302390045	2431349042031	04	BONILLA RODRIGUEZ ADRIANA EVANGELINA D	LIBRE
170	3101531846	2436008042073	04	CONCIERTOS INDEPENDENCIA N Y SOCIEDAD ANONIMA	LIBRE
171	3101054647	2441510042307	04	INV YANG Y CHIA S.A	LIBRE
172	3101150368	2442495042254	04	LA GAVINA DORADA S A	LIBRE
173	3101003518	2442620042162	04	LA NACIONAL S A	LIBRE
174	3101383476	2445363042183	04	IMPORTADORA JORGRAN S.A.	LIBRE
175	3101298462	2445467042376	04	PRODUCCIONES TORRES VALVERDE S.A	LIBRE
176	3101008589	2449602042387	04	SUPER VASCONIA S A	LIBRE
177	3101176417	2449836041189	04	SHAKTI S A	LIBRE
178	800660618	2800661041029	04	HUANG YOUNG JINBING	LIBRE
179	626159596004369	2015606051034	05	JIANQING YE	LIBRE
180	111540957	2073724052015	05	MORALES FONSECA ADRIAN	LIBRE
181	202260525	2086156051031	05	CASTILLO ROJAS HILDA	LIBRE
182	900010259	2107400051053	05	CRUZ MIRANDA BRAULIO ENRIQUE	LIBRE
183	115600415624	2112221051026	05	SIO PEK CHAN	LIBRE
184	104041291	2189920052018	05	HERRERA MATA LETICIA	LIBRE
185	204100548	2328766052028	05	ROJAS ALFARO JUAN DIEGO	LIBRE
186	103970159	2351684051015	05	SANCHEZ ARAYA RODOLFO	LIBRE
187	800700750	2382881051041	05	TING HSIEH KUAN YUAN	LIBRE
188	800700750	2382881052017	05	TING HSIEH KUAN YUAN	LIBRE

**ALCANCE N° 77 — Viernes 13 de mayo del 2016**

#	Cédula:	Cuenta:	D	Nombre negocio:	Nombre del patentado:
189	114370821	2419900051055	05	MENESES VALVERDE IVANNIA MARIA	LIBRE
190	3101240042	2441227052031	05	INVERSIONES IROSEMBE S.A.	LIBRE
191	3101386388	2441672051036	05	HERRAMIENTAS A LA MANO AMJ S.A.	LIBRE
192	3101130404	2443624051001	05	MAQUILISHUAT S.A	LIBRE
193	3101643997	2449405052007	05	C.M. ENTERPRISES CR LLC. S.A.	LIBRE
194	115600078012	2449597052011	05	LI RUNGUO	LIBRE
195	3101022612	2450240051056	05	TRANSP ESPECIALES CINTA ROJA	LIBRE
196	800440515	2112531062011	06	CHAN WONG IOK IO	LIBRE
197	102880207	2162921062007	06	GOLFIN JIMENEZ JOSE FRANCISCO	LIBRE
198	103350628	2187966061019	06	FERNANDEZ UMA/A JOSE ALBERTO	LIBRE
199	800680094	2443923062030	06	HUANG LIANG XING XUAN	LIBRE
200	3101103206	2446254061010	06	REST SAN FRANCISCO S.A	LIBRE
201	103100051	2450916061034	06	JIMENEZ FONSECA JOSE BRAULIO	LIBRE
202	3101350600	2221278071008	07	M.L. MARIA LI S.A	LIBRE
203	3101207873	2436621072017	07	EL HORREO S A	LIBRE
204	3101058798	2000000082021	08	COMPLEJO LAS TUNAS D E SAN JOSE S A	LIBRE
205	800810003	2118892082019	08	WANG HU YEE	LIBRE
206	3102530769	2207629082018	08	DAZED AND CONFUSED. LTDA	LIBRE
207	3101142671	2434591082011	08	RESTAURANTES F TRES. S.A.	LIBRE
208	3101499642	2450727082027	08	WACHILE DEL OESTE S.A.	LIBRE
209	3101536271	2000000091012	09	GLASGOW BELAIR S.A.	LIBRE
210	3102530769	2000000091038	09	DAZED AND CONFUSED. LTDA	LIBRE
211	800710802	2000000091045	09	HUANG XIAO TIAN ZHI	LIBRE
212	3101370296	2000001091016	09	LA CASONA DEL OESTE S.A.	LIBRE
213	201880918	2230330101010	10	MARTINEZ MORERA DANILO	LIBRE
214	900450689	2263409101002	10	MORALES SOLIS JESENIA MARIA	LIBRE
215	107940547	2387161102027	10	MEJIA ALPIZAR JOSE ALEJANDRO	LIBRE
216	3101425371	2445362101052	10	PLAZA ACACIA S.A.	LIBRE
217	3101425371	2445363102009	10	PLAZA ACACIA S.A.	LIBRE
218	3101082318	2000000112034	11	COMERCIAL COMEGO S A	LIBRE
219	301810120	2067905111045	11	CALDERON QUIROS VICTOR MANUEL	LIBRE
220	105070996	2084091111065	11	VAGLIO GUTIERREZ RIDGELY	LIBRE
221	103220764	2113345111094	11	CHAVARRIA BARBOZA OLMA	LIBRE
222	102300084	2156490111038	11	GARCIA ABARCA JOSE LUIS	LIBRE
223	103890742	2188270111013	11	HERNANDEZ ZAMORA RONALD	LIBRE
224	3102530769	2207626111051	11	DAZED AND CONFUSED. LTDA	LIBRE
225	106300424	2245724112002	11	BARRIENTOS VILLAPLANA ALEXANDER DE LA TRINIDAD	LIBRE
226	800530555	2272880112014	11	NAVARRO NAVARRO HAYDEE DEL SOCORRO	LIBRE
227	104300960	2274238111078	11	NU/EZ DELGADO MARCO VINICIO	LIBRE
228	155812430619	2306751112017	11	RIVERA MOLINA CARLOS	LIBRE
229	3101327771	2310123111077	11	ERF ROCAM SERV SA	LIBRE
230	800800849	2337190111096	11	XU GAO RONGBIN	LIBRE
231	3102611682	2428315112018	11	JOS MAR L.G.C.. LTDA	LIBRE
232	502690113	2430196112006	11	ARTIAGA DUARTE AURELIO	LIBRE
233	175144367011678	2441685112005	11	JOSE GUERRA	LIBRE
234	3101036699	2446221111092	11	DISTRIBUIDORA DE LICORES ROSS S.A.	LIBRE
235	601330139	2446720111034	11	SANCHO UMA/A MIRIAM	LIBRE
236	502250592	2502271111016	11	ORTIZ NAVARRETE DAYSILUZ	LIBRE

Por lo anterior, la administración municipal concede de DIÉZ DÍAS HÁBILES a partir de la presente publicación para que los interesados ejerzan su derecho de defensa.

San José, 19 de abril del 2016.—Depto. de Comunicación.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa.—( IN2016025873 ).