



LA GACETA

Diario Oficial



Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, viernes 14 de octubre del 2016

88 páginas

ALCANCE N° 221

**PODER EJECUTIVO
RESOLUCIONES**

DOCUMENTOS VARIOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

RÉGIMEN MUNICIPAL

NOTIFICACIONES

PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

R-251-2016 - MINAE

PODER EJECUTIVO. SAN JOSÉ A LAS 8 HORAS Y 22 MINUTOS DEL 13 DE JULIO de 2016. Se conoce del memorándum **DGM-RNM-116-2016**, referente a recomendación de otorgamiento de concesión de extracción en cauce del **Río San Miguel**, a nombre de la empresa **Energía Verde S. A. cédula jurídica 3-101-492465**, expediente minero número **Exp-11-2014**.

RESULTANDO

PRIMERO: La señora Jimena Romero Gallegos, mayor, empresaria, cédula de identidad número uno-mil ciento cuatro-ciento cuarenta, vecina de Limón, en su condición de Presidente de la sociedad **ENERGÍA VERDE S.A.**, cédula jurídica tres-ciento uno cuatrocientos noventa y dos mil cuatrocientos sesenta y cinco, presentó solicitud de Concesión de Extracción de Materiales en Cauce de Dominio Público, río San Miguel, expediente temporal N° 4T-2013, a la cual una vez formalizada, se le asignó el expediente administrativo N° **11-2014**, con las siguientes características:

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

SITO EN: San Miguel, distrito 01 Matina, cantón 05 Matina, provincia 07 Limón.

HOJA CARTOGRÁFICA:

Hoja Matina, escala 1:50.000 del LG.N.

LOCALIZACIÓN CARTOGRÁFICA:

Entre coordenadas generales: 223825.8780 - 223802.0805 Norte, 609486.1960 - 609487.9194 Este límite aguas abajo y 222936.6018 - 222970.8480 Norte, 608419.7394- 608423.7450 Este límite aguas arriba.

ÁREA SOLICITADA:

7 ha 6687.477 m², longitud promedio 1934.6995 metros, según consta en plano aportado al folio 27.

DERROTERO: Coordenadas del vértice N° 1 **222970.8480 Norte, 608423.7450 Este.**

LINEA	AOMUT			DISTANCIA	
	o	'	"	m	mm
1 - 2	93	21	48.29	75	065
2 - 3	113	31	11.61	63	526
3 - 4	94	15	4.47	59	868
4 - 5	60	48	26.44	59	701
5 - 6	88	45	49.66	56	966
6 - 7	94	57	03.75	42	605
7 - 8	39	56	20.37	51	300
8 - 9	11	17	8.36	118	492
9 - 10	20	37	14.29	76	101
10 - 11	350	34	3.85	130	356
11 - 12	334	53	49.51	66	233
12 - 13	14	37	14.73	82	521
13 - 14	10	0	54.11	100	278
14 - 15	04	30	26.74	54	766
15 - 16	30	27	13.94	101	041
16 - 17	19	28	49.73	65	457
17 - 18	26	11	1.43	61	754
18 - 19	37	17	5.33	62	832
19 - 20	48	4	36.49	80	032
20 - 21	82	46	28.84	85	091

21 - 22	124	49	41.52	77	161
22 - 23	75	2	14.42	40	517
23 - 24	79	45	5.85	22	SOS
24 - 25	66	39	18.25	70	380
25 - 26	116	25	26.59	51	974
26 - 27	134	1	8.22	44	494
27 - 28	134	1	16.04	51	060
28 - 29	110	58	9.31	41	644
29 - 30	83	46	5.43	16	407
30 - 31	175	51	28.17	23	860
31 - 32	267	3	25.76	18	883
32 - 33	234	26	50.17	51	769
33 - 34	276	36	25.97	41	586
34 - 35	331	14	37.25	31	989
35 - 36	342	54	28.21	48	843
36 - 37	261	40	16.46	132	845
37 - 38	264	18	33.16	44	907
38 - 39	316	47	1.58	43	911
39 - 40	309	18	36.61	46	602
40 - 41	263	51	3.40	72	165
41 - 42	217	39	31.69	51	465
42 - 43	209	50	36.41	65	540
43 - 44	172	42	20.07	59	905
44 - 45	226	2	15.58	83	207
45 - 46	226	38	40.46	75	837
46 - 47	185	3	9.38	178	017
47 - 48	163	59	9.50	61	351

48 – 49	174	6	1.29	45	959
49 – 50	182	19	41.04	141	232
50 – 51	197	13	44.49	83	618
51 – 52	192	0	25.25	121	222
52 – 53	213	43	53.00	64	607
53 – 54	236	31	52.07	48	995
54 – 55	316	59	14.86	32	765
55 – 56	269	27	58.53	42	081
56 – 57	243	42	46.41	62	781
57 – 58	270	54	44.37	94	772
58 – 59	289	2	51.98	42	132
59 – 60	281	34	41.86	70	286
60 – 1	06	40	16.39	34	480

SEGUNDO: Que revisados el Programa de Explotación y el Estudio de Factibilidad Económica, presentados por la empresa solicitante, el Licenciado en Geología Esteban Bonilla Elizondo, Coordinador Minero Región Huetar Atlántica, por oficio DGM-CMRHA-114 del dos de octubre de dos mil catorce, manifestó:

“A continuación los resultados de la revisión del Programa de Explotación Minera y Estudio de Factibilidad Técnico-Económica del Expediente Minero 11-2014 ubicado en el Cauce de Dominio Público del río San Miguel, solicitado a nombre de Energía Verde S.A. y es firmado por el Geólogo Guillermo Barboza Gutiérrez con carnet 93 C.G.C.R. Los aspectos topográficos son responsabilidad de Jorge Delgado Barboza L T. 4711. Los aspectos económicos son refrendados por el licenciado Domingo A. Espinoza López CP.A # 4105.

Se analizó los puntos de éste programa, siguiendo el orden del artículo 27 del Reglamento al Código de Minería decreto 29300-MINAE

1. Información del Proyecto:

1.1 Información del área solicitada

El proyecto se ubica bajo las coordenadas 222936-223802 NI 608419-609487 E de la Hoja Topográfica Matina escala 1:50 000 del IGNCR. Pertenece al distrito 01: Matina, del cantón 5: Matina de la Provincia de Limón.

Menciona que la única obra existente de importancia es el poliducto de RECOPE que se ubica a una distancia de 2 km del área del proyecto.

Se presenta 2 accesos al área de solicitud de concesión por margen izquierda que corresponde a caminos públicos y un tercer acceso privado a través de finca que servirá de patio de acopio.

La climatología destaca con temperaturas promedio entre 21.9 y 25.9°. Se registra una precipitación promedio anual acumulada de 3582 mm. Los meses de menor precipitación son setiembre y marzo con valores entre los 147.3 mm y 196.5 mm respectivamente. Los meses con una precipitación promedio histórica elevada son los meses de julio y diciembre con un registro de 437.1 mm y 451.2 mm. Los datos son tomados de la Estación Limón que cuenta con información hasta 2004.

1.2 Investigación

La investigación se realizó compilando información sobre la geología, geomorfología, hidrogeología, estudios de geofísica y otros de la zona. Se evaluó el depósito y sus dimensiones y se procedió a determinar las reservas estáticas y la capacidad del río de arrastrar materiales y reponer los posibles volúmenes removidos.

Se realizó el cálculo de reservas estáticas a partir de la información del levantamiento topográfico utilizando la metodología de los perfiles paralelos. Se elaboraron 24 secciones transversales a la dirección del flujo con una distancia entre sí que va desde los 18.28 metros hasta 165 metros. El cálculo del área de explotación se midió hasta una profundidad de 1.5 m con un ángulo de corte lateral de 450. En la interpretación de la secciones no se observa la distancia para amortiguamiento en las márgenes. En el texto se hace mención de una distancia de 5 metros como propuesta de amortiguamiento en cada una de las márgenes. El plano topográfico se aporta de manera digital, junto con las secciones, presenta curvas de nivel cada metro y no posee sello de anotado del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. Las reservas estáticas se calcularon en 168634 m³.

Se presenta un capítulo de Geología Regional, geología local y geomorfología del cauce.

El cálculo de potencial de arrastre se realizó utilizando la ecuación de Meyer Peter-Muller utilizando para lo cual se realizó un ensayo granulométrico en el sitio y su

respectivo histograma. Se utilizó el programa H Canales para obtener los parámetros hidráulicos para las avenidas máximas, caudal de estiaje y caudal ordinario de invierno, utilizando los datos de topografía de la sección número 15. Se realizó cálculo utilizando el caudal de verano y de invierno con un factor de seguridad de 2 arrojando un resultado de potencial de arrastre de 133399 rrf utilizando un valor de rugosidad "n" de 0,15. Además se presenta el potencial de arrastre para un evento de crecida máxima con un resultado de 323547 rrf con un factor de seguridad de 4.

1.3 Hidrología

Presenta un estudio hidrológico detallado, con la caracterización hidrográfica de la cuenca como forma, longitud, área, curva hipsométrica, gradiente, densidad de drenaje, entre otros. Incluyen modelo de elevación digital de la cuenca. Se presenta análisis de caudales utilizando el método de Kirpich para un periodo máximo de retorno de 30 años. Se presentan caudales para periodos de retorno de 1, 5, 10, 15, 20, 25, 3D, 35, 40, 45 Y 50 años.

Se presenta perfil longitudinal del área del cauce que está en solicitud de concesión.

2. Programa de Explotación

2.1 Modelo del yacimiento.

Se trata de un yacimiento conformado por un depósito aluvional dispuesto a lo largo del río San Miguel; su forma es alargada y tabular con un ancho variable entre 20 y 77 metros; es continua en el área solicitada. Se trata de barras sedimentarias ubicadas en el centro y contiguo a las márgenes del cauce activo, son barras longitudinales laterales y transversales centrales. El tramo a explotar es de 1933 m de longitud sobre el cauce y está dispuesto a manera de barras laterales y centrales semi sumergidas y emergidas a lo largo de la sección hidráulica. No se prevé interceptación o exposición del lecho rocoso ya que se interpreta que el yacimiento se extiende en profundidad superando el nivel propuesto de extracción. Granulométricamente el yacimiento está compuesto por limos (5%), arenas (20%) y grava (30%), cantos (35%) y bloques grandes (10%).

2.2. Modelo de explotación.

Se propone la extracción laminar de 3 bloques de extracción: el bloque 1 ubicado entre secciones 1 y 9, el bloque 2 ubicado entre secciones 9 y 15 Y por último, el bloque 3 ubicado entre secciones 15 y 24. El modelo de extracción se realizaría de manera laminar utilizando excavadora tratando de conservar su pendiente general para alterar lo menos posible el equilibrio natural. Los bloques se trabajarán de manera consecutiva de aguas abajo hacia aguas arriba ampliando la sección hidráulica, por medio de la extracción de las barras aluviales centrales y laterales.

Se presenta una secuencia de explotación con explicación mediante figuras. Los bloques de extracción se alternarán, se propone la extracción laminar colocando la excavadora en sustrato seco, para posteriormente trabajar en láminas de 1.5 metros de manera longitudinal hasta alcanzar el nivel deseado.

Proponen una profundización constante de 1.5 metros desde el fondo del cauce. Proponen un ángulo de ingreso de 45° desde las laterales en los 3 bloques de diseño. Indican que el ancho que tendrá la zona de amortiguamiento será de 5 metros en ambas márgenes como protección contra la erosión.

Como propuesta de recuperación ambiental simultánea menciona que se realizará un dique de ingreso en cada margen que permitirá mitigar los procesos erosivos, para lo cual se utilizará el material de mayor diámetro.

El balance de materiales en el río es de limos (5%), arenas (20%) y grava (30%), cantos (35%) y bloques grandes (10%). Los productos obtenibles que se mencionan son lastre y arena, piedra quintilla, piedra cuarta y piedra bola para drenajes. Se explica el producto obtenible, mencionando cribas, para obtención de arena y lastre fino, por lo que se espera que el 80% del material sea de este tipo y el restante 20% entre el lastre grueso y los bloques para mejoramiento de las márgenes.

Se presentan los análisis de laboratorio realizados por Laboratorio de Materiales Castro & De La Torre Ingenieros Consultores con fecha de julio de 2014 y que está firmado por el Ingeniero Eugenio Araya M. Se presentan los análisis ASTM C-136, C-117, D-1883, MSHTO T-85. Indica que no cumplen los requerimientos establecidos en la norma CR- 2010 MOPT para sub-bases, en los aspectos del porcentaje que pasa la malla 2" y 1".

El flujo de diagrama del proceso incluye extracción del río con excavadora, cargado de vagonetas y transporte a patio, proceso y tamizado, comercialización y administración de productos. No presenta cronograma de actividades. En el EsIA se aprecia un cronograma de actividades para la fase de operación (cuadro 7, página 14).

2.3 Selección de Equipos.

Se menciona el apartado de equipo seleccionado para la extracción: 2 vagonetas estilo Tandem de 12 m³ de capacidad. Un Back Hoe y una excavadora Caterpillar 320 o similar con un balde de 1m³.

2.3.2 Rendimientos Previstos (equipo de extracción)

Se presenta un cuadro con los rendimientos previstos para la maquinaria de extracción, el cual lo establece en unos 600 rr /día para la excavadora.

2.4 Selección de equipos para el tratamiento

Solo se menciona la instalación de 2 cribas estáticas para el primer y segundo periodo de funcionamiento. Mencionan además, la posibilidad de implementar un quebrador de mandíbulas primario de 24" X 36" hasta el segundo o tercer año de operaciones ..

2.3.2 Rendimientos Previstos (equipo de procesamiento) No aplica

3 Estudios geotécnicos de los sitios donde se ubicará la infraestructura

Se presenta estudio de análisis de vulnerabilidad acuífera para /0 cual se realizó un modelo hidrogeológico conceptual con un mapa de elementos hidrogeológicos y con un análisis de vulnerabilidad a la contaminación por el método GOD.

Los resultados arrojan que el índice de vulnerabilidad G.O.D. es de 0.27 que corresponde a una vulnerabilidad intrínseca baja. Los tiempos de tránsito de contaminantes superan los 198 días en la zona no saturada y de 150 mil días por tránsito horizontal hacia el cauce del río San Miguel.

4 Información general financiera.

4.1 Mercados

Indica que abarcará el mercado de venta de materiales para satisfacer las necesidades de agregados para construcción, incluyendo obras viales. Se presenta una proporción del beneficiado donde se muestra como mayores productos el lastre fino y lastre grueso.

4.2 Servicios

Indica que la electricidad será suplida por la Compañía de Fuerza y Luz con un rendimiento de 12 Kw/día para 5 personas y un total de 360 Kw /mes. Indica que no hay necesidad de inversión en posteo o cableado.

4.3 Agua

Indica que no existe conexión al acueducto de la ASADA de San Miguel, por lo que el agua de consumo humano y necesidades se suplirá por medio de tanqueta de 1000 galones. No se requerirá agua para el proceso en la fase inicial.

4.4 Otros servicios

Indica que no son necesarios para el funcionamiento del proyecto.

4.5 Obras civiles

Indican que se realizará un pequeño plantel de 30 m³, equipado con servicio sanitario y una pequeña oficina administrativa con control de entradas y salidas. El costo de esta obra se estima en unos 4.2 millones de colones. También se menciona reparación de caminos con un costo de 950 mil colones y un cubículo de combustibles con un costo de 3.6 millones de colones.

4.6 Terrenos

Indica que el terreno propuesto para operaciones corresponde con la propiedad de Ganado Pastando S.A. con plano de catastro L-564728-99 que corresponde con el mismo plano aprobado para el EsIA. Se adjunta carta de Luis Diego Romero Collado, representante legal de Ganado Pastando S.A. donde indica la anuencia a que se desarrolle el proyecto, instalen patio de acopio y se realice la infraestructura en su propiedad. El monto de inversión por el terreno es de 7.5 millones de colones.

Con respecto a la planta de procesamiento de materiales se estima una inversión de 65 millones de colones y además se indica todas las especificaciones de la planta.

4.7 Mano de obra

Indica un total de 6 personas como mano de obra y su grado de organización. Se aprecia tabla con costos salariales y cargas sociales con un aproximado de 17 millones de colones anuales. Se menciona un jefe de operaciones, 1 operador de excavadora, 2 operadores de vagoneta, un operador de back hoe, un peón ayudante-chequeador.

5 Inversiones y costos de operación.

5.1 Costos de capital

Indica que no se requiere costos de preparación de terrenos. Se reporta un monto de inversión de 1 millón de colones para la ampliación del acceso y dique de ingreso.

Además se estima en 2.5 millones la preparación del patio y la rampa para alimentación del quebrador.

El capital circulante contemplado para el proyecto es de 9 millones de colones bajo la modalidad de fondo especial de trabajo.

5.2 Cuadro de actividades y costos

Se presenta un cuadro de actividades con los respectivos costos. Incluyen instalación de infraestructura, caminos de acceso, alquiler del terreno, mano de obra, equipo de quebrado (a partir del segundo año) seguros y gestión ambiental y dirección técnica. Se presenta un flujo proyectado de ingresos y gastos a 5 años donde se observa un desglose de los gastos de operación e ingresos. Dentro de los gastos de operación se observan, salarios, cargas sociales, alquiler de equipo, combustibles y pago de impuestos.

5.3 Costos de Operación

Se detalla los costos de operación anual incluyendo mano de obra, energía y combustible, repuestos, materiales y suministros, gasto de alquiler de equipo y el gasto de combustibles, además de los gastos de salarios y cargas sociales. Los costos operativos durante el primer año superan los 161 millones de colones.

Presentan detalle de ventas anual en volumen con un estimado del precio promedio y los ingresos por explotación anuales. En el primer año se observan ingresos superiores a los 300 millones de colones asumiendo un volumen de ventas anual de 79200 m³ y un precio promedio de materiales de 4275 colones.

Los datos fueron sometidos a consideración por el MB. Domingo A. Espinoza López C.P.A # 4105

6 Debe aportarse disco compacto

Se aporta cd con la información digital de programa de explotación. En el CD se pueden apreciar las secciones transversales y plano topográfico.

Visita de campo

El 22 de agosto de 2014 se realizó visita de comprobación de campo del Programa de Explotación Minero y Estudio de Factibilidad Económica en compañía del geólogo que elaboró dicho estudio técnico.

Se logró verificar que los accesos al cauce (223760 N/ 608917 E Y 222966 N/ 608498 E) son a través de caminos públicos y que dicho acceso no requiere corta de árboles o intervención alguna. Este camino accede a margen izquierda a la altura de los vértices 17 y 18 del plano de concesión ya la altura del vértice 1 y 2 en la parte superior.

Se logró comprobar la presencia de bancos aluviales que coinciden con el cálculo de reservas estáticas (Ver foto N°1 y N°2). También se verificó el sitio que será destinado para acopio, el cual requiere una intervención muy leve, donde la vegetación que se observa son tacotales.

()

Conclusiones

Una vez revisado el Programa de Explotación Minero- Estudio de Factibilidad Económica, se concluye que cumple con todos los aspectos requeridos desde el punto de vista técnico para generar las recomendaciones técnicas de otorgamiento.

Además se realizó visita el día 22 de agosto de 2014 para comprobación de campo de la información consignada en el Estudio de Factibilidad y Programa de Explotación, sin encontrar anomalías.

Se recomienda al Registro Nacional Minero dar por aprobado los puntos 1 y J contenidos en el artículo 10: Requisitos de Explotación de Cauces de Dominio Público. Además dar por cumplido lo establecido en el artículo 32 del Reglamento al Código de Minería..."

TERCERO: Según oficio **DGM-CMRHA-114** del dos de octubre de dos mil catorce, suscrito por el Geólogo Esteban Bonilla Elizondo el plazo recomendado es de **10 años** con una tasa de extracción asignada en **300 m³** por día, no debiendo sobrepasar los **7800 m³** por mes.

CUARTO: Los materiales a extraer como se indica en oficio **DGM-CMRHA-114** del dos de octubre de dos mil catorce son limo, arena y grava aluvial. La grava incluye, grava fina, grava gruesa y bloques aluviales.

QUINTO: Por resolución **N° 1407-2014-SETENA** de las once horas del quince de julio de dos mil catorce, en expediente administrativo **N° DI-11206-2013-SETENA**, la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA) aprobó el Estudio de Impacto Ambiental y su anexo otorgando a su vez la Viabilidad Ambiental del Proyecto por un plazo de dos años, condicionándose en ese acto el inicio de la vigencia de dicha viabilidad, a partir de la presentación de la fotocopia certificada de otorgamiento de la concesión por parte del Poder Ejecutivo.

SEXTO: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto ejecutivo N° 29300- MINAE, Reglamento al Código de Minería, consta en el expediente administrativo oficio **DA- 0654-2015** del siete abril de dos mil quince, suscrito por el Geólogo Víctor Hugo Vargas López con el VB del Ingeniero José Miguel Zeledón Calderón, mediante el cual la Dirección de Agua, consideró conveniente que se otorgue

la concesión de explotación de materiales del Río San Miguel con las siguientes condiciones:

“El área a explotar será de 76 Ha 687,477 m² en el cauce del Río San Miguel en San Miguel de Matina, provincia de Limón.

1. El material a extraer serán gravas, arenas y bloques aluvionales, quedando claro que queda totalmente prohibido extraer material del piso firme del cauce del río por lo que será sólo permitida la extracción del material arrastrado.

2. Queda totalmente prohibida la extracción de materiales de las márgenes del río.

3. La extracción de los materiales será mecanizada en forma laminar por lo que no se deben utilizar ningún tipo de equipo que no garantice éste tipo de extracción.

4. Podrá ser realizada en toda época del año en que no sea impedida por las crecidas normales del río.

5. Queda totalmente prohibida la acumulación de materiales en el cauce del río para evitar que se puedan presentar represamientos.

... Asimismo y de acuerdo a nuestros registros, no existen concesiones de agua dentro de la zona de extracción, ni aguas abajo del Río San Miguel que eventualmente podrían verse afectadas por la actividad de extracción de materiales de dicho río...”

SÉTIMO: Publicados los edictos en el Diario Oficial La Gaceta los días, jueves 21 de mayo del 2015 mediante la Gaceta N° 97 y Lunes 25 de mayo del 2015, mediante Gaceta N° 99, tal y como lo dispone el artículo 80 y transcurrido el plazo de quince días señalado en el artículo 81, no se presentaron oposiciones contra la presente solicitud.

OCTAVO: La Dirección de Geología y Minas recomienda mediante memorandos **DGM-CMRHA-114** y **DGM-RNM-116-2016** al Ministro de Ambiente y Energía para que junto al Presidente de la República, previo análisis y aprobación de los antecedentes, dicten la resolución de otorgamiento de la concesión de extracción de materiales en cauce de dominio público a nombre de la sociedad **ENERGÍA VERDE S.A.**, cédula jurídica tres-ciento uno-cuatrocientos noventa y dos mil cuatrocientos sesenta y cinco.

CONSIDERANDO

PRIMERO: La Administración Pública se encuentra bajo un régimen de Derecho donde priva el Principio de Legalidad, que se fundamenta en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública. En ese sentido, el artículo primero de la Ley N° 6797, Código de Minería, dispone que el Estado tiene el dominio absoluto, inalienable e

imprescriptible de todos los recursos minerales existentes en el país, teniendo la potestad el Poder Ejecutivo de otorgar concesiones para el reconocimiento, exploración, y explotación de los recursos mineros, sin que se afecte de algún modo el dominio estatal sobre esos bienes.

El Ministerio de Ambiente y Energía, es el Órgano rector del Poder Ejecutivo en materia minera. Para realizar sus funciones, este Ministerio cuenta con la Dirección de Geología y Minas, encargada de tramitar las solicitudes de concesión conforme al procedimiento especial establecido en dicho Código y su Reglamento.

La resolución de otorgamiento de la concesión es dictada por el Presidente de la República y el Ministro del Ambiente y Energía, previo análisis técnico-legal y recomendación de la Dirección de Geología y Minas acerca de su procedencia.

SEGUNDO: El artículo 89 del Código de Minería establece que la resolución de otorgamiento será dictada por el Poder Ejecutivo y el artículo 38 del Reglamento a dicho cuerpo normativo dispone lo siguiente:

"Artículo 38. -De la recomendación. Cumplidos todos los requisitos la DGM y observando los plazos establecidos en el artículo 80 del Código, mediante oficio, remitirá la recomendación al Ministro del Ambiente y Energía, indicando si de acuerdo al mérito de los autos procede el otorgamiento del permiso de exploración minera o de concesión de explotación. La resolución de otorgamiento será dictada por el Presidente de la República y el Ministro del Ambiente y Energía... "

Respecto a las Concesiones de Extracción de Materiales en Cauce de Dominio Público, el artículo 36 del Código de Minería señala:

"El MINAE podrá otorgar concesiones de explotación de materiales en cauces de dominio público por un plazo máximo de diez años, prorrogable hasta cinco años mediante resolución debidamente fundamentada, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Reglamento de esta Ley... "

TERCERO: Es importante señalar que el artículo 37 del Reglamento al Código de Minería, dispone, que de previo a remitir el expediente al Despacho del Ministro, la Dirección de Geología y Minas (DGM) verificará que el interesado haya cumplido con el pago de la garantía ambiental según el monto señalado por la SETENA en la resolución de aprobación del EsIA. Consta dentro del expediente administrativo el recibo N° 171709 del Banco Nacional de Costa Rica correspondiente al pago de la Garantía Ambiental.

CUARTO: La sociedad **ENERGÍA VERDE S.A.**, como concesionaria del expediente N° 11-2014, deberá cumplir durante la ejecución de las labores de extracción de

materiales, con cada una de las recomendaciones técnicas señaladas en el oficio DGM-CMRHA-114 del dos de octubre de dos mil catorce, suscrito por el Licenciado en Geología Esteban Bonilla Elizondo, así como acatar cualquier otra recomendación que le giren la Dirección de Geología y Minas y la Secretaría Nacional Ambiental (SETENA). Igualmente, en su condición de concesionaria, queda sujeta al cumplimiento de obligaciones y al disfrute de derechos, señalados en los artículos 33 y 34 del Código de Minería y en los artículos 41 y 69 de su Reglamento.

**POR TANTO
EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA
RESUELVEN**

PRIMERO: Con fundamento en lo manifestado en los considerandos de esta resolución y en lo dispuesto mediante los memorandos **DGM-CMRHA-114** y **DGM-RNM-116-2016**, se otorga a favor de la sociedad **ENERGÍA VERDE S.A.**, cédula jurídica tres-ciento uno-cuatrocientos noventa y dos mil cuatrocientos sesenta y cinco, Concesión de Extracción de Materiales en Cauce de Dominio Público del Río San Miguel, sita en San Miguel, distrito 01 Matina, cantón 05 Matina, provincia 07 Limón, por un plazo de 10 años con una tasa de extracción asignada en 300 m³ por día, no debiendo sobrepasar los 7 800 m³ por mes.

SEGUNDO: Los materiales a extraer como se indica en oficio **DGM-CMRHA-114** del dos de octubre de dos mil catorce son limo, arena y grava aluvial. La grava incluye, grava fina, grava gruesa y bloques aluviales.

TERCERO: Las labores de extracción se deberán ejecutar de acuerdo con el plan inicial de trabajo, previamente aprobado y cumpliendo las recomendaciones que al efecto señaló la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), según resolución N° 1407-2014-SETENA de las once horas del quince de julio de dos mil catorce, la Dirección de Agua en oficio DA-0654- 2015 del siete abril de dos mil quince y la Dirección de Geología y Minas, en el oficio *DGM-CMRHA-114* del dos de octubre de dos mil catorce.

CUARTO: Se advierte a la empresa concesionaria que el incumplimiento de cualquiera de las condiciones anteriores, será causal de cancelación de la concesión de extracción de materiales en cauce de dominio público.

QUINTO: La empresa concesionaria queda sujeta al pago de las obligaciones que la legislación impone, así como acatar las directrices que en cualquier momento le gire la Dirección de Geología y Minas y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental.

SEXO: La concesionaria deberá cumplir dentro del plazo con la publicación de esta resolución y la entrega del comprobante ante el Registro Minero de la Dirección de Geología y Minas, de conformidad con el artículo 39 del Reglamento al Código de Minería, que señala: *“De la resolución de otorgamiento, y dentro de los diez días siguientes a su emisión, el Ministro de Ambiente y Energía entregará dos copias certificadas al interesado, de lo que se deberá dejar constancia en el expediente respectivo; el interesado, en un plazo máximo de diez días hábiles, deberá aportar ante el RNM comprobante de que ha realizado la gestión de publicación de la resolución de otorgamiento del título ante la Imprenta Nacional. Si transcurriere el plazo indicado sin que se compruebe la gestión de publicación, se decretará la cancelación del permiso o concesión otorgado”*.

SÉTIMO: Contra esta resolución conforme lo establecen los artículos 88 y 94 del Código de Minería, se podrá interponer los recursos ordinarios de revocatoria dentro del plazo de diez días, además serán susceptibles del recurso de apelación, el que deberá interponerse dentro de los tres días siguientes a la notificación. Del recurso de apelación, cuando procediere, conocerá el Ministro de Ambiente y Energía, pudiendo interponerse ante el *a-quo* a efecto de que este resuelva la revocatoria correspondiente y realice el traslado de la apelación ante el *ad-quen* en caso de que se rechace el recurso de revocatoria, para que el superior resuelva en alzada la apelación incoada.

OCTAVO: Notifíquese a la empresa al Fax 2292-2300

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

Edgar E. Gutiérrez Espeleta
MINISTRO

1 vez.—(IN2016067181).

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

Nº DGT-R-48-2016.- San José, a las 08:00 horas del día 7 de octubre de dos mil dieciséis.

COMPROBANTES ELECTRÓNICOS

Considerando:

- I. Que el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en adelante Código Tributario, faculta a la Dirección General de Tributación para dictar normas generales tendientes a lograr la correcta aplicación de las normas tributarias, dentro de los límites que fijen las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- II. Que en cumplimiento del artículo 103 del Código Tributario, la Administración Tributaria está facultada para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por todos los medios y procedimientos legales; para ello los contribuyentes, declarantes o informantes están en la obligación no solo de contribuir con los gastos públicos, sino además, de brindarle a la Administración Tributaria toda la información que requiera para la correcta fiscalización y recaudación de los tributos.
- III. Que el artículo 104 del Código Tributario establece, que para verificar la situación tributaria de los obligados tributarios, la Administración Tributaria les podrá requerir la presentación de libros, archivos, registros contables y toda otra información de trascendencia tributaria, que se encuentre impresa, en soporte electrónico o registrado por cualquier otro medio tecnológico.
- IV. Que el artículo 109 del Código Tributario, faculta a la Administración Tributaria a establecer directrices sobre la forma mediante la cual se debe consignar la información tributaria. Asimismo, podrá exigir que los sujetos pasivos o los responsables, lleven los libros, los archivos o los registros de sus negociaciones, necesarios para la fiscalización y determinación correcta de las obligaciones tributarias y los comprobantes como facturas, boletas u otros documentos, que faciliten la verificación. Los obligados tributarios o responsables, deberán conservar los duplicados de estos documentos, por un plazo de cinco años. La Administración Tributaria podrá exigir que los registros contables estén respaldados por los comprobantes correspondientes.
- V. Que el artículo 122 del Código Tributario establece que cuando se utilicen medios electrónicos, se usarán elementos de seguridad tales como la clave de acceso, la firma digital, u otros que la Administración Tributaria autorice al sujeto pasivo y equivaldrán a su firma autógrafa. Asimismo, autoriza a la Administración Tributaria a incentivar el uso de la ciencia y la tecnología.

- VI. Que la Administración Tributaria en relación con el tema de autorización de comprobantes y su aceptación como respaldo de ingresos, costos y gastos, con fundamento en los artículos 8, 14 y 25 de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas N° 6826 del 08 de noviembre de 1982 y sus reformas, y los artículos 15 y 18 del Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, N° 14082 del 29 de noviembre de 1982; así como los artículos 7 y 8 de la Ley del Impuesto sobre la Renta N° 7092 del 21 de abril de 1988 y sus reformas y artículos 9 y 11 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta N° 18445-H del 09 de setiembre de 1988, acepta y valida el uso de los medios tecnológicos, como una herramienta facilitadora para los contribuyentes. En este sentido, la Administración Tributaria ha venido evolucionando hacia la utilización de los medios electrónicos, debido a que estos integran los esfuerzos para maximizar la productividad de las empresas, fortalecen el control fiscal y favorecen la gestión de la administración pública.
- VII. Que la Dirección General de Tributación tiene dentro de sus facultades realizar mejoras continuas al sistema tributario costarricense, procurando su equilibrio y progresividad, en armonía con los derechos y garantías ciudadanas, optimizando las funciones de control, administración y fiscalización general de los tributos, en razón de lo anterior considera necesario fortalecer el uso de los comprobantes electrónicos como medio para facilitar el cumplimiento voluntario tanto de los deberes formales como materiales y simplificar los procedimientos a los obligados tributarios, mediante el uso de tecnologías modernas de información y comunicación, para asegurar la continuidad, eficiencia y adaptación al régimen legal imperante, de conformidad con las necesidades que impone el desarrollo del comercio electrónico.
- VIII. Que el artículo 4° de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos Ley N° 8220 de 4 de marzo del 2002, publicada en el Alcance 22 a La Gaceta N° 49 del 11 de marzo del 2002, establece que todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa, para que pueda exigirse al administrado, deberá publicarse en el diario oficial.
- IX. Que en acatamiento del artículo 174 del Código Tributario, el proyecto de la presente resolución se publicó en el sitio Web <http://www.hacienda.go.cr>, en la sección "Propuestas en consulta pública", antes de su dictado definitivo, con el fin de que las entidades representativas de carácter general, corporativo o de intereses difusos conozcan sobre este proyecto de resolución y puedan realizar las observaciones sobre el mismo, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación del primer aviso en el Diario Oficial La Gaceta.

En el presente caso, el aviso fue publicado en La Gaceta número 150 del 05 de agosto de 2016, y posteriormente se volvió a publicar en La Gaceta número 151 del 08 de agosto de 2016.

Por tanto,

Resuelve:

CAPÍTULO I

Autorización para el uso de comprobantes electrónicos

Disposiciones Generales

Artículo 1º- Definiciones.

- a. Archivo XML: Proviene de **extensible Markup Language**, es un formato universal para documentos y datos estructurados en Internet, este metalenguaje proporciona una forma de aplicar etiquetas para describir las partes que componen un documento, permitiendo además el intercambio de información estructurada entre diferentes plataformas.
- b. Código de Respuesta Rápida (QR): Código que genera el sistema de los obligados tributarios, el cual permitirá realizar la consulta de los comprobantes electrónicos.
- c. Comprobante electrónico: Archivo electrónico en formato XML que cumple con los requisitos legales y reglamentarios establecidos en la presente resolución, para las facturas, tiquetes, notas de crédito y notas de débito, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.
- d. Comprobante provisional por contingencia: comprobantes pre-impresos emitidos por una imprenta debidamente autorizada por la Dirección General de Tributación, los cuales cumplen con las características que se detallan en el artículo 15 de la presente resolución, estos comprobantes serán utilizados únicamente cuando no se pueda hacer uso del sistema para la emisión de comprobantes electrónicos por situaciones que se encuentren fuera del alcance del emisor.
- e. Emisor-Receptor Electrónico: Persona física o jurídica autorizada por la Administración Tributaria para emitir y recibir comprobantes electrónicos por medio de un sistema informático.

- f. Entrega del comprobante electrónico: Se entenderá realizado el acto de entrega estipulado en el artículo 85 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el momento en que el obligado tributario en el mismo acto de la emisión lo envíe y/o lo ponga a disposición por algún medio electrónico o en su defecto imprima y entregue en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio la representación gráfica de dicho comprobante.
- g. Factura electrónica: Comprobante electrónico que respalda la venta de bienes y la prestación de servicios, el cual debe de ser generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.
- h. Firma digital: conjunto de datos asociados a un documento electrónico, que permite identificar al firmante (autoría), verificar la integridad del mensaje y vincular jurídicamente al actor con el documento.
- i. Llave criptográfica del Ministerio de Hacienda: Método de seguridad que garantizan la integridad, autenticidad y autoría de los comprobantes electrónicos.
- j. Método de Contingencia: procedimientos que deben de ser utilizados en caso de que el sistema para la emisión de comprobantes electrónicos no pueda ser utilizado por situaciones que se encuentren fuera del alcance del emisor o en caso de que el sistema del Ministerio de Hacienda no esté disponible.
- k. Nota de Crédito y Nota de Débito Electrónicas: Son los comprobantes electrónicos que permiten anular o modificar los efectos contables de la factura electrónica o tiquete electrónico, sin alterar la información del documento origen.
- l. Proveedor de solución de comprobantes electrónicos: Personas físicas o jurídicas que ofrecen el servicio de facturación electrónica mediante soluciones informáticas, sea esta solución para ser instalada en los equipos del emisor-receptor electrónico, receptor electrónico-no emisor, en sitios web o en la nube.
- m. Proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos: Proveedor de solución de facturación electrónica, el cual decide poner a disposición de los Obligados Tributarios que prestan servicios profesionales o se encuentren acreditados como micro y pequeña empresa, un sistema gratuito para la emisión de comprobantes electrónicos, conforme lo indicado en la presente resolución.
- n. Receptor Electrónico-No emisor: Sujetos pasivos acogidos a regímenes especiales que no realizan ventas en el territorio nacional y que reciben comprobantes electrónicos, por las compras efectuadas en el mercado local, mediante un sistema informático el cual le permite cumplir con lo estipulado en la presente resolución.

También comprende a las instituciones que conforman la Administración Pública, las cuales reciben mediante un sistema informático los comprobantes electrónicos por las compras realizadas.

- o. Receptor manual: Persona física o jurídica que recibe de forma manual la representación gráfica del comprobante electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.
- p. Representación gráfica (Documento físico): Representación legible del contenido de los comprobantes electrónicos, en formato de documento portable (PDF por sus siglas en inglés) ideal para ser impreso y conservado por parte de los receptores manuales, como respaldo para su contabilidad en caso de ser obligado tributario.
- q. Tiquete electrónico: Documento comercial con efectos tributarios, generado, expresado y transmitido en formato electrónico XML, en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio, conforme las especificaciones técnicas detalladas en el artículo 7 de la presente resolución, autorizado únicamente para operaciones con consumidores finales.

Artículo 2º- Autorización para el uso de comprobantes electrónicos.

Se autoriza el uso de la factura electrónica, tiquete electrónico, nota de crédito electrónica y nota de débito electrónica, como comprobantes para el respaldo de ingresos, costos y gastos, siempre que cumplan con los requisitos y características que se detallan en la presente resolución.

Artículo 3º- Eficacia jurídica y fuerza probatoria.

Los comprobantes electrónicos y mensajes de confirmación que se mencionan en la presente resolución, para los efectos tributarios, tendrán la eficacia jurídica y fuerza probatoria en las mismas condiciones que los comprobantes físicos autorizados por el Ministerio de Hacienda.

Artículo 4º. Numeración consecutiva.

El sistema de emisión de comprobantes electrónicos, deberá de asignar de forma automática y consecutiva la numeración con las medidas de seguridad que garanticen la inalterabilidad, legitimidad, integridad del consecutivo. Dicha numeración se conformará de la siguiente manera:

- a. Los tres primeros dígitos identifican el local o establecimiento donde se emitió el comprobante electrónico o documento asociado. El número 001 corresponde a la oficina

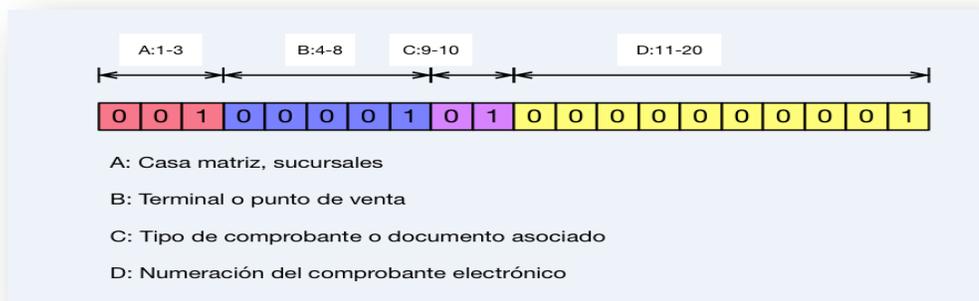
central, casa matriz o establecimiento principal y los número 002 y subsiguientes identifican cada una de las sucursales.

- b. Del cuarto al octavo dígito identificará la terminal o punto de venta de emisión del comprobante electrónico o documento asociado; en los casos que solo se cuente con una terminal o se posea un servidor centralizado deberá visualizarse de la siguiente manera "00001".
- c. Del noveno al décimo espacio corresponderá al tipo de comprobante electrónico o documento asociado; se deben utilizar los siguientes códigos:

Tipo de comprobante o documento asociado	Código
Factura electrónica	01
Nota de débito electrónica	02
Nota de crédito electrónica	03
Tiquete Electrónico	04
Confirmación de aceptación del comprobante electrónico	05
Confirmación de aceptación parcial del comprobante electrónico	06
Confirmación de rechazo del comprobante electrónico	07

- d. Del undécimo al vigésimo dígito le corresponderá al consecutivo de los comprobantes electrónicos o documento asociado iniciando en el número 1, para cada sucursal o terminal según sea el caso.

Dicho consecutivo deberá visualizarse de la siguiente manera:



La numeración de los comprobantes electrónicos y documentos asociados iniciará en 1, en aquellos casos donde el obligado tributario se traslade a utilizar comprobantes electrónicos por primera vez o se encuentre emitiendo los mismos conforme lo estipulado en la resolución N° DGT-02-09, el sistema lo asignará automáticamente en el momento de la generación.

Para aquellos casos donde el obligado tributario ya se encuentra utilizando comprobantes electrónicos, conforme a la presente resolución y decida cambiar de plataforma de emisión; deberá mantener la numeración consecutiva.

En caso de que se llegue al tope del uso de la numeración consecutiva estipulada en el punto “d” del presente artículo se podrá volver a empezar desde el N° 1.

Artículo 5º. Clave numérica

Conjunto de cincuenta dígitos, los cuales deben ser generados por el sistema de comprobantes electrónicos del obligado tributario de forma automática y consecutiva, con las medidas de seguridad que garanticen la inalterabilidad, legitimidad, integridad de la misma; la clave para cada documento electrónico es única y se encuentra compuesta de la siguiente manera:

- a. Los primeros tres dígitos corresponden al código del país (506).
- b. Del cuarto al quinto dígito, corresponde al día en que se genere el comprobante electrónico.
- c. Del sexto al séptimo dígito, corresponde al mes en que se genere el comprobante electrónico.
- d. Del octavo al noveno dígito, corresponde al año en que se genere el comprobante electrónico.
- e. Del décimo al vigésimo primero dígito, corresponde al número de cédula del emisor.
- f. Del vigésimo segundo al cuadragésimo primero dígito, corresponde a la numeración consecutiva del comprobante electrónico.
- g. El cuadragésimo segundo le corresponde a la situación del comprobante electrónico para el cual se debe de utilizar la siguiente codificación:

Código	Situación del comprobante electrónico	Descripción
1	Normal.	Corresponde aquellos comprobantes electrónicos que son generados y transmitidos en el mismo acto de compraventa y prestación del servicio al sistema de validación de comprobantes electrónicos de la Dirección General de Tributación, conforme con lo establecido en la presente resolución.

Código generado por el obligado tributario que permitirá realizar la consulta de los comprobantes electrónicos, por medio de una dirección Web suministrada por la Dirección General de Tributación; a la cual se le debe de incorporar la clave numérica.

La generación e impresión del Código QR en los comprobantes electrónicos, deben permitir su lectura a través de cualquier dispositivo de captura compatible.

Artículo 7º- Formatos y especificaciones técnicas de los comprobantes electrónicos.

Todos los comprobantes electrónicos deben cumplir con los formatos y especificaciones técnicas detalladas en los anexos y estructuras XML, disponibles en el sitio que el Ministerio de Hacienda disponga para tal efecto.

Los anexos disponibles en dicho sitio son:

- Anexo 1: Especificaciones técnicas y formato de los comprobantes electrónicos.
 - a. Datos de encabezado
 - b. Detalle de la mercancía o servicio prestado
 - c. Resumen de la factura/total factura
 - d. Información de referencia
 - e. Normativa vigente (Resolución)
 - f. Otros
 - g. Mecanismo de seguridad

Dentro de este mismo anexo, también se encuentra el formato para la aceptación y rechazo de los comprobantes electrónicos.

- Anexo 2: Mecanismo de Seguridad para la Autenticación e Integridad de los Comprobantes Electrónicos del Ministerio de Hacienda
- Anexo 3: Información para la conexión con el API de Comprobantes Electrónicos del Ministerio de Hacienda

Cualquier modificación a los formatos citados, así como el plazo para su implementación, o el cambio en el dominio que la Administración Tributaria disponga para publicarlos, se comunicará por medio del correo electrónico que se registró ante la Administración Tributaria en el proceso de inscripción como obligado tributario o al buzón electrónico suministrado por la Administración Tributaria cuando corresponda, así como en el sitio web del Ministerio de Hacienda.

Artículo 8º- Requisitos de los comprobantes electrónicos

Los comprobantes electrónicos establecidos en el artículo 2 de la presente resolución, deben cumplir con los requisitos obligatorios indicados en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas y en el artículo 9 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, los cuales ajustados a los efectos de la presente resolución, son los siguientes:

- a. Versión del documento.
- b. Identificación del obligado tributario o declarante: nombre completo o razón social, la denominación del negocio o nombre de fantasía si existe, número de cédula de identidad, número de cédula jurídica, documento de Identidad Migratoria para Extranjero (DIMEX) o el Número de Identificación Tributaria (NITE), dirección completa del negocio (Provincia, Cantón, Distrito, Barrio y otras señas) y dirección de correo electrónico.
- c. El nombre del tipo de documento, que deberá incluir la mención “electrónica”, se consignará el tipo de documento con la denominación: “Factura Electrónica”, “Tiquete Electrónico”, “Nota de Crédito Electrónica” y “Nota de Débito Electrónica”.
- d. Numeración consecutiva: El sistema del obligado tributario para la emisión de comprobantes electrónicos, deberá asignar de forma automática y consecutiva la numeración para cada tipo de documento electrónico, sin ser susceptible a poder ser modificado, conforme lo establecido en el artículo 4 de la presente resolución.
- e. Clave numérica.
- f. Fecha de emisión del documento electrónico: El sistema deberá indicar en dicho campo la fecha correspondiente al día en que son emitidos los comprobantes electrónicos, sin ser susceptible a modificaciones, por lo tanto no se permite la emisión de documentos electrónicos con fecha anterior o posterior a la de su emisión; cuando se trate de documentos emitidos extemporáneamente para sustituir comprobantes provisionales emitidos por contingencia, se tomará como fecha de emisión la indicada en el nodo del XML denominada “Fecha de emisión del documento de referencia” que se encuentra en el apartado d) “Información de Referencia” de los anexos y estructuras.
- g. Hora de emisión del documento electrónico: El sistema deberá indicar en dicho campo la hora en la cual fue emitido y entregado el comprobante electrónico conforme la zona horaria de Costa Rica; cuando se trate de documentos emitidos extemporáneamente para sustituir comprobantes provisionales emitidos en casos de contingencia (factura electrónica por contingencia), se tomará como hora de emisión la indicada en el nodo de “Hora de emisión del documento de referencia” que se encuentra en el apartado d) “Información de Referencia” de los anexos y estructuras.
- h. Condiciones de la venta o servicio: crédito, contado, apartado, en consignación, arrendamiento con opción de compra, arrendamiento en función financiera o cualquier otra condición que se consigne en la factura.
- i. Medio de pago: tarjeta, efectivo, cheque, transferencia – depósito bancario, recaudado por terceros o cualquier otra condición que se consigne en la factura.
- j. Normativa Vigente (Resolución): Para efectos de la representación gráfica, debe mostrarse la leyenda “Autorizada mediante resolución N° DGT-R-48-2016 del 7 de octubre de 2016”.

- k. Deben estar redactados en español.
- l. Detalle de la mercancía o servicio prestado: cantidad enviada, precio unitario expresado en moneda nacional, unidad de medida, código de producto, descripción del producto o del servicio y monto de la operación expresada en moneda nacional.
- m. Descuentos concedidos, con la indicación de su naturaleza y montos.
- n. Subtotal de la factura en moneda nacional.
- o. Monto del Impuesto Selectivo de Consumo, cuando el vendedor sea también obligado tributario del indicado impuesto y el monto de cualquier otro tributo que recaiga sobre las mercancías o servicios gravados.
- p. El valor de los servicios prestados expresado en moneda nacional, separando las gravadas de las exentas.
- q. El valor de las mercancías expresado en moneda nacional, separando las gravadas y las exentas.
- r. Precio neto de venta expresado en moneda nacional (sin impuesto de ventas).
- s. Monto del impuesto equivalente a la tarifa aplicada sobre el precio neto de venta, con la indicación "Impuesto de Ventas" en caso de que el cliente requiera dicho dato en el ticket electrónico para respaldar el crédito, el sistema deberá estar en la capacidad de desglosar el impuesto.
- t. Valor total de la factura en moneda nacional.

Además de los datos antes indicados; en la estructura deberán consignarse todos los campos que se establecen en los formatos y estructuras de los archivos XML publicados por la Administración Tributaria independientemente de que se utilicen o no.

Artículo 9º- Envío de los archivos XML a la Administración Tributaria para su validación.

El emisor-receptor electrónico y receptor electrónico-no emisor, que se encuentre obligado en resolución posterior hacer uso de comprobantes electrónicos como método de facturación, deberán enviar de forma inmediata a la Administración Tributaria los archivos XML generados para su respectiva validación; este envío se llevará a cabo por medio de los canales que oportunamente se comuniquen y se pongan a disposición. En el momento que la Dirección General de Tributación reciba los archivos XML, le remitirá al obligado tributario un acuse de recibo.

En los casos donde no se pueda llevar a cabo el envío de los archivos XML de forma inmediata para su validación por motivos de accesibilidad a internet, los archivos deberán de ser generados e incorporarse el respectivo mecanismo de seguridad en el mismo acto de compra-venta o prestación del servicio y realizarse el envío de los mismos a más tardar dos días después de su generación, indicando en la situación del comprobante electrónico la opción "sin internet".

En aquellos casos donde no se puedan enviar de forma inmediata los archivos XML debido a que el enlace de la Dirección General de Tributación se encuentra fuera de servicio, como método de contingencia se deberán almacenar los archivos y realizar el envío una vez que se reestablezca el enlace de comunicación.

La Dirección General de Tributación contará con un plazo máximo de 3 horas a partir del momento de la recepción de los archivos XML para realizar la validación, y remitir el respectivo mensaje de aceptación o rechazo del archivo XML; esto con el fin de que dicho mensaje de aceptación constituya el respaldo de la validación o en su efecto se corrijan las inconsistencias señaladas en el mensaje de rechazo. Todos aquellos comprobantes electrónicos y documentos asociados emitidos por el emisor-receptor electrónico que se encuentre obligado hacer uso del método de comprobantes electrónicos y por ende a enviar los archivos XML a la Administración Tributaria, deben contar con el respectivo mensaje de aceptación como respaldo de la validación; de lo contrario no podrán ser utilizados como respaldo de créditos fiscales ni como gastos deducibles, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, inciso “u” párrafo segundo, punto 3.

El envío se llevara a cabo conforme con lo indicado en el “Anexo 3” de la presente resolución.

Artículo 10º- Entrega y confirmación de los archivos XML al cliente.

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 9 de la presente resolución, y con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 85 del Código Tributario en lo referente a que la entrega del comprobante se debe dar en el mismo acto de compraventa o prestación del servicio, y con el objetivo de no obstaculizar el giro habitual del negocio; todos aquellos obligados tributarios que deban de enviar los archivos XML a la Dirección General de Tributación para su respectiva validación, deberán de entregar el comprobante electrónico y la representación gráfica al receptor por el medio que se hubiese acordado entre ellos una vez generados por el sistema, aun cuando no se cuente con el mensaje de confirmación ya sea de aceptación o rechazo por parte de la Dirección General de Tributación.

Una vez recibido el mensaje de confirmación del comprobante electrónico, el mismo debe ser entregado al receptor electrónico por el medio que se haya acordado entre ellos, en el caso de receptores manuales, si se cuenta con algún medio electrónico para la entrega del mismo se debe de proceder a realizarla, de lo contrario, dicha entrega se deberá de realizar en el momento que el receptor manual lo solicite; este mensaje será obligatorio para el respaldo de la contabilidad en caso de ser “Emisor-receptor electrónico” o “Receptor electrónico no emisor”.

Cuando el mensaje de confirmación es de rechazo se debe realizar la respectiva nota de crédito anulando el comprobante electrónico conforme lo establecido en el artículo 12 de la presente resolución, y generar un nuevo comprobante de forma inmediata indicándose en el apartado documento de referencia cual es el comprobante que se está sustituyendo, así como la razón

del porque se rechazó y proceder con el envío al receptor conforme lo estipulado en el párrafo anterior.

En aquellos casos donde la transacción comercial se realice entre Emisores-receptores electrónicos” o con “Receptores electrónicos no emisores”, el comprobante electrónico debe de ser aceptado o rechazado por parte del receptor del comprobante, utilizando el formato indicado para tal efecto, la confección de este mensaje de aceptado o rechazado por parte del receptor es de carácter obligatorio para el respaldo de los gastos y debe de ser enviado para su respectiva validación a la Dirección General de Tributación, en un plazo no mayor a 8 días; en caso de ser rechazado se debe de proceder a realizar un nuevo mensaje de confirmación.

Artículo 11º- Almacenamiento y conservación.

El envío de los archivos XML a la Dirección General de Tributación para su respectiva validación no exime a los obligados tributarios de la obligación de almacenar y conservar en soporte electrónico, todos aquellos comprobantes electrónicos generados, enviados y recibidos, así como los documentos asociados, los cuales deben de ser almacenados por un plazo de cinco años conforme a lo establecido en el artículo 109 del Código Tributario, excepto para los casos indicados en el segundo párrafo del artículo 51 del citado Código, que establece un plazo de diez años. Asimismo, se debe garantizar la inalterabilidad, privacidad, legibilidad, accesibilidad, preservación, confidencialidad, autenticidad, integridad y consulta posterior de la información de los archivos XML. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y los artículos 54 y 56 de su Reglamento.

Además, las áreas físicas donde se almacene la información de los comprobantes electrónicos deben contar con los controles para evitar riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación, así como contar con planes de evaluación, que permitan valorar la eficiencia de los controles asociados al almacenamiento de la información.

Artículo 12º- Anulación o corrección.

Los comprobantes electrónicos y documentos asociados no se pueden anular directamente, sus efectos contables deben anularse o modificarse mediante la utilización de notas de crédito o débito electrónicas, prevaleciendo inalterable el documento original y su correspondiente número consecutivo, el cual no podrá ser reutilizado nuevamente.

Artículo 13º-Generación, impresión y entrega de la representación gráfica.

La representación gráfica deberá mostrar el contenido de los comprobantes electrónicos, de forma legible, así como contar con el código QR en la parte inferior derecha con un tamaño mínimo de 2,5 cm de alto x 2,5 cm de ancho, dicha representación gráfica debe de ser generada en formato de documento portable "PDF" por sus siglas en inglés, y ser impresa en papel y tinta que permitan mantener la integridad del contenido de los comprobantes electrónicos por el período de prescripción establecido por ley, ya que formarán parte del respaldo de la contabilidad en caso de ser obligado tributario.

La impresión y entrega de la representación gráfica para operaciones con receptores manuales; y/o el envío por correo electrónico o puesta a disposición por algún otro medio electrónico autorizado por el cliente, debe darse en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.

La no emisión o no entrega de los comprobantes electrónicos autorizados en el acto de compra-venta o prestación del servicio, será sancionado conforme lo estipulado en los artículos 85 y 86 del Código Tributario.

Artículo 14º- Controles y registros.

Los sistemas de emisión de comprobantes electrónicos deben disponer de controles, registros y bitácoras de cada transacción registrada, que permita a la Administración Tributaria ejercer las labores de control tributario en forma integral.

Artículo 15º- Medida de Contingencia.

Es responsabilidad del obligado tributario diseñar y ejecutar medidas de contingencia que garanticen la continuidad de la emisión y recepción de los comprobantes electrónicos, así como la aceptación y rechazo de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior y como último recurso, en caso de que el sistema para la emisión de comprobantes electrónicos no pueda ser utilizado por situaciones que se encuentren fuera del alcance del emisor, se debe hacer uso de comprobantes pre-impresos emitidos por una imprenta debidamente autorizada por la Dirección General de Tributación; dichos comprobantes deben contener toda la información contemplada y requerida para la generación del respectivo comprobante electrónico. Además, el comprobante pre-impreso emitido en contingencia debe contar con la leyenda "comprobante provisional", en caracteres no inferiores a 3 mm de alto en la parte superior del mismo y en la parte inferior debe de indicar "Este comprobante provisional no puede ser utilizado para el respaldo de créditos fiscales ni como gastos deducibles"

Los comprobantes provisionales por contingencia no sustituyen los comprobantes electrónicos, por lo tanto no podrán ser utilizados como respaldo de la contabilidad, por ende no serán permitidos por la Dirección General de Tributación como respaldo de créditos fiscales ni como gastos deducibles. Una vez superada la contingencia deben emitirse los respectivos comprobantes electrónicos, en los cuales se debe hacer referencia al comprobante provisional en el apartado d) “Información de Referencia” de los anexos y estructuras, para lo cual el emisor-receptor electrónico una vez generados los comprobantes electrónicos cuenta con un plazo máximo de dos días a partir de que los sistemas estén habilitados, para la emisión y envío de los comprobantes electrónicos a la Dirección General de Tributación.

Capítulo II.

Requisitos que deben cumplir los obligados tributarios que emitan comprobantes electrónicos y los respectivos sistemas informáticos.

Artículo 16º-Obligación de informar a la Dirección General de Tributación la condición de emisores-receptores electrónicos, receptores electrónicos-no emisores, o proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos.

Las personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos y obligaciones establecidos en la presente resolución, están obligados a informar a la Administración Tributaria, su condición de: emisores-receptores electrónicos, receptores electrónicos-no emisores, o proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos.

Para tal efecto, se utilizará el formulario D-140 Declaración de inscripción, modificación de datos y desinscripción del Registro Único Tributario, específicamente en el apartado “Métodos de facturación”.

Artículo 17º- Obligaciones del Emisor-Receptor Electrónico:

Son obligaciones del emisor-receptor electrónico, las siguientes:

- a. Estar inscrito en el Registro Único Tributario y tener registrado un correo electrónico.
- b. Informar a la Administración Tributaria su condición de emisores-receptores electrónicos por medio del formulario D-140 Declaración de inscripción, modificación de datos y desinscripción del Registro Único Tributario.
- c. Disponer de un sistema para la emisión y recepción de comprobantes electrónicos conforme los requisitos que establece la presente resolución.
- d. Demostrar y presentar en el momento que la Administración Tributaria lo requiera, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución, así como poner a disposición la solución de facturación electrónica para su respectiva verificación.
- e. Contar con una plataforma tecnológica robusta y escalable que soporte la solución de facturación, incluido el equipo de seguridad, comunicaciones y respaldo.

- f. Enviar a la Administración Tributaria los archivos XML emitidos por el sistema para su respectiva validación
- g. Emitir, entregar, recibir los respectivos comprobantes electrónicos, así como la aceptación y/o rechazo de los mismos.
- h. Almacenar y conservar en soporte electrónico los archivos XML que respaldan los asientos contables, en las condiciones que se indican en el artículo 11 de la presente resolución, por el plazo de prescripción vigente, aún de aquellos comprobantes electrónicos que respalden operaciones que han sido anuladas o dejadas sin efecto.
- i. Poner a disposición de la Administración Tributaria los equipos y accesos lógicos y físicos necesarios para el acceso y ejecución de las labores de control tributario integral.
- j. Ser responsable ante sus clientes o usuarios por el uso o destino que se haga de la información que mantienen en sus bases de datos. La Administración Tributaria no se responsabilizará por usos indebidos de la información que para efectos de cumplimiento de deberes formales o materiales, los emisores-receptores faciliten a terceros.
- k. Contar con planes de contingencia y de continuidad del negocio para prevenir los efectos de fallas, caídas o problemas de operación del sistema, lo anterior deberá estar documentado y actualizado.
- l. Almacenar y conservar en soporte electrónico el modelo del diseño funcional, diccionario de datos, diseño de la base de datos, manuales de usuario e instructivos de la solución.
- m. Realizar una evaluación y valoración de riesgos que permita identificar, analizar y establecer las medidas de mitigación pertinentes.
- n. Mantener actualizada la información del sistema de facturación producto del dinamismo de la tecnología de la información, cambios legales y requerimientos operativos de seguridad y eficiencia.
- o. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la presente resolución que le sean aplicables.

Artículo 18 ° - Obligaciones del Receptor Electrónico-No Emisor

Son obligaciones del receptor electrónico-no emisor:

- a. Estar inscrito en el Registro Único Tributario y tener registrado un correo electrónico.
- b. Informar a la Administración Tributaria su condición de receptores electrónicos-no emisores por medio del formulario D-140 Declaración de inscripción, modificación de datos y desinscripción del Registro Único Tributario.
- c. Disponer de un sistema para la recepción de comprobantes electrónicos conforme los requisitos que establece la presente resolución.
- d. Enviar a la Administración Tributaria los archivos XML de aceptación o rechazo de los comprobantes electrónicos para su respectiva validación.
- e. Entregar al emisor una confirmación de aceptación o rechazo de los comprobantes electrónicos.

Artículo 19º - Requisitos de los sistemas para la emisión de comprobantes electrónicos.

Los sistemas para la emisión de comprobantes electrónicos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Emitir en forma automatizada los comprobantes electrónicos conforme las especificaciones técnicas detalladas en el artículo 7, así como los requisitos establecidos en el artículo 8 y 9 de la presente resolución.
- b. Contar con la funcionalidad de envío de los archivos XML a la Administración Tributaria para su respectiva validación.
- c. Contar con las validaciones necesarias que controlen la numeración para que impidan la duplicidad de números.
- d. No permitir la anulación de documentos electrónicos.
- e. Contar con validaciones lógicas y aritméticas en los campos que requieren de algún cálculo.
- f. Asignar en forma automatizada y estrictamente consecutiva la numeración de los comprobantes electrónicos, tal como se indica en el artículo 4 de la presente resolución.
- g. Asignar la fecha de emisión del comprobante en forma automatizada e inaccesible al usuario.
- h. Generar, enviar y permitir la visualización e impresión de la representación gráfica del documento electrónico.
- i. Contar con un esquema de seguridad que garantice como mínimo la integridad, autenticidad y autoría de los comprobantes electrónicos, así como el control de las transacciones y la transferencia o intercambio de información.
- j. El sistema de emisión de comprobantes electrónicos debe tener una opción de consulta para uso de la Administración Tributaria, disponible sin demora injustificada, preferiblemente en línea a los datos, copia o descarga en un archivo electrónico de la información consultada y que permita la búsqueda selectiva con al menos los siguientes criterios, los cuales se pueden consultar de manera individual o por rangos:
 - i. Número de cédula.
 - ii. Número de factura, tiquete, nota de crédito, nota de débito y mensajes de confirmación.
 - iii. Medio de pago.
 - iv. Condiciones de la venta.
 - v. Fecha de emisión.
 - vi. Montos.
 - vii. Tipos de impuestos.
 - viii. Confirmaciones de aceptación o rechazo por parte de la Dirección General de Tributación.
 - ix. Confirmaciones de aceptación o rechazo por parte del obligado tributario
 - x. Acuse de recibo del documento electrónico.

- k. Contar con una interface o facilidad que permita recibir y cargar en forma automatizada los comprobantes electrónicos que emitan sus proveedores, así como emitir la respectiva confirmación de aceptación o rechazo de tales comprobantes.
- l. Administrar la información transaccional bajo un esquema de base de datos, que garantice la conservación, integridad, seguridad y accesibilidad de la información de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la presente resolución.

Artículo 20 °- Transparencia tecnológica.

Los obligados tributarios que deseen emitir comprobantes electrónicos o se encuentren obligados a utilizar este medio de facturación por disposición de la Dirección General de Tributación, tienen la prerrogativa de elegir el esquema de administración u operación de los servicios de emisión y recepción de comprobantes electrónicos que mejor se ajuste a su giro comercial, sea que utilice un desarrollo propio, un software de mercado, un desarrollo a la medida o tercerización; es responsabilidad del obligado tributario el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en la presente resolución, tanto las referidas al obligado tributario, como a los sistemas para la emisión de comprobantes electrónicos. En ningún caso se podrá utilizar otro medio de facturación que no cumplan con lo estipulado en esta resolución.

Artículo 21°- Sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web.

Los obligados tributarios que se dediquen a la prestación de servicios profesionales o se encuentren acreditados como micro y pequeña empresa conforme la clasificación que al respecto define el Ministerio de Economía Industria y Comercio, podrán utilizar los sistemas para la emisión de comprobantes electrónicos que provee el mercado en forma gratuita por medio de los proveedores de solución de facturas electrónicas.

Dichos proveedores deberán de velar porque los sistemas de uso gratuito cumplan con las obligaciones establecidas en el artículo 19 de la presente resolución, con las salvedades mínimas que seguidamente se indican:

- a. Los requisitos señalados en los incisos del a) al k) deben cumplirse de forma íntegra.
- b. Respecto al inciso l), los sistemas gratuitos están obligados a administrar la información transaccional referida a un período de al menos un mes. La información que genera el sistema debe ser entregada por el proveedor al obligado tributario emisor, quien es responsable de su almacenamiento y conservación en los términos establecidos en la presente resolución. Una vez que la empresa proveedora del sistema gratuito confirme la recepción de la información por parte de su cliente, puede proceder a eliminarla sin ninguna responsabilidad.

Los requisitos específicos de los proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web son los siguientes:

- a. Estar inscrito en el Registro Único Tributario y tener registrado un correo electrónico.
- b. Informar a la Administración Tributaria su condición de proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web, por medio del formulario D-140 Declaración de inscripción, modificación de datos y desinscripción del registro único tributario.
- c. Deben de cumplir los requisitos establecidos en la presente resolución,
- d. Facilitar en caso que así se requiera la revisión del sistema por parte de la Administración Tributaria. Dicha solución tecnológica debe permitir la descarga y respaldo de todos los documentos que el emisor-receptor electrónico haya generado, emitido y recibido por este medio, conforme los plazos de almacenamiento establecidos.
- e. Llevar un registro de control de clientes.
- f. Permitir el acceso a los clientes que se dediquen a la prestación de servicios profesionales o se encuentren acreditados como micro y pequeña empresa, sin ningún tipo de restricción o discriminación.
- g. Confirmar que sus clientes hayan informado a la Administración Tributaria su condición de emisores-receptores electrónicos, dicha confirmación se realiza por medio de la constancia de inscripción del cliente.
- h. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la presente resolución que le sean aplicables.

Artículo 22º- Consulta emisor- receptor electrónico, receptor electrónico no emisor y divulgación de los proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos.

La Administración Tributaria pondrá a disposición un sistema de consulta donde se podrá llevar a cabo la verificación de los obligados tributarios que se encuentran debidamente autorizados para el uso de comprobantes electrónicos, así como la consulta de las empresas que han informado a la Dirección General de Tributación que proveen un sistema gratuito para la emisión de comprobantes electrónicos.

Capítulo III.

Otras disposiciones

Artículo 23º- Fiscalización.

El obligado Tributario debe suministrar a la Administración Tributaria la información referente a los comprobantes electrónicos emitidos dentro del periodo fiscal en curso, así como los

correspondientes a periodos anteriores, en un plazo máximo de 10 días hábiles de conformidad con el artículo 179 del Código Tributario.

El incumplimiento de estas disposiciones, será sancionado de conformidad con el artículo 83 del citado Código.

Artículo 24º- Incumplimiento de obligaciones, requisitos y condiciones.

La Administración Tributaria está facultada para rechazar las deducciones o créditos de aquellos comprobantes de respaldo que incumplan con las obligaciones, requisitos y condiciones que se establecen en la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y artículo 14 de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas.

Artículo 25º- Exclusión de la consulta de proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web.

La exclusión del registro se realizará cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. A solicitud del propio proveedor del sistema gratuito, mediante el formulario D-140 Declaración de inscripción, modificación de datos y desinscripción del registro único tributario, que la Administración Tributaria ponga a disposición para tal efecto.
- b. Por actuación de oficio de la Administración Tributaria, previa notificación, cuando compruebe algunas de las siguientes causales:
 - i. Incumplimiento de las obligaciones, requisitos y condiciones establecidas en la presente resolución.
 - ii. Cuando induzcan a error a la Administración Tributaria.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en el Código Tributario.

Artículo 26 º- Derogatoria.

Se derogan las resoluciones N° 02-09 de las dieciséis horas veinte minutos del día 9 de enero de dos mil nueve, resolución N° 19-2011 de las quince horas treinta minutos del cuatro de agosto de dos mil once, resolución N° 24-11 de las nueve horas cuarenta y cinco minutos del doce de setiembre de dos mil once y Resolución N° DGT-R-14-2016 de las ocho horas del veintinueve de febrero de dos mil dieciséis.

Artículo 27 °- Vigencia:

La presente resolución rige a partir de su publicación. Notifíquese.

Disposiciones transitorias.

Transitorio I. La fecha de vigencia del envío de los archivos XML a la Administración Tributaria, para su respectiva validación, queda sujeta a que la Dirección General de Tributación comunique mediante resolución posterior, cuales son los contribuyentes que tendrán la obligatoriedad del uso de comprobantes electrónicos, ya que serán los contribuyentes obligados al uso de comprobantes electrónicos los que deberán realizar dicho envío de los archivos XML para su respectiva validación.

Transitorio II. La fecha de la entrada en vigencia del uso del Código de Respuesta Rápida (QR) en la representación gráfica, queda suspendido hasta que la Dirección General de Tributación lo comunique mediante resolución.

Transitorio III. Los obligados tributarios que a la fecha de emisión de la presente resolución mantengan un sistema de facturación electrónica de conformidad con lo establecido en la resolución DGT-02-2009 del 9 de enero de dos mil nueve, contarán con un plazo de hasta seis meses para ajustar sus sistemas, a partir de la publicación de la presente resolución.

Transitorio IV. La obligación de informar a la Dirección General de Tributación la condición de emisores-receptores electrónicos, receptores electrónicos-no emisores y proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos por medio del formulario D-140 Declaración de inscripción, modificación de datos y desinscripción del registro único tributario, queda suspendido hasta que la Dirección General de Tributación lo comunique mediante resolución.

Transitorio V. La consulta de los obligados tributarios registrados como emisor-receptor electrónico, receptor electrónico-no emisor y proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos, establecida en el artículo 22 de la presente resolución queda suspendida hasta que la Dirección General de Tributación lo comunique mediante resolución.

Carlos Vargas Duran
Director General de Tributación

CULTURA Y JUVENTUD

SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL

ACUERDO FIRME No. 17-2016

LA JUNTA DIRECTIVA DEL DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL

CONSIDERANDO:

I.- Que de conformidad con la Ley No. 8894 publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 243 del 15 de diciembre de 2010, se creó el *Sistema Nacional de Educación Musical* (SINEM) como un órgano de desconcentración mínima del Ministerio de Cultura y Juventud, con personalidad jurídica instrumental, encargado de promover la creación y el desarrollo de escuelas de música, programas de orquesta y programas especiales de promoción de la música en todo el país.

II.- Que de conformidad con el artículo 5 inciso a) de la citada ley es función de la Junta Directiva, establecer las políticas generales del SINEM, de acuerdo con el fin y los objetivos establecidos en la presente Ley.

III.- Que el SINEM tiene como misión establecer programas de formación musical de alta calidad en el país, empleando la música como una herramienta para que las personas puedan desarrollar sus potencialidades y así llevar una vida creativa y productiva, promoviendo una sociedad más sensible y con mayor capacidad de convivir en paz.

IV.- Que la convivencia escolar constituye un factor que coadyuva indiscutiblemente a lograr los objetivos de la institución, y se percibe como un aprendizaje, que se edifica todos los días a partir de la experiencia y el contacto con los demás, con el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los otros, y el reconocimiento en cada uno de los estudiantes, como un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir en favor del bien común.

V.- Que en la medida en que la comunidad educativa del SINEM sea capaz de fortalecer y promover el respeto, la solidaridad, la disciplina, la equidad y la inclusión, es posible forjar un clima más adecuado para el aprendizaje; ya que, por un lado, la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, por otro, genera un ambiente idóneo para adueñarse de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes.

VI.- Que uno de los factores necesarios para generar un clima escolar que facilite los aprendizajes, es la presencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados al marco legal y de carácter formativo, que asistan al desarrollo personal y social de los y las estudiantes.

VII.- Que los aprendizajes serán sobresalientes y permanentes si en el ambiente escolar se vive en armonía, rodeado de un clima de confianza y aceptación, donde la preocupación por el otro se exprese en acciones de solidaridad y se valore en las personas el *ser más* en lugar del *tener más*; y si cada uno de los miembros de la comunidad educativa está dispuesto a dar lo mejor de sí en beneficio del bien común.

VIII.- Que el ejercicio de los derechos, por parte de cada uno de los miembros implica también el correlativo respeto de éstos a los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa, mediante una convivencia necesariamente armoniosa que permita el logro de sus respectivos objetivos.

IX.- Que aprender a convivir es el fundamento para la construcción de una ciudadanía más respetuosa, justa, equitativa y solidaria.

X.- Que normas jurídicas como la *Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño*, la Ley No. 7739, *Código de la Niñez y la Adolescencia* y la Ley No. 8261, *Ley General de la Persona Joven* determinan en el ámbito legal, lo relacionado con la educación de las personas menores de edad, sus derechos, sus obligaciones, y los correlativos derechos y deberes de las instituciones educativas, por lo que el presente manual está inspirado en sus principios.

XI.- Que el SINEM se visualiza como un sistema de educación musical de cobertura nacional, con altos estándares de calidad artística y humana, donde se debe favorecer una sana convivencia entre los estudiantes, por lo que el presente manual, funge como instrumento que orienta a la comunidad educativa del SINEM y facilita el desarrollo pleno de todos sus integrantes.

XII.- Que por acuerdo firme No. 17-2016 tomado en Sesión Ordinaria No. 07-2016 celebrada el día 25 de abril de 2016, este Órgano Colegiado aprobó el presente reglamento.

Por tanto, promulga el presente:

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL

CAPÍTULO I. LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 1.- Alcance. Este manual regula los derechos y obligaciones de los estudiantes, padres de familia y/o representantes legales (o encargados) y funcionarios docentes y administrativos del Sistema Nacional de Educación Musical, en relación con los procesos asociados a la convivencia escolar.

Las normas contenidas aquí se aplicarán a los estudiantes cuando estén debidamente matriculados en la Institución, cuando se encuentren en las instalaciones del SINEM, en sus actividades oficiales y extracurriculares.

Artículo 2.- Marco legal. El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes aquí contenidos, se enmarcan dentro del ordenamiento jurídico nacional, de los fines, principios, y valores del SINEM.

Artículo 3.- Obligatoriedad. El presente manual es un instrumento ineludible y vinculante que se establece entre la Institución, el estudiante y los padres de familia y/o representantes legales del educando. Desde el momento en que se formalice la matrícula, los estudiantes, padres de familia y/o representantes legales serán puestos en conocimiento de este manual, y deberán firmar una "*Carta de compromiso*", en la

que, al haber sido informados de estas reglas, quedan sujetos y se comprometen a acatar lo aquí dispuesto, sin excepción.

Ningún estudiante, padre de familia y/o representante legal, educador, personal administrativo, trabajador, ni autoridad del SINEM, pueden aducir desconocimiento del presente manual. De igual manera, no puede alegarse desconocimiento de cualquier otra normativa que se encuentre vigente o que, a través de circular u otro medio con acuse de recibo, se ponga o se haya puesto en conocimiento de estos.

Artículo 4.- Glosario. Para los efectos del presente manual, se tienen las siguientes definiciones:

- a) **Convivencia:** conjunto de relaciones humanas que se establecen entre todos los actores de la comunidad educativa, en un plano de igualdad, equidad y respeto a sus derechos y deberes.
- b) **Comité de Convivencia:** órgano encargado de velar por el cumplimiento del orden disciplinario, tomando las medidas pertinentes de acuerdo con lo que se establece en el presente manual y la normativa legal vigente.
- c) **Comunidad Educativa:** población conformada por todas las personas que se citan en el presente artículo.
- d) **Director Académico:** jefe inmediato de directores de escuela y encargados de programa.
- e) **Director de escuela o encargado de programa:** autoridad académica y administrativa de la escuela o programa.
- f) **Director General:** órgano de máxima autoridad ejecutiva del SINEM.
- g) **Estudiante o educando:** persona formalmente matriculada en la Institución, con el fin de ser parte del programa de formación musical que ofrece la institución.
- h) **Formador, instructor, educador, profesor o docente:** persona que se encarga de impartir lecciones, evaluar a los estudiantes y contribuir al logro de los objetivos de la institución.
- i) **Institución:** establecimiento donde se lleva a cabo el proceso de instrucción musical.
- j) **Junta Directiva:** órgano de máxima autoridad directiva del SINEM.
- k) **Mediación:** método de Resolución Alterna de Conflictos de naturaleza auto-compositiva que busca solucionar las diferencias a través del dialogo.
- l) **Padre, madre de familia y/o representante legal:** persona que tiene a su cargo la guarda, crianza y vigilancia de la educación del estudiante o educando.
- m) **Personal Administrativo:** toda persona ligada laboralmente con la Institución, que se desempeña en cualquier de los puestos de gestión administrativa requeridos para el funcionamiento del SINEM.

Artículo 5.- Respeto de la condición de estudiante. Para el empleo de este manual todo estudiante deberá considerarse como sujeto de derechos y responsabilidades y se le deberá considerar la correspondencia entre el interés individual y social, con el fin de garantizar el respeto de sus derechos en un ambiente físico y mental sano, en procura de un mejor desarrollo personal.

Todo estudiante tiene derecho a exigir que se le respeten sus derechos, así como el deber de respetar a los demás, los suyos. Será también deber de la Institución respetar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como crear los mecanismos necesarios para asegurarse el goce y disfrute de esos derechos, de acuerdo con el debido proceso.

Artículo 6.- Política institucional de no discriminación. El SINEM como entidad gubernamental de carácter pluralista y respetuoso de la diversidad, velará porque en el curso normal de la convivencia escolar, todos los involucrados se abstengan de ejecutar acciones que fomenten el desorden público, el odio y/o la discriminación de las personas por razones de etnia, raza, edad, religión, afiliación política,

ideología, nacionalidad, género, orientación sexual o identidad de género y/o cualquier otra condición social o personal.

CAPÍTULO II. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 7.- Conformación. El Comité de Convivencia está integrado por el director o encargado de sede y dos docentes. Si la escuela y/o programa orquestal no tiene el personal docente suficiente para tal fin, el director o encargado de sede nombrará uno o dos (según corresponda) padres de familia y/o representantes legales para integrar el comité de convivencia.

Artículo 8.- Criterios de selección. Para el nombramiento de los miembros del Comité de convivencia, se considerarán los siguientes criterios:

Docentes:

- a) Grado profesional.
- b) Tiempo de servicio en la Institución.
- c) Experiencia desempeñando funciones similares.

Padre de familia y/o representante legal:

- d) Mayor de 18 años.
- e) Tiempo de participación en la escuela y/o programa orquestal (mínimos 2 años).

Artículo 9.- Plazo de nombramiento. Los miembros del Comité de Convivencia son nombrados por todo el curso lectivo (año calendario), dentro de los 15 días posteriores al inicio del curso lectivo del SINEM.

Artículo 10.- Inhibición. En caso de que un padre de familia y/o representante legal tenga un vínculo con un estudiante por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado (ascendente o colateral), deberá inhibirse de participar en cualquier proceso que lleve a cabo el Comité de Convivencia. En su defecto, el director de escuela o encargado de programa deberá apartar del Comité de Convivencia al miembro que presenta conflicto de intereses para el caso concreto, y resolverlo con el resto de sus miembros.

Artículo 11.- Funciones y atribuciones. Son funciones y atribuciones del Comité de Convivencia:

- a) Divulgar el manual dentro de la comunidad educativa y resolver cualquier duda que se presente sobre su interpretación.
- b) Capacitar a la comunidad educativa sobre los alcances del manual.
- c) Brindar el asesoramiento requerido por el personal de la Institución en materia disciplinaria.
- d) Establecer las pautas necesarias para la aplicación preventiva del presente manual, así como su puesta en práctica.
- e) Requerir los informes que estime pertinentes sobre asuntos de su competencia.
- f) Analizar y resolver (siguiendo el debido proceso contemplado en el Código de la Niñez y Adolescencia), las diferentes situaciones relacionadas con el comportamiento de los educandos.
- g) Realizar el estudio y correspondiente análisis de los reportes confeccionados por los funcionarios de la Institución para dictaminar sobre la procedencia o improcedencia de aplicar las medidas correctivas establecidas en este manual.
- h) Emitir un dictamen razonado y sustentado en el presente manual, sobre la medida correctiva que cabe aplicar a un estudiante, por el comportamiento ejecutado que lesiona la presente normativa.
- i) Actuar cuando tenga conocimiento de algún comportamiento que lesiona la presente normativa.

- j) Reunirse con los padres de familia y/o representantes legales de los estudiantes reincidentes en la comisión de faltas disciplinarias, procurando medidas alternativas para la modificación de su conducta.
- k) Elaborar y llevar un registro de actas de sus reuniones.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 12.- Derechos Son derechos fundamentales del educando:

- a) Disfrutar de todos aquellos derechos que las leyes generales o especiales le confieran.
- b) Ser tratado sin ningún tipo de discriminación.
- c) Expresar y defender libremente sus opiniones en forma oral o escrita, siempre con dignidad y respeto, utilizando adecuadamente aquellos canales establecidos por la Institución.
- d) Ser respetado.
- e) Participar en el mejoramiento de la calidad de la enseñanza, mediante los procesos destinados para tal fin por las autoridades del SINEM.
- f) Participar, como miembro de la Institución, en todas las actividades que se organicen dentro o fuera de ella, para las cuales sea convocado.
- g) Conocer, al final de cada período o si así lo requiere en otro momento, su situación académica por medio de un informe oficial rendido por la Institución.
- h) Recurrir las sanciones que se le impongan, en la forma y términos que se establecen en la presente normativa y de conformidad con el debido proceso establecido.
- i) Participar de orquestas, bandas, cameratas, coros, o cualquier otra modalidad de ensamble de la institución, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la Institución.
- j) Optar por un instrumento musical en calidad de préstamo, de acuerdo con la modalidad curricular en que se encuentre, siempre y cuando la Institución disponga de activos para tal fin.
- k) Recibir un trato respetuoso y digno por parte del personal docente y administrativo.
- l) Ser evaluado justa y equitativamente, dentro de las normas determinadas por la Institución.
- m) Participar en la elaboración y ejecución de proyectos según su nivel de competencia y de acuerdo con las disposiciones de la Institución.
- n) Conocer los objetivos y programas académicos de cada una de las asignaturas.
- ñ) Conocer las pautas de trabajo académico y de comportamiento.
- o) Recibir la ayuda y orientación necesaria, de acuerdo con los servicios que la Institución brinda.

Artículo 13.- Obligaciones. El educando tiene como obligación principal la dedicación al estudio y en especial los siguientes deberes:

- a) Ajustarse al calendario académico y a los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Institución.
- b) Seguir las indicaciones de los docentes y de las autoridades jerárquicas superiores, relativas a su proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c) Atender adecuados hábitos de higiene y aseo personales, así como las normas de ornato, aseo y limpieza dentro de la Institución.
- d) Entregar a sus padres y/o representantes legales las circulares, los reportes y cualquier otro documento emanado por la Institución, y devolver los talones de recibido, en el lapso que la Institución haya convenido.

- e) Permanecer dentro del aula en forma disciplinada y atenta en todo momento, acatando las instrucciones del profesor, de la persona asignada, evitando interrumpir el normal desarrollo de las lecciones de los demás grupos de educandos. Igual conducta debe observar cuando se le asigne un lugar en otra área de la Institución que no sea su aula. De modo similar deberá comportarse acorde con los lineamientos institucionales en todas las actividades organizadas por la Institución.
- f) Gestionar el permiso respectivo ante el docente y/o director o encargado de sede (y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente manual), en caso de necesitar retirarse de las actividades en las que en ese momento se encuentre participando.
- g) Respetar la libertad de conciencia y expresión del pensamiento, las convicciones religiosas, la orientación sexual, la identidad de género, la dignidad e integridad y todo aquello relativo a la libre expresión de la personalidad de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Respetar el derecho a la educación de sus compañeros, prestándoles la ayuda necesaria y desinteresada para su aprovechamiento escolar; y darles buen ejemplo con su conducta individual y social.
- i) Mantener el debido respeto a todo el personal docente y administrativo. De igual manera, respetar a toda persona que, aunque no pertenezca a la Institución, se encuentre dentro o fuera de ella.
- j) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- k) Abstenerse de divulgar en medios electrónicos o de cualquier otra índole, comentarios e información que atenten contra la imagen y entorpezcan el funcionamiento regular de la Institución.
- l) Abstenerse de divulgar en medios electrónicos o de cualquier otra índole, el nombre, imágenes, comentarios e información que lesionen la integridad de cualquier persona, pertenezca o no a la Comunidad Educativa.
- m) Mantenerse al día en sus obligaciones académicas.
- n) Cuidar y mantener el instrumento asignado en óptimas condiciones.
- ñ) Asistir y cumplir con todos los compromisos, ensayos, campamentos, talleres, conciertos y presentaciones que la Institución haya convocado previamente.
- o) Asistir con la vestimenta indicada por la Institución a todos los compromisos, ensayos, campamentos, talleres, conciertos y presentaciones a los que ha sido convocado previamente.
- p) No consumir licor, cigarrillos o drogas ilícitas dentro de la Institución y en cualquier actividad en donde esta sea representada.
- q) Guardar y custodiar apropiadamente las pertenencias personales. En caso de traer artículos de valor, estos quedan bajo completa responsabilidad de su dueño.
- r) Traer los materiales necesarios a las actividades que así lo requieran.
- s) Utilizar el instrumento asignado únicamente para actividades propias de la Institución.
- t) Utilizar un lenguaje respetuoso y comedido en todo momento.
- u) Abstenerse de participar de escenas amorosas que impliquen un irrespeto a las buenas costumbres y al orden dentro de la Institución.

CAPÍTULO IV.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 14.- Derechos. Son derechos del padre de familia y/o representante legal:

- a) Demandar el reconocimiento y disfrute de los derechos de sus hijos(as), derivados del presente manual u otras disposiciones o reglamentos que se emanen de la Institución, cuando estime que han sido lesionados.
- b) Ser informados de la organización académica y administrativa de la escuela y/o programa, así como de las normas y procedimientos disciplinarios de la Institución.

- c) Solicitar la información pertinente sobre las áreas por mejorar en el proceso de aprendizaje del estudiante.
- d) Participar en la búsqueda de soluciones a las dificultades académicas y personales del educando.
- e) Justificar las ausencias a lecciones y demás actividades programadas por la Institución.
- f) Ser informados del desenvolvimiento de sus hijos(as) en lo académico y disciplinario.

Artículo 15.- Deberes. Son deberes del padre de familia y/o representante legal:

- a) Formalizar la matrícula del estudiante antes del inicio del curso lectivo, respetando las fechas y procedimientos que la Institución fije para tal efecto.
- b) Procurar que el estudiante cuente con todos los materiales solicitados por la Institución durante el curso lectivo.
- c) Conocer, respetar, acatar y hacer cumplir los reglamentos y disposiciones que emanen de la Institución.
- d) Dirigirse en forma respetuosa a todo miembro de la comunidad educativa.
- e) Velar por el cumplimiento de los deberes del educando.
- f) Tomar en cuenta las sugerencias que expresamente se le formulen en aras del desarrollo de las potencialidades de los estudiantes.
- g) Asistir a las reuniones y a otras actividades a las que sea convocado por la Institución.
- h) Devolver firmados y en el tiempo estipulado todos aquellos documentos que así lo requieran.
- i) Mantener comunicación constante con la Institución, con el fin de mantenerse informado del rendimiento integral del estudiante.
- j) Vestir con decoro cuando visite la institución.
- k) Solicitar el permiso correspondiente al funcionario competente para ingresar a las instalaciones de la Institución.
- l) Brindar el mejor ejemplo a los estudiantes, evitando todas aquellas conductas contrarias a la normativa de la Institución.
- m) Cumplir con el contrato de préstamo del instrumento asignado al estudiante.
- n) Informar a la Institución a la mayor brevedad posible, sobre enfermedades o accidentes que impidan a los estudiantes asistir regularmente a clases o a otras actividades convocadas por la Institución.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 16.- Derechos. Son derechos del personal docente.

- a) Disfrutar de todos los derechos que se deriven de los Reglamentos de la Institución. Si no contara con un reglamento, regirá para tales fines el Reglamento Autónomo del Ministerio de Cultura y Juventud.
- b) Recibir de la Dirección Académica todas aquellas orientaciones que contribuyan al logro eficiente del proceso educativo.
- c) Apelar ante la autoridad respectiva, según orden jerárquico y siguiendo el debido proceso, cuando considere que se menoscaban sus derechos.
- d) Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad educativa, reconociéndole su autoridad intelectual.
- e) Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la institución.
- f) Gozar del respeto, trato justo y digno por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Disponer de las condiciones necesarias y apropiadas para realizar su labor dentro y fuera de la Institución.

Artículo 17.- Deberes. Son deberes del personal docente.

- a) Contribuir para lograr los objetivos generales de la Institución.
- b) Mantener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo y cooperar con ellos en las diversas actividades, creando un clima de fraternidad y solidaridad.
- c) Atender las necesidades, intereses y habilidades especiales de los estudiantes para atender debidamente sus diferencias individuales.
- d) Mantener dentro de la institución normas de respeto y sana convivencia para con los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Ser consecuente con los valores que prodiga la institución.
- f) Despertar el interés de los estudiantes por el estudio.
- g) Abstenerse de impartir clases particulares (remuneradas o no) a estudiantes de la Institución.
- h) Facilitar a las autoridades de la Institución la supervisión de sus actividades, así como aceptar las observaciones correspondientes.
- i) Cuidar la planta física, el mobiliario y material didáctico a su cargo.
- j) Vestir con decoro.
- k) Planificar e impartir las clases que se le confíen, de conformidad con los programas aprobados por la Institución, con la orientación y distribución del tiempo que se le asigne.
- l) Asistir a las actividades que la Institución ha convocado previamente.
- m) Atender a los padres y/o representantes legales del estudiante en el horario establecido al inicio del curso.
- n) Revisar y entregar los trabajos y/o pruebas de los estudiantes, dentro de los ocho días hábiles, posteriores a su realización.
- o) Llevar un registro de cada estudiante en el que se anoten: ausencias, llegadas tardías, calificaciones obtenidas, actitudes, intereses, capacidades, con el fin de evaluar y orientar integralmente a sus estudiantes en el estudio y problemas personales.
- p) Exigir el cumplimiento de las normas de disciplina de la Institución.
- q) Proporcionar los informes correspondientes sobre los estudiantes de la Institución, a quien corresponda y cuando sea necesario, con el fin de facilitar la solución de dificultades.
- r) Participar en aquellos cursos que coadyuven a su perfeccionamiento profesional cuando la Institución los ofrezca, recomiende o avale.
- s) Formar parte de las comisiones y realizar los trabajos específicos que el director o encargado de programa le encomienden para el cumplimiento de sus funciones.
- t) Asistir a las sesiones de las comisiones de los que forma parte y cumplir los acuerdos que se tomen, manteniendo sus deliberaciones en secreto.
- u) Presentar el informe anual de sus labores al director de la escuela o encargado de programa.
- v) Cumplir sus funciones docentes con puntualidad y esmero, asimismo ejecutar los trabajos que se le confíen con eficacia, honradez, prontitud y buena voluntad.
- w) Justificar en caso de ausencia y/o tardía, de acuerdo con la reglamentación vigente.
- x) Ser puntual en acudir a las clases, no ausentarse de ellas antes de terminar y procurar que nada impida la buena marcha de las mismas.
- y) Encausar el buen comportamiento de los estudiantes.
- z) Denunciar en primera instancia al director de la escuela o encargado de programa de la Institución aquellos comportamientos que constituyan delitos y que contemplen y/o presuman violaciones a los derechos establecidos en el Código de la Niñez y Adolescencia. Igualmente, los casos de estudiantes donde se violenten sus derechos, habiendo o no cometido una falta disciplinaria y que requieran de protección especial, deberán ser emitidos a otras instituciones del Estado como el PANI, el IAFA, la CCSS, para que estas le brinden la respectiva atención.

aa) Cumplir con todos aquellos otros deberes que señalan las leyes y reglamentos del SINEM y del Ministerio de Cultura y Juventud.

CAPÍTULO VI. GENERALIDADES DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 18.- Fijación de la jornada de estudio. La jornada de clases es fijada anualmente por el director de la escuela o encargado de programa o quien lo represente, quien puede adecuarla a las necesidades de la época; para ello, la hora de inicio diario de lecciones y su finalización se comunica a los padres de familia y/o representantes legales en el momento de la matrícula.

No obstante, la jornada de estudio puede ser variada dentro del curso lectivo, cuando por razones especiales, caso fortuito o fuerza mayor esto sea necesario. Se comunicará dicha variación a los padres de familia y/o representantes legales y a los estudiantes en el momento oportuno.

Artículo 19.- Justificación de las ausencias. En caso de ausencia a lecciones y pruebas, se justifica por escrito durante los tres días hábiles siguientes al reingreso del estudiante. La justificación se realiza ante la Dirección o quien este designe para llevar el control de las mismas. Por ninguna circunstancia se justificarán ausencias pasados estos tres días hábiles.

En todos los casos, la justificación debe ser razonada. El padre de familia podrá realizar este trámite adjuntando los documentos probatorios respectivos.

Artículo 20.- Permisos programados. En caso de que el padre de familia y/o representante legal, con conocimiento previo, necesite que el estudiante se ausente de la Institución por motivos que este considere justificables, deberá solicitar por escrito el permiso ante el director de la escuela o encargado de programa o quien lo represente, de manera razonada.

Artículo 21.- Excepciones al cumplimiento de la jornada de estudio. El estudiante no debe salir de la Institución antes de finalizar la jornada escolar, salvo:

a) Cuando por enfermedad del educando, este deba retirarse, el padre y/o representante legal lo retirará personalmente y no sin antes haber firmado el permiso o boleta ante el director de la escuela o encargado de programa. En caso de que el responsable directo del estudiante, según conste en los registros de la Institución, no pueda presentarse, debe enviar a la Dirección una autorización escrita y debidamente firmada, con copia de su cédula por ambos lados o de documento idóneo que acredite la calidad de padre de familia o representante legal; en este caso, la persona autorizada deberá siempre ser mayor de edad y portar su cédula de identidad o documento idóneo similar. De no cumplirse con lo preceptuado, no se permitirá el retiro del educando.

b) Cuando por cita médica o por algún imprevisto familiar el estudiante deba retirarse antes, en este caso se aplican las mismas disposiciones del apartado anterior.

El estudiante con 3 o más ausencias injustificadas, o 5 llegadas tardías en alguno de los períodos (semestres), con excepción en este último caso de aquellas situaciones de enfermedad debidamente comprobadas, es sujeto de las acciones correctivas que la Institución disponga para tales efectos y de conformidad con el debido proceso.

CAPÍTULO VII. DEL ORDEN DISCIPLINARIO Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 22.- Finalidad del proceso El procedimiento de determinación de la responsabilidad disciplinaria del estudiante, así como la imposición y ejecución de las acciones correctivas, tendrán una finalidad pedagógica formativa. En la toma de decisiones deberá valorarse el interés superior del estudiante y su derecho a ser educado para el ejercicio de su ciudadanía, de acuerdo con el debido proceso.

Artículo 23.- Garantías de los estudiantes. Se consideran garantías irrenunciables de los estudiantes, las siguientes:

- a) Imputabilidad: No podrá responsabilizarse disciplinariamente a un estudiante si no ha actuado con conocimiento y/o dolo de realizar la acción. La comisión u omisión de una falta disciplinaria debe ser personalmente reprochable al estudiante, debiendo existir una relación de causalidad entre el hecho cometido y el resultado de la acción.
- b) Idoneidad: Debe escogerse aquella acción correctiva que cumpla de la mejor forma con los fines propuestos por este manual.
- c) Necesidad: Se debe seleccionar la acción correctiva que, dentro de las elegibles, implique una menor restricción de los derechos del estudiante.
- d) Proporcionalidad: La acción correctiva impuesta debe corresponder con la gravedad de la falta cometida.
- e) Interés superior: La acción correctiva impuesta debe considerar en todo momento las condiciones psico-sociales y personales del estudiante como atenuantes.

Artículo 24.- Reporte de las faltas. Cualquier falta cometida por un estudiante podrá ser reportada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de un particular a la dirección la Institución.

Artículo 25.- Corresponsabilidad. Los estudiantes que inciten a sus compañeros a cometer alguna de las faltas disciplinarias contempladas en este reglamento o colaboren en la ejecución de la misma, son corresponsables por la falta cometida y podrán ser objeto de la aplicación de medidas correctivas siguiendo el debido proceso.

Artículo 26.- Faltas leves. Las siguientes acciones u omisiones se considerarán faltas leves:

- a) Ingerir alimentos durante las lecciones o en el desarrollo de una actividad de la Institución
- b) Tirar basura en lugares no permitidos.
- c) Entrar en espacios restringidos sin autorización o sin la presencia de un funcionario.
- d) Interrumpir el trabajo del docente y/o el de sus compañeros de grupo.
- e) Usar objetos que causen algún tipo de distracción dentro del aula como revistas, juguetes, cartas, celulares, iPod, tabletas u otros medios electrónicos.
- f) Faltar con el material de apoyo para las clases.
- g) Incumplir con la devolución de los documentos, avisos, circulares o cualquier otro comunicado oficial, debidamente firmados por sus padres y/o representante legal en los tres días hábiles establecidos.
- h) Presentarse tarde a lecciones y ensayos.
- i) Retirarse sin autorización de lecciones regulares o ensayos dentro del horario establecido.
- j) Emplear vocabulario vulgar y soez.
- k) Abandonar el aula sin autorización del profesor.
- l) Traer visitantes a la Institución sin la debida autorización.
- m) Traer animales a la Institución sin autorización.

- n) Traer mercadería para vender dentro de la Institución, salvo cuando fuere autorizado por el director de la escuela o encargado de sede.
- o) Manifestar actitudes irrespetuosas, en forma individual o grupal, durante las lecciones, u otras actividades propias de la Institución.
- p) Provocar desorden en el aula.
- q) Omitir o desobedecer indicaciones y/u órdenes de los docentes y/u otras autoridades de la Institución, durante las actividades.
- r) Participar de escenas amorosas que impliquen un irrespeto a las buenas costumbres y al orden dentro de la Institución.
- s) Tirar y esconder objetos y/o instrumentos que pertenecen a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- t) Rayar o dañar paredes, instrumentos, mobiliario u otros objetos de la Institución o de cualquier otra persona.
- u) Mentir o dar información falsa a cualquier funcionario institucional.
- v) Presentarse a conciertos y/o recitales con el uniforme incompleto.

Artículo 27.- Faltas graves. Las siguientes acciones u omisiones se considerarán faltas graves:

- a) Irrespetar los símbolos nacionales.
- b) Ausentarse a lecciones o ensayos, sin la debida justificación.
- c) Dañar, destruir, o extraviar material propiedad de la Institución.
- d) Agredir físicamente y/o psicológica o emocionalmente, mediante calumnias, insultos, ofensas al honor, amenazas o intimidación, a los otros integrantes de la comunidad educativa o particulares.
- e) Discriminar a los integrantes de la comunidad educativa en razón de su orientación sexual, género, identidad de género, creencias, condiciones físicas, mentales, sociales, económicas o de cualquier otra circunstancia personal.
- f) Escuchar, leer, observar o divulgar conversaciones, correspondencia, documentos o cualquier escena, acto o actividad que pertenezca al ámbito de la privacidad o intimidad de los integrantes de la comunidad educativa o particulares.
- g) Cometer acciones graves de indisciplina contra algún miembro de la comunidad educativa.
- h) Emplear vocabulario irrespetuoso y/o cometer hechos irrespetuosos en contra del director de la escuela o encargado de programa, los alumnos, y demás personas de la comunidad educativa.
- i) Dañar las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución al colocar letreros, dibujos y/o gráficos no autorizados.
- j) Usar y/o manipular un instrumento sin la autorización correspondiente.
- k) Usar y/o manipular equipo y/o mobiliario sin la autorización correspondiente.

Artículo 28.- Faltas muy graves. Las siguientes acciones u omisiones se considerarán faltas muy graves:

- a) Alterar, falsificar o plagiar pruebas, documentos de evaluación o cualquier otro tipo de trabajo o documento con los que deba cumplir como parte de su proceso educativo.
- b) Suplantar a un estudiante en actos propios de su vida académica. Esta falta será aplicable a quien ha sido suplantado cuando se encuentre de acuerdo con la realización de este hecho.
- c) Sustraer cualquier documento, libro o expediente en el que consten las notas de los estudiantes.
- d) Privar de su libertad a cualquier integrante de la comunidad educativa o particular.
- e) Portar, introducir, distribuir o divulgar material pornográfico.
- f) Provocar por cualquier medio ilícito, la paralización de la institución o la realización de cualquier actividad por ella programada.
- g) Destruir bienes pertenecientes a la institución, al personal o los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice de forma individual o en grupo.
- h) Escenificar conductas contrarias al orden público y/o las buenas costumbres.

- i) Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- j) Incitar a compañeros(as) a que participen en acciones que perjudiquen la salud física y mental, así como la seguridad individual y/o colectiva.

Artículo 29.- Faltas Gravísimas. Las siguientes acciones u omisiones se considerarán faltas gravísimas:

- a) Consumir bebidas alcohólicas y/o drogas ilícitas dentro de la institución o en actividades oficiales tales como conciertos, recitales, o cualquier otra actividad convocada por la institución o donde el estudiante la esté representando.
- b) Ingresar a la institución bajo los efectos del alcohol y/o drogas ilícitas.
- c) Distribuir, poseer, comerciar, suministrar, fabricar, elaborar, refinar, transformar, extraer, cultivar, producir, inducir, transportar, almacenar, o vender drogas ilícitas, así como precursores esenciales en el procesamiento de drogas ilícitas dentro de la institución o en actividades oficiales de la institución.
- d) Portar cualquier tipo de explosivos, armas punzo-cortante, de fuego o de otras con características similares.
- e) Sustraer, alterar o falsificar documentos oficiales.
- f) Ausentarse sin una justificación de fuerza mayor a un concierto oficial de la institución.
- g) Faltar con la música, el instrumento o cualquier otro artículo que impida la participación del estudiante en algún concierto o recital oficial de la institución.
- h) Agredir de manera física, sexual, patrimonial o psicológica a cualquier integrante de la comunidad educativa o particular.
- i) Sustraer objetos personales y/o bienes que pertenezcan a miembros de la comunidad educativa o a la institución.

Artículo 30.- Acciones correctivas para faltas leves. Los estudiantes responsables de cometer faltas leves podrán ser objeto de las siguientes acciones correctivas:

- a) Ser objeto de una amonestación verbal o escrita por parte del profesor ante el cual se cometió la falta, con copia al expediente personal del estudiante y al padre de familia y/o representante legal en caso de los menores de edad.
- b) Reparar en forma efectiva y verificable el material en forma proporcional a la falta y razonables e inherentes a su condición de estudiante.
- c) Ofrecer disculpa a la persona afectada por la comisión de la falta, lo cual debe ser verificado por el director(a) de la escuela o encargado(a) de programa. Para solicitar disculpas podrá utilizar un medio similar al que se utilizó para la comisión de la falta, siempre que eso sea posible y no sea contrario a los fines educativos de la sanción, ni atente contra la dignidad del estudiante.
- d) Justificarse por escrito ante el profesor.

Artículo 31.- Acciones correctivas para faltas graves. Los estudiantes responsables de haber cometido una falta grave podrán ser objetos de las siguientes acciones correctivas:

- a) Reparar y/o reponer el material dañado, destruido, extraviado o sustraído.
- b) Subsana el irrespeto y/o la ofensa verbal a las personas, grupos internos o externos a la institución mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan.
- c) Realizar acciones de interés institucional y comunal, respetando la proporcionalidad y la idoneidad con respecto a la falta cometida. Cuando se imponga esta acción correctiva se deberá indicar cuál es la labor por realizar y cuántas horas que debe dedicar el estudiante. El director(a) de la escuela o encargado(a) de programa designará a un miembro de la comunidad educativa quien velará por el cumplimiento de la sanción impuesta.

d) Participar en charlas sobre el consumo de licor o el uso de drogas, sea en la institución, o en otras organizaciones, estatales o no, que se dediquen a trabajar esta problemática. En este caso el estudiante deberá aportar un documento que haga constar su participación en dichas charlas.

e) Ser objeto de una suspensión parcial o total de todas las actividades académicas de una semana hasta por un máximo de un mes calendario.

Artículo 32.- Acciones correctivas para faltas muy graves. Los estudiantes responsables de haber cometido una falta muy grave podrán ser objetos de las siguientes acciones correctivas:

a) Reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos determinados o a la misma institución.

b) Realizar acciones de interés institucional y comunal, respetando la proporcionalidad y la idoneidad con respecto a la falta cometida. Cuando se imponga esta acción correctiva se deberá indicar cuál es la labor por realizar y cuántas las horas que debe dedicar el estudiante. El director de la escuela o encargado de programa designará a un miembro de la comunidad educativa quien velará por el cumplimiento de la sanción impuesta.

c) Ser objeto de una suspensión parcial o total de todas las actividades académicas de dos semanas hasta por un máximo de un mes calendario.

Artículo 33.- Acciones correctivas para faltas gravísimas. Los estudiantes responsables de haber cometido una falta gravísima podrán ser objetos de las siguientes acciones correctivas:

a) Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos determinados o a la misma institución.

b) Realización de acciones de interés institucional y comunal, respetando la proporcionalidad y la idoneidad con respecto a la falta cometida. Cuando se imponga esta acción correctiva se deberá indicar cuál es la labor por realizar y cuántas las horas que debe dedicar el estudiante. El director de la escuela o encargado de programa designará a un miembro de la comunidad educativa quien velará por el cumplimiento de la sanción impuesta.

c) Suspensión parcial o total de todas las actividades académicas de tres semanas hasta por un máximo de un mes calendario.

Artículo 34.- Reprogramación de tareas académicas. Las pruebas y demás tareas académicas serán reprogramadas por la institución cuando el estudiante se encuentre suspendido.

Artículo 35. Medidas Cautelares. Cuando existan fuertes indicios, durante el proceso, de peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, o bien exista un serio riesgo de obstaculización del proceso o de las pruebas y dando los fundamentos debidos, se podrá considerar la aplicación de las siguientes medidas cautelares:

a) Prohibición de acercarse a determinadas personas.

b) Suspensión para participar en determinadas actividades de la institución.

c) Suspensión temporal del proceso educativo.

La duración de estas medidas cautelares, dependerá de la realización del procedimiento sumario que se describe a continuación.

Artículo 36.- Del procedimiento sumario para la aplicación de acciones correctivas. Cuando se denuncie la comisión de una falta contemplada en el presente Manual, se llevará a cabo un procedimiento sumario que respetará las garantías del debido proceso y el ejercicio legítimo del derecho de defensa del estudiante.

Los pasos del procedimiento son los siguientes:

- a) Un funcionario o estudiante notificará al director de la escuela o encargado de programa de la Institución la falta cometida por el estudiante. Esta persona convocará de inmediato al Comité de Convivencia.
- b) Un miembro del Comité de Convivencia realizará la respectiva investigación, analizará, verificará y tipificará la supuesta falta cometida y definirá las acciones correctivas correspondientes, en un plazo no mayor de diez días hábiles.
- c) En un plazo no mayor de tres días hábiles después de definidas las posibles acciones correctivas a las que se refiere el inciso anterior, el miembro del Comité de Convivencia, según sea el caso, comunicará por escrito al padre de familia o encargado, las faltas que se le imputan al alumno y las posibles acciones correctivas y le informará, además, de su derecho de acceder al expediente administrativo correspondiente.
- d) El estudiante, su padre de familia y/o representante legal dispondrá de un término de tres días hábiles, contados a partir de la comunicación que se señala en el inciso anterior, para ejercer su derecho de presentar los argumentos de defensa que estime necesarios, realizar el descargo, alegar lo pertinente y ofrecer las pruebas que juzgue oportunas.
- e) Si en el término previsto en el inciso anterior, no se presentan pruebas de descargo, el miembro del Comité de Convivencia a cargo, someterá el expediente al Comité de Convivencia, para establecer la medida correctiva que corresponda.
- f) Si hubiese descargo dentro del período señalado y éste, a juicio del Comité de Convivencia encargado, estuviera suficientemente fundamentado, entonces procederá a desestimar la medida correctiva.
- g) La resolución final deberá ser notificada al estudiante y padre de familia y/o representante legal, y copia de la misma será enviada al expediente personal del estudiante. Se debe garantizar el derecho del estudiante a obtener una resolución dentro de un plazo de ocho días hábiles contados a partir del día en que vence el término para presentar el descargo.
- h) Durante todo el proceso se debe respetar el principio de presunción de inocencia del estudiante.
- i) El estudiante tiene el derecho de recurrir la resolución final del caso, dentro de los tres días siguientes a su notificación, ante el propio Comité de Convivencia, quien trasladará de inmediato el recurso presentado y el expediente administrativo, ante el Director Académico del SINEM.
- j) El Director Académico resolverá en forma definitiva el recurso presentado, dentro del término máximo de diez días.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37. Posibilidad de mediación. Los estudiantes involucrados en un proceso disciplinario, pueden acudir a la mediación y/o conciliación, siempre y cuando la falta sometida a este procedimiento alternativo no haya afectado la integridad física o moral de ninguno de los estudiantes, profesores o en general miembros de la comunidad educativa y siempre que se cuente con el visto bueno del director y/o encargado de programa.

Para estos efectos, deberán solicitar la aplicación del procedimiento a la Dirección Académica del SINEM.

La mediación es absolutamente voluntaria y se deberá garantizar confidencialidad del proceso.

Este procedimiento alternativo, sólo podrá suscitarse antes de que el Comité de Evaluación emita su resolución final, en caso de haber sido denunciada una falta.

Artículo 38. Procedimiento para una mediación. Para realizar un proceso de mediación, se considerarán las siguientes circunstancias:

- a) Será un miembro del Comité de Convivencia, director de la escuela o encargado de programa o estudiante quien, frente a una situación de conflicto, proponga la mediación como alternativa y presentará a la Dirección Académica los antecedentes del caso para poner en práctica el procedimiento.
- b) Será un miembro del Área de Vida Estudiantil del SINEM quien coordine el proceso de mediación con los mediadores y las partes involucradas.
- c) El mediador deberá entregar un Informe de Mediación.
- d) Corresponderá a la Dirección Académica programar e informar al estudiante y/o a los padres y/o representantes legales del inicio y término del proceso de mediación, en un plazo no mayor a 3 días.
- e) Lo resuelto archivará el asunto.

Artículo 39. Normativa supletoria. En lo no dispuesto por la presente norma, se aplicará la *Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño*, la Ley No. 7739, *Código de la Niñez y la Adolescencia* y la Ley No. 8261, *Ley General de la Persona Joven*.

Artículo 40.- Reformas. La modificación del presente manual, deberá ser aprobada por la Junta Directiva del SINEM y publicada en el Diario Oficial La Gaceta, para su entrada en vigencia.

Artículo 41.- Vigencia. El presente manual rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dennis Portuguez Cascante
Presidente
Junta Directiva
Sistema Nacional de Educación Musical

1 vez.—Solicitud N° 1966.—(IN2016067186).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS

SGS-DES-R-1928-2016

Superintendencia General de Seguros. San José, a las dieciséis horas del seis de setiembre de dos mil dieciséis.

RESULTANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 29, inciso k) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, N°8653 (en adelante LRMS) una de las funciones de la Superintendencia General de Seguros, es la de *“k) Definir cuando exista duda, de oficio o a instancia de parte, por resolución razonada de carácter general, si una actividad se considera actividad aseguradora para los efectos de esta Ley y bajo los parámetros establecidos en el artículo 2 de esta Ley.”*

SEGUNDO. Que el artículo 2 de la LRMS define la actividad aseguradora como: *“...aceptar, a cambio de una prima, la transferencia de riesgos asegurables a los que estén expuestas terceras personas, con el fin de dispersar en un colectivo la carga económica que pueda generar su ocurrencia. La entidad aseguradora que acepte esta transferencia se obliga contractualmente, ante el acaecimiento del riesgo, a indemnizar al beneficiario de la cobertura por las pérdidas económicas sufridas o a compensar un capital, una renta u otras prestaciones convenidas.”* (El resaltado no es propio del original)

TERCERO. Que el mismo artículo 2 de la LRMS establece que: *“...La actividad aseguradora y la actividad reaseguradora solo podrán desarrollarse en el país por parte de entidades que cuenten con la respectiva autorización administrativa emitida por la Superintendencia General de Seguros, en adelante Superintendencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de esta Ley.”* Adicionalmente, el cuarto párrafo de ese artículo dispone que *“... Estarán sometidas al ámbito de aplicación de esta Ley, todas las personas físicas o jurídicas, que participen, en forma directa o indirecta, en el desarrollo o realicen en cualquier forma la actividad aseguradora, reaseguradora, su intermediación y servicios auxiliares de seguros...”*

CUARTO. Que la LRMS en su artículo 4 establece que: *“Se garantiza al consumidor de seguros, el derecho a la protección de sus intereses económicos, así como el derecho a un trato equitativo...”*

QUINTO. Que el artículo 156 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica al que remite el 29 de la LRMS para su aplicación en lo concerniente a materia de seguros, establece la función y consecuente obligación de la Superintendencia, de velar porque en el territorio nacional no operen personas naturales o jurídicas, cualquiera que sea su domicilio legal o lugar de operación que de manera habitual y a cualquier título, realicen actividad aseguradora, oferta pública de seguros o negocios de seguros, sin la debida autorización de esta autoridad administrativa.

SEXTO. Que esta Superintendencia ha recibido varias consultas asociadas con la naturaleza jurídica de los denominados servicios de garantía extendida, incluso sobre este particular se emitió el dictamen jurídico PJD-SGS-006-2013 de fecha 15 de marzo de 2013. No obstante y dado que se ha continuado recibiendo consultas relacionadas a este mismo tema, se considera pertinente emitir la presente resolución de carácter general con la finalidad de brindar mayor claridad y precisión sobre la naturaleza jurídica de los servicios de garantía extendida.

SÉPTIMO. Que en ese sentido, de conformidad con el artículo 29 inciso k) de la LRMS, se procederá a analizar las condiciones de hecho y de derecho relacionadas con la operación de los servicios de garantía extendida en el país, a efectos de comprobar o descartar si estos instrumentos mercantiles implican el ejercicio de actividad aseguradora conforme a su definición legal.

CONSIDERANDO

I. SOBRE LA DETERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA Y LAS COMPETENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS.

La Ley Reguladora del Mercado de Seguros, N°8653 en su artículo 2¹ y de forma complementaria la Ley Reguladora del Contrato de Seguros, N°8956², en los artículos

¹ **Artículo 2.- Actividad aseguradora y reaseguradora**

(...)

La actividad aseguradora consiste en aceptar, a cambio de una prima, la transferencia de riesgos asegurables a los que estén expuestas terceras personas, con el fin de dispersar en un colectivo la carga económica que pueda generar su ocurrencia. La entidad aseguradora que acepte esta transferencia se obliga contractualmente, ante el acaecimiento del riesgo, a indemnizar al beneficiario de la cobertura por las pérdidas económicas sufridas o a compensar un capital, una renta u otras prestaciones convenidas. (...)

² **Artículo 3.- Contrato de seguros**

3 y 8, constituyen las guías normativas que permiten definir cuándo se está en presencia de una actividad calificada como aseguradora.

La Superintendencia General de Seguros, en el cumplimiento de su función de determinar cuándo se está en presencia de actividad aseguradora, debe siempre analizar la realidad de la actividad sin necesariamente restringirse a las formas jurídicas adoptadas³ a fin de determinar si se encuentran presentes los elementos de la actividad aseguradora dispuestos en el artículo 2 de la LRMS.

Para el caso específico se deben analizar las formas jurídicas adoptadas por las empresas que ofrecen garantías extendidas así como la actividad real sustentada en dichas formas desde el enfoque dispuesto por la LRMS.

En aras de lo anterior se procederá a analizar, desde la óptica indicada, las figuras de servicios de asistencia y garantías, enfrentándolos finalmente al concepto de actividad aseguradora, para finalmente disponer las conclusiones del análisis.

II. SOBRE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA

El contrato de seguros es aquel en que el asegurador se obliga, contra el pago de una prima y en el caso de que se produzca un evento cuyo riesgo es objeto de cobertura, a indemnizar el daño producido a la persona asegurada, o a satisfacer un capital, una renta u otras prestaciones, dentro de los límites y las condiciones convenidos. Las aseguradoras que operan en el mercado nacional podrán colocar, por sí o por medio de una de sus subsidiarias, contratos de seguros fuera del territorio nacional, ajustándose a los requerimientos legales de cada país en el que deseen operar.

Artículo 8.- Elementos esenciales del contrato de seguro

Son elementos esenciales del contrato de seguro:

- a) El consentimiento de las partes.
- b) El interés asegurable presente o futuro.
- c) El riesgo asegurable.
- d) La prima del seguro o el procedimiento para determinarla.
- e) La obligación del asegurador.

Será absolutamente nulo el contrato de seguro que carezca de alguno de estos elementos esenciales.

³ Por remisión expresa del artículo 29, párrafo segundo de la Ley RMS al artículo 57 de la Ley 7523, Régimen Privado de Pensiones Complementarias y Reformas de la Ley Reguladora del Mercado de Valores y del Código de Comercio.

La naturaleza de los servicios de asistencia ha sido ya desarrollada mediante el criterio jurídico número PJD-017-2009 y la resolución de carácter general número SGS-R-214-2009, emitido en su momento por la Superintendencia de Pensiones mientras ostentaba la función de supervisión del mercado de seguros. En ese momento se realizó un estudio a profundidad sobre las figuras de seguro de asistencia y los servicios de asistencia que no constituyen seguros según se mencionan en el artículo 18 de la LRMS y se delinearón las diferencias fundamentales que existen entre ambos.

Una de las conclusiones más relevantes de éste estudio radica en la definición de las circunstancias que indican cuando un servicio de asistencia constituye una actividad propia del mercado asegurador. Estas circunstancias son:

1. *“El correcto funcionamiento del sistema de asistencia descansa en la compensación y neutralización de los riesgos mediante la distribución de la carga económica entre un número significativo de personas sometidas a los mismos riesgos. Como consecuencia, estas empresas administran una fuerte masa de capital constituida por los aportes percibidos por cada contrato celebrado.*
2. *Las empresas de asistencia utilizan tarifas cuyo cálculo obedece a postulados de la teoría matemática del riesgo, basadas en estadísticas. En muchos casos estas tarifas están calculadas por actuarios, lo cual trae como consecuencia que las mismas se obtengan en forma muy semejante a las empleadas por las compañías de seguros. La asegurabilidad, según Chuliá, “...dependerá de un juicio de oportunidad fundado en la maximización de la utilidad colectiva de la cobertura mutualística, basado en el cálculo de tales eventos, dañosos o no...”*
3. *El riesgo implica que en unos casos la prima no se consumirá por el asegurado, al no necesitar la asistencia en su hogar o en algún momento de su viaje. Pareciera que el negocio le habrá resultado gravoso, no obstante no es así dado que pagó por obtener seguridad y confianza que de haberlo necesitado, hubiera sido asistido.*
4. *Por otra parte, el costo total de los servicios que necesite un asegurado será muy superior a lo que pagó como prima. En este caso la pérdida aparece del lado del asegurador pero precisamente en eso se basa la técnica actuarial y el funcionamiento del seguro como institución, pues la entidad aseguradora compensará esa posible pérdida sufrida con cargo a los contratos de seguro (mismo objeto y causa) de otros asegurados que no llegaron a consumir su prima.”*

Así bien, se reconoce que existen servicios puramente asistenciales que por sus características propias escapan de la figura de contrato de seguro. Por esta razón el

mismo dictamen reconoce que puedan darse circunstancias de exclusión que eliminarían la condición de seguro y denotaría un servicio puro y simple. Estas exclusiones son:

1. *“Contratos de servicios de reparación, mantenimiento o conservación, siempre que la obligación que asuman las partes no sea un riesgo asegurable.*
2. *Servicios de asistencia en carretera en el tanto la cuota por la prestación recibida que pague el cliente, no encaje en el concepto de prima (no sea calculada bajo términos actuariales) o el servicio sea gratuito y la empresa tenga la infraestructura necesaria para dar o prestar esta asistencia.*
3. *Las empresas que con infraestructura para prestar todos o algunos de los servicios que comprende la asistencia en viaje, presten solo la asistencia solicitada cobrando exclusivamente e individualmente cada uno de los servicios prestados al usuario o bien, a la entidad aseguradora que asume el riesgo (ausencia de prima).*
4. *Cualquier servicio de asistencia en general en el que el cliente contrate los servicios de la empresa prestataria que le cobrará en función del tipo de servicio que le preste.*
5. *Los servicios de asistencia en viaje gratuitos para clientes de tarjetas de crédito, compradores de vehículos, clientes de agencias de viajes, etc, en el tanto sean cancelados por el contratante (ej: concesionario automotriz o emisor de la tarjeta) a las empresas prestatarias, cuyo pago verse en función del tipo de servicio que se preste, sin que medie una prima calculada con base en la frecuencia de los siniestros y del coste medio de los mismos. Quedan definitivamente excluidos de esta excepción, los seguros por cuenta ajena⁴ donde exista un tomador que abone una prima a favor de un grupo de usuarios/consumidores/clientes, que luego repercuta en el pago de la prima entre los miembros del grupo asegurado, caso en el cual estamos ante operaciones de seguro de asistencia cubiertos por la LRMS.⁵*
6. *En general, servicios de asistencia caracterizados por ser cancelados a través de pagos anticipados o cuotas en el tanto no estén calculados en función de la frecuencia de los siniestros y del coste medio de los mismos. Será un seguro cuando el riesgo pueda cubrirse mediante una prima, calculada en función de la frecuencia de los siniestros y del coste medio de los mismos.”*

⁴ El tomador abona la prima de un seguro que, para el asegurado aparece como un regalo.

⁵ Son tipos de seguro accesorios o dependientes de otro negocio jurídico, asegurativo o no. Son prohibidas las actividades que el tomador de un seguro colectivo desempeñe cuando las mismas sean propias de un intermediario de seguros (agente-corredor).

Para efectos de determinar cuándo se está en presencia de actividad aseguradora, las compañías que presten servicios de asistencia deben de analizar cuidadosamente las condiciones y circunstancias bajo las que se prestan estos servicios y con base en las anteriores consideraciones, evaluar si los servicios se enmarcan dentro de la actividad aseguradora o si cumplen con las características de servicios puramente asistenciales.

III. SOBRE LAS GARANTÍAS EXTENDIDAS.

Dictamen jurídico N° PJD-SGS-006-2013 del 15 de marzo de 2013

En relación con la naturaleza de los contratos de garantía extendida ya esta Superintendencia se ha pronunciado mediante el dictamen jurídico N° PJD-SGS-006-2013 del 15 de marzo de 2013. En la confección del mencionado dictamen se acudió a distintas fuentes incluido un análisis del tratamiento que se le da a este tipo de contratos en otras latitudes tales como Inglaterra, los Estados Unidos de Norteamérica y algunos países suramericanos. De igual manera se toma en consideración doctrina internacional en materia de seguros y los elementos esenciales del contrato de seguro.

Basándose en lo que indica la doctrina y guiado por lo dispuesto en el artículo 8 de la LRCS, dentro del marco de lo dispuesto por el artículo 2 de la LRMS, el dictamen indica que existen 5 elementos esenciales del contrato de seguros:

- a. El consentimiento de las partes.
- b. El interés asegurable.
- c. La prima.
- d. El riesgo asegurable.
- e. La obligación de la aseguradora.

El mismo dictamen, después de realizar esta valoración llega a las siguientes conclusiones:

- 1) *Dichos contratos serían en la realidad contratos de seguros, en el tanto cumplan efectivamente con los elementos esenciales determinados por el artículo 8 de la LRCS.*
- 2) *Quienes provean garantías extendidas para productos que no han sido vendidos por ellos, cuyo contenido contractual cumpla con los elementos esenciales de un contrato de seguros, estarían realizando actividad aseguradora sin autorización, al estar en presencia de una actividad en la cual dicho proveedor acepta a cambio del pago de una prima, la*

transferencia de riesgos asegurables a los que estén expuestos los propietarios de esos productos, con el fin de dispersar en un colectivo, la carga económica que pueda generar la ocurrencia de esos riesgos.

- 3) *Se comprende que las conclusiones a las que se ha arribado, lo son en términos generales; bajo el entendido de que en estos casos, corresponderá analizar cada caso en particular, como por ejemplo, revisar el respectivo modelo de contrato utilizado, las tarifas que cobra el proveedor de la garantía extendida; los costos incurridos por ese proveedor para brindar el servicio, etc., con el fin de determinar si efectivamente se presentan los elementos esenciales de un contrato de seguros.*

Sobre estas conclusiones se pueden extraer elementos importantes que permiten comprender el alcance del dictamen: en primer término se indica que una garantía extendida podría ser considerada actividad aseguradora en el tanto se evidencia, dentro de la relación jurídica, la presencia de los 5 elementos esenciales que dispone el artículo 8 de la LRCS, pero tal y como se indica en la conclusión segunda, siempre que se cumpla con la definición de Actividad Aseguradora dispuesta en el artículo 2 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros; segundo, la transferencia de riesgo asegurable resulta especialmente evidente cuando la persona que provee el servicio, en este caso la garantía extendida, no es la misma que vende el producto sobre el cuál se otorga la garantía; por último, el catalogar determinada situación jurídica como actividad aseguradora requiere un análisis particular caso a caso.

IV. ACTIVIDAD ASEGURADORA

De igual manera resulta relevante mencionar la resolución de carácter general número SGS-DES-R-1733-2015, de las quince horas del veintiséis de agosto de dos mil quince. En esta resolución se realiza un cuidadoso análisis de las disposiciones contenidas en el artículo 2 de la LRMS y se extraen cinco elementos fundamentales de la definición de actividad aseguradora:

- 1. Aceptación del traslado riesgos asegurables a los que estén expuestas terceras personas,*
- 2. A cambio de una prima;*
- 3. Dispersión de la carga económica de la manifestación de ese riesgo (siniestro) en un colectivo.*
- 4. Existencia de un contrato.*

5. *Obligación de cobertura. (Ante el acaecimiento del riesgo, indemnizar pérdidas económicas, compensar un capital, una renta u otras prestaciones convenidas)*

La misma resolución indica que ***“cada uno de los elementos indicados debe estar presente en una actividad para que la misma pueda ser considerada como actividad aseguradora.”***

A continuación se procede a realizar un análisis detallado de cada uno de estos elementos:

- a. Aceptación del traslado de riesgos asegurables a los que estén expuestas terceras personas.

En el caso de los servicios asociados a las garantías extendidas, la persona que detenta el riesgo es el consumidor de los artículos electrónicos. Es esta persona la que puede sufrir un menoscabo patrimonial en razón de la manifestación de un hecho futuro e incierto, como podría ser el desperfecto del bien, ocasionado por fallos de sus piezas o componentes. Así las cosas, se comprende que el consumidor puede transferir esos riesgos de diversas formas, por ejemplo, podría adquirir un seguro que cubra el riesgo de desperfectos o rotura de maquinaria o similares, o una garantía extendida.

Por esta razón es que en el contrato de garantía extendida, se presume que existe un alcance mayor al de las obligaciones legales del vendedor y por tanto se presume un traslado de riesgo del consumidor hacia terceros.

De tal manera, se comprende que tanto en el caso de un seguro como de una garantía extendida es presumible que se configure a una transferencia de riesgo a un tercero.

- b. A cambio de una prima.

Al respecto, conviene considerar que no todo pago realizado con la finalidad de recibir una prestación futura puede ser considerado una prima de seguro. El mismo artículo 34 de la LRCS define la prima como *“... el precio que debe satisfacer el tomador al asegurador, como contraprestación por la cobertura de riesgo que el asegurador asume.”* Es decir, para determinar que un pago específico constituye una prima deben ser analizadas diversas circunstancias y así lograr distinguir un pago correspondiente a una prima de seguro frente a una tarifa pura y simple como contraprestación de ciertos servicios.

Doctrinalmente, GAMBINO citado por SÁNCHEZ CALERO, define la prima como:

*“(...) una contraprestación especial dentro de la estructura del contrato en cuanto que **no trata de corresponder al riesgo concreto que el asegurador cubre de cada asegurado, sino que es el valor de la contribución a cargo de cada uno de esos asegurados para afrontar riesgos homogéneos**; es decir, la prima no es una contraprestación inherente al riesgo de cada contrato, sino que, sobre una base técnica, la prima del contrato se calcula con referencia a los riesgos del mismo tipo que asume el asegurador (...).”⁶ (El resaltado no es propio del original)*

Por su parte el artículo 3 del Reglamento Sobre la Solvencia de Entidades de Seguros y Reaseguros, Acuerdo Sugese 02-13 es aún más específico al definir la prima y sus elementos al indicar:

“r) Prima: Aportación económica que ha de satisfacer el tomador o asegurado a la entidad aseguradora en concepto de contraprestación por la cobertura del riesgo que ese le ofrece.

i. Prima pura o de riesgo: representa la unidad más simple y básica del concepto de prima, por cuanto significa el coste real del riesgo asumido por el asegurador, incluyendo los gastos imputables a prestaciones. En caso de que exista, incluirá también el recargo de seguridad.

ii. Prima de inventario: resulta de sumar a la prima pura o de riesgo, en su caso, a la prima recargada, el recargo para gastos de administración.

iii. Prima comercial o de tarifa o bruta: resulta de sumar a la prima de inventario los recargos para gastos de adquisición y la utilidad.

(...)”

Precisamente es la prima pura o de riesgo la unidad básica de la prima que incluye las valoraciones probabilísticas y de riesgo, las cuales en una tarifa normal no están presentes y que repercuten en que el monto de la prima comercial a pagar varíe en función del riesgo que se está cubriendo.

⁶ Sánchez Calero, Fernando. Ley de Contrato de Seguro (dir. F. Sánchez Calero), Edit. Aranzadi, S.A., Navarra, 4ª Edición, 2010, p. 360.

Producto de lo anterior, es que resulta común y también el actuar más responsable, que para el cálculo de los montos de primas necesarias para la estabilidad económica de un producto de seguros, los responsables del mismo recurran a cálculos actuariales retrospectivos y prospectivos en relación con el riesgo asumido y el cual se pretende asumir, que aseguren que el conjunto de primas que se cobran a la colectividad, será suficiente para hacer frente a los posibles siniestros que se manifiesten en un periodo específico y que cada quién paga conforme a las características de su riesgo y suma asegurada, entre otros.

De tal forma, como también se sugiere en la mencionada resolución SGS-R-214-2009, cuando no se presenta ese análisis probabilístico de los riesgos para el cálculo de la prima que implica además consideraciones de diferenciación de la misma en función de la naturaleza de los riesgos asegurables, sino que solamente se calcula una tarifa comercial a partir de los gastos e ingresos esperados, no es posible afirmar que se está en presencia de una prima.

Claro está que si la naturaleza de la actividad y la obligación del tercero se encuentran propensas, en cuanto a su estabilidad económica, de manera sustancial a variaciones de frecuencia y severidad de acontecimientos, el cobro al cliente debe hacerse con base en enunciados probabilísticos de riesgo. La omisión de ese cuidado no descarta la presencia del elemento de cobro de prima para efectos del análisis de presencia de los supuestos de la actividad aseguradora, sino que más bien refleja una incorrecta determinación de la prima.

De tal modo, en el caso de una garantía extendida, cuando al analizar el caso individual se determine que, conforme a las situaciones descritas en los dos párrafos anteriores, corresponde cobrar una tarifa comercial simple en lugar de una prima, se tendría por verificada la inexistencia del elemento del cobro de prima del concepto de actividad aseguradora y por tanto no podría ser calificada como tal.

c. Dispersión de la carga económica de la manifestación de ese riesgo (siniestro) en un colectivo.

Este elemento conforma la esencia del esquema mutualista de la actividad aseguradora, consistente en la participación de una masa crítica de personas que mediante aportes relativamente pequeños, soportan el costo económico, usualmente mayor al aporte individual, de siniestros que estadísticamente, por su frecuencia y severidad, no afectan sustancialmente el fondo.

Esta Superintendencia reconoce que, dependiendo de la operativa propia que cada compañía utilice para prestar el servicio de garantía extendida podría estar presente o no el elemento de mutualidad. En otras palabras, es factible que un servicio de garantía extendida utilice análisis actuariales que en función de la masa de riesgos asumidos le permitan dispersar sobre una masa crítica de personas el costo económico de los siniestros que se atenderán, en cuyo caso se estaría frente al elemento considerado en el concepto de actividad aseguradora. Sin embargo, igualmente resulta factible que en la prestación del servicio de garantía extendida el elemento de mutualidad se encuentre ausente, al asumir la empresa prestataria del servicio un esquema distinto, tal y como lo hacen las compañías que prestan servicios de asistencia que no constituyen actividad aseguradora.

Por su naturaleza, una actividad puede requerir que los pagos de los clientes constituyan fondos que respalden provisiones (pasivos) o estimaciones del monto de las obligaciones que deberá asumir el proveedor. Dichos fondos tendrán el propósito de conformar el origen principal de los dineros necesarios para cumplir con las obligaciones del proveedor de manera que no puedan ser dispuestos con otro objetivo hasta que se cumplan una serie de condiciones y tiempos. Sin embargo, en la mayoría de actividades comerciales los aportes de los clientes conforman ingresos disponibles para el proveedor y las obligaciones futuras de este son cubiertas con su propio capital sin que se requiera implementar el esquema anterior. Cuando ocurre el segundo supuesto no se verifica el elemento de dispersión de la carga económica de la manifestación de ese riesgo (siniestro) en un colectivo de la definición de actividad aseguradora.

Tal y como se aclaró en el apartado anterior respecto a la prima, si la naturaleza de la actividad y la magnitud de las obligaciones del tercero sugieren un esquema de aprovisionamiento de obligaciones y el mismo no se efectúa, la omisión de ese cuidado no descarta la presencia del elemento para efectos del análisis de presencia de los supuestos de la actividad aseguradora, sino que más bien refleja una incorrecta gestión económica del negocio.

d. Existencia de un contrato.

Resulta claro que los servicios se prestan en el marco de un contrato aceptado y suscrito por el establecimiento que vende los artículos eléctricos y los consumidores de los mismos.

- e. Obligación de cobertura. (Ante el acaecimiento del riesgo, indemnizar pérdidas económicas, compensar un capital, una renta u otras prestaciones convenidas)

La determinación de la obligación de cobertura en sentido técnico dependerá de la obligación contractual que se asuma en cada situación, por lo que será necesario el análisis casuístico.

Claramente, si se trata de un servicio pre-pagado en el cual se cancela su costo real con anticipación, se presumirá la prestación de un servicio contratado y pagado y no de una indemnización por un daño económico sufrido. Ahora bien, si la suma pagada por el cliente por recibir el servicio es menor al valor de este se presupone que existe una cobertura cuya materialización implica indemnización por una pérdida económica como podría ser la reposición del bien o sus piezas o un servicio de reparación y por tanto se cumple con el elemento de obligación de cobertura.

POR TANTO

A la luz de las consideraciones expuestas anteriormente, en el caso de los establecimientos mercantiles que ofrecen garantías extendidas sobre los productos que ellos mismos venden, en términos generales se resuelve:

1. La definición contenida en el artículo 2 de la LRMS, enuncia los elementos esenciales de la actividad aseguradora. Toda actividad mercantil en la que se identifique la presencia de esos elementos debe ser calificada legalmente como Actividad Aseguradora.
2. Se reitera la existencia de ciertos servicios de asistencia que, dadas sus particularidades, no constituyen actividad aseguradora. Para reconocer en que momento un servicio de asistencia, en la realidad constituye un seguro, debe analizarse si se cumple con los elementos enunciados en la resolución general número SGS-R-214-2009.
3. Pese a que lo correspondiente es realizar un análisis casuístico, en general se puede presuponer que en un contrato de garantía extendida, que no consista en el ofrecimiento de un servicio pre pagado, siempre existirá transferencia de un riesgo por parte de un tercero e igualmente siempre existirá obligación de cobertura y contrato.

4. Para que un contrato de garantía extendida, no sea calificado como actividad aseguradora, tendrá que operar sin que se dé alguno de los siguientes elementos:
 - i) Cobro de prima, es decir, cobrando una tarifa que en sentido técnico no corresponda a una prima, según se detalló en el apartado V.b) de este dictamen
 - ii) tampoco podrá operar bajo un esquema de dispersión de la carga económica de la manifestación del riesgo en un colectivo según se detalló en el apartado V.c).

5. Se comprende que lo aquí resuelto, lo es en términos generales; bajo el entendido de que lo correspondiente es analizar cada caso en particular con el fin de determinar si efectivamente se presentan los elementos esenciales de la actividad aseguradora.

Todos los agentes económicos no autorizados por esta Superintendencia, que a la fecha estén comercializando contratos de garantías extendidas cuyo contenido contractual cumpla con los elementos esenciales de un contrato de seguros según lo detallado en esta resolución, estarían realizando actividad aseguradora no autorizada

De conformidad con el artículo 240 de la Ley General de la Administración Pública, se pone en conocimiento los alcances de la presente resolución de carácter general, emitida conforme las potestades conferidas por el artículo 29 inciso k) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley N° 8653.

Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial La Gaceta.

Tomas Soley Pérez
Superintendente de Seguros

1 vez.—(IN2016074077).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

El Concejo Municipal de Moravia, acuerda trasladar la fecha de la sesión ordinaria del día 17 de octubre del 2016 al miércoles 19 de octubre del 2016, a las diecinueve horas. Acuerdo del Concejo Municipal N° 214-2016.



Jorge Mesén Solórzano
Proveedor Institucional

Moravia, 28 de setiembre del 2016.—1 vez.—(IN2016068156).

NOTIFICACIONES

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

Registro de la Propiedad Industrial

Resolución acoge cancelación

RF-99094

Ref: 30/2016/15552

MARS INCORPORATED	Documento: Cancelación por falta de uso (Interpuesta por CARGILL INCORP)
CARGILL INCORPORATED	Nro y fecha: Anotación/2-99094 de 15/10/2015 Expediente: 1900-5279631 Registro No. 52796 KAL KAN en clase 31 Marca Denominativa

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, a las 09:34:16 del 26 de Abril de 2016.

Conoce este registro la solicitud de **CANCELACIÓN POR NO USO**, interpuesta por Víctor Vargas Valenzuela, cédula 1-335-794, en su condición de apoderado especial de la sociedad CARGILL fNCORPORATED, contra el registro de la marca "KAL KAN", registro número 52796, solicitada el 29 de abril de 1977, e inscrita el 5 de setiembre de 1977 y con vencimiento 05 de setiembre de 2017, según consta en expediente número 1900-5279631, en clase 31 internacional para proteger "alimentos de animales", propiedad de la empresa MARS INCORPORATED, domiciliada en 6885 Elm Street, McLean, Virginia, Estados Unidos de América.

RESULTANDO

1.- Que por memorial recibido el 15 de octubre de 2015, Víctor Vargas Valenzuela, cédula 1-335-794, en su condición de apoderado especial de la sociedad CARGILL fNCORPORATED, contra el registro de la marca "KAL KAN", registro número 52796 (folio I al 2).

11.- Que por resolución de las 11:01:25 del 23 de octubre de 2015, el Registro de la Propiedad Industrial, procede a dar traslado al titular del distintivo marcario, a efecto de que se pronuncie respecto a la solicitud de cancelación presentada (folio 1), dicha resolución fue notificada al solicitante de la cancelación el 5 de noviembre de 2015, folio 6 vuelto, y a la empresa titular del registro por medio de su apoderado en fecha 9 de noviembre de 2014, (folio 6 vuelto).

111.- Que en la fecha 9 de diciembre de 2015, Edgar Zurcher Gurdian , cédula de identidad 1-532-390, en su condición de apoderado general de compañía MARS INCORPORATED, contesto en tiempo la cancelación, no obstante solicitó una prórroga para presentar las pruebas pertinentes.

IV.- Que por resolución de las 14:50:20 del 15 de febrero de 2016, el Registro de la Propiedad Industrial, procede a otorgar la prórroga de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación, para que el accionante aporte la prueba relevante que compruebe el

uso real y efectivo del signo que se solicita cancelar. No obstante, a pesar de la prórroga concedida, el apoderado de MARS INCORPORATED omite presentar las pruebas que ofreció.

VI.-Que por escrito adicional de fecha IO de febrero de 2016, se apersonó el señor Simón Valverde Gutierrez, en calidad de apoderado especial de la empresa CARGILL INCORPORATED, solicitando al registro tomar nota del poder especial que le otorgó su representada para continuar con el presente trámite, en consecuencia se debe tener como apoderado de CARGILL INCORPORATED al señor Simón Valverde Gutierrez. (folio 13 y 14).

VII. En el procedimiento no se nota defectos ni omisiones capaces de producir nulidad de lo actuado.

CONSIDERANDO

1.- Sobre los hechos probados.

Primero: Que en este registro se encuentra inscrita la marca "KAL KAN", registro número 52796, solicitada el 29 de abril de 1977, e inscrita el 5 de setiembre de 1977 y con vencimiento 05 de setiembre de 2017, en clase 31 internacional para proteger "alimentos de animales", propiedad de la empresa MARS INCORPORATED (folio 15).

Segundo: Que la empresa CARGILL INCORPORATED, tiene inscrita la marca "KANKAN(diseño)" registro 132964 inscrita desde el 14 de marzo de 2001 y vigente hasta 14 de marzo de 2021, en clase 31 internacional para proteger "alimento para perros" (folio 16). Además el 11 de mayo de 2011 solicitó la inscripción del signo "KAN KAN", denegándose por resolución de las IOhoras 57 minutos 23 segundos del 11 de setiembre de 2012, por estar inscrita la marca "KAL KAN" supra mencionado.

11.- Sobre los hechos no probados. Ninguno relevante para la resolución del presente asunto.

111.- Representación y capacidad para actuar. Analizado el poder especial, documento referido por el interesado en su escrito de solicitud de la presente cancelación y que consta en folios 13 y 14 del expediente, se tiene debidamente acreditada la facultad para actuar en este proceso de Simón Valverde Gutierrez, en calidad de apoderado especial de la empresa CARGILL INCORPORATED.

Asimismo tal y como se desprende de la poder especial que consta a folio 4 del expediente, se tiene por acreditada la facultad de Edgar Zurcher Gurdian, en su condición de apoderado especial de MARS INCORPORATED..

IV.- Sobre los elementos de prueba.

Este Registro ha tenido a la vista para resolver las presentes diligencias lo manifestado por la parte promovente en su escrito de solicitud de cancelación por falta de uso. Lo anterior por cuanto pese a que el representante de la empresa titular del signo contestó en tiempo y solicitó una prórroga para presentar la prueba pertinente y a pesar que se le benefició con ésta, el representante de la empresa no aportó prueba en el presente expediente.(folio 7 al 12)

V.- En cuanto al Procedimiento de Cancelación.

El Reglamento de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos, Decreto Ejecutivo N° 30233-J, establece que una vez admitida a trámite la solicitud de **CANCELACIÓN POR NO USO**, se dará audiencia al titular del distintivo por el plazo de un mes, el cual rige a partir del día siguiente a la notificación de la resolución mediante la cual se le da traslado de la solicitud de cancelación de marca; lo anterior, de conformidad con el artículo 49 en concordancia con el numeral 8 del Reglamento en cita.

Analizado el expediente, se observa que la resolución mediante la cual se dio efectivo traslado de las diligencias de cancelación, se notificó a la empresa titular del signo por medio de su apoderado, tal y como se desprende del folio 6 vuelto, sin embargo a la fecha, el titular del distintivo marcario a pesar que contestó solicitando la prórroga para presentar la prueba concediéndosele ésta, no presentó la prueba pertinente en el plazo prorrogado.

VI.- Contenido de la Solicitud de Cancelación.

De la solicitud de cancelación por no uso interpuesta, se desprenden literalmente los siguientes alegatos:

... Mi representada CARGILL INC es la propietaria legítima de la marca "KANKAN, la cual se encuentra inscrita bajo el acta número 132.964, desde el 14 de marzo de 2001

... el 11 de mayo de 2011 solicitó la inscripción de el signo "KAN KAN", denegándose por resolución de las 10 horas 57 minutos 23 segundos del 11 de setiembre de 2012, por la inscripción de la marca "KAL KAN", que se solicita cancelur en estas diligencias.

... Que la empresa MARS INCORPORATED no tiene comercializada la marca "KAL KAN" [...] y por lo tanto no está usando la misma en los productos que aparece protegiendo [...]

... que con base en la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, [...] solicitamos a esa oficina declare la cancelación del registro 52796 por falta de uso de esa marca [...]

Asimismo el representante de la empresa titular del signo en el escrito de contestación de fecha 9 de diciembre de 2015, contestó el traslado manifestando literalmente.

... no hay duda que la comprobación del uso de la marca, es requisito obligatorio para proceder y ; en estos casos, todo se reduce al elemento probatorio el cual debe satisfacer y convencer no solo en aras de la protección marcaría, sino también con el afán de comprobar un hecho efectivo frente a la perspectiva del consumidor...

... KAL KAN sí es utilizada en el mercado [...] no lleva razón la accionante al argumentar que mi representada no está haciendo uso de su marca en el mercado costarricense, ya que como tal y como evidenciaremos más adelante, la marca cuenta con suficiente uso en nuestro territorio [...] solicito [...] prórroga para aportar al presente expediente el material probatorio que demuestre un uso real y efectivo y se declare sin lugar la acción de

cancelación[. .]

VII.- Sobre el fondo del asunto: Analizado el expediente y tomando en cuenta lo anterior, se procede a resolver el fondo del asunto:

Para la resolución de las presentes diligencias de cancelación de marca por falta de uso es de gran importancia recalcar lo dispuesto por el Tribunal Registral Administrativo en el **Voto No. 333-2007**, de las diez horas treinta minutos del quince de noviembre de dos mil siete, que señala respecto a los artículos 42 de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos lo siguiente:

... Estudiando ese artículo, pareciera que la carga de la prueba del uso de la marca, corresponde a quien alegue esa causal, situación realmente difícil para el demandante dado que la prueba de un hecho negativo, corresponde a quien esté en la posibilidad técnica o práctica de materializar la situación que se quiera demostrar.

... Ese artículo está incluido dentro del Capítulo VI de la Ley de Marcas, concretamente en las formas de "Terminación del Registro de la Marca", y entre estas causales se establecen: control de calidad referido al contrato de licencia; nulidad del registro por aspectos de nulidad absoluta o relativa; cancelación por generalización de la marca; cancelación del registro por falta de uso de la marca y renuncia al registro a pedido del titular.

... Obsérvese como este Capítulo trata como formas de terminación del registro de la marca, tanto causales de nulidad como de cancelación, y aquí hay que establecer la diferencia entre uno y otro instituto. Esta diferenciación entre los efectos que produce la cancelación y los que produce la nulidad, se basa en el distinto significado de las causas que provocan una y otra. Las causas de nulidad afectan al momento de registro de la marca, implicando así un vicio originario, mientras que las causas de cancelación, tienen un carácter sobrevenido. Al efecto la doctrina ha dispuesto lo siguiente:

... Las prohibiciones de registro y los motivos de nulidad de marcas van indisolublemente unidos, de tal modo que éstos son consecuencia de aquéllas. Así, si un signo contraviene una prohibición de registro y, a pesar de ello es inscrito, adolece de nulidad. Las causas de caducidad de la marca son extrínsecas a la misma, se producen durante su vida legal y no constituyen defectos ab origine del signo distintivo, a diferencia de las causas de nulidad. (Manuel Lobato. Comentario a la Ley 1712001 de Marcas. Editorial Civitas. Páginas 206 y 887.

... Bajo esta tesis el artículo 37 de la ya citada Ley de Marcas, establece la nulidad de registro de una marca cuando se "contraviene alguna de las prohibiciones previstas en los artículos 7 y 8 de la presente ley", sea en el caso del artículo 7, marcas inadmisibles por razones intrínsecas (nulidad absoluta), o en el caso del artículo 8, marcas inadmisibles por derechos de terceros (nulidad relativa). En ambos casos el Registro de la Propiedad Industrial, previo a la aprobación de inscripción de una marca, debe calificar la misma a efecto de que no incurra en las prohibiciones establecidas en los artículos dichos, ya que si se inscribe en contravención con lo dispuesto por esas normas legales, es una marca que desde su origen contiene una causal que puede provocar su nulidad, ya sea del signo como tal, como de algunos productos o servicios.

... Como ya se indicó supra, el artículo 39 que específicamente se refiere a la cancelación del registro por falta de uso de la marca, establece que la cancelación de un registro por falta de uso de la marca, también puede pedirse como defensa contra: "un pedido de declaración de nulidad de un registro de marca". Pues bien, el artículo 42 que establece que la carga de la prueba del uso de la marca corresponderá a quien alegue la existencia de la nulidad, se refiere específicamente a esa causal, cuya marca desde su origen contiene vicios que contraviene en lo que corresponda los supuestos de los artículos 7 u 8 citados, cuya carga probatoria corresponde a quien alega esa causal.

...Por lo anterior, de modo alguno ese precepto normativo puede ser interpretado en el sentido que lo hizo el Registro, ya que cada norma cumple una función pero desde una integración de ella con el resto del Ordenamiento Jurídico. No es posible para el operador jurídico y en el caso concreto analizar la norma 42, sin haber analizado la 39 que como se estableció, es indicativa de varios supuestos para cancelar el registro de una marca por falta de uso y ese precepto del 42, se refiere solo a uno de ellos, por lo que lleva razón el apelante al decir que: "su solicitud es cancelación por no uso y no nulidad por vicios en el proceso de inscripción." En tal sentido este Tribunal por mayoría, concluye que la carga de la prueba le corresponde en todo momento al titular de la marca.

En virtud de esto, en el caso de las cancelaciones por falta de uso la carga de la prueba corresponde al titular marcario, en este caso a la empresa MARS INCORPORATED que por cualquier medio de prueba debió demostrar el uso de la marca "KAL KAN". El mismo representante de la empresa titular en su escrito de contestación solicita la prórroga para aportar dicho elenco probatorio, prórroga que pese a que se otorgó dichas pruebas no fueron aportadas al expediente.

Ahora bien, una vez estudiados los argumentos del solicitante de las presentes diligencias y analizadas las actuaciones que constan en el expediente, se tiene por cierto que la sociedad CARGILL INCORPORATED, demuestra tener legitimación y un interés directo para solicitar la cancelación por falta de uso, se desprende que las empresas son competidores directos.

En cuanto al uso, es importante resaltar que el artículo 40 de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos señala:

... Se entiende que una marca registrada se encuentra en uso cuando los productos o servicios que distingue han sido puestos en el comercio con esa marca, en la cantidad y del modo que normalmente corresponde, tomando en cuenta la dimensión del mercado, la naturaleza de los productos o servicios de que se trate y las modalidades bajo las cuales se comercializan. También constituye uso de la marca su empleo en relación con productos destinados a la exportación a partir del territorio nacional o con servicios brindados en el extranjero desde el territorio nacional.

... Una marca registrada deberá usarse en el comercio tal como aparece en el registro; sin embargo, el uso de la marca de manera diferente de la forma en que aparece registrada solo en cuanto a detalles o elementos que no son esenciales y no alteran la identidad de la marca, no será motivo para cancelar el registro ni disminuirá la protección que él confiere.

... El uso de una marca por parte de un licenciatarío u otra persona autorizada para ello será considerado como efectuado por el titular del registro, para todos los efectos relativos al uso de la marca.

Es decir, el uso de la marca debe ser *real*, la marca debe necesariamente ser utilizada en el comercio y los productos a los que la misma distingue, deberán encontrarse fácilmente en el mercado, además deben estar disponibles al consumidor; sin embargo, si por causas que no son imputables al titular marcario ésta no puede usarse de la forma establecida no se procederá a la cancelación del registro respectivo.

Visto el expediente se comprueba que el titular de la marca "KAL KAN", registro número 52796 al no aportar prueba que indicara a este registro el uso real y efectivo en el mercado costarricense de su marca, tales como, pero no limitados a, facturas comerciales, documentos contables o certificaciones de auditoría, incumple los requisitos establecidos por los artículos 39 y 40 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.

En razón de lo anterior, se concluye que dicho titular en su momento oportuno pudo haber aportado la prueba correspondiente para demostrar que cumple con los requisitos que exige este ordenamiento para que su marca no sea cancelada, siendo el requisito **subjetivo**: que la marca es usada por su titular o persona autorizada para dicho efecto; el requisito **temporal**: que no puede postergarse o interrumpirse su uso por un espacio de 5 años precedentes a la fecha en la que se instauró la acción de cancelación y el requisito **material**: que este uso sea real y efectivo.

El uso de una marca es importante para su titular ya que posiciona la marca en el mercado, es de interés para los competidores, porque les permite formar una clientela por medio de la diferenciación de sus productos; para los consumidores, ya que adquieren el producto que realmente desean con solo identificar el signo y para el Estado, pues se facilita el tráfico comercial. Por otra parte, el mantener marcas registradas sin un uso real y efectivo constituye un verdadero obstáculo para el comercio ya que restringe el ingreso de nuevos competidores que sí desean utilizar marcas idénticas o similares a éstas que no se usan.

Siendo la figura de la cancelación un instrumento que tiene el Registro de la Propiedad Industrial que brinda una solución al eliminar el registro de aquellos signos que por el no uso (real, efectivo y comprobable) generan obstáculos para el ingreso de nuevos competidores, descongestionando el registro de marcas no utilizadas, aproximando de esta forma la realidad formal (del registro) a la material (del mercado) lo procedente es cancelar por no uso la marca "KAL KAN", registro número 52796, descrita anteriormente.

VIII.- Sobre lo que debe ser resuelto

Analizados los autos del presente expediente, queda demostrado que el titular de la marca "KAL KAN", registro número 52796, al no aportar la prueba, no comprobó el uso real y efectivo de su marca, por lo que para efectos de este registro y de la resolución del presente expediente, se tiene por acreditado el no uso de la misma, procediendo a su correspondiente cancelación.

Por consiguiente, y de conformidad con lo expuesto debe declararse con lugar la solicitud de cancelación por no uso, interpuesta por Víctor Vargas Valenzuela, cédula 1-335-794 y ratificada por Simón Valverde Gutierrez, en su condición de apoderado especial de la empresa CARGILL INCORPORATED, contra el registro de la marca "KAL KAN", registro número 52796.

POR TANTO

Con base en las razones expuestas y citas de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos N° 7978 y de su Reglamento, **I)** Se declara *con lugar* la solicitud de **CANCELACIÓN POR FALTA DE USO**, interpuesta contra el registro de la marca "KAL KAN", registro número 52796, solicitada el 29 de abril de 1977, e inscrita el 5 de setiembre de 1977 y con vencimiento 05 de setiembre de 2017, en clase 31 internacional para proteger "alimentos de animales", propiedad de la empresa MARS INCORPORATED **II) SE ORDENA LA PUBLICACIÓN ÍNTEGRA** de la presente resolución **POR UNA SOLA VEZ** en el Diario Oficial La Gaceta de conformidad con lo establecido en los artículos 86 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, 49 de su reglamento; **A COSTA DEL INTERESADO**. Comuníquese esta resolución a los interesados, a efecto de que promuevan los recursos que consideren oportunos, sea el de revocatoria y/o apelación, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES y CINCO DÍAS HÁBILES, respectivamente, contados a partir del día siguiente a la notificación de la misma, ante esta Autoridad Administrativa, quien en el caso de interponerse apelación, si está en tiempo, la admitirá y remitirá al Tribunal Registra) Administrativo, conforme lo dispone el artículo 26 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los derechos de Propiedad Intelectual, N° 8039. NOTIFIQUESE.

Lic. Jonathan Lizano Ortiz, Subdirector.—1 vez.—(IN2016067531).