

ALCANCE N° 286

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N° 40009-JP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 18) y 146 de la Constitución Política, en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones N° 218 del 8 de agosto de 1939 y los artículos 27 y siguientes del Reglamento a la Ley de Asociaciones N° 29496-J, publicado en la Gaceta N° 96 del 21 de mayo del 2001.

CONSIDERANDO

I. El artículo 32 de la Ley de Asociaciones N° 218 de 8 de agosto de 1939 y sus reformas, confiere al Poder Ejecutivo la potestad de declarar de Utilidad Pública a las Asociaciones simples, federadas o confederadas, cuyo desarrollo y actividades sean particularmente útiles para los intereses del Estado, y que por ello contribuyan a solventar una necesidad social.

II. La ASOCIACIÓN PRO ADULTO MAYOR ESTRELLAS DEL NORTE, cédula de persona jurídica número: 3-002-651336, se inscribió en el Registro de Asociaciones del Registro Nacional desde el día 9 de enero del 2012, tomo 2011, asiento 292267.

III. Los fines que persigue la Asociación, según sus estatutos, son: *"fomentar el desarrollo, progreso y bienestar del adulto mayor, crear oportunidades de recreación y compartimiento para estas personas, buscar nuevas fuentes de entretenimiento y desarrollo socio cultural para los adultos mayores, brindar a esta población el espacio físico para la realización de las diferentes actividades."*

IV. Tales fines solventan una necesidad social de primer orden, por lo cual merecen el apoyo del Estado costarricense. Por tanto,

DECRETAN

DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA PARA LA ASOCIACIÓN PRO ADULTO MAYOR ESTRELLAS DEL NORTE

Artículo 1.- Declárese de Utilidad Pública para los intereses del Estado la ASOCIACIÓN PRO ADULTO MAYOR ESTRELLAS DEL NORTE, cédula de persona jurídica número: 3-002-651336.

Artículo 2.- Es deber de la Asociación rendir anualmente un informe de gestión ante el Ministerio de Justicia y Paz, de conformidad con lo indicado en el artículo 32 del Reglamento a la Ley de Asociaciones.

Artículo 3.- Una vez publicado este Decreto los interesados deberán protocolizar y presentar el respectivo testimonio ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, para su respectiva inscripción.

Artículo 4.- Rige a partir de su publicación.

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



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



CECILIA SANCHEZ R.
MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ



1 vez.—Solicitud N° 16273.—O. C. N° 28232.—(IN2016091304).

DECRETO EJECUTIVO N° 40010-JP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ

En uso de las atribuciones constitucionales previstas en los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la Constitución Política, así como lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del dos de mayo de 1978 y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, ley N° 8831 de fecha veintiocho de abril de dos mil diez.

CONSIDERANDO

1°.-Que la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, Ley N° 8831 de fecha veintiocho de abril del dos mil diez, regula el cumplimiento estricto de las normas técnicas y de ética profesional, de las personas que se colegien, para el ejercicio de la Criminología.

2°.-Que según el TRANSITORIO IV de la Ley N° 8831 supracitada, el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica deberá someter a conocimiento del Poder Ejecutivo, el proyecto de Reglamento de la presente Ley.

3°.-Que el Reglamento Interno del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, se publicó mediante Decreto Ejecutivo N° 37361-JP del 21 de setiembre de 2012, en el diario oficial La Gaceta N° 206 el veinticinco de octubre de dos mil doce.

4°.-Que en Asamblea General Ordinaria del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, realizada el siete de noviembre de 2015, se aprobó la Reforma Integral del Reglamento Interno del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.

POR TANTO:

DECRETAN

**REFORMA INTEGRAL AL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE
PROFESIONALES EN CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA**

**CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES
Creación y Fines**

ARTÍCULO 1: EL Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, en adelante denominado el Colegio, será un ente público no estatal, con personería

jurídica y patrimonio propio, para cumplir los fines que la Ley de su creación N° 8831 del veintiocho de abril del dos mil diez establece dentro de la organización y regulaciones determinadas en ella. Su domicilio legal estará en la ciudad de San José y su representación judicial y extrajudicial la ejercerá la presidencia de la Junta Directiva, con carácter de apoderado generalísimo, de conformidad con el artículo 1255 del Código Civil.

ARTÍCULO 2.- Los fines del Colegio son:

- a) Promover el estudio y avance de la ciencia criminológica.
- b) Velar porque las especialidades criminológicas se ejerzan profesionalmente de acuerdo con las normas de la ética.
- c) Dar asesoría a las universidades costarricenses y a los programas docentes que existan para la formación de las personas profesionales en criminología y colaborar con las universidades costarricenses, de acuerdo con los medios al alcance del Colegio, para el aprovechamiento óptimo de recursos que incrementen la investigación y la docencia en las diversas áreas de la criminología.
- d) Promover la utilización de técnicas e instrumentos criminológicos adecuados a las necesidades del país, para que se permita una regulación correcta en el campo de la criminología durante su aplicación.
- e) Estimular el intercambio y retroalimentación de conocimientos científicos tanto en el ámbito nacional como en el internacional, a través de congresos, seminarios, conferencias u otros, que nos permitan enriquecernos con las nuevas tendencias y avances en el campo de la criminología.
- f) Fomentar la creación de nuevos servicios, así como la ampliación de los ya existentes con la finalidad de hacerlos asequibles, tanto con propósitos científicos como para la prestación del servicio a toda la población nacional e internacional.
- g) Impulsar las actividades formativas, educativas y sociales de sus miembros.
- h) Evacuar las consultas que le formulen los poderes del Estado en las materias de la competencia del Colegio.
- i) Atender los asuntos que otras Leyes le encomienden.
- j) Procurar la dignificación y honorabilidad de los miembros y sus actividades, vigilando el estricto cumplimiento de las normas éticas en su actuación profesional.
- k) Recopilar y mantener listas, registros y archivos de aquellas personas que sean responsables de promover y llevar a efecto las funciones en criminología en instituciones estatales, industriales, comerciales y de servicio.
- l) Establecer y administrar tantos comités y oficinas como sean necesarios o complementarios para las actividades del Colegio.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 3: Definiciones: Salvo mención expresa en contrario, se entenderán para los efectos del presente Reglamento por:

- a) **Asamblea General:** Integrada por todas las personas agremiadas, en condición activa al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, constituida conforme a la Ley.
- b) **Colegio:** Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.
- c) **Junta Directiva:** Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.
- d) **Ley:** Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, Ley número 8831 del 21 de abril de 2010 y sus reformas.
- e) **Personas Agremiadas:** Personas físicas que integran el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, por encontrarse debidamente incorporadas o declaradas conforme a la Ley como miembros de honor.
- f) **Reglamento:** El presente Reglamento.

CAPÍTULO III MIEMBROS DEL COLEGIO

Artículo 4: Persona Colegiada: Se considera persona colegiada quien haya presentado la documentación requerida ante la Comisión de Incorporación, la cual avalará y presentará a la Junta Directiva para su posterior aprobación y juramentación ante ésta.

Artículo 5: Miembros del Colegio: Los miembros del Colegio serán aquellas personas que se encuentren debidamente inscritas como activos y temporales y se clasificarán según su grado académico en tres categorías a saber: diplomado, bachillerato y licenciatura.

Artículo 6: De la Inscripción: Para inscribirse como miembro activo o temporal en el Colegio se requiere, que la persona que requiera incorporarse aporte la siguiente documentación:

- a) Completar el *Formulario de Incorporación* con las formalidades prescritas por la Junta Directiva, que tendrá a disposición en la Administración del Colegio para tal efecto. Ver Anexo N° 1: Formulario de Incorporación.
- b) Presentar el original y la copia del recibo de derechos de incorporación debidamente cancelados, de acuerdo con la tarifa establecida en el Procedimiento de Incorporación del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.
- c) Copia de la cédula de identidad, la cual debe encontrarse vigente al momento de su presentación.

- d) Debe reunir las condiciones señaladas en el artículo N° 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.
- e) Original y copia del título que lo acredite como persona graduada en Criminología.
- f) Cuando la persona solicitante sea extranjera, debe presentar copia y original del documento de identificación personal válido y aceptado por autoridades costarricenses, expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería de conformidad con las disposiciones de la Ley de Migración y Extranjería y su Reglamento. Este documento deberá especificar si la persona solicitante está autorizada para trabajar y/o ejercer su profesión en la República de Costa Rica, dicho documento debe encontrarse vigente al momento de su presentación.
- g) Cuando la persona colegiada adquiriera un grado superior al que tiene registrado en el Colegio, podrá solicitar el cambio del registro de su grado y título académico, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:
 - 1. Presentar una carta dirigida a la Junta Directiva del Colegio solicitando el cambio de grado.
 - 2. Presentar el original y la fotocopia de su nuevo título.
 - 3. Cancelar el monto de los derechos correspondientes para la realización de este trámite, de acuerdo con la tarifa establecida en el Procedimiento de Cambio de Grado Académico del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.

Artículo 7: Procedimiento de Inscripción: El procedimiento de inscripción al Colegio, detalla los pasos que se deben seguir para cumplir con este proceso, el cual tiene un tiempo máximo de treinta días, según lo que se detalla a continuación:

- a) La persona aspirante por agremiarse se presenta a la sede del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica a completar el Formulario de Incorporación (Ver Anexo N°1), debiendo entregar toda la documentación que se le solicite, de acuerdo con los requisitos de incorporación indicados en este reglamento.
- b) En un plazo de dos días se procede a cotejar y validar la documentación entregada y cumplimiento de requisitos.
- c) Al evidenciar el incumplimiento de requisitos, se le realiza una prevención a la persona aspirante por agremiarse; para que en un plazo de cinco días presente los requisitos faltantes.
- d) La Administración del Colegio entrega a la Secretaría de la Junta Directiva en un plazo de dos días la información de las personas aspirantes por agremiarse que hayan cumplido con todos los requisitos, dicha información será validada en un plazo de tres días y se presenta en Junta Directiva para que en un plazo de quince días, se proceda con la aprobación o denegación según corresponda.
- e) La Secretaría de la Junta Directiva en un plazo de dos días hábiles envía a la Administración del Colegio, el acuerdo suscrito correspondiente a la aprobación de las personas aspirantes interesadas en agremiarse. A partir de

este acuerdo, en un plazo de un día hábil, la Administración del Colegio contactará a las personas aspirantes para brindarles la información sobre el curso de ética y el proceso de juramentación y entrega de credenciales.

- f) En caso de solicitud de retiro voluntario, la persona agremiada deberá realizar el Procedimiento de Retiro Voluntario del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica y cancelar la tarifa establecida en dicho procedimiento. Una vez que su solicitud haya sido aprobada, deberá hacer la devolución de las credenciales entregadas (carné y chapas del sello blanco), las cuales se mantendrán en depósito hasta la fecha de vencimiento que se señala en el carné, posteriormente se procede a su destrucción. Si en un futuro tiene interés de incorporarse nuevamente al Colegio deberá cumplir con el Proceso de Incorporación establecido en este reglamento, haciendo la salvedad, que será en aquellos aspectos en los que se requiera su actualización.

Artículo 8: El Colegio estará integrado por:

Las personas profesionales con el título en Licenciatura, Bachillerato y/o Diplomado en Criminología, obtenido en Universidades y Colegios Parauniversitarios Nacionales acreditados y reconocidos por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP).

- a) Las personas profesionales con el título en Licenciatura, Bachillerato y/o Diplomado en Criminología de Universidades extranjeras que cumplan con el debido proceso determinado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- b) Las personas profesionales con el título en Licenciatura, Bachillerato y/o Diplomado en Criminología de Universidades nacionales y extranjeras que se gradúen en el futuro y realicen el Proceso de incorporación en el Colegio.
- c) Los miembros de honor avalados por la Junta Directiva, nacionales y profesionales extranjeros de visita en el país, que se hayan distinguido significativamente por sus aportes personales a la Ciencia Criminológica.

Artículo 9: Se consideran para los efectos del presente Reglamento:

- a) **Miembros Activos:** personas colegiadas que se encuentren al día con el pago de las cuotas de colegiatura y que cumplan con todos los requisitos estipulados en la Ley Orgánica del Colegio y el presente reglamento.
- b) **Miembros Temporales:** las personas profesionales en criminología que ingresen al país para brindar asesoramiento temporal a organismos estatales o de la empresa privada, en los colegios y asociaciones profesionales. Pueden asistir en calidad de personas observadoras a actos culturales, sociales y asambleas generales sin voz ni voto.
- c) **Miembros Honorarios:** Aquellas personas que han sido designadas como tal, de conformidad con el inciso d) del artículo 7 del presente Reglamento, quienes podrán ser propuestas por cualquier persona agremiada. Los miembros honorarios, tendrán derecho a participar, con voz pero sin voto, en todas las actividades del colegio. No estarán en la obligación de cancelar las cuotas de colegiatura y no recibirán ningún beneficio patrimonial.

- d) **Miembros Suspendidos:** personas agremiadas que se encuentren suspendidas para el ejercicio de la profesión, ya sea por causa disciplinaria, o morosidad. La suspensión disciplinaria, se tramitará conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, así como en el Código de Ética Profesional y demás normativa emitida al efecto por el Colegio.
- e) **Miembros Separados en forma voluntaria temporal:** los miembros que temporal y voluntariamente se retiren, comunicarán esa decisión a la Junta Directiva, la cual acogerá de plano la gestión y así lo comunicará a la persona agremiada, previa verificación de que la misma se encuentra al día con sus obligaciones financieras con el Colegio. Las personas separadas temporalmente no estarán obligadas a cancelar durante el período de separación las cuotas de colegiatura, pudiendo reincorporarse en cualquier momento, informándolo previamente mediante oficio a la Junta Directiva, que acogerá la petición, previo cumplimiento de la correspondiente actualización de datos mediante el formulario “Formulario de actualización de datos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica” y así lo notificará por escrito a la persona afectada. Ver Anexo N° 2. Formulario de actualización de datos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.
- f) **Miembros Separados en forma indefinida:** cuando una persona agremiada disponga retirarse voluntariamente del colegio en forma definitiva, lo comunicará por escrito a la Junta Directiva, quien acogerá la gestión. La persona agremiada que llegara a encontrarse en las condiciones que indica la ley o por mandato judicial, será suspendida por la Junta Directiva, con vista de la certificación de la sentencia firme que acredite a las condiciones previstas y previa audiencia conferida a la persona afectada y se mantendrá hasta que se acredite la extinción de la causal. La persona agremiada que se encuentre en esta situación deberá entregar a la Dirección Ejecutiva del Colegio, las credenciales entregadas (carné y chapas del sello blanco).

Cuando la persona separada sea de forma voluntaria o en virtud de proceso disciplinario temporal o indefinidamente, sea un miembro de la Junta Directiva, Tribunal Electoral, Tribunal de Honor, Fiscalía, Comité Consultivo o que pertenezca a una Comisión, ésta deberá hacer entrega total y bajo inventario a la Junta Directiva o al funcionario que para tal fin, este órgano designe, de la documentación y activos del Colegio, que tenga en su poder, así como entregar un informe escrito de labores, que será conocido y evaluado por la Junta Directiva, órgano que luego del análisis correspondiente lo aprobará o solicitará su ampliación o aclaración a la persona solicitante, quien dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para tal efecto.

Artículo 10: Del Rechazo de la solicitud de incorporación: El rechazo de una solicitud de incorporación podrá ser objeto de recurso de revocatoria para ante la Junta Directiva del Colegio, el cual deberá ser presentado por escrito, dentro del término de los tres días hábiles posteriores a la notificación del rechazo, la cual tendrá un plazo de hasta quince días hábiles para resolver. Contra lo resuelto por la Junta Directiva, cabrá Recurso de Apelación para ante la Asamblea General del Colegio, el cual deberá ser presentado dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la

notificación de la resolución emitida por la Junta Directiva sobre el recurso de revocatoria y que será conocido en la siguiente Asamblea General que se convoque por el Colegio, dentro de los límites del presente Reglamento.

Artículo 11: Medios de identificación: El Carné de Identificación: A toda persona incorporada, se le emitirá o renovará, según sea el caso, un documento de identificación o carné, el cual contendrá la siguiente información:

- a) Nombre Completo;
- b) Número de cédula de identidad;
- c) Número de miembro del Colegio;
- d) Grado Académico registrado;
- e) Fecha de la sesión de Junta Directiva en la que se autorizó la inscripción de la persona agremiada;
- f) Asiento de inscripción;
- g) Firma registrada;
- h) Fotografía;
- i) Fecha de expedición y fecha de vencimiento, la cual será de cinco años computados desde el día de expedición.

Artículo 11 BIS: Del sello Blanco: A toda persona incorporada, se le entregará, un sello blanco mecánico, el cual contendrá la siguiente información:

- a) Nombre Completo;
- b) Número de miembro del Colegio;
- c) Grado Académico registrado;
- d) Logotipo del Colegio de Profesionales en Criminología.

Artículo 12: Sanción por morosidad: La persona agremiada que incurra en mora, en el pago de las cuotas de colegiatura, será sancionada de la siguiente forma: La suspensión por morosidad, en la que incurre la persona agremiada por un atraso mayor a seis meses en el pago de las cuotas de colegiatura, será decretada por la Junta Directiva, previo informe del Departamento de Contabilidad y del apercibimiento que dicho departamento por única vez hará a la persona morosa cumplidos los seis meses en mora, por el medio de notificación en el lugar señalado en este Colegio, para que en el plazo de 15 días hábiles proceda a regular su situación ante el Colegio. Esta se mantendrá hasta que las personas agremiadas se encuentren nuevamente al día en los pagos de su colegiatura y cancelen la tarifa correspondiente establecida en el Procedimiento de Reincorporación al Colegio, momento en que previa comprobación a solicitud del (a) interesado (a), se le restablecerá a su condición correspondiente.

CAPÍTULO IV EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 13: Únicamente los miembros activos y los temporales del Colegio, podrán ejercer la profesión en los campos de competencia de la Ciencias Criminológicas, tanto en el sector público como en el sector privado y ser nombrados en cargos o entes

para los cuales se requieren conocimientos en materia propia de la Ciencia Criminológica.

Artículo 14: Del Ejercicio Ilegal: Toda persona dedicada a las labores de investigación, diagnóstico, asesoría, capacitación, evaluación e intervención en criminología, o que se anuncie, o identifique como profesional en criminología sin serlo, o sin estar incorporada al Colegio, incurrirá en las sanciones previstas por el Código Penal costarricense para el delito de ejercicio ilegal de la profesión.

Artículo 15: De la Aprobación de Normativa: Corresponderá a la Asamblea General del Colegio, aprobar el o los Reglamentos relacionados con el ejercicio profesional y remuneración de las personas profesionales agremiadas.

CAPÍTULO V DEBERES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS AGREMIADAS

Artículo 16: Son deberes de las personas agremiadas:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley y del Reglamento Interno del Colegio y de los acuerdos, resoluciones y órdenes de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado.
- c) Observar las buenas costumbres y conservar una conducta intachable en el ejercicio de la profesión, tanto en las actividades del Colegio, así como someterse al régimen disciplinario y de ética establecido en el Colegio cuando se actué contrario a lo establecido por el Código de Ética, este Reglamento y la Ley.
- d) Cumplir con el pago de las cuotas mensuales dentro de los términos fijados, de colegiatura y las contribuciones extraordinarias que establezca la Junta Directiva.

Artículo 17: Son derechos de los miembros del Colegio:

- a) El ejercicio profesional público y privado.
- b) La defensa del ejercicio profesional por parte del Colegio cuando el miembro colegiado lo solicite.
- c) Recibir del Colegio los servicios que establezca para el ejercicio y el desarrollo profesional.
- d) Elegir y ser miembros elegidos para los cargos del Colegio.
- e) Disfrutar de los beneficios específicos que determine el Colegio para los miembros asociados.
- f) Los demás que señalen la Ley, este Reglamento Interno del Colegio y las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI

PERSONERÍA JURÍDICA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 18: Son órganos del Colegio:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva
- c) La Fiscalía
- d) Tribunal de Honor
- e) Tribunal Electoral
- f) Comité Consultivo
- g) Aquellas comisiones que se consideren necesarias para su funcionamiento.

Artículo 19: De la Asamblea General: La Asamblea General es el órgano superior del colegio y la integra la totalidad de sus miembros colegiados; podrán participar en dicha Asamblea todos los miembros que estén al día con sus pagos y se presenten con su carné vigente; el día y hora citados.

Artículo 20: Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar los reglamentos del Colegio.
- b) Examinar y aprobar el presupuesto anual de gastos que le presente la Junta Directiva.
- c) Conocer de las quejas interpuestas en contra de los miembros de la Junta Directiva, Fiscalía, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral, por infringir la Ley 8831 y sus reformas, el presente Reglamento, el Código de ética y los reglamentos, directrices y similares emitidos por el Colegio.
- d) Elegir a los siete miembros propietarios de la Junta Directiva a quienes se les asignará una dieta económica que corresponderá a un 25% del salario mínimo definido para el trabajador calificado, establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por el desempeño de sus funciones, asimismo y con la finalidad de contar de manera permanente con el quórum requerido en cada sesión y ante renuncia o impedimento permanente de alguno de sus miembros, se nombrará a tres suplentes que asistirán a la sesión a la solicitud de la Junta Directiva.
- e) Designar a los miembros integrantes del Tribunal de Honor y del Tribunal Electoral, órganos que estarán constituidos por cinco miembros titulares y dos suplentes.
- f) Nombrar a la Fiscalía y su suplencia, quien asumirá las funciones del titular en caso de renuncia, impedimento o imposibilidad temporales o definitivos, en cuyo caso ejercerá por el resto del periodo, para el cual se eligió al titular. La Fiscalía titular, deberá desempeñar ese cargo con dedicación no inferior a media jornada laboral. El estipendio, será el que acuerde la Asamblea General, en el presupuesto de gastos del Colegio.
- g) Revocar los nombramientos para desempeñar los cargos de la Junta Directiva, la Fiscalía, el Tribunal de Honor y el Tribunal Electoral y llenar las vacantes que se produzcan en esos órganos conforme lo establece la Ley.
- h) Conocer y resolver de los recursos que se presenten en contra de sus propias resoluciones, así como de los recursos de apelación que se presenten contra las

decisiones de la Junta Directiva, la Fiscalía, el Tribunal de Honor y del Tribunal Electoral.

- i) Señalar las cuotas ordinarias y las contribuciones extraordinarias de los miembros colegiados.
- j) Conocer y aprobar el Código de Ética Profesional y sus reformas.
- k) Las demás que le conceden la Ley, otras Leyes y el Reglamento Interno.

Artículo 21: De las Asambleas Ordinarias: La Asamblea General sesionará ordinariamente una vez al año, para tratar de los asuntos que deberán constar en la Convocatoria respectiva, así como:

- a) Elección de las personas integrantes de la Junta Directiva que correspondiere, así como de la Fiscalía y su suplencia, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral.
- b) Informe anual de la Presidencia de la Junta Directiva.
- c) Informe Anual de la Fiscalía.
- d) Informe Anual del Tribunal de Honor
- e) Informe Anual del Tribunal Electoral
- f) Conocer y aprobar en definitiva de la liquidación del presupuesto del año económico anterior.
- g) Lectura y aprobación del proyecto de presupuesto (ingresos y gastos formulados por la Junta Directiva), para el año siguiente.
- h) Las propuestas de reforma total o parcial de la normativa reglamentaria, cuando corresponda.

Las personas agremiadas que presenten mociones para ser incluidas en la agenda de la Asamblea Ordinaria, deberán entregarlas por escrito en el Colegio o por cualquier medio electrónico con acuse de recibo, con al menos un mes de anticipación.

Si antes de finalizar el año natural, no fuere aprobado el proyecto de presupuesto, por insuficiencia de quórum o imposibilidad real de ser votado, se tendrá por automáticamente revalidado y aprobado el presupuesto del año anterior, hasta que se logre conocer y aprobar en la Asamblea Extraordinaria siguiente, la cual será convocada en un plazo máximo de dos meses.

Artículo 22: De las Asambleas Extraordinarias: Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas por la Junta Directiva, la Fiscalía, o cuando al menos un tercio de las personas agremiadas lo soliciten. Será obligatorio que la Secretaría de la Junta Directiva los convoque conforme a lo indicado por la Ley Orgánica del Colegio, con el propósito de conocer cualquier asunto de interés para la Institución. Entre dichos asuntos se conocerá, pero no limitado a ellos, de las apelaciones contra acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva, cuando procedan, todos de conformidad con el presente Reglamento, la Ley Orgánica del Colegio, Código de Ética Profesional o en su defecto con la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 23: Del Quórum: Formará quórum de Asamblea General, en primera convocatoria la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Colegio y en

segunda convocatoria el número de miembros colegiados presentes. En la publicación alusiva, prevista en el artículo anterior se podrá hacer a primera y segunda convocatoria, fijando la reunión de ésta para media hora después de la señalada para la primera convocatoria.

Artículo 24: Dirección: Las Asambleas serán dirigidas por quien ocupe la presidencia de la Junta Directiva. En su defecto por la persona titular de la vicepresidencia, las vocalías por su orden, o en último término, por la persona profesional del mayor tiempo de incorporación que se encuentre presente.

Artículo 25: Elecciones: En la Asamblea Ordinaria, para el nombramiento de las personas integrantes de la Junta Directiva, Fiscalía y suplencia, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral, se estará a lo dispuesto en la Ley y en el Reglamento de Elecciones del Colegio.

Artículo 26: Privacidad: Las Asambleas serán privadas, salvo que la misma Asamblea disponga lo contrario.

Artículo 27: Participación: En las Asambleas, tendrán voz y voto, todas las personas agremiadas activas. Quien presida la Asamblea, podrá autorizar a personas no agremiadas a asistir a las mismas para fines de asesoría en temas específicos, y tendrán voz, cuando se las conceda quien preside, pero no voto.

Artículo 28: Orden: Quien dirija la Asamblea procederá conforme al orden de asuntos para los que se ha convocado, salvo si ella misma decide modificar ese orden. Asimismo, concederá el uso de la palabra en estricto orden hasta el momento que se juzgue suficientemente discutido el asunto. Ninguna persona podrá hacer uso de la palabra más de dos veces y por no más de cinco minutos cada vez, a excepción de la persona proponente de una moción, que podrá hacerlo hasta por 15 minutos la primera vez y 10 minutos la segunda. Se llamará la atención a las personas que se desvían del tema en discusión o que se expresan de modo abusivo o inapropiado, retirándoles la palabra en caso de reincidencia.

Artículo 29: Acuerdos: Los Acuerdos de Asamblea General, reunida ordinaria o extraordinariamente, se tomarán por mayoría simple, cuando la votación resulte empatada, la persona que presida la Asamblea General decidirá el asunto con doble voto. Todos los Acuerdos serán inmediatamente firmes y ejecutorios y únicamente tendrá recurso de revocatoria, de conformidad con la Ley Orgánica del Colegio, el cual se conocerá en la sesión inmediata siguiente.

Artículo 30: Del Acta: El acta de la sesión será confeccionada por la persona que ocupe la Secretaría de la Junta Directiva y deberá firmarla conjuntamente con quien presidió la sesión. En caso de ausencia se procederá de la forma descrita en el artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 31: De la Junta Directiva: La Junta Directiva es el órgano ejecutivo del Colegio y estará integrada por: la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría, la

Tesorería y tres Vocalías. Los miembros directivos que forman parte de la Junta Directiva durarán dos años en funciones y podrán ser reelectos por un período de dos años más. No pueden formar parte de una misma Junta Directiva, los miembros colegiados que tengan parentesco entre sí, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive. Se nombrará una Fiscalía y su suplencia. La Fiscalía tendrá voz pero no voto dentro de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva y Fiscalía, serán renovados así: un año la presidencia, tesorería, primera vocalía y la fiscalía, y el otro año, la vicepresidencia, la Secretaría, segunda y tercera vocalía.

Artículo 32: Toma de Posesión: Las personas integrantes de la Junta Directiva electas tomarán posesión de sus cargos en la primera sesión ordinaria de Junta Directiva del mes de enero del año siguiente, donde se hará entrega de los informes correspondientes. Asimismo, en dicha sesión se hará la toma de posesión de la Fiscalía, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral, cuando corresponda.

La toma de posesión, tanto de la Junta Directiva, como de la Fiscalía se comunicará a los Supremos Poderes, a los demás Colegios Profesionales y se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional.

Artículo 33: Cesará de sus funciones el miembro de la Junta Directiva que:

- a) Se separe o sea separado del Colegio, temporal o definitivamente.
- b) Deje de asistir sin causa justificada, a tres sesiones consecutivas, sean estas ordinarias o extraordinarias, en caso de ausentarse del país por más de tres meses, deberá solicitar permiso de la Junta Directiva para que tome las precauciones del caso, si dicho permiso es denegado, la persona integrante perderá automáticamente su condición de Director.
- c) Por sentencia firme sea declarado autor, cómplice o encubridor de un hecho delictivo o se encuentre en quiebra o insolvencia fraudulenta o culpable.
- d) Infrinja cualquier disposición de la Ley, de este Reglamento Interno o de los demás reglamentos o directrices del Colegio.
- e) Sea judicialmente declarado incapaz en sentencia firme.

Para todos los casos anteriormente enunciados, la Junta Directiva, solicitará a la persona separada, la entrega de un informe final de gestión, además de la devolución bajo inventario, de cualquier activo del Colegio, que se encuentre en su posesión, dicho informe deberá ser rendido por escrito en un plazo no mayor a los treinta días naturales, computados a partir de la notificación, junto con la entrega de los activos que tuviere.

Artículo 34: Reuniones: La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por la Presidencia o tres de sus miembros por lo menos. El quórum para las sesiones de la Junta Directiva se formará con la asistencia, de por lo menos, cuatro de sus miembros. Los acuerdos serán tomados por la mayoría de votos de los miembros Directores presentes y quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la sesión siguiente, salvo que en la sesión el acuerdo se declare en firme.

Artículo 35: Aplicación Supletoria: Se autoriza a la Junta Directiva a formular un Manual de Procedimientos Internos, para regular la operatividad de las Sesiones de Junta Directiva. En lo no dispuesto aquí se aplicarán a la Junta Directiva las disposiciones sobre órganos colegiados, contenidas en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 36: Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Hacer las convocatorias de Asamblea General ordinaria o extraordinaria.
- b) Nombrar a las personas colegiadas para que ejerzan la representación del Colegio en los organismos que por Ley o reglamento así lo faculte.
- c) Nombrar las comisiones de trabajo que requiera para la buena marcha del Colegio.
- d) Dictar los instructivos, directrices, circulares y demás clases de actos administrativos necesarios para una adecuada observancia de la Ley y de este Reglamento.
- e) Velar porque no ejerzan la Ciencia Criminológica, las personas que no están legitimadas por el Colegio. Para este efecto la Junta Directiva, ordenará una publicación periódica de la nómina de las personas agremiadas que se encuentran suspendidas, la cual incluirá los plazos por los que rige el impedimento. Además se notificará a las oficinas que se estime conveniente.
- f) Examinar las cuentas de la Tesorería y dictar el acto de adjudicación de los procesos de contratación de bienes y servicios del Colegio.
- g) Dirigir las publicaciones que se hagan por cuenta del Colegio y subvencionar las que estime conducentes al desarrollo y difusión de la Criminología.
- h) Promover congresos nacionales e internacionales de Criminología y propiciar el intercambio científico, cultural y educativo entre los miembros del Colegio y organismos nacionales e internacionales afines.
- i) Aprobar o improbar, las solicitudes de incorporación, reincorporación, suspensión, y retiro, de los miembros colegiados.
- j) Nombrar y remover a las personas funcionarias del Colegio, que indiquen la Ley o este Reglamento.
- k) Defender, cuando lo entienda procedente desde el punto de vista técnico, a las personas agremiadas del Colegio cuando fuesen agraviadas o discriminadas en el debido desempeño profesional.
- l) Señalar el costo de la matrícula de todas las actividades, cursos, y otros, que organice el Colegio. La Junta Directiva, mediante acuerdo debidamente motivado, podrá acordar excepciones de pago total o parcial, para personas agremiadas cuya condición económica lo amerite, así como para organismos o entidades públicas y personas jurídicas privadas sin fines de lucro.
- m) Formular el proyecto de presupuesto anual de gastos y someterlo a la Asamblea General para su examen y aprobación.
- n) Aprobar modificaciones presupuestarias cuando una partida de gastos resultare insuficiente y existan montos excedentes en otra u otras partidas, o cuando existan ingresos no previstos, previo informe de la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Finanzas y Presupuesto.

- o) Contratar los servicios profesionales que se requieran para realizar funciones especiales no contempladas en este Reglamento y la Ley.
- p) Contratar, remover y sancionar cuando corresponda a la Dirección Ejecutiva del Colegio.
- q) Resolver en alzada los recursos presentados contra los actos emanados de la Dirección Ejecutiva.
- r) Elaborar y presentar a la Asamblea General, por medio de la Presidencia y la Secretaría, la memoria anual del Colegio.
- s) Conceder las licencias por justa causa y hasta por un semestre a los miembros Directores, para que no asistan a las Sesiones de Junta Directiva y actividades programadas por el Colegio.
- t) Tomar los acuerdos que juzgue necesarios para la buena marcha del Colegio.
- u) Los demás que señalen la Ley, otras Leyes y los Reglamentos del Colegio.

CAPÍTULO VII

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DIRECTORES

Artículo 37: Corresponde a la Presidencia:

- a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Colegio como Apoderado General.
- b) Elaborar las órdenes del día de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, ordinarias y extraordinarias; presidirlas y dirigir las con doble voto los empates, cuando proceda. Las órdenes del día para las reuniones de Junta Directiva deben contener un capítulo sobre asuntos varios.
- c) Firmar con la Tesorería las órdenes de pago y los cheques contra los fondos del Colegio.
- d) Firmar con la Secretaría las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y Junta Directiva.
- e) Efectuar con la Fiscalía arcos de caja como mínimo cuatro veces al año y dejar constancia de ello en los libros de contabilidad.
- f) Llevar la representación oficial del Colegio, excepto disposición contraria de la Junta Directiva, en los actos científicos, culturales y educativos a la que haya sido invitado el Colegio.
- g) Convocar las sesiones de la Junta Directiva por propia iniciativa o a solicitud de tres miembros directivos por lo menos.
- h) Las demás que le asigne la Ley, otras Leyes y este Reglamento.

Artículo 38: Sustitución Temporal: En ausencia temporal de quien ejerce la Presidencia, sus funciones serán ejercidas por la Vicepresidencia y en ausencia de ambos por las Vocalías conforme al orden de su designación.

Artículo 39: Funciones de la Secretaría:

- a) Levantar el acta correspondiente de las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva, ordinarias y extraordinarias y firmarlas junto con quien haya presidido cada sesión.
- b) Recibir y leer en cada sesión la correspondencia que sea competencia de la Junta Directiva del Colegio.
- c) Transcribir y notificar cuando corresponda, los acuerdos adoptados por la Junta Directiva del Colegio.
- d) Efectuar las convocatorias, citaciones y comunicaciones que disponga la Junta Directiva y la Presidencia.
- e) Llevar actualizado el registro de colegiados con todos los datos correspondientes.
- f) Atender y custodiar el archivo de la Junta Directiva.
- g) Control de Actas y de acuerdos ejecutados y pendientes.
- h) Elaborar junto con la Presidencia, el informe o memoria anual de labores para conocimiento de la Asamblea General.
- i) Refrendar las constancias y certificaciones legales y de condición profesional de las personas agremiadas, a gestión de parte o a solicitud de la autoridad competente, salvo caso de ausencia justificada, en cuyo caso, serán refrendadas por la persona que preside la Junta Directiva.
- j) Suscribir las certificaciones de incorporación al Colegio.

Artículo 40: Corresponde a la Tesorería:

- a) Velar y supervisar el movimiento financiero y económico del Colegio. Obligación que garantizará a través de una póliza de seguro con cargo al presupuesto del Colegio y por el monto que determine la Junta Directiva.
- b) Coordinar con el Departamento de Contabilidad, así como con la Dirección Ejecutiva, las recaudaciones de las colegiaturas y otras contribuciones especiales.
- c) Cancelar las erogaciones del Colegio autorizados conforme la Ley y firmar con la Presidencia los cheques correspondientes.
- d) Firmar conjuntamente con quien ejerza la Presidencia el libramiento de pagos.
- e) Presentar un informe anual y por escrito a la Junta Directiva y a la Asamblea General, referente a los estados financieros del período, el informe de liquidación del presupuesto e informes de auditoría externa.
- f) Y todas aquellas derivadas de la Ley, el presente Reglamento, demás normativa aplicable y las designadas por la Asamblea General o la Presidencia.

Artículo 41: Son funciones de la Fiscalía:

- a) Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de Junta Directiva.
- b) Cumplir y hacer cumplir fielmente, las disposiciones de este Reglamento, la Ley, otras Leyes relacionadas con el Colegio y los acuerdos, las resoluciones y las órdenes de la Junta Directiva y la Asamblea General.
- c) Dar dirección funcional al Departamento de Fiscalía, en los casos de su conocimiento.

- d) Levantar junto con el Departamento de Fiscalía, los informes que correspondan a quejas presentadas contra miembros del Colegio y sus miembros Directivos de conformidad con la Ley, este Reglamento y el Código de Ética Profesional y demás normas aplicables.
- e) Comparecer conjunta o separadamente con la Presidencia, en todos aquellos casos judiciales o administrativos, que sean de su competencia o se hayan derivado de los procesos incoados ante el Departamento de Fiscalía.
- f) Entregar un informe anual a la Junta Directiva y a la Asamblea General, en donde se resuma de forma sucinta sus labores.
- g) Y todas aquellas establecidas por la Ley, el presente Reglamento, Código de Ética, demás normativa aplicable y las encomendadas por la Asamblea y la Junta Directiva.

Artículo 42: Funciones de las Vocalías: Sin perjuicio de las funciones permanentes que les asigne la Presidencia para que atiendan necesidades específicas del Colegio o de sus órganos, corresponde a las Vocalías, sustituir por orden de su designación, las ausencias temporales de los demás miembros Directivos.

CAPÍTULO VIII DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 43: Jerarquía: La Dirección Ejecutiva, fungirá como la de mayor rango administrativo del Colegio y de ella dependerá el personal administrativo del mismo. Será considerada como personal de confianza a efectos laborales y responderá ante la Junta Directiva por su gestión, la cual garantizará mediante póliza de seguro con cargo al presupuesto del Colegio, por el monto que al efecto determine la Junta Directiva.

Artículo 44: Participación en Sesiones de Junta Directiva y de Asamblea General: Quien ejerza la Dirección Ejecutiva, deberá asistir a las Sesiones de Junta Directiva y Asambleas Generales del Colegio, en las que podrá participar con voz pero sin voto.

Artículo 45: Funciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva de su competencia.
- b) Coordinar con las comisiones que corresponda, la administración de los recursos materiales, así como el acceso, uso y disfrute de las instalaciones del Colegio. Coordinará además con las sedes y organizaciones gremiales lo referente a los recursos asignados a ellas.
- c) Supervisar la correcta ejecución de los contratos y contrataciones de bienes y servicios que realice el Colegio, bajo la figura y responsabilidad de Administrador del Contrato.
- d) Garantizar el mantenimiento completo, actualizado y registrado del inventario de bienes y activos del Colegio.
- e) Resolver en primera instancia, con alzada ante la Junta Directiva, todos los recursos administrativos incoados contra actos emanados dentro del Colegio y cuya resolución no corresponda a otra instancia, conforme a la Ley o a este Reglamento.
- f) Administrar los recursos informáticos y tecnológicos del Colegio, de manera eficiente y segura.
- g) Proponer a la Junta Directiva, los diversos planes o acciones para mejorar los recursos y servicios tecnológicos.
- h) Supervisar el mantenimiento del Archivo Central de documentos de la Institución, incluyendo la custodia de los libros legales del Colegio.
- i) Gestionar los servicios de mensajería, seguridad, conserjería y otros contratados por el Colegio.
- j) Proporcionar los lineamientos ejecutivos y normativos, para la adecuada marcha del Colegio, los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva o la Asamblea General, según corresponda.
- k) Coordinar junto con la Tesorería, y el Departamento de Contabilidad, todos los procesos de contratación de bienes y servicios del Colegio.
- l) Coordinar los procesos de planificación, organización, ejecución y control de los procesos administrativos del Colegio.
- m) Llevar a cabo la evaluación administrativa y operativa del presupuesto.
- n) Gestionar el recurso humano administrativo de la Institución.

- o) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.**

CAPÍTULO IX DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

Artículo 46: Dependerá de la Dirección Ejecutiva. Son funciones del Departamento de Finanzas y Presupuesto:

- a) Planificar y fiscalizar el movimiento financiero del Colegio, siguiendo los lineamientos que le señale la Tesorería de la Junta Directiva.**
- b) Preparar y presentar a la Junta Directiva, por medio de la Tesorería, a más tardar en la segunda semana del mes de Octubre de cada año, la formulación del presupuesto ordinario del Colegio para el año siguiente; efectuar los ajustes que le indique la Junta Directiva y elaborar el documento definitivo para la presentación y aprobación por parte de la Asamblea General.**
- c) Velar por la cumplida recepción de los ingresos y del desembolso de los egresos, conforme a la legislación aplicable y al presupuesto para ejecutar y controlar.**
- d) Determinar los mecanismos y técnicas contables que se aplicarán en el Colegio.**
- e) Establecer las políticas y procedimientos contables tomando en cuenta el control interno.**
- f) Preparar las liquidaciones económicas y financieras, así como la liquidación del presupuesto para su respectiva aprobación por la Junta Directiva y Asamblea General.**
- g) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Ejecutiva y la Tesorería.**

Artículo 47: Sección de Contabilidad: Corresponde a la Sección de Contabilidad:

- a) Coadyuvar con la Tesorería de la Junta Directiva, llevando en orden y al día la contabilidad conforme a los principios técnicos que informan la materia.**
- b) Conservar, custodiar y mantener al día los libros contables del Colegio.**
- c) Llevar un control actualizado y completo de las cuentas bancarias de la Institución, incluyendo sus respectivos registros de firmas.**
- d) Mantener y velar por la confidencialidad de los medios de acceso de los servicios financieros electrónicos con que cuenta el Colegio.**
- e) Llevar al día el control de cuotas y el informe de incobrables, por parte de las personas agremiadas del Colegio, informando mensualmente a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva, por medio de la Tesorería para los efectos correspondientes.**
- f) Elaborar certificaciones y constancias contables.**
- g) Elaborar certificaciones con fuerza ejecutiva para lo que corresponda.**
- h) Realizar todo el proceso contable mensual de la Institución.**
- i) Elaborar los estados financieros mensuales del Colegio.**
- j) Atender y colaborar con las auditorías internas y externas que se realicen en la Institución.**
- k) Las demás funciones que le encomiende el Departamento de Finanzas, y Presupuesto, así como la Dirección Ejecutiva.**

Artículo 48: Caución: Las personas titulares del Departamento de Finanzas y Presupuesto, Sección de Contabilidad, Caja General y Cobros, deberán rendir caución, por cuenta del Colegio, para el desempeño de sus funciones.

La garantía se rendirá por medio de póliza de seguro con cargo al presupuesto de la Institución, por el monto que indique la Junta Directiva y que en caso de estimarse conveniente, será revisado para ajustarse a los cambios de la economía nacional.

CAPÍTULO X DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 49: Del Departamento de Recursos Humanos: El departamento de Recursos Humanos, dependerá directamente de la Dirección Ejecutiva y le corresponden las siguientes funciones:

- a) Confeccionar y mantener al día y ordenados, los expedientes de todas las personas colaboradoras activas.
- b) Proponer a la Dirección Ejecutiva y luego ejecutar según disponga aquella, todos los movimientos de personal, recomendaciones y medidas disciplinarias.
- c) Preparar las planillas de pago de las personas empleadas, así como los demás beneficios sociales.
- d) Mantener actualizados el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos y la Escala Salarial del Colegio, proponiendo a la Dirección Ejecutiva los ajustes necesarios, para su posterior presentación a la Junta Directiva.
- e) Proponer y recomendar a la Dirección Ejecutiva, procesos de reclutamiento, selección, inducción y aseguramiento de nuevos talentos humanos, así como de vacantes.
- f) Crear políticas y procedimientos en materia de recursos humanos.
- g) Elaborar y actualizar las descripciones de puestos de las personas empleadas del Colegio.
- h) Desarrollar y aplicar, planes de capacitación y desarrollo profesional para el recurso humano con que cuenta el Colegio.
- i) Elaborar las liquidaciones de personal de acuerdo con la Ley Laboral costarricense.
- j) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO XI DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Artículo 50: Del Departamento de Proveduría: El Departamento de Proveduría, dependerá directamente de la Dirección Ejecutiva y le corresponden las siguientes funciones:

- a) Gestionar las adquisiciones de bienes y servicios del Colegio, conforme a la normativa aplicable.

- b) Tramitar los concursos cuya ejecución no corresponda a otra instancia, según la Ley o este Reglamento, manteniendo en estricto orden los expedientes y la documentación respectiva.
- c) Presentar a la Junta Directiva, para su debida resolución, las propuestas de adjudicación de los referidos concursos, recabando previamente la autorización de la Dirección de Finanzas y Presupuesto, la Asesoría Legal y la Dirección Ejecutiva.
- d) Administrar la bodega de materiales, mobiliario y suministros de la Institución.
- e) Realizar la recepción provisional de los artículos o insumos derivados de los distintos procesos de contratación del Colegio, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
- f) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO XII

DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL CLIENTE E INCORPORACIONES

Artículo 51: Dependiente de la Dirección Ejecutiva, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Mantener un expediente personal ordenado y completo de las personas agremiadas. En caso de retiro voluntario o fallecimiento se cerrará el respectivo y se enviará al archivo pasivo.
- b) Mantener el registro actualizado de las personas agremiadas del Colegio, en que se incluirá la inscripción de todas las personas agremiadas. Cada asiento contendrá los siguientes requisitos:
 - 1. Numeración corrida y consecutiva.
 - 2. Indicación del nombre, apellidos, año de nacimiento, estado civil, número de cédula de identidad o de residencia, según corresponda y domicilio tanto de trabajo como personal del (a) agremiado (a).
 - 3. Indicación de la Institución que expidió el título profesional y la fecha de esté.
 - 4. Indicación de números telefónicos personales, de trabajo, fax, apartado postal y correo electrónico.
 - 5. Indicación de beneficiarios en caso de fallecimiento.
 - 6. Cambios en la condición profesional de la persona agremiada de conformidad con este Reglamento, la Ley y otras normas aplicables.
- c) Recibir y estudiar las solicitudes de incorporación de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento, así como lo establecido en la Ley Orgánica del Colegio.
- d) Preparar las solicitudes de certificaciones y constancias a solicitud de terceros, a condición de que acrediten primero los motivos de interés que amparen su gestión y bajo responsabilidad de éstos, todo lo cual se hará constar en el documento. En ningún caso se incluirá datos personales de carácter sensible, como números telefónicos o domicilio, salvo autorización previa y por escrito de la persona interesada.

- e) Coordinar la elaboración de los diplomas, documentos de acreditación y las certificaciones de incorporación de cada una de las nuevas personas agremiadas.
- f) Coordinar la organización del Acto de Juramentación.
- g) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Ejecutiva.

CAPITULO XIII DEPARTAMENTO DE FISCALÍA

Artículo 52: El Departamento de Fiscalía depende administrativamente de la Dirección Ejecutiva y funcionalmente de la persona que ejerce la Fiscalía de la Junta Directiva, sus funciones serán las siguientes:

- a) Colaborar con la Fiscalía en el cumplimiento de las funciones asignadas a este Departamento.
- b) Ejecutar las investigaciones, estudios y preparar los informes que le solicite la Fiscalía.
- c) Instaurarse como Director del Procedimiento y ser garante del debido proceso, siguiente y concordante de la Ley General de la Administración Pública.
- d) Custodiar los expedientes y los legajos de pruebas en el Departamento de Fiscalía.
- e) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Fiscalía del Colegio.

CAPÍTULO XIV DE LAS SECCIONES

Artículo 53: Sección de Servicios Generales: Esta dependerá de la Dirección Ejecutiva y tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y ejecutar los servicios de mantenimiento de las instalaciones físicas del Colegio.
- b) Organizar y ejecutar los servicios de mensajería y conserjería del Colegio.
- c) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Ejecutiva.

Artículo 54: Sección Secretarial: Dependerá de la Dirección Ejecutiva y sus funciones son:

- a) Recibir y distribuir la documentación dirigida a la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Tribunal de Honor, Tribunal Electoral y Comisiones.
- b) Confección, redacción y control de oficios a solicitud de la Dirección Ejecutiva.
- c) Apoyar a la Secretaría de Junta Directiva con el control de actas.
- d) Control de suministros logísticos de la Junta Directiva, Tribunal de Honor, Tribunal Electoral y de las Comisiones.
- e) Asistencia y colaboración en general con el personal de las áreas administrativas y la Secretaría de Junta Directiva.
- f) Las demás que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO XV DE LA AUDITORÍA EXTERNA

Artículo 55: Nombramiento: La Auditoría Externa, estará a cargo de una persona física o jurídica, debidamente inscrita y autorizada por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, la cual será seleccionada por la Junta Directiva, previo concurso de contratación directa. Esta auditoría se realizará cada dos años, su responsabilidad será emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y del cumplimiento del marco normativo interno y nacional y del cumplimiento de las normas y principios contables.

CAPÍTULO XVI DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 56: Funciones: Corresponde a la Auditoría Interna, dependiente de la Junta Directiva:

- a) Velar porque se cumplan rigurosamente las normas y principios de sana administración, atinentes al manejo administrativo, financiero-contable y de control interno.
- b) Auditar los estados financieros emitidos por el Departamento de Finanzas y Presupuesto en cumplimiento de la ejecución presupuestaria.
- c) Realizar auditorías operativas de las actividades cíclicas del Colegio.
- d) Requerir información y colaboración de cualquier dependencia del Colegio cuando lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones. Dichas dependencias estarán obligadas a suplir lo requerido con prontitud y veracidad en coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- e) Coordinar con la entidad o despacho respectivo cuando se efectúen auditorías externas en aras de la eficiente y eficaz realización del proceso.
- f) Presentar anualmente un informe general y mensualmente informes parciales a la Junta Directiva con las observaciones o hallazgos y recomendaciones que estime prudentes o necesarias para mejorar los procesos de control interno del Colegio.
- g) Las demás funciones que le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO XVII PATRIMONIO Y FONDOS

Artículo 57: Patrimonio: El patrimonio del Colegio estará formado por todos los bienes muebles e inmuebles, títulos valores o dinero en efectivo que en determinado momento muestren el inventario y los balances correspondientes.

La Junta Directiva administrará los bienes muebles e inmuebles adquiridos por el Colegio.

Artículo 58: Son fondos del Colegio:

- a) Las cuotas por certificaciones, incorporaciones, las mensualidades de colegiatura y las contribuciones extraordinarias de sus miembros, entre otros.
- b) Los legados y donaciones que se le hagan.

- c) Las subvenciones que acuerden en su favor el Estado y las universidades del país.

CAPÍTULO XVIII COMITÉ CONSULTIVO

Artículo 59: Conformación: El Comité Consultivo del Colegio estará conformado por tres personas colegiadas, designadas en una sesión anual ordinaria de la Junta Directiva; los miembros designados, son personas de alta solvencia moral, amplio conocimiento y conocido compromiso social, los cuales ejercerán sus cargos por dos años y podrán ser reelegidos.

Artículo 60: Condición de nombramiento: Los miembros del Comité Consultivo desempeñarán sus cargos Ad-Honoren, únicamente en consultas sobre asuntos que puedan llevar implícitos resultados económicos para las personas interesadas en la consulta, podrá remunerárseles en el monto y la forma que determine la Junta Directiva.

Artículo 61: De las Donaciones: Los ofrecimientos provenientes de entidades extranjeras que reciba el Colegio, para financiar investigaciones criminológicas, serán o no aceptadas por la Junta Directiva del Colegio. Dentro de los quince días hábiles siguientes al ser integrada, el comité consultivo deberá rendir un informe sobre la investigación que se ofrece financiar y su conveniencia para el país.

Artículo 62: De las Consultas: Las consultas que se hagan al Colegio provenientes de los Poderes Públicos, Instituciones Autónomas y Semi-autónomas, Municipalidades y particulares, sean éstas personas físicas o jurídicas, serán evacuadas por el Comité Consultivo.

CAPÍTULO XIX TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 63: Integración: La Asamblea General ordinaria nombrará a un Tribunal de Honor compuesto por cinco personas colegiadas activas, de reconocida solvencia moral y residentes en el país, quienes ejercerán sus cargos por dos años y podrán ser reelegidos.

Artículo 64: Corresponde al Tribunal de Honor:

- a) Conocer y decidir respecto al incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, la Ley, los reglamentos del Colegio y el Código de Ética Profesional del Colegio.
- b) Intervenir en los conflictos graves que afecten el honor y surjan entre dos o más miembros del Colegio.
- c) Conocer las quejas que se presenten contra los miembros del Colegio por hechos deshonorosos para la profesión o contrarios a la moral y las buenas costumbres.

Artículo 65: Deber de Confidencialidad: Todos los casos conocidos por el Tribunal de Honor serán de carácter confidencial. El incumplimiento a esta disposición será sancionado como falta grave.

Artículo 66: Sanciones: El Tribunal de Honor podrá imponer según la gravedad del caso y en supuesto fallo condenatorio, la sanción correspondiente según lo establece el Código de Ética.

Artículo 67: Inhibición y Recusación: Los miembros del Tribunal de Honor se excusarán de conocer los asuntos de su competencia en que figuren personas con quienes tengan parentesco, por consanguinidad o afinidad, hasta tercer grado y cuando así fuere, pondrán la excusa razonada en conocimiento de la Junta Directiva, que con vista y aceptación de ella, procederá a reintegrar el Tribunal con uno de los miembros colegiados suplentes.

CAPÍTULO XX TRIBUNAL ELECTORAL

Artículo 68: Integración: La Asamblea General ordinaria nombrará de su seno al Tribunal Electoral, formado por cinco personas. El cargo de miembro del Tribunal Electoral será incompatible con cualquier otro cargo del Colegio.

Los miembros permanecerán en sus funciones dos años y podrán ser reelegidos indefinidamente. El Tribunal Electoral designará de su seno una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería y dos Vocalías.

Las personas miembros del Tribunal perderán su condición, si incurren en alguna de las causales establecidas en el presente reglamento o si quedan totalmente incapacitadas para el desempeño de las funciones asignadas.

Artículo 69: Serán funciones del Tribunal Electoral:

- a) Elaborar y reformar el Reglamento de elecciones internas del Colegio, el cual regulará todos los procesos de elección que deban realizarse en él, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y su propio funcionamiento interno. La Asamblea General deberá aprobar esta reglamentación y cualquier reforma que se le realice.
- b) Dirigir, controlar, efectuar el escrutinio y declarar los miembros electos de todas las elecciones internas.
- c) Cualesquiera otras funciones que le asignen las leyes y los reglamentos.

CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 70: Otros beneficios: Lo referente a beneficios sociales para sus miembros y causahabientes, serán regulados vía reglamento especial.

Artículo 71: De las Reformas a este Reglamento: Toda reforma parcial de este Reglamento deberá ser aprobada por la Asamblea General, por simple mayoría de los votos presentes para que tenga validez; no obstante dicha reforma se refiere a disposiciones del Reglamento relativo a asuntos de interés público, para su validez será necesario que la misma sea además aprobada por el Poder Ejecutivo.

Artículo 72: Otros Instrumentos: Se deja a discreción de la Junta Directiva la revisión, aprobación y aplicación de aquellos instrumentos para el mejor funcionamiento administrativo del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.

Artículo 73: Derogatoria. Se deroga en su totalidad el Decreto Ejecutivo N° 37361-JP del 21 de setiembre de 2012, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 206 el veinticinco de octubre de dos mil doce.

Artículo 74: Vigencia. Este decreto rige a partir de su publicación

Dado en la Presidencia de la República, al ser las ocho horas del doce de setiembre de dos mil dieciséis.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA




CECILIA SÁNCHEZ R.
MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ



DECRETO N° 40012-JP
LA SEGUNDA VICEPRESIDENTA EN EJERCICIO
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 18) y 146 de la Constitución Política, en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones número 218 del 8 de agosto de 1939 y los artículos 27 y siguientes del Reglamento a la Ley de Asociaciones número 29496-J, publicado en la Gaceta número 96 del 21 de mayo del 2001.

CONSIDERANDO

I. El artículo 32 de la Ley de Asociaciones número 218 de 8 de agosto de 1939 y sus reformas, confiere al Poder Ejecutivo la potestad de declarar de Utilidad Pública a las Asociaciones simples, federadas o confederadas, cuyo desarrollo y actividades sean particularmente útiles para los intereses del Estado, y que por ello contribuyan a solventar una necesidad social.

II. La ASOCIACIÓN PRO CLÍNICA DEL DOLOR, CÁNCER Y ATENCIÓN PALIATIVA DEL CANTÓN DE OSA, cédula de persona jurídica número 3-002-659538, se inscribió en el Registro de Asociaciones del Registro Nacional desde el día 23 de julio del 2012, tomo N° 2012, asiento 101002.

III. Los fines que persigue la Asociación, según sus estatutos, son: *"... ARTÍCULO TERCERO: El fin principal de la Asociación es coadyuvar a la clínica de control del dolor y atención paliativa del Hospital Dr. Tomás Casas Casajús de Ciudad Cortés, en la atención integral de los pacientes y sus familias; además proveer condiciones óptimas y adecuadas tanto físicas, logísticas, equipo y suministros necesarios para mejorar la calidad de vida inmediata del paciente y su entorno. Asimismo de ser necesario contratar servicios profesionales y de logística. Y contribuir de ser necesario al mantenimiento de la planta física con material y capacitación para el buen desempeño de los profesionales. Propiciar la coordinación de sus actividades con la de otras Asociaciones o fundaciones, con entes gubernamentales, no gubernamentales, privados de sector salud y de otros afines en busca de obtener suministros, equipos y capacitación requerida".*

IV. Tales fines solventan una necesidad social de primer orden, por lo cual merecen el apoyo del Estado costarricense. Por tanto,

DECRETAN

DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA PARA LA ASOCIACIÓN PRO
CLÍNICA DEL DOLOR, CÁNCER Y ATENCIÓN PALIATIVA DEL CANTÓN DE
OSA

Artículo 1.- Declárese de Utilidad Pública para los intereses del Estado la **ASOCIACIÓN PRO CLÍNICA DEL DOLOR, CÁNCER Y ATENCIÓN PALIATIVA DEL CANTÓN DE OSA**, cédula de persona jurídica número 3-002-659538.

Artículo 2.- Es deber de la Asociación rendir anualmente un informe de gestión ante el Ministerio de Justicia y Paz, de conformidad con lo indicado en el artículo 32 del Reglamento a la Ley de Asociaciones.

Artículo 3.- Una vez publicado este decreto los interesados deberán protocolizar y presentar el respectivo testimonio ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, para su respectiva inscripción.

Artículo 4.- Rige a partir de su publicación.

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


ANA HELENA CHACÓN ECHEVERRÍA




CECILIA SANCHEZ R.
MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ

ANEXO N° 1: FORMULARIO DE INCORPORACIÓN



**COLEGIO DE PROFESIONALES EN CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN**

INFORMACION PERSONAL					
NOMBRE COMPLETO:					
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:					
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:					
FECHA DE NACIMIENTO:			NACIONALIDAD:		
ESTADO CIVIL:			SEXO M <input type="checkbox"/>		F <input type="checkbox"/>
DIRECCION DE RESIDENCIA:					
TELEFONO:			FAX:		
LUGAR DE TRABAJO:					
TELEFONO:			FAX:		
EMAIL:			CELULAR:		
AUTORIZO COMO MEDIOS PARA ATENDER NOTIFICACIONES:					
CORREO ELECTRÓNICO _____			FAX _____		
De no aportar un medio para notificar, en el momento de presentar los documentos, se le otorga el plazo de diez días hábiles para que aporte un medio de notificación, bajo el apercibimiento de que en caso contrario, se dará por notificado.					
FIRMA: _____ CEDULA: _____					
INFORMACION ACADEMICA					
UNIVERSIDAD	TÍTULO OTORGADO	TOMO/FOLIO/ASIENTO	DIA	MES	AÑO
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE			FIRMA DE LA PERSONA TRAMITADORA:		
FECHA:					
ANEXOS PARA PRESENTAR LA SOLICITUD Original y copia de Título Original y copia de cédula de Identidad o Pasaporte.					

Nota: La presentación de este documento no implica la incorporación automática del solicitante. La información contenida en este documento será para uso exclusivo del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica. Se les informa que los datos personales brindados serán resguardados por el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica de manera confidencial y serán de uso interno de nuestra Institución.

ANEXO N° 2: FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS



COLEGIO DE PROFESIONALES EN CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

FECHA: __/__/__

INFORMACIÓN PERSONAL

--	--	--	--	--

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CARNÉ	IDENTIFICACIÓN
-----------------	------------------	--------	-------	----------------

ESTADO CIVIL:	SEXO: O M O F	FECHA DE NACIMIENTO: __/__/__
---------------	---------------	-------------------------------

DIRECCIÓN EXACTA: DOMICILIO

--	--	--	--

TEL. HABITACION	CELULAR	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
-----------------	---------	-----	--------------------

TRABAJO

--	--	--	--

EMPRESA O INSTITUCIÓN	DEPART. / SECCION	TELÉFONO	UBICACIÓN
-----------------------	-------------------	----------	-----------

AUTORIZO COMO MEDIOS PARA ATENDER NOTIFICACIONES:

CORREO ELECTRÓNICO _____ FAX _____

De no aportar un medio para notificar, en el momento de presentar los documentos, se le otorga el plazo de diez días hábiles para que aporte un medio de notificación, bajo el apercibimiento de que en caso contrario, se dará por notificado.

FIRMA: _____ CEDULA: _____

Favor hacer llegar esta solicitud al Colegio de Profesionales en Criminología al fax 2222-3565 o al correo solicitudes@criminologia.or.cr

N° 40013-H-MAG-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
LA MINISTRA DE SALUD, EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

De conformidad con las atribuciones que les confieren los artículos 140, incisos 3 y 18 y 146 de la *Constitución Política*; 25 inciso 1, 27 inciso 1) y 28 inciso 2), acápite b) de la Ley N° 6227 de fecha 2 de mayo de 1978 y sus reformas, denominada *Ley General de la Administración Pública*; 3 de la Ley N° 8932 de fecha 24 de marzo de 2011, denominada *Exención del Pago de Tributos de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales para Contribuir a Mitigar la Contaminación del Recurso Hídrico y Mejorar la Calidad del Agua*; 2, inciso g) de la Ley N° 2726 de fecha 14 de abril de 1961, denominada *Ley Constitutiva Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados*], 5 de la Ley N° 7472 de fecha 20 de diciembre de 1994, denominada *Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor*] 1, 2, 4 y 7 de la Ley N° 5395 de fecha 30 de octubre de 1973, denominada *Ley General de Salud*] 2 inciso c) de la Ley N° 5412 de fecha 8 de noviembre de 1973, denominada *Ley Orgánica del Ministerio de Salud*] 74 de la Ley N° 17 de fecha 22 de octubre de 1943, denominada *Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS*] 37 siguientes y concordantes de la Ley N° 7293 de fecha 31 de marzo de 1992 denominada *Ley Reguladora de Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones*] 4 de la Ley N° 3663 de fecha 10 de enero de 1966, y sus reformas, denominada *Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica*] 99, 174 de la Ley N° 4755 de fecha 3 de mayo de 1971, denominada *Código de Normas y Procedimientos Tributarios*] y sus reformas; el Decreto Ejecutivo N° 32529-S-MINAE de fecha 02 de febrero de 2005, denominado '*Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales*', el Decreto Ejecutivo N° 33601-S-MINAE de fecha 9 de agosto de 2006, denominado "*Reglamento de vertido y uso de Aguas Residuales*", y el Decreto Ejecutivo N° 31545-S-MINAE de fecha 9 de octubre de 2003, denominado "*Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales*" Decreto Ejecutivo N° 39037-H de fecha 13 de mayo de 2015 denominado "*Modificación al Decreto Ejecutivo N° 31611-H de fecha 29 de enero de 2004*"; y

Considerando:

- I. Que el artículo 99 de la Ley N° 4755 de fecha 3 de mayo de 1971, denominada "*Código de Normas y Procedimientos Tributarios*" y sus reformas, faculta a la Administración Tributaria para dictar normas generales para la correcta aplicación de las leyes tributarias, dentro de los límites que fijen las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- II. Que según el artículo 1 de la Ley N° 8932 de fecha 24 de marzo de 2011, denominada "*Exención del Pago de Tributos de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales para Contribuir a Mitigar la Contaminación del Recurso Hídrico y Mejorar la Calidad del Agua*" resulta de interés público el tratamiento de todas las aguas residuales en el territorio nacional, con el fin de contribuir a mitigar la contaminación del recurso hídrico y a promover el desarrollo sostenible de los sectores sociales, turísticos, comerciales, industriales y agrarios.
- III. Que en el artículo 3 de la Ley N° 8932 citada, se establece el beneficio de exención del pago de tributos para la adquisición de sistemas para el tratamiento de aguas residuales y sus componentes, así como los materiales e insumos que se incorporen directamente en la construcción de este tipo de sistemas, para su instalación en el territorio nacional.

- IV. Que según el artículo 5 de la Ley N° 8932 citada, corresponderá al Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, conjuntamente, definir y aprobar por la vía reglamentaria los materiales, los insumos y el equipo que serán objeto de exención por parte del Ministerio de Hacienda.
- V. Que en el artículo 1° de la Ley N° 2726 de fecha 14 de abril de 1961, denominada “*Ley Constitutiva Instituto Costarricense Acueductos y Alcantarillados*”, se indica que corresponderá al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados dirigir, fijar políticas, establecer y aplicar normas, realizar y promover el planeamiento, financiamiento y desarrollo y de resolver todo lo relacionado con el suministro de agua potable y recolección y evacuación de aguas negras y residuos industriales líquidos.
- VI. Que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.
- VII. Que el artículo 2 de la Ley N° 5395 de fecha 30 de octubre de 1973, denominada “*Ley General de Salud*”, le otorga al Ministerio de Salud la función esencial de velar por la salud de la población.
- VIII. Que el artículo 21 de la Constitución Política consagra el derecho a la salud y el derecho a disfrutar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, por lo que cualquier daño en el medio ambiente, incide directamente en la salud de los individuos y por ende en su calidad de vida.
- IX. Que en el artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 31545 de fecha 9 de octubre de 2003, denominado “*Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales*”, tiene como objetivo la protección de la salud pública y del ambiente, mediante una gestión racional y ambientalmente adecuada de las aguas residuales, que independientemente de su origen, sean vertidas o reutilizadas en cualquier parte del territorio nacional.
- X. Que de conformidad con el artículo 4 de la Ley N° 3663 de fecha 10 de enero de 1966, y sus reformas, denominada “*Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica*”, el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica tiene entre sus fines primordiales, cooperar con las instituciones estatales y privadas en todo aquello que implique mejorar el desarrollo del país, reglamentar su ejercicio y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en esta ley.
- XI. Que el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 31545-S-MINAE de fecha 9 de octubre de 2003, denominado “*Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales*”, establece como requisito para construir y operar sistemas de tratamiento de aguas residuales, contar con los permisos de ubicación y de construcción otorgados por el Ministerio de Salud.
- XII. Que de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 174 de la ley N°4755 del 3 de mayo de 1971, denominada “*Código de Normas y Procedimientos Tributarios*”, y sus reformas, los proyectos de reglamentación de las leyes tributarias deberán hacerse del conocimiento general de los contribuyentes a través del sitio en Internet de la Administración Tributaria, ya sea por las redes sociales o por los medios científicos y tecnológicos disponibles, procurando siempre la mayor difusión posible.
- XIII. Que de conformidad con el artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 39037-H de fecha 13 de mayo de 2015 denominado “*Modificación al Decreto Ejecutivo N° 31611-H de fecha 29 de enero de 2004*”, tiene como finalidad establecer la obligatoriedad en el uso del Sistema EXONET para todos los beneficiarios de exenciones fiscales, sus representantes legales, los “*entes recomendadores*” y todos aquellos quienes se determinen como usuarios del Sistema, que están involucrados en la gestión y trámite de solicitudes de exención.
- XIV. Que se procedió a llenar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio, Sección 1, denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que el mismo dio un resultado negativo y la propuesta no contiene trámites ni requisitos. **Por tanto,**

DECRETAN:

REGLAMENTO PARA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TRIBUTOS DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CONTRIBUIR A MITIGAR LA CONTAMINACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA

CAPÍTULO I

Sobre el objetivo y las definiciones

Artículo 1º—Objetivo.- El presente reglamento tiene como objetivo regular el correcto otorgamiento de exenciones en el pago de tributos para la adquisición de sistemas para el tratamiento de aguas residuales y sus componentes, así como de los materiales, equipo e insumos que se incorporen directamente en la construcción de este tipo de sistemas, para su instalación en un proyecto específico en el territorio nacional.

Artículo 2º—Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación para los siguientes casos:

- a) Adquisición de Sistemas de tratamiento de aguas residuales de cualquier tipo, ya sean construcciones nuevas, ampliaciones y remodelaciones.
- b) Adquisición de bienes, materiales e insumos que se utilizaran para la construcción del sistema de tratamiento. Quedan excluidos aquellos bienes, materiales e insumos utilizados durante la operación y mantenimiento de las mismas.

Artículo 3º—Definiciones y Abreviaturas. Para efectos del presente Decreto Ejecutivo, se establecen las siguientes definiciones y abreviaturas:

1. A y A: Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.
2. CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
3. MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería
4. MEIC: Ministerio de Economía Industria y Comercio.
5. MINSA: Ministerio de Salud
6. DGE: Departamento de Gestión de Exenciones: Dependencia administrativa de la Dirección General de Hacienda encargada de autorizar las solicitudes de exención de los beneficiarios de esta Ley.
7. DGH: Dirección General de Hacienda: Dependencia administrativa del Ministerio de Hacienda encargada de resolver los trámites de exención de tributos de bienes así como controlar y fiscalizar en conjunto con los órganos recomendadores, el uso y destino de los bienes exonerados.
8. DGA: Dirección General de Aduanas: Dependencia administrativa del Ministerio de Hacienda encargada de aplicar el desalmacenaje de bienes a exonerar.
9. DGT: Dirección General de Tributación: Dependencia administrativa encargada de aplicar las autorizaciones de exención de compras en el mercado nacional.
10. EXONET: Sistema Informático para la gestión, trámite y resolución de solicitudes de exención en formato digital por medio del uso de INTERNET.
11. SISTEMAS DE TRATAMIENTO: La aplicación de procesos y operaciones que remuevan los contaminantes físicos, químicos y biológicos contenidos en el agua residual para mejorar su calidad, cumpliendo como mínimo con los parámetros señalados por el MINSA.
12. AGUA RESIDUAL: Es la combinación de líquidos y sólidos acarreados por agua, cuya calidad ha sido

degradada por la incorporación de agentes contaminantes. Para los efectos de este Reglamento, se reconocen dos tipos: ordinario y especial.

- Agua residual de tipo ordinario: Agua residual generada por las actividades domésticas del ser humano (uso de inodoros, duchas, lavatorios, fregaderos, lavado de ropa, etc.)
 - Agua residual de tipo especial: Agua residual de tipo diferente al ordinario,
13. AGENTE CONTAMINANTE: Toda sustancia cuya incorporación al agua conlleve al deterioro de su calidad física, química o biológica.
 14. EQUIPOS: todos aquellos equipos electromecánicos, hidráulicos y similares que forman parte de los sistemas para recolección y tratamiento y que además cumplen una función dentro de alguna de las etapas de tratamiento, documentada en la Memoria de Cálculo Sanitaria del proyecto .
 15. INSUMOS: todos aquellos elementos que quedan directamente incorporados en la construcción de infraestructura pública o privada para recolección, tratamiento, y disposición final de aguas residuales, pero que son utilizados directa y exclusivamente en el proceso de construcción.
 16. COMPONENTES: Todos aquellos bienes que se utilizan directa y exclusivamente en la construcción y equipamiento de infraestructura pública o privada para recolección, tratamiento, y disposición final de aguas residuales. Estos bienes solamente abarcan aquellos que se ubican después de la caja sifón de cada vivienda, en el punto donde se conecta la salida de aguas residuales a la red de recolección de dichas aguas.
 17. MATERIALES: todos aquellos elementos que quedan directamente incorporados en la construcción de infraestructura pública o privada para recolección, tratamiento, y disposición final de aguas residuales. Es decir, aquellos que se encuentran como parte de la obra una vez finalizada la misma.
 18. BENEFICIARIOS: Personas físicas o jurídicas que adquieran sistemas para el tratamiento de aguas residuales y sus componentes, así como los materiales e insumos que se incorporen directamente en la construcción de este tipo de sistema para su instalación en el territorio nacional.
 19. USO DOMÉSTICO: sistemas de tratamiento utilizados en residencias o proyectos habitacionales, para tratamiento de aguas de tipo ordinario, solamente abarcan aquellos que se ubican después de la caja sifón de cada vivienda, punto donde se conecta la salida de aguas residuales de cada vivienda a la red de recolección de aguas residuales.
 20. USO INDUSTRIAL: sistemas de tratamiento utilizados en las empresas dedicadas a la elaboración de productos de carácter industrial, para el tratamiento de aguas residuales de tipo especial,
 21. USO AGROPECUARIO: sistemas de tratamiento utilizados en la producción agrícola y pecuaria para el tratamiento de aguas residuales de tipo especial.

CAPÍTULO II

SECCIÓN PRIMERA

Sobre las competencias de los Ministerios

Artículo 4º—Competencia del Ministerio de Hacienda. Corresponderá al Ministerio de Hacienda, por medio del DGE, la resolución de las solicitudes para el otorgamiento de las exenciones de Sistemas para el tratamiento de aguas residuales y sus componentes, así como materiales e insumos que se incorporen directamente en la construcción de este tipo de sistemas. Le corresponde al Departamento de Fiscalización de la Dirección General de Hacienda, realizar todos los trámites pertinentes

para regularizar la situación fiscal de los bienes. La DGH en conjunto y de forma coordinada con los demás entes, llevarán a cabo el control sobre el correcto uso y destino de los bienes

Artículo 5^o—Competencia del MINSA. Corresponderá al MINSA, cuando se trate de sistemas de tratamiento de aguas residuales de uso y destino doméstico e industrial, por medio de las Direcciones Regionales de los Servicios de Salud y las Áreas Rectoras de Salud, recomendar el otorgamiento de exenciones ante el Departamento de Gestión de Exenciones, así como llevar a cabo el control conjunto sobre el uso y destino de los bienes exonerados, en forma coordinada con la DGH.

Artículo 6^a— Competencia del MAG. Corresponderá al MAG, cuando se trate de sistemas de uso agropecuario, por medio de la Secretaría Técnica de Exoneraciones de Insumos Agropecuarios, recomendar el otorgamiento de exenciones, así como llevar a cabo el control conjunto sobre el uso y destino de los bienes exonerados, en forma coordinada con la DGH. Artículo T— Competencia del MEIC. El MEIC regulará el precio de sistemas de tratamiento de las aguas residuales estipulado en el numeral 2 de la Ley número 8932 denominada “*Exoneración del pago de tributos de sistemas de tratamiento de aguas residuales para contribuir a mitigar la contaminación del recurso hídrico y mejorar la calidad del agua*”, así como los materiales, los insumos y el equipo que se incorporen directamente en la construcción y su funcionamiento. Para dichos efectos, éste deberá aplicar el artículo 5 de la Ley N° 7472 de fecha 20 de diciembre de 1994, denominada “*Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor*”, y su reglamento, en cuanto al tema de desabastecimiento, condiciones anormales del mercado, monopolios u oligopolios.

Artículo 8^o— Bienes susceptibles de exención. Se entiende por bienes susceptibles de exención, los sistemas para el tratamiento de aguas residuales y sus componentes, impregnado en el numeral 3 de la Ley número 8932 denominada “*Exoneración del pago de tributos de sistemas de tratamiento de aguas residuales para contribuir a mitigar la contaminación del recurso hídrico y mejorar la calidad del agua*”, así como todos aquellos elementos que quedan directamente incorporados en la construcción de infraestructura, para la recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales, siempre que la instalación de dicho sistema sea en un proyecto específico en el territorio nacional y con el propósito de aplicar procesos y operaciones que remuevan los contaminantes físicos, químicos y biológicos contenidos en el agua residual para mejorar su calidad de conformidad con los parámetros señalados por el MENSAs para estos efectos.

La determinación y especificación técnica de los bienes susceptibles de exención, será dada en cada caso concreto de acuerdo con el trámite de sellado de los planos de construcción ante CFIA y la recomendación técnica emitida por el MAG o el MINSA, según corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA

De los trámites y requisitos

Artículo 9^o— Sobre el sellado de los planos de construcción.

A) Las personas físicas y jurídicas que deseen obtener una exención de impuestos para adquirir sistemas de tratamiento de aguas residuales deberán primeramente presentar ante el CFIA, el plano respectivo junto con la información que se detalla a continuación, para que dicha institución realice la revisión de dichos planos y proceda a otorgarles el sellado a los planos de construcción, ampliación o remodelación,

- a. Nombre del proyecto y tiempo de vida útil del mismo.
- b. Nombre del propietario, teléfono, correo electrónico,
- c. Localización según provincia, cantón y distrito.

- d. Dirección exacta de la propiedad.
- e. Descripción del proyecto (la naturaleza del mismo y si es doméstico, industrial o agropecuario).
- f. Descripción del tipo de procesos, operaciones y equipo que van a utilizar para remover los contaminantes contenidos en el agua residual del sistema de tratamiento propuesto.
- g. Listado de los materiales, equipo e insumos que utilizará, con la indicación y detalle de las cantidades de cada uno y su respectiva justificación.
- h. Aportar declaración jurada otorgada ante notario público, la cual debe contener los puntos e, f y g de este mismo artículo.

B) Las personas físicas o jurídicas, que hayan obtenido el sellado de planos por parte del CFÍA, deberán posteriormente solicitar la recomendación ante los Entes Recomendadores, sea el MAG o el MINSA, según corresponda.

Tal recomendación implica que dichos Entes Recomendadores, han confirmado y hacen constar, que los materiales, insumos, bienes y equipo que conforme a su naturaleza y a las especificaciones exigidas por ley, se clasifican dentro de aquellos bienes sobre los cuales procede la recomendación para el reconocimiento de la exención por parte del Ministerio de Hacienda en los formularios diseñados para los efectos correspondientes.

Artículo 10. — Recomendación de los Entes Recomendadores.

A. Recomendación por parte del MINSA para proceder con la exención de impuestos ante el DGE:

Las personas físicas o jurídicas, que deseen obtener una exención ante el DGE, para adquirir sistemas de tratamiento de aguas residuales de uso doméstico e industrial, deberán contar de previo con una recomendación emitida por parte del MINSA.

Para tales efectos, el beneficiario deberá realizar el siguiente trámite:

1. Presentar los planos constructivos del sistema de tratamiento de aguas residuales para uso doméstico e industrial, los cuales deberán cumplir con el trámite estipulado en el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción (Decreto Ejecutivo N° 36550-MP-MIV-AH-S-MEIC de fecha 28 de abril de 2011). Adicionalmente, dentro de los requisitos documentales se deberá aportar declaración jurada otorgada ante notario público, la cual debe contener los puntos e, f y g, que se indican en el artículo 9 inciso A) del presente Reglamento.
2. El MINSA revisará la solicitud de exención y los planos constructivos del sistema de tratamiento de aguas residuales y la declaración jurada, en caso de no efectuarle observaciones, procederá a emitir la recomendación en los formularios correspondientes, en formato digital a través del Sistema Informático EXONET, para la solicitud de exención ante el DGE.
3. En caso de que se emitan observaciones sobre la solicitud de exención o a los planos constructivos del sistema de tratamiento de aguas residuales, deberán de ser subsanados por el interesado. Una vez que dicha institución esté satisfecha con la subsanación, el MINSA procederá a emitir la recomendación en los formularios correspondientes, a través del Sistema Informático EXONET, para la solicitud de exención ante el DGE.

B. Recomendación por parte del MAG para proceder con la exención de impuestos ante el DGE;

Las personas físicas o jurídicas, que deseen obtener una exención de impuestos ante el DGE, para adquirir sistemas de tratamiento de aguas residuales para uso agropecuario, deben contar de previo con una recomendación emitida por parte del MAG.

Para tales efectos, el beneficiario deberá realizar el siguiente trámite:

1. Presentar los planos constructivos del sistema de tratamiento de aguas residuales los cuales deberán de cumplir con el trámite estipulado en el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción (Decreto Ejecutivo N° 36550-MP-MIV-AH-S-MEIC). Adicional mente, dentro de los requisitos documentales se deberá aportar declaración jurada otorgada ante notario público, la cual debe contener los puntos e, f y g, que se indican en el artículo 9 inciso A) del presente Reglamento.
2. Si la solicitud de exención y los planos constructivos del sistema de tratamiento de aguas residuales para uso agropecuario y la declaración jurada no tienen observaciones por parte del MAG, éste procederá a emitir la recomendación en los formularios correspondientes, a través del Sistema Informático EXONET, para la solicitud de exención ante el DGE.
3. En caso de que se les emitan observaciones sobre la solicitud de exención y los planos constructivos del sistema de tratamiento de aguas residuales, deberán de ser subsanados por el interesado. Una vez que el MAG esté satisfecho con las observaciones subsanadas, procederá a emitir la recomendación en los formularios correspondientes, a través del Sistema Informático EXONET, para la solicitud de exención ante el DGE.

Artículo 11°. — Requisitos para ser beneficiarios de la exención de impuestos de la Ley 8932:

Para ser beneficiario de la Exención del Pago de Tributos de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales para Contribuir a Mitigar la Contaminación del Recurso Hídrico y Mejorar la Calidad del Agua”, el solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar al día con el pago de los impuestos que administre la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda, con las excepciones indicadas en la Directriz No. DR-DI-12 -2012.
2. Estar al día en sus obligaciones de seguridad social con la CCSS.
3. Presentación de la solicitud de exención mediante Sistema Exonet.
4. Recomendación y requisitos técnicos según corresponda de acuerdo al artículo 9 del presente reglamento.

Artículo 12°. — Uso de Bienes Exentos, Los bienes adquiridos al amparo de esta ley deberán ser utilizados exclusivamente para los fines previstos al momento de reconocerse el beneficio.

Artículo 13°. — Extinción del beneficio: La utilización de los bienes exonerados para fines distintos de los establecidos en el artículo 3 de esta ley será causal de extinción del beneficio, de conformidad con lo estipulado en los artículos 37 siguientes y concordantes de la Ley N° 7293 de fecha 31 de marzo de 1992 denominada *Ley Reguladora de Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones*, y 151 Ley N° 4755 del 4 de junio de 1971, denominada “*Código de Normas y Procedimientos Tributarios*”,

Artículo 14°. — Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los cinco días del mes de enero de dos mil dieciséis.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de Hacienda, Helio Fallas V., el Ministro de Salud, Fernando Llorca Castro y el Ministro de Agricultura y Ganadería, Luis Felipe Arauz Cavallini.—1 vez.—Solicitud N° 13639.—O. C. N° 3400027278.—(IN2016091202).

Decreto Ejecutivo N° 40020-MINAE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y LA MINISTRA a.i DE AMBIENTE Y ENERGÍA

Con fundamento en los artículos 140, incisos 3) y 18), 20) y 146 de la Constitución Política y los artículos 4, 11, 25, inciso 1), 28 y 113 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 2 de mayo de 1978.

Considerando:

1°- Que los días 29 y 30 de noviembre, y 01 de diciembre de 2017, se celebrará en nuestro país el al Simposio Internacional organizado por la Fundación Ratzinger-Benedicto XVI, cuyos temas principales serán sobre naturaleza, paz y desarrollo.

2°- Que para el Estado costanicense el Simposio es de relevancia, ya que propiciará una acción concertada y un espacio para intercambio de experiencias entre los diversos participantes, sobre diversos temas ambientales y de desarrollo.

3°- Que de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC y sus reformas, se determinó que la presente propuesta no establece ni modifica

trámites, requisitos o procedimientos, que el administrado deba cumplir, situación por la que no se procedió con el trámite de control previo.

Por tanto,

DECRETAN:

**Declaratoria de Interés Público del “VII Simposio Fundación Ratzinger
LAUDATO SI”**

Artículo 1º—Declárense de Interés Público el “VII Simposio Fundación Ratzinger LAUDATO SI”, organizado por la Fundación Ratzinger-Benedicto XVI y la Universidad Católica de Costa Rica, que se llevará a cabo en nuestro país los días 29 y 30 de noviembre, y 01 de diciembre de 2017.

Artículo 2º— Las instituciones nacionales, públicas y privadas, así como demás organizaciones y empresas, brindarán en la medida de sus posibilidades y dentro del marco jurídico respectivo, la colaboración y facilidades que estén a su alcance, para la realización del Proyecto, sin menoscabo de las funciones propias.

Artículo 3º—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, el dieciséis de noviembre del año dos mil dieciséis.


Luis Guillermo Solís Rivera




Patricia Madrigal Cordero

Ministra a.i de Ambiente y Energía



1 vez.—(IN2016091831).

REGLAMENTOS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Comunica al público en general, que mediante oficio GG-3492-2016, de la Gerencia General, con fecha 28 de noviembre, 2016 se aprueba el:

**Procedimiento para la promoción de premios especiales,
con el “Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420 ” para el año 2016
que será realizada a través de eventos promocionales**

Artículo 1: Objeto

El objeto del presente procedimiento es el de regular los aspectos relacionados con la promoción establecida para el otorgamiento de premios especiales, con el “Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420”; correspondientes al año 2016 y que fue aprobada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, según acuerdo JD-1191, correspondiente al artículo VII), de la sesión ordinaria N° 44-2016 celebrada el 21 de noviembre, 2016, como parte de la estrategia de comercialización para este producto.

Artículo 2: Definiciones

Junta: Junta de Protección Social.

Premios especiales “Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420”: Fracciones y enteros de Lotería Nacional que corresponde al Sorteo Extraordinario del Gordo Navideño No.4420 a realizarse el 18 de diciembre, 2016.

Participantes: Toda persona física mayor de 18 años, que efectúe la compra de al menos cinco fracciones de Lotería Nacional que corresponde al Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420 o de 5 fracciones de los sorteos ordinarios y extraordinarios de Lotería Popular y Nacional y un boleto de Lotería Instantánea que se pondrán a la venta en los eventos promocionales que realice la Junta de Protección Social.

Sorteo: Proceso de selección al azar de los favorecidos, el cual es debidamente fiscalizado por personal de la Junta de Protección Social y de competencia judicial.

Plataforma de Servicios: Área dentro de las instalaciones de la Junta, donde se brinda atención sobre diversos trámites incluyendo el cambio de premios tanto a compradores como vendedores.

Artículo 3: Detalle de los premios

Los premios especiales "Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420 "consisten en enteros que corresponden a dicho sorteo que serán sorteados entre las personas que hayan efectuado la compra de este sorteo y entre las personas que hayan efectuado la compra de los sorteos ordinarios y extraordinarios de Lotería Nacional y Lotería Popular y de boletos de Lotería Instantánea en los eventos promocionales que realice la Junta de Protección Social, conforme la mecánica de participación definida para este sorteo que se indica en el artículo 4) de este procedimiento.

Artículo 4: Mecánica de participación

La Junta de Protección Social realizará eventos promocionales en diferentes lugares del territorio nacional, los lugares, las fechas y los horarios en que se realizarán estos eventos se comunicarán a través de la página web www.jps.go.cr, el sitio en Facebook Junta de Protección Social (Oficial), programa Rueda de la Fortuna, prensa escrita y cualquier otro medio que se designe, en cada lugar que se visite se realizarán eventos promocionales, los requisitos para participar son:

- Cada persona que compre durante cada evento promocional 5 fracciones de Lotería del Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420, cada fracción puede ser de serie y número diferente o igual, podrá llenar un cupón con sus datos personales: nombre completo, número de documento de identificación, número de teléfono (preferiblemente) en letra legible y colocarlo en un buzón para participar girando una ruleta que contiene premios de fracciones y enteros del Gordo Navideño, que van desde 5 fracciones hasta un entero. La persona tendrá

la oportunidad de llenar más de un cupón, por ejemplo, las personas que compren 10 fracciones podrán llenar dos cupones y así sucesivamente.

- Cada persona que compre durante cada evento promocional 5 fracciones de Lotería Nacional de los sorteos que se tengan a la venta durante el evento y un boleto de Lotería Instantánea con un valor de ¢1.000 o 5 fracciones de Lotería Popular de los sorteos que se tengan a la venta durante el evento y un boleto de Lotería Instantánea con un valor de ¢1.000, cada fracción puede ser de serie y número diferente o igual, podrán llenar un cupón con sus datos personales: nombre completo, número de documento de identificación, número de teléfono (preferiblemente) en letra legible y colocarlo en un buzón para participar en el sorteo de 20 fracciones de Lotería del Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420.

La persona tendrá la oportunidad de llenar más de un cupón, por ejemplo, las personas que compren 5 fracciones de Lotería Nacional y un boleto de Lotería Instantánea o 5 fracciones de Lotería Popular y un boleto de Lotería Instantánea podrán llenar dos cupones; las personas que compren 10 fracciones de Lotería Nacional y 2 boletos de Lotería Instantánea podrán llenar dos cupones y así sucesivamente.

Una misma persona solo podrá ser seleccionada una vez por sorteo. No participarán en esta promoción los funcionarios de la Junta de Protección Social.

Artículo 5: Mecánica del sorteo de la promoción Premios Especiales “Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420”

Al finalizar cada evento promocional que se realice y entre todas las personas que hayan depositado su cupón en los buzones, se realizarán dos sorteos; un sorteo entre las personas que compraron lotería del Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420 para elegir 3 ganadores y un sorteo entre las personas que compraron Lotería Nacional y Lotería Popular y boletos de Lotería Instantánea para elegir 3 ganadores. Se elegirán los 3 ganadores para cada sorteo, en el caso que existan al menos 50 personas que completen el cupón, caso contrario se procederá a elegir una cantidad menor de

ganadores por sorteo de la siguiente manera: de existir de 1 a 25 cupones en un sorteo, se elegirá un ganador, de existir de 26 a 49 cupones en un sorteo, se elegirán dos ganadores, de existir 50 cupones o más en un sorteo, se elegirán los tres ganadores.

La Junta puede efectuar cambios en la cantidad de ganadores que se elijan en cada sorteo, en caso que por necesidad Institucional se requiera, lo cual se comunicará previo a cada sorteo. El sorteo será efectuado por los funcionarios de la Junta encargados del evento, luego que se cuente con los nombres de los ganadores, se procederá a indicar el nombre del favorecido, en caso que la persona no se encuentre presente se realizará otro sorteo y así sucesivamente hasta contar con un favorecido.

Como se indicó anteriormente, cada persona que compre durante cada evento promocional 5 fracciones de Lotería Nacional de los sorteos que se tengan a la venta durante el evento y un boleto de Lotería Instantánea con un valor de ¢1.000 o 5 fracciones de Lotería Popular de los sorteos que se tengan a la venta durante el evento y un boleto de Lotería Instantánea con un valor de ¢1.000 participarán en el sorteo de 20 fracciones de Lotería del Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420.

Cada persona que compre durante cada evento promocional 5 fracciones de Lotería del Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420, participará en el sorteo para poder girar una ruleta que contendrá los premios que consisten en fracciones del Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420, la cual podrá girar las personas que hayan salido favorecidas en el sorteo, la distribución de los premios será la siguiente:

Premios que contendrá la Ruleta de fracciones
5 fracciones
10 fracciones
15 fracciones
20 fracciones
40 fracciones

Posterior al sorteo, se levantará un acta donde se hará constar los datos de los ganadores y el premio correspondiente a cada ganador, la cual será firmada por cada ganador y por los funcionarios de la Junta encargados del sorteo, además se tomará

fotografía del documento de identidad de cada ganador, únicamente para ser utilizado por la Junta para efectos de control interno.

Artículo 6: Cambio de Premios

Los premios correspondientes a fracciones o enteros del Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420, serán entregados a los ganadores posteriormente a la realización de dicho sorteo, y para ello se confeccionará un documento, donde conste la entrega del premio, misma que deberá ser firmado por el ganador y por los funcionarios de la Junta que participen en dicho acto.

En el momento en que se entregue el premio a los ganadores, si así lo desean y autorizan en forma escrita, se efectuará una toma de fotografía para publicar en redes sociales o en diferentes medios y además se grabará una nota para el sorteo de la Rueda de la Fortuna, de acuerdo con el objetivo de ésta promoción. Respetando el derecho de imagen y de manera gratuita, se utilizará la imagen de los ganadores que así lo deseen, lo cual se hará constar en una autorización escrita.

Artículo 7: Presupuesto de los premios

El presupuesto para el otorgamiento de estos premios especiales, se tomará del Fondo para Premios Extra de la Junta de Protección Social.

Artículo 8: Vigencia

Esta promoción tiene vigencia durante los eventos promocionales que la Junta efectuará, cuyas fechas, lugares y horas estará comunicando oportunamente y la lotería participante corresponde al Sorteo Extraordinario de Navidad No. 4420, los sorteos ordinarios y extraordinarios de Lotería Nacional y Lotería Popular y boletos de Lotería Instantánea que se estarán vendiendo durante dichos eventos.

Artículo 9: Aceptación

Todas las personas que participen en esta promoción se adhieren a las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

Shirley Chavarría Mathieu
Encargada, Departamento de Sorteos