

ALCANCE N° 183

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 40386-JP

N° 40465-C

N° 40505-MINAE

N° 40507-MC

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

NOTIFICACIONES

CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 40386-JP

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

En uso de las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política y con fundamento en lo dispuesto en artículos 25.1, 27.1 y 103 párrafo primero de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978; 22, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno N° 8292 de 31 de julio del 2002; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428 de 7 de setiembre de 1994; Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 de 6 de octubre del 2004; Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicadas en el diario oficial La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010; Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, publicadas en La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre de 2014 y los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público (modificado mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, de la Contralora General de la República, publicada en el diario oficial "La Gaceta" N° 28 del 10 de febrero de 2010).

CONSIDERANDO

I.-El marco legal que rige la actividad de auditoría interna en los órganos y entes públicos ha tenido cambios significativos desde la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

II.-Conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, para lo cual la Contraloría General de la República ha emitido los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las Auditorías internas del Sector Público.

III.-El presente Reglamento consta de ocho capítulos que disponen el marco fundamental respecto de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo. El mismo regula entre otros, la naturaleza, ubicación, estructura organizativa, ámbito de acción, relaciones y coordinaciones y competencias.

IV.-El inciso h) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

V.-La Auditoría Interna es parte fundamental del Sistema de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo, por lo que su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme al marco legal y técnico vigente, en defensa del interés público.

VI.-Conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, dicho Reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el Diario Oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

VII.-La Contraloría General de la República mediante oficio N° 4893 (DFOE-PG-0153) del 19 de abril de 2016, aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.

VIII. El Ministerio de Planificación y Política Económica mediante oficio DM-1310-2004, aprobó la estructura organizativa del Tribunal Registral Administrativo.

IX.- Esta normativa no contempla nuevos trámites, requisitos, ni procedimientos para el administrado de conformidad con el ordinal 12 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220. Por tanto,

DECRETAN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

NATURALEZA

Artículo 1—Objetivo. El presente Reglamento regula definiciones afines al marco de acción del ejercicio de esa actividad, referidas a la naturaleza, ubicación y estructura organizativa, ámbito de acción, funciones, relaciones y coordinaciones, competencias, la ejecución de estudios de auditoría y comunicación de resultados de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.

Artículo 2—Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y para el resto de los funcionarios de la Administración Activa del Tribunal Registral Administrativo en la materia que les resulte aplicable.

Artículo 3—Definiciones. Para la aplicación del presente Reglamento deberán considerarse las siguientes definiciones:

- a) **Tribunal Registral Administrativo:** en adelante TRA: Órgano superior resolutorio respecto de la legalidad de los recursos, resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, creado como un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con personería jurídica instrumental para ejercer las funciones y competencias que le asigna la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, Ley N° 8039.
- b) **Tribunal:** Órgano Colegiado, que es máximo jerarca Administrativo del TRA, en adelante El Tribunal.
- c) **Auditoría Interna:** La Auditoría del Tribunal Registral Administrativo que dentro de la organización institucional corresponde a la Unidad mencionada en el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, Ley N°8292.
- d) **Auditor:** Auditor Interno de la Auditoría Interna del TRA.
- e) **Administración Activa:** desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia, de conformidad con la definición dada en el artículo 2º, inciso a) de la Ley N° 8292. La Administración activa es responsable de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, conforme lo establece el artículo 10 de la Ley N°8292, y las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).
- f) **Jerarca:** superior jerárquico del órgano; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano, unipersonal o colegiado, de conformidad con la definición dada en el artículo 2º, inciso c) de la Ley N° 8292.
- g) **Titular subordinado:** funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones, de conformidad con la definición dada en el artículo 2º, inciso d) de la Ley N° 8292.
- h) **Sistema de control interno:** conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por el Tribunal Registral Administrativo, para alcanzar una adecuada organización administrativa, eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta y cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables.
- i) **Valoración del riesgo:** identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos, según la definición contemplada en el artículo 2º, inciso f) de la Ley N° 8292.
- j) **Actividades de control:** políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y los titulares subordinados para la

- consecución de los objetivos del sistema de control interno, según la definición contemplada en el artículo 2º, inciso g) de la Ley N° 8292.
- k) **Plan Anual de Trabajo:** lineamientos generales, objetivos, cronograma y actividades programadas, que se desarrollarán durante cada ejercicio económico, así como días asignados o efectivos para cada estudio a actividad de la Auditoría Interna.
 - l) **Informe de Auditoría:** producto final de la Auditoría Interna, por medio del cual comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios programados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
 - m) **Actividades programadas:** evaluaciones, revisiones y otras actividades que deben ser consideradas en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.
 - n) **Actividades no programadas:** evaluaciones y o revisiones especiales que no se encuentran establecidos en el Plan y se realizan cuando se consideran necesarios, a petición del Órgano Contralor, solicitud de autoridad competente, producto de denuncias, entre otros.
 - o) **Asesoría:** consiste en proveer al jerarca, y a otros niveles según criterio del Auditor o Auditora Interna, las opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones.
 - p) **Sujeto de auditoría:** Órgano, unidad, programa, proyecto, proceso, actividad, operación u oficina que es objeto de estudio o evaluación.
 - q) **Universo auditable:** es el conjunto de áreas, dependencias, servicios, procesos, sistemas que pueden ser evaluados por la Auditoría Interna en un determinado proceso.
 - r) **Contraloría General de la República:** En adelante contraloría o ente contralor.

Artículo 4—Servicio constructivo y valor agregado. Corresponde a la Auditoría Interna brindar un servicio constructivo, midiendo y valorizando la eficacia y eficiencia de todas las actividades y controles establecidos por la Administración Activa, para el alcance de sus objetivos y metas, procurando agregar valor en todas sus funciones, realizando en cada estudio el análisis de riesgos del TRA y formulando las recomendaciones pertinentes para su prevención.

Artículo 5—Independencia de sus actividades. La labor de la Auditoría Interna es la actividad de evaluar en forma oportuna, independiente y posterior dentro del TRA, las operaciones contables, financieras, administrativas, operativas, de sistemas y de otra naturaleza, para prestar un servicio constructivo y de protección a la Administración activa. Es un control que funciona midiendo y valorizando la eficacia y la eficiencia de los otros controles establecidos y la calidad de ejecución en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Artículo 6—Carácter de la auditoría interna. La Auditoría Interna se limita, por su carácter asesor, a informar, recomendar y apoyar técnicamente a la Administración activa del TRA. La responsabilidad de ejecución de acciones correctivas o soluciones, es del Tribunal y de los titulares subordinados, quienes deberán ejercer el seguimiento

de esas acciones, correspondiéndole a la Auditoría Interna evaluar periódicamente la ejecución de esos procesos de implementación.

CAPÍTULO II

UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 7—Ubicación organizacional. Las auditorías internas ejercerán sus funciones con independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de administración activa, conforme lo establece el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428. Su ubicación dentro de la estructura institucional corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel en el TRA.

Artículo 8— Jornada Laboral. El Auditor Interno dependerá orgánicamente de los Miembros del Tribunal Registral Administrativo, quien le establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables y lo nombrará por tiempo indefinido y por jornada completa de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y de acuerdo con los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramientos, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento, emitidos por la Contraloría General de la República. Asimismo, dicho cargo deberá observar las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases y los requisitos que en esa materia establezca el TRA, sólo podrá ser removido del cargo por justa causa, conforme con el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 9—Estructura Organizativa. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad del Auditor Interno, a quien le corresponde dictar los lineamientos, políticas, directrices e instrucciones según la normativa legal y técnica (ver Anexo A).

Artículo 10— Protección al personal de la auditoría. Cuando el personal de auditoría interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final. Todo de acuerdo a lo que establece el artículo 26 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

CAPÍTULO III

ÁMBITO DE ACCIÓN

Artículo 11— Normativa aplicable. Las competencias de la Auditoría Interna del TRA se regirán fundamentalmente por la Ley General de Control Interno, N° 8292 y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 y se complementan con

las directrices, normativa, políticas y procedimientos emitidos por la Contraloría General de la República y demás órganos que regulen la profesión, las cuales serán de acatamiento obligatorio y que de manera general están contenidas en la siguiente normativa:

- a) Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, Ley N° 8039.
- b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428.
- c) Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227.
- d) Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422.
- e) Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.
- f) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.
- g) Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo, aprobado por los Miembros del TRA en el artículo tercero, inciso primero de la Sesión Ordinaria N°02-2015, celebrada el 02 de septiembre del 2015.
- h) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), Resolución R-DC-064-2014.
- i) Normas de control interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE.
- j) Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, Resolución R-DC-119-2009.
- k) Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- l) Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, D-3-2007-CO-DFOE, Resolución R-SC-1-2007.
- m) Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas, Resolución R-DC-010-2015.
- n) Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público, L-1-2006-CO-DAGJ).
- o) Directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las auditorías internas del Sector Público, R-DC-068-2015 (D-2-2015-DC-DFOE).
- p) Directrices sobre la comunicación de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales por las Auditorías Internas del Sector Público, R-CO-9-2008 (D-1-2008-CO-DFOE).
- q) Manual para la atención de denuncias presentadas en la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo. Aprobado por el Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo, en el Artículo cuarto de la Sesión Ordinaria N° 39-2014, celebrada el 08 de octubre del 2014.
- r) Otras disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- s) Otras disposiciones internas del Tribunal Registral Administrativo y de la Auditoría Interna.

Artículo 12—Concepto de Auditoría Interna. Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección del TRA. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas, de conformidad con lo que establece el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, N°8292.

Artículo 13—Planificación estratégica. Es el Plan donde se establecen las acciones a seguir por parte de la Auditoría Interna, y será un documento guía en la toma de decisiones. Deberá ser de conocimiento del Jerarca; y congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.

Artículo 14—De los objetivos. La Auditoría Interna es parte vital e integral del sistema de control interno institucional. Su valor agregado está directamente relacionado con su aporte a la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad en la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 15—Misión, visión y valores éticos. El Auditor Interno, deberá establecer y mantener actualizadas las ideas rectoras que regirán la actuación del Auditor y del personal de la Auditoría Interna, en cuanto a visión, misión, valores, y principales políticas. Lo anterior en estricto apego a la normativa aplicable. Los funcionarios de la Auditoría Interna al conducirse en sus relaciones internas y externas deberán tener en cuenta la siguiente normativa:

- a) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), Resolución R-DC-064-2014.
- b) Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, Resolución R-DC-119-2009.
- c) Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo, aprobado por los Miembros del TRA en el artículo tercero, inciso primero de la Sesión Ordinaria N° 02-2015, celebrada el 02 de septiembre del 2015.
- d) Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a Observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de

- la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General, N° D-2-2004-CO.
- e) Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, actualización más reciente en la Sesión Ordinaria N°05-2015, celebrada el 26 de enero del 2015.
 - f) Otras normativas afines.

Artículo 16— Prohibiciones al personal de Auditoría Interna. La Auditoría Interna tendrá las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.

Se deberán también considerar las prohibiciones contenidas en el capítulo II de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, y las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a Observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General, N° D-2-2004-CO.

Artículo 17—Asistencia del Auditor a Sesiones del Tribunal. El Auditor Interno asistirá a las sesiones del Tribunal, a invitación específica de éste, o por su expresa solicitud, para tratar temas de su competencia y en su carácter de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República al respecto, en ningún caso esta asistencia será permanente. Salvo que alguna normativa así lo establezca, esto con el fin de no afectar su independencia y objetividad.

Artículo 18—Dependencia orgánica y regulaciones aplicables. El Auditor Interno dependerá orgánicamente del Tribunal, quien le establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables.

Los demás funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal. Lo anterior, de conformidad con el artículo N° 24 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

Artículo 19—Medidas de independencia y objetividad. El Auditor Interno establecerá de manera formal, las medidas necesarias para controlar y administrar eventuales situaciones que puedan afectar o cuestionar la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

CAPÍTULO IV

DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 20—Nombramiento. El Tribunal nombrará al Auditor Interno por tiempo indefinido, en apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, N° 8292. El proceso de selección se llevará a cabo por concurso público, y

según lo que al respecto establece la normativa en vigencia emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 21—Requisitos del Auditor Interno. El Auditor Interno deberá ser contador público autorizado y contar al menos con licenciatura en un área afín, así como cumplir con todos los requisitos que exige la normativa que al efecto emita la Contraloría General de la República. Además, deberá conocer las disposiciones legales que rigen la Administración Pública.

Artículo 22—Remoción del Auditor Interno. El Auditor Interno podrá ser removido o suspendido de su puesto, según lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, así como lo regulado por el órgano contralor en la normativa correspondiente.

Artículo 23—Funciones. Las funciones del Auditor Interno serán establecidas en los respectivos manuales de funciones institucionales de cargos y clases, o instrumento similar que tenga en vigencia la Institución. En todo caso dichas funciones tomarán en cuenta lo que al respecto establece la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 24—Dirección de la Auditoría Interna. Además de las funciones mencionadas, y las que se establecen en los cuerpos normativos citados, al Auditor Interno le corresponde la dirección superior de la Auditoría Interna, que incluye entre otras:

- a) Ejercer el máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna.
- b) Coordinar el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, sus objetivos, misión, visión, sus valores fundamentales y su proyección.
- c) Dirigir y administrar la Auditoría Interna; para ello podrá dictar los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración.
- d) Formular, gestionar, mantener vigente, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.
- e) Realizar sus funciones de orden sustantivo y estratégico, en el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora constante de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que corresponden a la unidad a su cargo y tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y control.
- f) Implantar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la auditoría. Con ese fin deberá establecer un programa de aseguramiento de la calidad de su unidad.
- g) Supervisar la Unidad a su cargo y verificar el cumplimiento de los objetivos de la unidad, de cada proceso y de cada estudio en particular, así como de las

Artículo 28—Declaración de bienes. El Auditor Interno está obligado a cumplir con el requisito de declarar su situación patrimonial, ante la Contraloría General de la República, conforme lo establece el artículo 21 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422.

CAPÍTULO V

RELACIONES Y COORDINACIONES

Artículo 29—Apoyo a evaluaciones o auditorías externas. La Auditoría Interna servirá de coordinadora y de apoyo en las evaluaciones y auditorías externas, realizadas por la Contraloría General de la República o por despachos contratados por la Institución y otros entes reguladores. Con este fin el Auditor Interno tendrá la facultad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 30—Presupuesto. La Administración deberá asignar el presupuesto necesario para hacer frente a las erogaciones por concepto de recursos humanos, materiales, tecnológicos, de capacitación y entrenamiento, transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

Corresponde a la Auditoría Interna determinar técnicamente sus necesidades de recursos, mediante un estudio técnico, el cual debe someterse a conocimiento del jerarca, conforme lo establece el acápite 2.1 de las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas.

Artículo 31—Ámbito de competencia. La Auditoría Interna ejercerá sus competencias en todos los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia del TRA, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia del TRA. Esa función podrá ejercerla directamente, por medio de unidades descentralizadas de Auditoría Interna o por medio de la contratación de firmas externas.

Artículo 32— Relaciones con los auditados. El Auditor Interno tendrá la obligación de establecer mecanismos internos que procuren la coordinación entre los Auditores y los auditados.

Artículo 33— Contratación de Recursos Externos. La Auditoría Interna, de acuerdo a la planificación estratégica y el plan anual de trabajo, podrá solicitar la contratación de bienes y servicios necesarios para llevar a cabo su gestión, con base a la disponibilidad presupuestaria y a los procedimientos administrativos establecidos.

CAPÍTULO VI

COMPETENCIAS

Artículo 34—Objeto de la Auditoría Interna. El objeto fundamental de la Auditoría Interna es prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Administración activa, para que alcance sus metas y objetivos con mayor eficiencia, eficacia y economía, proporcionándole en forma oportuna información, análisis, evaluación, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones examinadas, coadyuvando así a la consecución de los objetivos institucionales.

Artículo 35—Competencias. Para el cumplimiento de su objetivo, la Auditoría Interna tendrá las siguientes competencias, definidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, de acuerdo con los artículos 5° y 6° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes bajo su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno bajo su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia bajo su competencia, al Tribunal del cual depende; además, advertir a los órganos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan anual de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría y de los despachos de contadores públicos. En los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento,

sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al Tribunal cuando las circunstancias lo ameriten.

- h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, Ley General de Control Interno, N° 8292 y demás normativa legal, técnica y reglamentaria aplicable, con las limitaciones que establece el artículo N° 34 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

Artículo 36—Deberes. El Auditor Interno y el personal de Auditoría Interna tendrán las siguientes obligaciones, según lo establece el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios del TRA o de cualquier órgano sujeto a su competencia.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428.
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 37—Potestades. Serán potestades de la Auditoría Interna las contempladas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos del TRA y de las áreas o dependencias bajo su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de la Institución y de los órganos de su competencia institucional; también tendrá libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para

sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realice el TRA con los bancos u otras instituciones, para lo cual la Administración activa deberá facilitarle los recursos que se requieran.

- b) Solicitar, a cualquier funcionario del TRA y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de la Institución y de dependencias bajo su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de sus funciones. La asesoría legal de la Institución está en la obligación de brindar un servicio efectivo y oportuno, mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico.
- d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 38— Prohibiciones. El Auditor Interno y el personal de Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones, previstas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- c) La participación permanente del Auditor Interno en las sesiones o reuniones del Tribunal. Cuando se requiera su participación en dichas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor.
- d) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- e) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- f) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los órganos sujetos de auditoría.

CAPÍTULO VII

EJECUCIÓN DE ESTUDIOS DE AUDITORÍA Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 39—Servicios de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna, dentro de sus competencias, debe realizar diferentes tipos de auditoría, incluidos auditoría financiera, operativa, de seguimiento y de carácter especial, las relaciones de hechos, la atención de denuncias, preparar los planes de trabajo, y mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. Además, los servicios preventivos, que comprenden la asesoría al Tribunal en materias de su competencia, sin perjuicio de las asesorías que en esas materias, a criterio del Auditor correspondan a otros niveles del TRA; los servicios de advertencia, que han de ser por escrito a la Administración activa que se fiscaliza y las autorizaciones de libros.

Artículo 40—Confidencialidad de la información. Será estrictamente confidencial la información que el Auditor Interno y el personal de Auditoría Interna obtengan en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los artículos 6, 32 y 35 de la Ley de Control Interno N° 8292, así como el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública N° 8422. Sin embargo, esta confidencialidad no se aplicará a los requerimientos de la Contraloría General de la República en el ejercicio de su competencia fiscalizadora, ni al Tribunal o autoridad competente, cuando haya solicitud expresa.

Artículo 41—Pericia y debido cuidado profesional. Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional. El personal que participa en el proceso de auditoría deberá tener la formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones, conforme lo establecen las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución R-DC-64-2014.

Artículo 42—Alcance del trabajo. El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo. Debe tener en cuenta los sistemas, registros, equipos, materiales, el personal y la ubicación física de las propiedades o lugares a incluir y otros relevantes, incluso los que se encuentren bajo el control de terceros. La extensión y alcance de los tipos de prueba serán determinados según lo indique la evaluación del control interno y aplicando las técnicas de muestreo o el juicio profesional; éstas serán utilizadas de conformidad con las atribuciones de la Auditoría Interna y las disposiciones de la Contraloría. El alcance de los estudios deberá permitir evaluar y mejorar la adecuación y la eficiencia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno, y la calidad de la actuación en el desempeño de las responsabilidades asignadas.

Artículo 43—Procesamiento de la información. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Además, deben identificar la información suficiente, confiable, relevante y útil; fundamentando sus hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.

Artículo 44—Acceso a los registros. El Auditor Interno debe controlar el acceso a los registros y papeles de trabajo de los estudios que se realicen, de personas ajenas a la Auditoría Interna. Asimismo, deberá tomar las previsiones de modo que se requiera de su autorización o la de quien él designe. Además, debe establecer requisitos de custodia para los registros y documentación del trabajo. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las regulaciones pertinentes u otros requerimientos sobre este tema.

Artículo 45—Campos de acción. Los trabajos de auditoría o de estudios especiales abarcarán todas las actividades institucionales, incluyendo las funciones administrativas, financieras, contables, presupuestarias, movimiento e inversión de recursos, deuda, obligaciones, desembolsos y gastos en general y todas las que apliquen un cambio en el patrimonio del TRA y de los servicios que presta.

Artículo 46— Informes de Auditoría. Los informes de Auditoría Interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia y se regirán por lo que al respecto establece la Ley General de Control Interno, N° 8292, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución R-DC-64-2014, y otra normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 47—Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de acuerdo con el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N°8292.

Artículo 48—Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, éste se regirá por lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, N° 8292. Si la resolución del Tribunal ordena soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, éstas se regirán por lo establecido en el artículo 38° de la citada Ley N°8292.

Artículo 49—Comunicación de resultados. El Auditor debe mantener una comunicación proactiva y efectiva con la Administración, con el fin de facilitar el normal desarrollo de todo el proceso de la auditoría. Los resultados obtenidos en el transcurso de la auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables, previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier acción correctiva que sea necesaria y oportuna para la adecuación de los procesos y controles, conforme lo establece las

Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014). El informe final deberá contemplar las observaciones recibidas de la Administración, producto de la conferencia final efectuada.

Artículo 50— Informe de Relación de Hechos. Es un informe que compila una serie de hechos, actos, acciones y omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta de carácter administrativo o a la determinación de responsabilidades, y que se constituye como un insumo para la acreditación de dichas responsabilidades. Sobre éstos no debe hacerse comunicación oral de resultados y están sujetos a las disposiciones del artículo 6 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, del artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422 y Directrices sobre la comunicación de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales por las Auditorías Internas del Sector Público, R-CO-9-2008 (D-1-2008-CO-DFOE), emitidas por la Contraloría General de la República, y demás normativa aplicable.

Artículo 51— Seguimiento de recomendaciones. El Auditor Interno del TRA debe establecer el programa de seguimiento de las recomendaciones emitidas producto de los estudios de auditoría; así como de aquellas, que sean de su conocimiento, emitidas por la Contraloría General de la República y demás órganos competentes, con la finalidad de verificar si las recomendaciones fueron implementadas con base en el cronograma del plan de acción de la Administración activa.

Artículo 52-Incumplimiento injustificado de recomendaciones aceptadas por la administración activa. De comprobar la Auditoría Interna un incumplimiento injustificado respecto de la implementación de las recomendaciones aceptadas por parte de un funcionario del TRA, lo pondrá, en conocimiento del jerarca correspondiente hasta agotar la vía administrativa.

Artículo 53-Seguimiento a cargo de la administración activa. Es responsabilidad del funcionario que ordenó la implementación de las recomendaciones, ejercer el control para asegurarse la adopción de todas las medidas y acciones para su oportuna, adecuada y eficaz implementación y, adoptar, de ser preciso, las acciones disciplinarias y legales procedentes de incumplir injustificadamente sus órdenes, instrucciones, lineamientos, directrices, circulares y procedimientos para ese propósito. Igualmente, es responsabilidad de ese funcionario proporcionar en los plazos que estipule la Auditoría Interna en sus informes o relaciones de hechos, los plazos y fechas estimadas de finalización para la implementación de cada una de las recomendaciones a él dirigidas.

Artículo 54—Denuncias. Toda denuncia que se tramite en la Auditoría Interna del TRA deberá acogerse a lo estipulado en el Manual para la atención de denuncias presentadas en la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

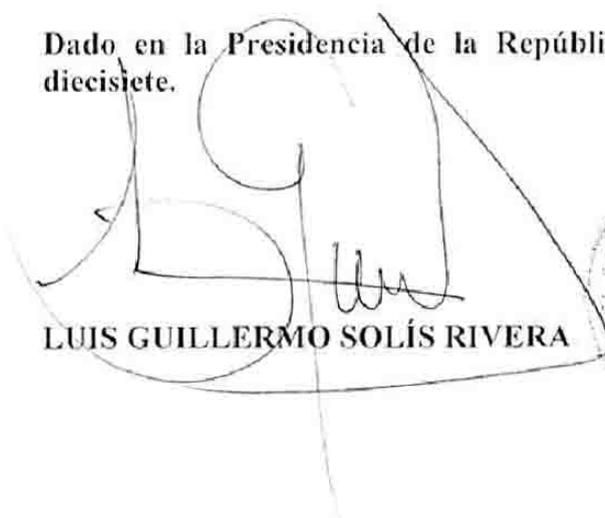
Artículo 55—Actualización del Reglamento Interno. La Auditoría Interna deberá actualizar, divulgar y hacer cumplir el presente Reglamento asistiéndose de la normativa legal y técnica pertinente, el cual será aprobado por los Miembros del Tribunal Registral Administrativo y la Contraloría General de la República y se publicará en el Diario Oficial La Gaceta.

Toda modificación deberá contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de los miembros del Tribunal Registral Administrativo y la Contraloría General de la República, de conformidad con los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público, L-1-2006-CO-DAGJ, acápite 7, sección agregada mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, de la Contralora General de la República, publicada en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 28 del miércoles 10 de febrero de 2010.

Artículo 56—Derogatoria. Se deroga y deja sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo N° 35069-JP del 04 de febrero de 2009, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 40 del 26 de febrero del 2009.

Artículo 57—Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los veinte días de marzo de dos mil diecisiete.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

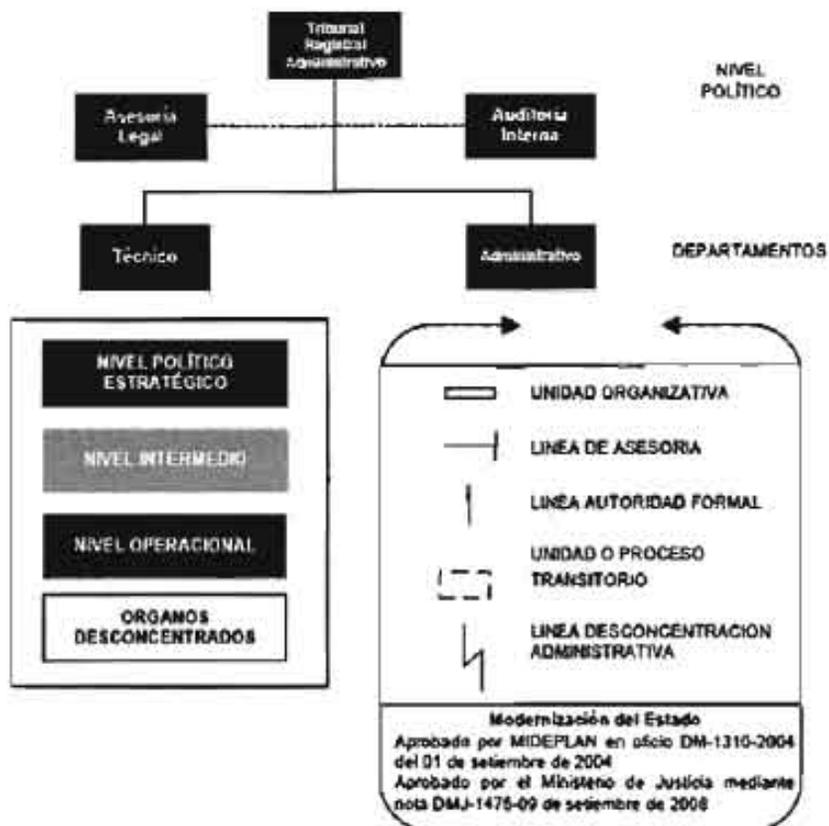



CECILIA SÁNCHEZ R.
MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ



ANEXO A

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA



Estructura del Tribunal Registral Administrativo

Nivel Institucional/Político/Estratégico	
1	Tribunal Registral Administrativo
2	Asesoría Legal (asesora)
3	Auditoría Interna (asesora)
Nivel Operacional	
4	Departamento Administrativo
5	Departamento Técnico

N° 40465-C

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD**

Con fundamento en el artículo 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política, 25.1 y 28.2.b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978, y la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, del 18 de setiembre de 2001,

CONSIDERANDO:

1-. Que por Decreto Ejecutivo No. 34110-C del 14 de agosto de 2007, se emitió el Reglamento de Garantías que deben Rendir los Funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 226 del 23 de noviembre de 2007.

2-. Que la complejidad administrativa del Ministerio de Cultura y Juventud, el que cuenta dentro de su organización con una gran gama de Dependencias, Programas y Órganos Desconcentrados, hace indispensable derogar el Decreto Ejecutivo de cita, con el fin de emitir una nueva normativa con disposiciones más ágiles y efectivas.

3. Que se procedió al llenado del Formulario de Evaluación Costo-beneficio, en su Sección I Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que el mismo dio resultado negativo, por lo que la propuesta no contempla trámites ni requisitos.

Por tanto,

DECRETAN:

**REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE GARANTÍAS O CAUCIONES
POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y
JUVENTUD Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1: Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se definen los siguientes términos:

- a. **Ministerio:** Ministerio de Cultura y Juventud.
- b. **Órganos Desconcentrados:** Órganos del Ministerio de Cultura y Juventud, a los que se ha trasladado o desconcentrado una competencia específica, gozan de personalidad jurídica y manejan independientemente su patrimonio.
- c. **Jerarca:** Ministro (a) de Cultura y Juventud o Director (a) o autoridad máxima del Órgano Desconcentrado

- d. **Funcionario (a) o Caucionante:** Servidor (a) público (a) que en razón de desempeñar un puesto o cargo que conlleva la ejecución de funciones de recaudación, custodia o administración de fondos y valores públicos, debe rendir garantía.
- e. **Fondos Públicos:** Son los recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado y en particular del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, de acuerdo con lo indicado en el artículo 9° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 del 4 de noviembre de 1994.
- f. **Garantía o Caución:** Monto que rinde el funcionario encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, en favor de la Hacienda Pública o del Órgano Desconcentrado en el que laboran, para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
- g. **Custodiar:** Guardar o tener fondos públicos que se administran o conservan, con el cuidado y vigilancia, de un buen padre de familia. Ello implica preservar la cosa custodiada y responder por ella.
- h. **Custodio:** Será custodio de los fondos públicos el funcionario que por la naturaleza de las responsabilidades asignadas, se encargue de la guarda o tenencia de recursos, valores, bienes o derechos, propiedad del Ministerio o de los Órganos Desconcentrados.
- i. **Administración de Fondos y Valores Públicos:** Se refiere a la que realizan los funcionarios a quienes se les ha encomendado, mediante el ejercicio de funciones administrativas, la tarea de ejercer el gobierno y cuidado de estos fondos.
- j. **Responsabilidad:** Se relaciona con la custodia y manejo del patrimonio institucional y está ligada con el grado de autoridad que tiene el funcionario para ordenar o autorizar ejecuciones de gastos, para ejercer controles, para aceptar las características de los comprobantes de gastos y sus justificaciones, para adjudicar a proveedores una compra, para entregar cheques y recibir pagos, para entregar bienes del almacén de la Institución, para ceder como préstamo a terceros bienes del Ministerio y de sus Órganos Desconcentrados, o para dar recomendaciones técnicas para adjudicar la compra y aceptación de los bienes o servicios recibidos por éste.
- k. **Monto Administrado:** Se refiere a los montos autorizados de caja chica o manejo de las cuentas corrientes institucionales, o valores y dinero en custodia cuando son transportados, así como el monto de bienes en custodia de alto valor.
- l. **Recaudar:** Cobranza de rentas públicas. Percepción de Fondos Públicos.
- m. **Recaudador:** Funcionario al cual se le encargue llevar a cabo la cobranza de rentas públicas y/o percibir los fondos públicos.
- n. **Salario Base:** Se refiere al salario base de un Trabajador Misceláneo I, establecido por la Dirección General de Servicio Civil, que se encuentre vigente al momento de realizar la caución.

Artículo 2: Ámbito de Aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios del Ministerio y de sus Órganos Desconcentrados, que recauden, custodien o administren fondos públicos, todo en virtud de las disposiciones del artículo 13 y concordantes de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 del 18 de setiembre del 2001.

Artículo 3: La finalidad de la garantía. La garantía tiene como finalidad asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios, así como resarcir los eventuales daños y perjuicios que en el ejercicio de su cargo produzcan al patrimonio público, de acuerdo con su grado de responsabilidad.

CAPÍTULO II

De la Naturaleza de las Garantías

Artículo 4: Formas de rendir la garantía o caución: La garantía o caución en favor de la Hacienda Pública, se debe rendir mediante la suscripción de una póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros, o las entidades o Empresas aseguradoras autorizadas que llegaren a constituirse.

Artículo 5: Deber de solventar la garantía. Es deber del caucionante gestionar y sufragar de su propio peculio, el costo íntegro de la garantía a favor del Ministerio o de los Órganos Desconcentrados, bajo la forma contemplada en el artículo 4° de este Reglamento.

Artículo 6: Plazo de la garantía. El plazo de la garantía deberá ser conforme a lo establecido en el artículo 120 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

CAPÍTULO III

De los Caucionantes

Artículo 7: Momento para rendir la garantía. Todo caucionante deberá rendir la garantía o caución ante el Ministerio o el Órgano Desconcentrado, de forma previa al momento en que empieza a regir su designación en el puesto o cargo que conlleve las funciones de recaudación, custodia o administración de fondos públicos, y cuando problemas de fuerza mayor se lo impida, a más tardar en el plazo de quince días hábiles después de asumir el cargo, debiendo renovar la con anticipación al vencimiento de la original rendida.

Artículo 8: Obligación de presentar garantía en más de un puesto. El caucionante que por disposición de Ley, Decreto Ejecutivo u otra normativa, desempeñe dos o más puestos o cargos en la Institución, cuyas funciones sean calificadas como de recaudación, administración o custodia de fondos públicos, deberá presentar una única garantía, de acuerdo con lo dispuesto en el nivel "D" del artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 9: Funcionarios o Caucionantes ad honorem o sin salario. Los caucionantes que ocupen puestos o cargos públicos en condición ad honorem, miembros de Órganos Colegiados u otros que no perciban un salario mensual por parte del Ministerio, o de sus Órganos Desconcentrados, o que aunque recibéndolo, las funciones por las cuales presentaría la garantía no son las del puesto en el que se encuentra nombrado habitualmente, rendirán la caución mínima, establecida en el nivel “A” del artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 10: Mantenimiento de la garantía. El caucionante que por algún motivo sea trasladado o ascendido a un puesto en el que deba custodiar, recaudar o administrar fondos públicos. deberá previo a su nombramiento, presentar la garantía anterior y ajustarla de conformidad con el nuevo puesto. Igual obligación tendrá aquel funcionario que es trasladado con su mismo puesto, pero que las nuevas funciones a desempeñar sean las anteriormente citadas, para lo cual contará con un plazo de veinte días hábiles para presentar la garantía.

Asimismo y cuando proceda, deben presentar la garantía, los servidores que suplan por ausencias a los funcionarios que se disponen en los niveles contemplados en el artículo 11 del presente Reglamento, durante el periodo de un mes o más.

La anterior obligación se mantiene aun cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas.

Artículo 11: Sujetos obligados a rendir garantía. Se entenderán como sujetos obligados a rendir la garantía en el Ministerio, y en sus Órganos Desconcentrados, los funcionarios que a continuación se señalan, de conformidad con los siguientes niveles:

Nivel A- Encargados (as) de Fondos de Cajas Chicas, Encargado (a) de la Unidad de Transportes, Auxiliares de Proveeduría y Auxiliares del Almacén y Boleteros, funcionarios (as) de las Comisiones de Adjudicación de compras y miembros de Órganos Colegiados.

Nivel B- Coordinadores (as) de los procesos o unidades internas que custodien o administren fondos públicos, tanto en los Departamentos como en los Órganos Desconcentrados de:

- Financiero Contable y el encargado de la custodia de cheques (si es alguien diferente al coordinador de Tesorería)
- Gestión de Recursos Humanos
- Servicios Generales
- Proveeduría
- Jefe (a) del Almacén de Bienes
- Jefes (as) Administrativos (as) de los programas presupuestarios y de los Órganos Desconcentrados
- Productores (as) del Centro de Producción Artístico Cultural (CPAC)
- Arquitectos que tengan funciones de supervisión, administración y ejecución de obras.

Nivel C- Estrato Gerencial: En este nivel deben rendir caución el:

- Ministro (a), Viceministro (a) de Cultura, Viceministro (a) Administrativo (a), Viceministro (a) de Juventud
- Directores (as) y Subdirectores (as) de Programas Presupuestarios y Órganos Desconcentrados
- Jefe (a) y Sub Jefe (a) del Departamento Financiero
- Jefe (a) y Sub Jefe (a) de Proveduría
- Jefe (a) y Sub Jefe (a) de la Asesoría Jurídica
- Jefe (a) y Sub Jefe (a) de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.
- Jefe (a) y Sub Jefe (a) del Departamento de Informática
- Jefe (a) y Sub Jefe (a) del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Nivel D- Funcionario (a) que deba rendir más de una caución.

Artículo 12: Obligación de caucionar por las funciones previstas. Aún cuando la persona no ocupe algún puesto de los mencionados en el artículo 11 del presente Reglamento, pero realice alguna de las funciones de administración, custodia o recaudación de fondos públicos, deberá rendir la respectiva caución en favor de la Hacienda Pública o del Órgano Desconcentrado.

La Administración determinará los casos en que ello proceda y lo comunicará al funcionario, mediante Resolución razonada emitida por el Jefe del Ministerio o del Órgano Desconcentrado, previo estudio de funciones por parte del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos o de la Unidad de Recursos Humanos de los Órganos Desconcentrados. El funcionario tendrá un plazo de quince días hábiles para cumplir con la respectiva obligación.

CAPÍTULO IV

Del Monto de la Garantía

Artículo 13: Monto de la garantía. Para determinar el monto de la garantía, se establece como parámetro el salario base de un trabajador Misceláneo 1, del Servicio Civil, de conformidad con los niveles que se disponen a continuación:

NIVEL	CANTIDAD SALARIOS BASE
A	3
B	4
C	5
D(*)	7

(*) Aplica cuando se debe caucionar en más de un puesto

El Ministro (a) o el máximo Jefe del Órgano Desconcentrado, podrá modificar por Resolución Administrativa, la cantidad de salarios bases utilizados para el cálculo de las garantías, si considera que los montos en ese momento no cubren adecuadamente los valores o sumas administrados por el funcionario. Asimismo, podrán ajustar en el mes

de diciembre de cada año, los niveles indicados en el artículo 11 del presente Reglamento.

Con base en los montos de las pólizas, el Instituto Nacional de Seguros o las entidades o empresas aseguradoras autorizadas que llegaren a constituirse, definirán el monto de la prima que debe pagar cada caucionante.

Artículo 14: Actualización de la garantía. Conforme al cálculo dispuesto en este Reglamento, el monto de la garantía deberá ser actualizado una vez al año, de acuerdo con los salarios decretados para el sector público, y se efectuará de oficio por la Dirección Financiera Contable, quien comunicará a los responsables la nueva tabla de montos de garantías, sin perjuicio de que la Contraloría General de la República disponga lo contrario.

CAPÍTULO V

Del Trámite, Control y Custodia de las Garantías y Unidades Encargadas de las Garantías o Caucciones

Artículo 15: Unidad Responsable. Corresponderá al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio y a las Unidades Auxiliares de Gestión Institucional de Recursos Humanos de los Órganos Desconcentrados, según sea el caso, la responsabilidad de supervisar, controlar, actualizar y custodiar las garantías de todos los funcionarios obligados a rendirla.

Artículo 16: Unidad de Apoyo. El Departamento Financiero Contable del Ministerio, prestará el apoyo necesario al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio y a las Unidades Auxiliares de Gestión Institucional de Recursos Humanos de los Órganos Desconcentrados, para que puedan cumplir la finalidad de este Reglamento.

Artículo 17: Custodia de las Garantías. Corresponderá al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio, y a las Unidades Auxiliares de Gestión Institucional de Recursos Humanos de sus Órganos Desconcentrados, según sea el caso, custodiar en el expediente personal del funcionario, los documentos relacionados con la garantía. El expediente deberá estar ordenado cronológicamente, y podrá ser consultado por funcionarios del Departamento Financiero Contable, o la Auditoría Interna de la Institución.

CAPÍTULO VI

De la Ejecución de las Garantías

Artículo 18: Ejecución de la garantía. Cuando se comprueben hechos que deben ser reparados conforme a la finalidad de la garantía, y una vez firme la Resolución dictada por la instancia competente, donde corresponda el resarcimiento de daños y perjuicios, el Jерarca del Ministerio o del Órgano Desconcentrado, deberá ordenar la ejecución de la garantía que el caucionante haya rendido. Lo anterior sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

Cuando la garantía sea insuficiente, el Jerarca valorará el caso en concreto, con el fin de acudir a la vía ejecutiva simple, a efecto de cobrar el saldo pendiente.

CAPÍTULO VII

De la Responsabilidad por no Presentar la Garantía

Artículo 19: Responsabilidad por la no presentación de la garantía. Los funcionarios que debiendo presentar la garantía a que se refiere este Reglamento no lo hicieran, la rindan en forma insuficiente, o no realicen su actualización en el plazo establecido, incurrirán en incumplimiento de deberes, por lo que se deberá iniciar el Procedimiento Administrativo que corresponda, para determinar las responsabilidades administrativas pertinentes.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que en derecho correspondan.

Artículo 20: El encargado del control de las garantías, que por culpa o dolo no informe a la Ministra(o) o al Jerarca del Órgano Desconcentrado, cualquier anomalía, será solidariamente responsable del perjuicio ocasionado.

CAPÍTULO VIII

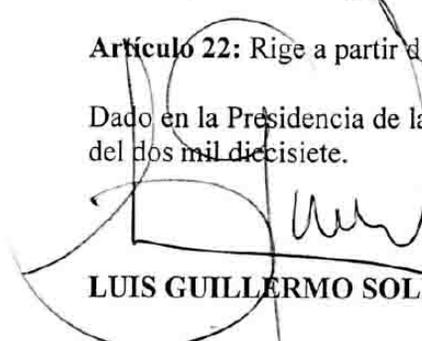
Disposiciones Finales

Artículo 21: Se deroga el Decreto Ejecutivo No. 34110-C del 14 de agosto del 2007, “Reglamento de garantías que deben rendir los funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos”.

Transitorio único: Las garantías que se hayan rendido, previo a la entrada en vigencia de esta normativa, mantendrán su vigencia hasta su vencimiento, posterior al cual, las nuevas garantías se registrarán según lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 22: Rige a partir de su publicación.

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


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA


SYLVIE DURÁN SALVATIERRA
Ministra de Cultura y Juventud



N° 40505-MINAE

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA**

En el ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; el artículo 28, párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 2 de mayo de 1978; artículos 83 y 84 inciso k) de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 del 4 de octubre de 1995; y el Decreto Ejecutivo N° 32631-MINAE del 2 de mayo de 2005.

CONSIDERANDO

I.- Que la Ley Orgánica del Ambiente N°7554, en el artículo 83, crea la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), como un órgano de desconcentración máxima adscrita al Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), cuyo propósito entre otros, es armonizar el ambiente con el proceso productivo.

II.- Que la Ley Orgánica del Ambiente N°7554, establece en su artículo 17, que le corresponde a la SETENA, la evaluación de impacto ambiental previa, la cual será requisito indispensable para iniciar actividades humanas que alteren o destruyan elementos del ambiente o generen residuos, materiales tóxicos o peligrosos.

III.- Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 32631-MINAE del 2 de mayo de 2005, se creó la Comisión Nacional Asesora Técnica Mixta de la SETENA, adscrita al MINAE.

IV.- Que mediante Decreto Ejecutivo N° 32992 del 20 de marzo de 2006, se reformó el Decreto Ejecutivo N° 32631, modificando el artículo 6 sobre las atribuciones y deberes de la Comisión Nacional Asesora Técnica Mixta de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, de manera que, en su condición de Comisión Asesora, le corresponde coadyuvar, sin ser vinculante la recomendación técnica, en la toma de decisiones o disposiciones técnicas internas del órgano colegiado de la SETENA.

V.- Que mediante Decreto Ejecutivo N° 37181-MINAET del 23 de abril de 2012, se modificaron los artículos 1, 8 y 9 del Decreto Ejecutivo N° 32631-MINAE del 2 de mayo de 2005, para cambiar la conformación de la Comisión Nacional Asesora Técnica Mixta de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental.

VI.- Con fundamento en los principios de Legalidad, Transparencia, Imparcialidad y Objetividad que rige la Administración Pública, no es procedente que la citada Comisión, en calidad de ente asesor o consultivo, participe en la toma de decisiones sobre los instrumentos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), a lo sumo, podría brindar en caso de que les sea consultado por la Administración Pública, las recomendaciones técnicas para ser analizadas por el equipo técnico responsable del proceso de evaluación, sin ser vinculantes.

VII.- Que la conformación vigente de la Comisión Mixta requiere una actualización, con el propósito de promover la participación de las entidades públicas del Gobierno Central mayormente vinculadas con el quehacer de la Secretaría, al tiempo que permita reconfigurar la intervención del sector privado y la sociedad civil organizada, de modo que exista una representación general por sector interesado, y no de forma segmentada.

VIII.- Que la Ley Orgánica del Ambiente N°7554, tiene propósitos claramente definidos para SETENA, así como las competencias, por lo que no es posible delegarlas en personas físicas o jurídicas ajenas a la institución. Por esta situación es que resulta necesaria la Reforma al Decreto Ejecutivo N° 32631-MINAE.

IX.- Que la Comisión Plenaria de SETENA, en Sesión Ordinaria N° 25-2017 del 9 de marzo de 2017, mediante Acuerdo Número ACP-24-17, conoció el Decreto Ejecutivo N° 32631-MINAE y sus reformas, y acordó someter a consideración del señor Ministro de Ambiente y Energía, la modificación de dicho decreto, el cual establece la conformación y funcionamiento de la Comisión Nacional Asesora Técnica Mixta de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental.

X.- 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:

“Modificación al Decreto Ejecutivo N° 32631-MINAE del 2 de mayo de 2005 y sus reformas”

ARTÍCULO 1.- Refórmense los artículos 1, 2, 6, 8 y 9 del Decreto Ejecutivo N°32631-MINAE del 2 de mayo de 2005 y sus reformas, denominado “Creación de la Comisión Nacional Asesora Técnica Mixta de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA)”, para que se lean de la siguiente manera:

“Artículo 1.- Créase la Comisión Nacional Asesora Técnica Mixta de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), conocida en este decreto como Comisión, la cual estará adscrita al Ministerio de Ambiente y Energía para dar apoyo técnico a la SETENA en el desarrollo y modernización de los instrumentos técnicos y procedimientos del sistema de Evaluación de Impacto Ambiental del país, cuando así sea requerido, sin ser vinculantes sus recomendaciones.

La Comisión estará integrada por un representante titular y su respectivo suplente de las siguientes instituciones y entidades:

1. Un representante de la Comisión Plenaria de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, quien presidirá la Comisión.
2. Un representante del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC) del Ministerio de Ambiente y Energía.
3. Un representante del Ministerio de Salud.
4. Un representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
5. Un representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
6. Un representante de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
7. Un representante de la Federación de Colegios Profesionales.
8. Un representante de la Unión Costarricense de Cámaras Empresariales (UCCAEP).
9. Un representante de una organización no gubernamental ambiental debidamente inscrita en el Registro Nacional.

Además, la Comisión podrá convocar a organizaciones y técnicos especializados para que actúen como órganos consultivos, quienes podrán participar en las sesiones como invitados especiales, con voz pero sin voto.”

“**Artículo 2.** El Ministerio de Ambiente y Energía solicitará a cada una de las instituciones públicas y entidades privadas, la designación de su respectivo representante propietario y suplente ante la Comisión.

Los miembros del Sector Público que integren la Comisión serán nombrados por tiempo indefinido, sin perjuicio de las facultades de los máximos jefes de cada Ministerio representado, para sustituirlos en cualquier momento.

Los representantes del sector privado serán nombrados por un período de tres años, pudiendo ser renovados mediante comunicación escrita dirigida al Ministro de Ambiente y Energía, por parte del sector que representan.

Las convocatorias se harán por separado, de manera escrita y con 20 días hábiles de anticipación a la fecha de reunión. Adicionalmente, se realizará una convocatoria que será publicada en el Diario Oficial La Gaceta.”

Para el caso en concreto del representante de las Organizaciones no gubernamentales ambientales, serán convocados por el Ministro de Ambiente y Energía, para participar en una Asamblea General, con el único tema de elección del propietario y suplente ante la Comisión Nacional Asesora Técnica Mixta de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA). Esta Convocatoria se realizará por medio de una publicación en el Diario Oficial La Gaceta, con al menos 20 días de anticipación.”

“Artículo 6. Son atribuciones y deberes de la Comisión:

- 1) Asesorar a la SETENA en lo relacionado con los procesos de Evaluación de Impacto Ambiental, cuando así le sea solicitado por la Comisión Plenaria o por el Ministro de Ambiente y Energía.
- 2) Emitir las recomendaciones técnicas sobre el desarrollo, aplicación y modernización de los instrumentos técnicos de Evaluación de Impacto Ambiental, cuando así le sea solicitado por la Comisión Plenaria o por el Ministro de Ambiente y Energía.
- 3) Colaborar en lo que la Comisión Plenaria o el Secretario General de la SETENA, le encomiende.
- 4) En atención a la Ley Orgánica del Ambiente, será un grupo colegiado de carácter consultivo no vinculante de la SETENA, cuando así sea requerido el criterio por la SETENA o el Ministro de Ambiente y Energía.”

“Artículo 8. La Comisión sesionará cuando sea convocada por el Presidente de la Comisión. La Comisión podrá sesionar con mayoría simple, y sus decisiones serán votadas por la mitad más uno de los presentes. En caso de empate el Presidente ejercerá el voto de calidad.”

“Artículo 9. Perderá su condición de miembro de la Comisión, aquel miembro propietario que no asista a al menos dos sesiones consecutivas que sean realizadas, y donde no se haya hecho representar por su suplente”.

ARTÍCULO 2.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, el tres de abril del año dos mil diecisiete.



Luis Guillermo Solís Rivera



Edgar E. Gutiérrez Espeleta
Ministro de Ambiente y Energía



1 vez.—Solicitud N° 18260.—O. C. N° 32002.—(IN2017154906).

N° 40507-MC

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD**

En uso de las facultades y atribuciones que les confiere los numerales 140 inciso 3), 8) y 146 de la Constitución Política, así como los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 acápite 1 y 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978 ; y

CONSIDERANDO:

1°- Que la Ley N° 8347, Ley de Creación del Centro Nacional de la Música del diecinueve de febrero de dos mil tres, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 43 del tres de marzo de dos mil tres, creó a dicho Centro, como un órgano con desconcentración mínima, del Ministerio de Cultura y Juventud (antes de Cultura, Juventud y Deportes) cuya finalidad es contribuir al desarrollo, fortalecimiento, enseñanza y difusión de las artes musicales en todas sus manifestaciones.

2°- Que mediante el Decreto Ejecutivo N°36789-C, se emite el Reglamento a la Ley de Creación del Centro Nacional de la Música, el primero de agosto de dos mil once, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N°198 del catorce de octubre de dos mil once; en aras de regular claramente los alcances de la Ley N° 8347, Ley de Creación del Centro Nacional de la Música del diecinueve de febrero de dos mil tres, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 43 del tres de marzo de dos mil tres, así como establecer la organización administrativa de dicha Institución.

3°- Que el Instituto Nacional de la Música, es la Unidad Técnica especializada del Centro, conformada por un cuerpo de músicos profesionales, cuyo fin es contribuir al desarrollo, el fortalecimiento, y la difusión de la música en todas sus manifestaciones, dentro y fuera del territorio nacional.

4°- Que las funciones de la Orquesta Sinfónica Juvenil como taller artístico del Instituto Nacional de la Música, son las siguientes: a) Cultivar y difundir la música. b) Promover y divulgar las composiciones musicales de autores costarricenses. c) Ejecutar las temporadas de conciertos que sean programadas durante el año (temporada oficial, especial, didáctica y de extensión cultural), dentro y fuera del país. d) Colaborar con las demás Unidades Técnicas Especializadas del Centro, en el cumplimiento de sus

finés. e) Cualquier otra relacionada a la promoción, difusión y desarrollo de la música en todas sus manifestaciones.

5º- Que para el mes agosto de 2017, se conmemoran 30 años de la firma del acuerdo de Paz de Centroamérica. El acuerdo, firmado por los Presidentes de América Central, buscó poner fin a la guerra civil de El Salvador y Nicaragua, y al Genocidio en Guatemala.

6º- Que con el objeto de conmemorarlo, la Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano, se ha acercado a distintas instancias gubernamentales, tal y como la Junta de Protección Social, la cual hará una emisión de lotería conmemorativa para el 6 de agosto, Correos de Costa Rica, quien lanzara una estampilla, sobre y matasellos conmemorativos, la Universidad de Costa Rica, con la cual se llevará a cabo una reflexión académica durante dos días, orientada a analizar las tareas pendientes para nuestra región, y el Centro Nacional de la Música. A este último, dicha fundación le ha propuesto realizar una gira regional, con un concierto en cada uno de los países, que permita conmemorar con música, estos 30 años de esfuerzos por la paz.

7º- Que en virtud de las anteriores consideraciones, resulta de suma relevancia general declarar de interés público la “Gira de la Orquesta Sinfónica Juvenil con motivo del 30 Aniversario de la Firma del Acuerdo de Paz de los países centroamericanos”, organizada por el Centro Nacional de la Música del Ministerio de Cultura y Juventud y la Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano, con la finalidad de que esta actividad cultural reciba la atención y apoyo necesario para su óptimo desarrollo.

POR TANTO,

DECRETAN

DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO

DE LA “GIRA DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL CON MOTIVO DEL 30 ANIVERSARIO DE LA FIRMA DEL ACUERDO DE PAZ DE LOS PAISES CENTROAMERICANOS”

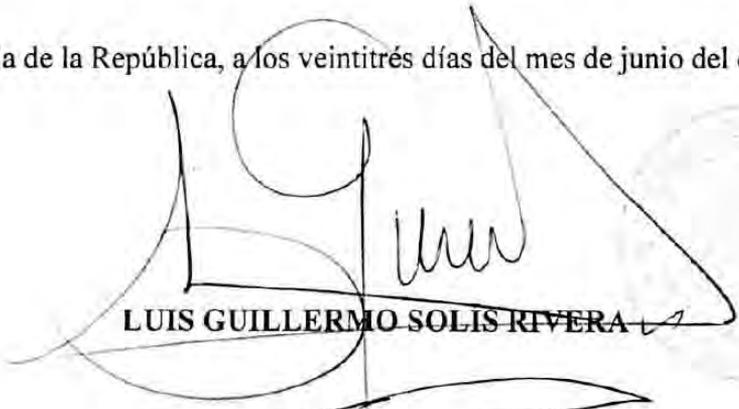
Artículo 1º.- Declaratoria: Se declara de interés público la “Gira de la Orquesta Sinfónica Juvenil con motivo del 30 Aniversario de la Firma del Acuerdo de Paz de los países centroamericanos”, a realizarse

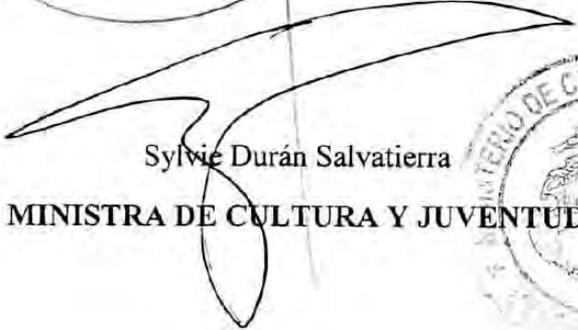
del 29 de agosto al 9 de setiembre de 2017, en la provincia de San José, Costa Rica, y en los países de Nicaragua, Guatemala, El Salvador y Honduras.

Artículo 2º- Las dependencias del sector público y el sector privado, dentro del marco legal respectivo, podrán contribuir con recursos humanos, materiales y económicos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de la actividad indicada.

Artículo 3º- Rige a partir de la publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los veintitrés días del mes de junio del dos mil diecisiete.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA


Sylvie Durán Salvatierra
MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD



1 vez.—Solicitud N° 22356.—O. C. N° 14-2017.—(IN2017154892).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

AJDIP/199-2017.—Puntarenas, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

Considerando

- 1-Que se ha presentado en esta Junta Directiva la propuesta de Protocolo de actuaciones respecto al desembarque de productos hidrobiológicos proveniente de embarcaciones de bandera extranjera que capturen atún con red de cerco.
- 2-Que dicho Protocolo establece las acciones que deben realizar los inspectores del INCOPECA antes, durante y después de un desembarque de productos hidrobiológicos proveniente de embarcaciones de bandera extranjera que capturen atún con red de cerco en aguas jurisdiccionales o fuera de ellas, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en coordinación con otras entidades gubernamentales con competencias en esta actividad y la obligación de los armadores y permisionarios o sus representantes de acatar dicha regulación
- 3-Debidamente analizada la solicitud presentada, estiman los Sres. Directivos que resulta conveniente aprobar la misma, razón por la cual, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

- 1-Aprobar el Protocolo de actuaciones respecto al desembarque de productos hidrobiológicos proveniente de embarcaciones de bandera extranjera que capturen atún con red de cerco que se detalla a continuación:

PROTOCOLO DE ACTUACIONES RESPECTO AL DESEMBARQUE DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS PROVENIENTE DE EMBARCACIONES DE BANDERA EXTRANJERA QUE CAPTUREN ATUN CON RED DE CERCO.

Objetivo: Establecer las acciones correspondientes que deben realizar los inspectores del INCOPECA antes, durante y después de un desembarque de productos hidrobiológicos proveniente de embarcaciones de bandera extranjera que capturen atún con red de cerco en aguas jurisdiccionales o fuera de ellas para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en coordinación con otras entidades gubernamentales con competencias en esta actividad y la obligación de los armadores y permisionarios o sus representantes de acatar dicha regulación.

Alcance de este procedimiento: Este procedimiento debe ser cumplido por los inspectores del INCOPECA, por los armadores o representantes legales de las embarcaciones de bandera extranjera que capturen atún con red de cerco. Igualmente por funcionarios de SENASA, Aduanas, SNG y MINAE con injerencia en estas actividades y se aplica para los productos hidrobiológicos cuya captura está permitida por las legislación vigente.

Glosario:

CMS: Centro de Monitoreo Satelital.

CIAT: Comisión Interamericana del Atún Tropical

CITES: Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora silvestre.

DGT: Dirección General Técnica del INCOPECA.

FAO: Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura.

FID: Formulario de Inspección de Desembarque.

INCOPECA: Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura.

INDNR: Pesca Ilegal No Declarada y No Reglamentada.

MINAE: Ministerio de Ambiente y Energía.

OPO: Océano Pacífico Oriental.

RSA: Registro de Seguimiento del Atún.

SENASA: Servicio Nacional de Salud Animal.

SNG: Servicio Nacional de Guardacostas.

TEA: Tiempo Estimado de Arribo.

Las inspecciones de desembarques de productos hidrobiológicos se realizarán conforme a las siguientes disposiciones:

1. ANTES DE LA INSPECCIÓN DE DESEMBARQUE

1.1 Solicitud de inspección de desembarque de productos hidrobiológicos:

El capitán debe notificar al armador de la embarcación, representante, planta procesadora compradora del producto o agencia naviera, el tiempo estimado de arribo (TEA) y la captura estimada en kilogramos a los efectos de que presenten al Departamento de Protección y Registro del INCOPECA, el formulario previsto para este efecto denominado Solicitud única

de inspección desembarque de recursos hidrobiológicos, indicando el lugar donde se deberá realizar la inspección, la fecha y la hora estimada de inicio del desembarque del producto capturado.

En todos los casos, la notificación deberá hacerse por escrito, de forma personal, correo electrónico o vía fax a la oficina del INCOPECA correspondiente; misma que se deberá presentarse con al menos tres días hábiles de antelación a la fecha de arribo de la embarcación a puerto, en el horario de lunes a viernes de las 08:00 a.m. a las 4:00 p.m. y realizar el pago correspondiente.

Cada vez que se necesite reprogramar la inspección, ya sea el día o la hora de inicio del desembarque, deberá de proceder de la forma indicada anteriormente, con al menos cinco horas de antelación al nuevo día u hora prevista.

Tratándose de embarcaciones pesqueras de bandera extranjera que capturen atún con red de cerco en aguas jurisdiccionales costarricenses, de previo a autorizar la descarga se solicitará al CMS (Centro de Monitoreo Satelital) la conformidad respectiva.

1.2 Designación del inspector:

Una vez que el departamento de Protección y Registro u oficina regional correspondiente reciba la notificación sobre la fecha prevista de arribo e indicación del lugar y hora de inicio del desembarque, a través de la jefatura correspondiente, designará al inspector al cual se le asignará la inspección y a quien se le suministrará copia de la notificación recibida y una Boleta de Autorización, mediante la cual el (la) interesado (a) podrá cerciorarse de que el funcionario sea la persona designada para efectuar la respectiva inspección y deberán de utilizar los Formularios ya establecidos. Lo anterior sin detrimento de las competencias de otras autoridades administrativas.

Para los efectos de designación de inspectores, se establecerá un rol aleatorio semanal para distribuir las inspecciones entre los inspectores, el cual será colocado en un lugar visible y a disposición del cuerpo de inspectores.

1.3 Sitio de inspección:

El sitio de inspección será el lugar de desembarque, que comprende las instalaciones del Puerto de Caldera, actualmente bajo la administración de Sociedad Portuaria Caldera, según se haya establecido en la Solicitud de Inspección de Desembarque antes citada y en Limón, en el Muelle Alemán Puesto de Cruceros Hernán Garrón, y Muelle Público de INCOPECA, Terminal Pesquera Barrio El Carmen.

De previo a realizar la inspección, el Inspector del INCOPECA, verbalmente informará al armador, Representante Legal o encargado sobre el procedimiento a seguir y evacuará cualquier consulta adicional.

2. DURANTE LA INSPECCIÓN DE DESEMBARQUE

2.1 Selección del barco y número de horas a inspeccionar:

Se elabora un listado con los nombres de los barcos cerqueros atuneros que solicitan la descarga de atún en alguno de los puertos autorizados, en donde a cada solicitud de descarga se le asignará una numeración consecutiva, tomando en consideración que esta lista debe ser elaborada año con año.

Para cada una de estas solicitudes de descarga se deben realizar inspecciones por parte de un funcionario nombrado por el INCOPECA, dicha inspección se realizará por todo el tiempo que dure el proceso de descarga.

2.2 Inspección:

El inspector del INCOPECA debe presentarse media hora antes de la hora de inicio del desembarque según se haya identificado en la notificación que se hubiere recibido.

Se deberá procurar, que el armador, su Representante Legal o el encargado tengan una comprensión aceptable del idioma castellano (español) o en su defecto, deberán contar con un traductor oficial para cualquier consulta.

El inspector del INCOPECA deberá portar un documento idóneo que lo identifique como tal y el respectivo uniforme con logo de la Institución.

El inspector del INCOPECA procederá a abordar la embarcación, una vez identificado, solicitando la autorización de paso inocente, autorización de ingreso o uso de puerto donde se vaya a realizar la actividad de desembarque, autorizaciones de pesca emitidas por el país de bandera, según corresponda.

Adicionalmente se requerirá información que permita determinar:

- a. Zarpe de la embarcación.
- b. Matrícula de la embarcación.
- c. Licencia de pesca de la embarcación.
- d. Manifiesto de carga.

- e. Bitácora de pesca.
- f. Demás documentos que se consideren necesarios para asegurar el cumplimiento de la normativa nacional e internacional y en virtud de la CITES (Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre).

En caso de que el inspector de Pesca lo crea necesario o requiera mayor información, podrá solicitar información adicional. Toda la documentación antes señalada, se la solicitará al capitán de pesca, de navegación u otro representante de la embarcación y se podrá tomar fotografías o copias de cualquier documento, de considerarlo necesario.

Se verificará, en la medida de lo posible, las características y dimensiones de los artes de pesca, así como todas las áreas, cubiertas y cubas de la nave.

Se evaluará si existiesen evidencias manifiesta para considerar que el buque haya realizado actividades INDNR (Pesca Ilegal No Declarada No Reglamentada) o actividades con de apoyo a la pesca INDNR.

Las inspecciones contarán con el debido seguimiento del inspector de pesca, desde el principio hasta el fin de la descarga, dicho seguimiento incluirá una verificación cruzada de lo manifestado por el capitán o detallado en la solicitud (pesca aproximada), lo observado en la descarga y lo verificado en la o las empresas de destino de la pesca.

Deberá facilitarse al inspector en todo momento y lugar, el acceso para inspeccionar toda la embarcación sin restricción alguna, antes y después del desembarque y el resultado de esta labor debe ser consignado en el formulario correspondiente (FID). Dicha inspección se realizará en conjunto con las autoridades competentes.

Aquellas embarcaciones pesqueras pertenecientes a la flota atunera con red de cerco que desembarquen producto en puertos nacionales, estarán obligadas a instalar en los accesos a sus cubas o tolvas de almacenamiento de producto pesquero, dispositivos e implementos que garanticen la correcta colocación de marchamos por parte de los inspectores del INCOPECA, en condiciones similares a los colocados por el Ministerio de Hacienda en las embarcaciones extranjeras, para lo cual se concede un plazo de dos meses calendario contados a partir de su adopción.

El desembarque de producto proveniente de las embarcaciones atuneras de cerco, deben realizarse en Muelles autorizados Puerto Caldera y Limón, Muelle Alemán Puesto de Cruceros Hernán Garrón, y Muelle Público de INCOPECA Terminal Pesquera Barrio El Carmen, en casos excepcionales, requeridos por la Autoridad Portuaria se podrá autorizar el desembarque en Bahía, por parte del INCOPECA.

El inspector designado realizará la inspección de las cubas de la embarcación atunera, consignando en la Boleta de inspección de barcos atuneros el contenido de cada una de las cubas según su ubicación (estribor o babor).

El inspector debe solicitar, ya sea durante la Visita Oficial o durante la inspección de las embarcaciones atuneras de cerco, el RSA (Registro de Seguimiento del Atún) en sobre cerrado, al observador a bordo o capitán y entregarlo únicamente a la persona designada de la Dirección General Técnica (DGT) para estos efectos (Autoridad Atunera Nacional), quien se encargara de comprobar las cantidades desembarcadas por la embarcación con las cantidades indicadas en el registro ubicado la página web oficial del muelle de Caldera y emitirá los certificados que le solicite la planta procesadora. También es competencia de la DGT, la comunicación respectiva con la Comisión Interamericana de Atún Tropical (CIAT). También deberá solicitar una copia de la Patente de Navegación y deberá rellenar el formulario de Inspección de barco atunero.

El inspector deberá proceder tomando en consideración las indicaciones de los Procedimientos de inspección del Estado Rector del Puerto (Acuerdo sobre las MERP, FAO 2009).

3. DESPUES DE LA INSPECCION DE DESEMBARQUE

3.1 Finalización de la inspección:

El inspector del INCOPECA deberá de informar al armador, a su Representante Legal o a su encargado, la hora de finalización de la inspección e indicarle el número total de horas trabajadas, información que será consignada en el formulario respectivo (FID).

Después de realizada la inspección de la embarcación y del desembarque, el inspector firmará el formulario único (FID) y entregará una copia al capitán o representante legal de la embarcación y una copia de este documento y de toda la documentación recopilada al Departamento de Protección y Registro, para su procesamiento y archivo. También se deberá entregar una copia del FID a la Autoridad Aduanera, si es del caso.

Así mismo, deberá utilizar de previo y al finalizar el desembarque de manera adicional al FID, los formularios necesarios para el cumplimiento de regulaciones en materia de estado de rector de puerto, mismos que forman parte en el apartado de anexos de este protocolo.

Todos los datos registrados en los formularios citados anteriormente serán de propiedad del INCOPECA y serán resguardados con la confidencialidad del caso; así mismo, la información será utilizada para los fines correspondientes de la Institución.

4. DISPOSICIONES VARIAS.

La inspección deberá realizarse a partir de la hora de inicio prevista para el desembarque y en presencia del armador, del Representante Legal o del encargado, caso contrario el armador asumirá las responsabilidades y los gastos en que se incurra en razón del atraso.

La no aplicación de lo establecido en el presente acuerdo provocará el inicio de los procedimientos administrativos que correspondan, en virtud de la normativa vigente que se ajuste a cada caso en particular.

El tiempo que utilice el Inspector para revisar o enmarchamar las bodegas de la embarcación, antes o al finalizar la inspección, será parte del costo total de la misma. Asimismo, ese tiempo, será pagado por el armador en aquellos casos en que dicho procedimiento se deba aplicar en virtud de que el desembarque haya tenido que ser reprogramado para otro día, y éste no podrá excederse de una hora.

El armador o el Representante Legal no asumirá responsabilidades ni gastos de atraso en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por acciones u omisiones que no sean imputables a ellos.

El desembarque del producto dará inicio con la autorización del INCOPECA de que el desembarque procede y con la autorización del funcionario de Aduanas y la apertura de los sellos o precintos, colocados en el momento de la Visita Oficial.

ANEXO 1. Solicitud Única Inspección Desembarque Recursos Hidrobiológicos



INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA
Solicitud Única Inspección Desembarque Recursos Hidrobiológicos



SECTOR AGRO
AGRICULTURA

Fecha: _____ de _____ del 20____

De conformidad con el artículo 145 del Decreto Ejecutivo N°3072-PUNRET-MAG-MOPT-TUJ-SP-S-1955, Reglamento a la Ley 8543, Ley de Pesca y Acuicultura, me permito solicitar el Inspección de Desembarque de Recursos Hidrobiológicos, para la Embarcación _____, Matrícula No. _____, Propiedad de _____, con identificación N° _____ y Bandera de _____, la cual trae el siguiente:

GRUPOS COMERCIALES O ESPECIES (Indique con un X los recursos capturados y transportados)				INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL ESTIMADA QUE TRANSPORTA
EMBUJÓN ()	ATÚN ()	WAMCO ()	SAVEDINA ()	_____ KG
DORADO ()	VELA ()	CAMAJÓN ()	ESCAMA ()	
MIBRELI ()	ESPARA ()	LARGOSTIJO ()	OTROS ()	
Otras especies: _____				

Esta embarcación trae producto hidrobiológico de las siguientes embarcaciones:

NOMBRE EMBARCACIÓN	NÚMERO MATRÍCULA	NOMBRE EMBARCACIÓN	NÚMERO MATRÍCULA	REMBARQUE EMBARCACIÓN	NÚMERO MATRÍCULA

Esta inspección deberá realizarse a partir de las _____ horas del día _____ del mes de _____ del 20____, en el siguiente Centro o Muelle _____

Cópias para Notificaciones: Teléfono: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____ Dirección: _____

INDICAR SI REQUIERE () FAD / () CERT. EXP. GUADRA / () CERT. EXP. USA

Nombre del Solicitante / Firma/Acedido	Firma del Solicitante
---	-----------------------

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN U OFICINA REGIONAL DEL INCOPECA

TIPO FLOTA: () ANTECANAL () MEDIANA () AVANZADA () SEMI-INDUSTRIAL () EXTRANJERA

Nombre Funcionario INCOPECA	Hora Recibido: _____ Hrs.	SELLO
	Fecha Recibido: _____	

PARA USO EXCLUSIVO DE LOS INSPECTORES O TÉCNICOS DE PESCA DEL INCOPECA

Nombre Funcionario INCOPECA	Hora Recibido: _____ Hrs.	SELLO
	Fecha Recibido: _____	

PARA USO EXCLUSIVO DEL INTERESADO PARA REPROGRAMACIÓN DE LA INSPECCIÓN

Por inconveniente de carga del producto solicitamos rePROGRAMAR la inspección a partir de las _____ horas del día _____ del mes de _____ del 20____, en el siguiente Centro o Muelle _____

Nombre del Solicitante / Firma/Acedido	Firma del Solicitante
---	-----------------------

COPIA ENTREGADA

ANEXO 2. Formulario de Inspección del Desembarque (FID) o formulario único

Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA)

Formulario Inspección de Desembarque (FID) Recursos Hidrobiológicos



Pacífico Caribe FID No. _____

Propiedad Escala () Mediana Escala () Avanzada ()		Base Pesquera <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No ()		Cantón No. ()	
Saveir ()		Isla ()		Puerto ()	
Palmar ()		Línea de costa ()		Base de Pesca <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No ()	
				Páginas	

Especies Tiburón	Inventario	Peso	Espec. Cambios	Espec. Anillo	Otras Especies	Número	Peso
Tiburón Azul <i>Prionace glauca</i>					Orcaño <i>Orcaella notata</i>		
Tiburón Caja <i>Isurus paucus</i>					Sigüeta <i>Sphyrna tiburo</i>		
Tiburón marfil rosado <i>Sphyrna tiburo</i>					Morón Blanco <i>Sphyrna tiburo</i>		
Tiburón marfil blanco <i>Sphyrna tiburo</i>					Morón Azul <i>Sphyrna tiburo</i>		
Tiburón Aleta <i>Ginglymostoma</i>					Morón Negro <i>Sphyrna tiburo</i>		
Tiburón Pico <i>Carcharias</i>					Morón Redondo <i>Sphyrna tiburo</i>		
Tiburón Zorro <i>Isurus</i>					Vela <i>Isurus</i>		
Tiburón Zorro pequeño <i>Isurus</i>					Morón <i>Isurus</i>		
Tiburón Falso Negro <i>Carcharias</i>					Abia Mala <i>Abia</i>		
Tiburón Negro <i>Carcharias</i>					Abia Blanca <i>Abia</i>		
Tiburón Negro <i>Carcharias</i>							
Total					Total		

Una categoría de los tiburones con un límite superior máximo de 100 kg.

El desembarco de acuerdo a resolución USP-OS 11

CUMPLE () NO CUMPLE ()

Observaciones o Recomendaciones:

ESPACIO USO EXCLUSIVO AUTORIDAD DE PESCA - NI LO SIN LA FIRMA DEL INSPECTOR

Nombre del Propietario	No. de Identificación
Nombre del Capitán	Forma
Nombre del Inspectores	Forma
Fecha Inicio de Desembarque	Fecha Final Desembarque
Tiempo Inicio de Inspección	Tiempo Cierre Inspección

Original: Armador Copia: Armador / Oficina de Pesca Copia: Inspección / Oficina Regional

ANEXO 3. Formulario de inspección a barco de cerco atunero.



INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA
INCPESCA
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y REGISTRO
GOBIERNO DE COSTA RICA



Nombre de la Embarcación: _____ Matrícula: _____

Bandera: _____ Patente de Navegación: _____ Vence: _____

Fecha Inspección: _____ Inspección Inicial: _____ Inspección Final: _____

Hora Inicio de Inspección: _____ Hora Final de Inspección: _____

Puerto de Inspección: _____ N° Speed Boat: _____

Revisión de Bitácora: _____ Revisión de RSA: _____ Entrega de RSA: _____

Revisadas todas las Bodegas del Barco se observaron que las míasas contenían lo siguiente

BABOR		ESTRIBOR	
1	_____	1	_____
2	_____	2	_____
3	_____	3	_____
4	_____	4	_____
5	_____	5	_____
6	_____	6	_____
7	_____	7	_____
8	_____	8	_____
9	_____	9	_____
10	_____	10	_____
11	_____	11	_____
12	_____	12	_____

Cantidad Total Desambarcado (TNS): _____

Cantidad Total Fauna Acompañante(TNS): _____

Observaciones:

Autoridad Responsable

Firma Autoridad

ANEXO 4. Información que las embarcaciones que soliciten la entrada en puerto deben facilitar con carácter previo.

Información que los buques que soliciten la entrada en puerto deben facilitar con carácter previo								
1. Puerto de escala previsto								
2. Estado receptor del puerto								
3. Fecha y hora previstas de llegada								
4. Finalidad								
5. Puerto y fecha de la última escala								
6. Nombre del buque								
7. Estado del pabellón								
8. Tipo de buque								
9. Señal de radiollamada internacional								
10. Información de contacto del buque								
11. Propietario(s) del buque								
12. Identificador del certificado de registro								
13. Identificador OMI del buque, si está disponible								
14. Identificador exterior, si está disponible								
15. Identificador de la OROP, si procede								
16. SLB/VMS	No	Si Nacional	Si DROF	Tipo				
17. Dimensiones del buque	Eslora	Manga	Calado					
18. Nombre y nacionalidad del capitán o patron del buque								
19. Autorizaciones de pesca pertinentes								
Identificador	Española por	Capacidad	Áreas de pesca	Especies	Áreas			
20. Autorizaciones pertinentes de transbordo								
Identificador	Española por	Capacidad						
Identificador	Española por	Capacidad						
21. Información de transbordo sobre buques donantes								
Fecha	Lugar	Nombre	Estado del pabellón	Número identificador	Especies	Forma del producto	Área de captura	Cantidad
22. Total de capturas a bordo					23. Capturas por desembarcar			
Especies	Forma del producto	Zona de captura	Cantidad	Cantidad				

ANEXO 5. Informe de resultados de inspección de embarcación extranjera según el Acuerdo sobre las MERP (FAO 2009)

1. Informe de inspección a*		2. Estado receptor del puerto			
3. Autoridad de inspección					
4. Nombre del inspector principal	N.º 14.				
6. Puerto de inspección					
6. Comienzo de la inspección	AAAA	MM	DD	HH	
7. Final de la inspección	AAAA	MM	DD	HH	
8. Se realizó notificación previa	SI	NO			
9. Finalidad	DESEM	TRANS	PPO	OTR especie	DD
10. Puerto, Estado receptor del puerto y fecha de la última escala					
11. Nombre del buque					
12. Estado del pabellón					
13. Tipo de buque					
14. Señal de radiollamada internacional					
15. Identificador del certificado de registro					
16. Identificador OMI del buque, si está disponible					
17. Identificador exterior si está disponible					
18. Puerto de registro					
19. Propietario del buque					
20. Dueno efectivo del buque si se conoce y es diferente del propietario					
21. Operador del buque si es diferente del propietario					
22. Nombre y nacionalidad del capitán o patron del buque					
23. Nombre y nacionalidad del maestro pescador					
24. Agente del buque	No	Si nacional	Si OROP	Tipo	
25. SLB/VMS	No	Si nacional	Si OROP	Tipo	
26. Situación en las zonas de las OROP desde se ha formado se han realizado actividades relacionadas con la pesca y posible inclusión en las listas de buques EXEMER					
Identificador de buque	OROP	Región de Estado de pertenencia	Buques en lista de buques autorizados	Buques en lista de buques EXEMER	
27. Autorizaciones de pesca pertinentes					
Identificador	Española por	Capacidad	Áreas de pesca	Especies	Áreas
28. Autorizaciones pertinentes de transbordo					
Identificador	Española por	Capacidad			
Identificador	Española por	Capacidad			

ANEXO 6. Información de transbordo sobre buques donantes.

39. Información de transbordo sobre buques donantes						
Nombre	Estado del pabellón	N° de identifi- cación	Especies	Forma del producto	Áreas de captura	Cantidad
40. Evaluación de la captura desembarcada (cantidad)						
Especies	Forma del producto	Áreas de captura	Cantidad declarada	Cantidad descargada	Diferencia, en su caso, entre la cantidad declarada y la cantidad observada	
31. Captura retenida a bordo (cantidad)						
Especies	Forma del producto	Áreas de captura	Cantidad declarada	Cantidad retenida	Diferencia, en su caso, entre la cantidad declarada y la cantidad observada	
32. Examen de los libros de a bordo y demás documentación				Si	No	Observaciones
33. Cumplimiento de los sistemas de documentación pertinentes				Si	No	Observaciones
34. Cumplimiento de los sistemas de información comercial pertinentes				Si	No	Observaciones
35. Tipo de arte utilizada						
36. Examen de los artes en virtud del párrafo e) del Anexo B			Si	No	Observaciones	
37. Conclusiones de los inspectores						
38. Infracciones aparentes observadas con referencia a los instrumentos jurídicos pertinentes						
39. Comentarios del capitán o patrón						
40. Medidas adoptadas						
41. Firma del capitán o patrón						
42. Firma del inspector						

ANEXO 7. Procedimientos de inspección del Estado rector del puerto (Anexo B del Acuerdo sobre las MERP, FAO 2009)

El inspector comprobará los elementos siguientes:

- a)-Verificará, en la medida de lo posible, que la documentación de identificación del buque que se encuentre a bordo y la información referente al propietario del buque sean auténticas, estén completas y sean correctas, inclusive a través de contactos con el Estado del pabellón o con registros internacionales de buques si ello fuera necesario.
- b)-Verificará que el pabellón y las marcas del buque (por ejemplo, el nombre, el número de matrícula exterior, el número identificador de la Organización Marítima Internacional (OMI), la señal de radiollamada internacional y otras marcas así como las principales dimensiones) son congruentes con la información que figure en la documentación.
- c)-Verificará, en la medida de lo posible, que las autorizaciones para la pesca y las actividades relacionadas con la misma sean auténticas, estén completas, sean correctas y coherentes con la información facilitada de conformidad con el Anexo A.
- d)-Examinará cualquier otra documentación y cualquier otro registro que se encuentren a bordo, entre ellos, y en la medida de lo posible, los disponibles en formato electrónico y los datos del sistema de localización de buques vía satélite (SLB/VMS) del Estado del pabellón o de las pertinentes organizaciones regionales de ordenación pesquera (OROP). La documentación pertinente podrá comprender los libros de a bordo, los documentos de captura, transbordo y comercio, las listas de la tripulación, los planos y croquis de almacenamiento, las descripciones de la carga de pescado y los documentos requeridos en virtud de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.
- e)-Examinará, en la medida de lo posible, todas las artes pertinentes de a bordo, incluidas las almacenadas que no se encuentren a la vista y sus correspondientes aparejos, y en la medida de lo posible verificará que se ajustan a las condiciones estipuladas en las autorizaciones. También se comprobarán, en la medida de lo posible, las artes de pesca con el fin de asegurar que elementos como los tamaños de malla y bramante, los mecanismos y enganches, las dimensiones y configuración de las redes, nasas, dragas, tamaños y número de anzuelos se ajusten a las reglamentaciones aplicables y que las marcas se correspondan con las autorizadas para el buque.
- f)-Determinará, en la medida de lo posible, si el pescado que se encuentra a bordo se capturó de conformidad con las autorizaciones correspondientes.

g)-Examinará el pescado, incluyendo por muestreo, a fin de determinar su cantidad y composición. Al realizar el examen los inspectores podrán abrir los contenedores donde se haya preembalado el pescado y desplazar dicho pescado o los contenedores con el fin de comprobar la integridad de las bodegas de pescado. Los exámenes podrán incluir inspecciones del tipo de producto y la determinación del peso nominal.

h)-Evaluará si existen evidencias manifiestas para considerar que un buque haya realizado actividades de pesca INDNR o actividades relacionadas con la pesca en apoyo de la pesca INDNR.

i)-Presentará el informe con el resultado de la inspección al capitán o patrón del buque, incluidas las posibles medidas que podrían adoptarse, para que este lo firme junto con el propio inspector. La firma del capitán o patrón en el informe solo servirá de acuse de recibo de una copia del mismo. El capitán o patrón podrá añadir al informe todos los comentarios u objeciones que desee y, según proceda, podrá contactar con las autoridades competentes del Estado del pabellón, en particular cuando el capitán o patrón tenga serias dificultades para comprender el contenido del informe. Se entregará una copia del informe al capitán o patrón; y

j)-Cuando sea necesario y posible, dispondrá una traducción oficial de la documentación pertinente.

2-Acuerdo Firme, Rige a partir de su publicación.

Pbro. Gustavo Meneses Castro, Presidente Ejecutivo de Incopesca.



1 vez.—Solicitud N° 6509.—O. C. N° 17-0105.—(IN2017154703).

NOTIFICACIONES

CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

AUTO DE NOTIFICACIÓN POR LA VÍA DEL EDICTO

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES.

ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. San José, a las once horas cincuenta minutos del tres de julio del año dos mil diecisiete. De conformidad con lo indicado en la Resolución N°014-R-TEL-2016-MICITT del Poder Ejecutivo, de las 10 horas 15 minutos del 17 de junio de 2016 del Poder Ejecutivo, la Resolución N°2017-ODPA- MARCOSA-001 de las 11 horas 30 minutos del 06 de junio del año 2017 suscrita por el órgano Director del Procedimiento, en el Dictamen N° C-306-2015 de fecha 11 de noviembre de 2015 de la Procuraduría General de la República y lo dispuesto en los artículos 4, 60, 89 inciso 1) 90, 214, 229 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318 y 319 de la Ley General de la Administración Pública y 20, 39 (principio de paralelismo de las competencias y principio de paralelismo de las formas) e inciso 1) in fine del artículo 22, en concordancia con el artículo 36, 74 y 99 del Decreto Ejecutivo N°34765-MINAET “Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones”, todos de la Ley N° 8642, “Ley General de Telecomunicaciones”; y los numerales 241 inc. 3 y 4 de la Ley General de la Administración Pública, emitida el 02 de mayo de 1978 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°102, Alcance N°90, del 30 de mayo de 1978, esta instancia a notificar por la vía del edicto por no haber sido localizados de forma física en el domicilio social de la empresa Marcosa M y V Sociedad Anónima sus representantes legales, la apertura del procedimiento administrativo ordinario en contra de la empresa **Marcosa M y V Sociedad Anónima**, cédula jurídica número **3-101-292481**, concesionaria del uso de la frecuencia 105.9 MHz y representada por el señor MARCO ANTONIO ALFARO RAMÍREZ cédula de identidad número 1-0866-0765, a efectos de determinar su eventual responsabilidad en los siguientes hechos: **“1) No utilización del**

recurso asignado durante los años 2015 y 2016 Incumpliendo el mínimo de transmisión de doce horas diarias establecido en el artículo 99 del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones supracitado.” Los hechos descritos constituyen una posible infracción a lo dispuesto en los artículos 22 inciso 1) apartados a), b) y d) y 49 de la Ley General de Telecomunicaciones, artículos 74 incisos a) y d), 99, 101 inciso c) del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones. De ser comprobada la comisión de dichas faltas por parte de la empresa encausada, se le aplicara revocación de la concesión de uso de frecuencia para radiodifusión otorgada mediante Acuerdo Ejecutivo N° 117-2004-MSP de 10 de enero de 2005. Para tal propósito, recábase la prueba pertinente, mediante la realización de una Comparecencia Oral y Privada, a celebrarse en las instalaciones del Viceministerio de Telecomunicaciones ubicado en el Edificio Almendros, en Barrio Tournón frente a la ULACIT, **A PARTIR DE LAS NUEVE HORAS DEL DÍA MIÉRCOLES 23 DE AGOSTO DE 2017 (09:00 HORAS, DEL 23/08/17)**, y hasta concluir con la recepción de la prueba que se presente durante la misma. En tal oportunidad, será atendido por los funcionarios Eder Aburto Boniche, Mónica Romero Chacón, Melissa Porras Acevedo y Karla Rojas Núñez, designados para que, con estricta observancia al principio del debido proceso, instruyan la presente diligencia administrativa. La documentación y pruebas habidas en el respectivo **EXPEDIENTE N° UNCR-EA-2015-021**, pueden ser consultadas y fotocopiadas en la Dirección de Concesiones y Normas en Telecomunicaciones, del Viceministerio de Telecomunicaciones en días y horas hábiles, siendo la siguiente: **DOCUMENTAL: 1.** Auto de apertura de expediente” de las 10 horas 30 minutos del 13 de mayo de 2015, de la Unidad de Control Nacional de Radio mediante el cual se dio formal apertura al expediente administrativo N°UNCR-EA-2015-021. **2.** Oficio N° 06649-SUTEL-SCS-2014 de fecha 02 de octubre de 2014, de la Superintendencia de Telecomunicaciones, que remitió el criterio técnico N° 6306-SUTEL-

DGC-2014 denominado "*Informe sobre denuncia recibida por el uso de la frecuencia 105,9 FM presentada por la empresa MARCOSA M Y V S.A., contra de FAIR FAX DATA S.A.*", de fecha 19 de septiembre de 2014, el cual fue aprobado por el Consejo de la SUTEL, mediante el Acuerdo N° 036-055-2014, adoptado en la sesión ordinaria N° 055-2014, celebrada el día 24 de septiembre de 2014. **3.** Oficio N° 06649-SUTEL-SCS-2014 de fecha 02 de octubre de 2014, la Superintendencia de Telecomunicaciones remitió el criterio técnico emitido mediante el informe técnico N°6238-SUTEL-DGC-2014 denominado "*Informe sobre la identificación de los sitios de transmisión de la frecuencia 105,9 MHz*", de fecha 17 de septiembre de 2014, el cual fue aprobado por el Consejo de la SUTEL, mediante el Acuerdo N° 036-055-2014, adoptado en la sesión ordinaria N° 055-2014, celebrada el día 24 de setiembre de 2014. **4.** Informe técnico N°MICITT-GAER-INF-208-2015 de fecha 16 de septiembre de 2016, denominado "*Análisis técnico de interferencia de la frecuencia 105,9 FM*". **5.** Auto de Suspensión de Trámite de fecha 16 de septiembre de 2015, hasta tanto concluya el proceso de consulta ante la Procuraduría General de la República acerca de la determinación del procedimiento administrativo correcto que debe instaurarse conforme el artículo 22 inciso 1) de la Ley N°8642, por tener relación directa con el objeto del asunto. **6.** Minuta MICITT-UNCR-MNT-006-2016 de fecha 23 de febrero de 2016, mediante la cual la empresa MARCOSA M Y V, S.A. se compromete a presentar una denuncia formal sobre la presunta ubicación de una torre de transmisión en el Volcán Irazú sin el permiso respectivo, por par de la empresa que está utilizando ilegalmente la frecuencia 105,9 FM. **7.** Resolución N°014-R-TEL-2016-MICITT del Poder Ejecutivo, de las 10 horas 15 minutos del 17 de junio de 2016, mediante la cual se resolvió nombrar al Órgano Director del Procedimiento para verificar la verdad real de los hechos descritos en la presente imputación de cargos. **8.** Resolución N° 001-ODP-MARCOSA-R-MICITT-2016, de éste órgano director de procedimiento, de las 09 horas 40 minutos, de fecha 05 de agosto de 2016, que determinó la necesidad de una investigación previa. **9.** Oficio N°ODPA-MARCOSA-OF-001-2016, solicitando al Director a.i. de Espectro radioeléctrico la certificación información sobre el pago de cánones y morosidad por parte de la empresa MARCOSA M Y V, S.A. **10.** Oficio N° ODPA-MARCOSA-OF-002-2016,

solicitando al Consejo de la Sutel copia certificada del expediente administrativo relacionado con la empresa MARCOSA M Y V, S.A. **11.** Oficio N° ODPa-MARCOSA-OF-003-2016, solicitando al Consejo de la Sutel informar sobre el procedimiento utilizado para las mediciones que se aplicaron a la empresa MARCOSA M Y V, S.A. de conformidad con lo dispuesto en el informe N°6238-SUTEL-DGC-2016. **12.** Oficio N° ODPa-MARCOSA-OF-004-2016, dirigido al Jefe de la Unidad Nacional de Control de Radio para que informara sobre las mediciones que se aplicaron a la empresa MARCOSA M Y V, S.A. en el año 2007, específicamente en lo dispuesto en las actas N° 15-07-CT-CNT y 16-07-CT-CNR. **13.** Oficio N° ODPa-MARCOSA-OF-005-2016, solicitando en documento denominado NI-4275-2014. **14.** Oficio N°ODPa-MARCOSA-OF-006-2016 de 05 de agosto de 2016, mediante el cual se le solicita el Consejo de la SUTEL un informe actualizado a esa fecha sobre la ocupación de la frecuencia a la empresa MARCOSA M y V, S.A., así como el área de cobertura de sus transmisiones de manera tal que se actualicen las mediciones consignadas en el oficio 6238-SUTEL-DGC-2014. **15.** El 10 de agosto de 2016 el Jefe de la Unidad de Control Nacional de Radio del Viceministerio de Telecomunicaciones de MICITT, remitió el oficio MICITT-UNCR-OF-104-2016 que da respuesta al oficio N° ODPa-MARCOSA-OF-004-2016, de 05 de agosto de 2016, mediante el cual indicó que en razón de no constarle y que las funciones que anteriormente realizaba la Unidad de Control Nacional de Radio del Ministerio de Gobernación y Policía no son contestes con las que actualmente realiza la Unidad de Control Nacional de Radio del Viceministerio de Telecomunicaciones, sugiriendo a este Órgano Director realizar la consulta a la SUTEL. **16.** Oficio N° MICITT-DERRT-OF-014-2016, por medio del cual el Director a.i de Espectro Radioeléctrico del Viceministerio de Telecomunicaciones de MICITT responde el oficio ODPa-MARCOSA-OF-001-2016, de 05 de agosto de 2016, indicando en lo conducente que, MARCOSA M y V, S.A. canceló por medio de entero a favor del Estado, número 2233B un periodo correspondiente a los años 2005 a 2014 inclusive. **17.** Oficios N°ODPa-MARCOSA-OF-007-2016 y ODPa-MARCOSA-OF-008-2016 ambos de fecha 16 de agosto de 2016, mediante los cuales se le solicita al Consejo de la SUTEL respectivamente aclarar el procedimiento de mediciones de comprobación de transmisiones que se aplicó a la empresa

MARCOSA M y V, S.A. en la inspección que consta en las actas 15-07-CT-CNR y 16-07-CT-CNR y la constancia de los pagos del canon de radiodifusión realizados por la empresa de marras desde que se le otorgó la frecuencia 105,9 MHz, mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 117-2004-MSP. **18.** Certificación N° 05-2016 emitida por la señora Alba Nidia Rodríguez Varela de la Unidad de Gestión Documental, de la Dirección General de Operaciones de la SUTEL mediante la cual se remite la totalidad del expediente administrativo N° ER-02822-2012 correspondiente al otorgamiento de frecuencias a la empresa MARCOSA M y V, S.A. **19.** Oficio N°06363-SUTEL-SCS-2016, de fecha 30 de agosto de 2016, de la Superintendencia de Telecomunicaciones, mediante el cual se remitió el oficio N° 06067-SUTEL-DGC-2016 de 19 de agosto de 2016, aprobado por acuerdo de su Consejo N°015-047-2016, celebrado en la sesión ordinaria número 047-2016 de fecha 24 de agosto de 2016, en el que se aprueba el informe técnico actualizado sobre la ocupación de la frecuencia 105,9 MHz, otorgado a la empresa MARCOSA M y V, S.A. **20.** Oficio de la Superintendencia de Telecomunicaciones N°6364-SUTEL-SCS-2016 de fecha 30 de agosto de 2016, mediante el cual se remitió el oficio N°6073-SUTEL-DGC-2016 de 19 de agosto de 2016, aprobado mediante Acuerdo de su Consejo N°017-047-2016, celebrado en su sesión ordinaria número 047-2016 de fecha 24 de agosto de 2016, respecto del procedimiento de medición utilizado en la obtención de los resultados contenidos en el oficio N°06238-SUTEL-DCG-2014 de 17 de septiembre de 2014. **21.** Oficio N°06694-SUTEL-SCS-2016 de fecha 12 de setiembre de 2016 la SUTEL remitió el oficio N°06130-SUTEL-DGC-2016 de fecha 23 de agosto de 2016, aprobado por acuerdo de su Consejo N°033-048-2016 celebrado en la sesión ordinaria N°48 del 31 de agosto de 2016, relativo al historial de pagos del canon de radiodifusión por parte de la empresa MARCOSA S y V, S.A. **22.** Oficio N°ODPA-MARCOSA-OF-010-2016 de fecha 01 de noviembre 2016, el órgano solicitó al Consejo de la SUTEL un informe actualizado sobre el criterio técnico contenido en el oficio N°04695-SUTEL-DGC-2016 de fecha 09 de julio de 2015. **23.** Auto de suspensión de fecha 15 de noviembre de 2016, este Órgano Director del procedimiento mediante el cual se procedió a suspender el conocimiento del expediente, hasta tanto se contara con el informe técnico requerido mediante el oficio N°ODPA-MARCOSA-OF-010-

2016 de fecha 01 de noviembre de 2016. **24.** Oficio N° 353-SUTEL-SCS-2017, de fecha 12 de enero de 2017, la SUTEL remitió el oficio N° 09202-SUTEL-DGC-2016 del 07 de diciembre de 2016, aprobado por acuerdo de su Consejo N°011-074-2016, celebrado en la sesión ordinaria número 074-2016 de fecha 19 de diciembre de 2016. **25.** Oficio del Fondo Nacional de Telecomunicaciones de SUTEL, N° 01390-SUTEL-DGF-2017, de fecha 15 de febrero de 2017, informó que MARCOSA M y V, S.A no brinda a esa fecha servicios de telecomunicaciones disponibles al público, razón por la cual la sociedad consultada no es sujeta de cobro de la contribución especial parafiscal a FONATEL. **26.** Oficio N° 02009-SUTEL-RNT-2017, de fecha 07 de Marzo de 2017, mediante el cual, el Registro Nacional de Telecomunicaciones de la SUTEL, hizo constar que no existen registros de sanción alguna aplicada por la SUTEL a la empresa MARCOSA S y V, S.A. **TESTIMONIAL:** De conformidad, con la Resolución N° 2017-ODPA-MARCOSA-001 se tiene que deben ser llamados como testigos las personas que a continuación se desglosarán, listado que puede ser aumentado o disminuido según sea desarrollado el procedimiento, siempre en respeto del debido proceso y en la búsqueda de la verdad real de los hechos acaecidos. **Testigo N°1 Glenn Fallas Fallas,** Director General de Calidad, de la Superintendencia de Telecomunicaciones, quien podrá hacerse acompañar con el funcionario responsable de la elaboración de los criterios técnico que sustentan este traslado de cargos. **Testigo N° 2** MARCO ANTONIO ALFARO RAMÍREZ, de calidades dichas, de Marcosa M y V S.A. **Testigo N°3** Jorge León Garita, Profesional en Telecomunicaciones de la Gerencia de Administración de Espectro Radioeléctrico del Viceministerio de Telecomunicaciones. Se le informa a los representantes legales de la empresa MARCOSA M y V S.A. que la mencionada comparecencia oral y privada señalada es el momento procesal oportuno para aportar y recibir toda la prueba de descargo y los alegatos pertinentes, por lo cual, la prueba que estimen necesaria aportar en defensa de sus intereses, pueden hacerla llegar a este Proceso, antes o en el momento de la celebración de dicha comparecencia; de hacerlo antes, será por escrito, indicando **en caso de ofrecer prueba testimonial de**

descargo, sobre cuáles hechos específicos y relacionados directamente con la falta intimada se referirán cada uno de los deponentes. Lo anterior, de conformidad con la normativa contenida en los artículos: 308, 309, inciso 1), 312, incisos 2) y 3) de la Ley General de la Administración Pública, y artículos 354 y 356, del Código Procesal Civil, todo al tenor de lo preceptuado por el artículo 229 de la supra citada Ley General de la Administración Pública. Asimismo, se le advierte que, de conformidad con el mismo cuerpo legal, en sus artículos 343, 345 y 346, **contra el presente Auto de Apertura, proceden los recursos ordinarios que la ley prevé, sean el de revocatoria y el de apelación.** Siendo que el primero deberá interponerse ante el mismo órgano que dicta el respectivo acto, y el segundo, en contra del Superior de éste, sea el Ministro de esta Cartera. Lo anterior, dentro de los plazos señalados por ley: **VEINTICUATRO HORAS (24 Horas)**, contadas a partir de la debida notificación del presente auto. De igual manera, se les hace saber, que les asiste el derecho de hacerse acompañar por un abogado que los represente durante el procedimiento. Se previene también que deberán señalar lugar para atender futuras notificaciones, de lo contrario se les estará notificando los actos del procedimiento y la resolución final, en el último domicilio que conste en su respectivo expediente administrativo de conformidad con lo preceptuado por el artículo 243, inciso 1), de la ya citada Ley General de la Administración Pública, de lo contrario se aplicará la notificación por publicación según lo indicado en el artículo 241 del mismo cuerpo legal. **NOTIFIQUESE POR MEDIO DE EDICTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA Y UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, TRES DÍAS CONSECUTIVOS.**

LICDA. MÓNICA ROMERO CHACÓN
ÓRGANO DIRECTOR

ING. KARLA ROJAS NÚÑEZ
ÓRGANO DIRECTOR

LICDA.MELISSA PORRAS ACEVEDO
ÓRGANO DIRECTOR