

ALCANCE N° 69

REGLAMENTOS MUNICIPALIDADES REMATES BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL RÉGIMEN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE NICOYA NOTIFICACIONES OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

El Concejo Municipal de Tibás de conformidad con la potestad que otorgan los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 4º inciso a) y 43 del Código Municipal, dicta el siguiente Reglamento Interno de Uso de Vehículos Automotores de la Municipalidad de Tibás.

CAPÍTULO I **Generalidades**

Artículo 1. Emítase el presente reglamento a fin de que se dé un uso racional a los vehículos automotores propiedad de la Municipalidad de Tibás, quedando establecidos los deberes y responsabilidades de todos los funcionarios que soliciten, utilicen y administren el servicio automotor, así como para quienes laboran en la prestación de tales servicios.

Artículo 2. Los vehículos institucionales conocidos de uso administrativo son todos aquellos de propiedad municipal, los cuales serán destinados a los servicios regulares para el desarrollo normal de este Gobierno Local. Los cuales no tienen uso exclusivo para nadie, no se les podrá dar un uso arbitrario, ni podrán utilizarse para fines contrarios a la ley, la moral y las buenas costumbres o para usos en lugares o acciones ajenos a los fines del Gobierno Local.

Artículo 3. Está terminantemente prohibido que en los vehículos municipales viajen personas ajenas a la municipalidad, o que, siendo funcionario o empleado, no se justifique; salvo los casos en que, para estas excepciones, el Alcalde/sa Municipal haya extendido por escrito el respectivo permiso mediante el documento que se designe para este fin.

Artículo 4. Todos los vehículos automotores municipales deberán rotularse con el distintivo institucional que exprese que es propiedad municipal.

Artículo 5. Es obligación municipal tener asegurados los vehículos automotores con las coberturas que estime más convenientes por medio de pólizas de seguros.

Artículo 6. Los vehículos municipales no pueden usarse en acciones diferentes a las que competen a la Corporación. La violación de esta norma se considerará falta grave a las obligaciones del cargo. Una vez cumplidas las labores, los vehículos automotores deben alojarse en instalaciones municipales debidamente protegidas por Oficiales de Seguridad municipal, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, cuya justificación deberá presentarse de inmediato ante la Alcaldía para su debida autorización.

Artículo 7. Cuando se realicen labores o se deba asistir a actos oficiales de la Municipalidad, fuera de horas de oficina, o bien en días no laborales, se requerirá la autorización escrita firmada por el Alcalde/sa Municipal, lo cual debe constar en la bitácora de los Oficiales de Seguridad Municipales.

Artículo 8. Por las funciones propias del Alcalde/sa, queda autorizado el uso vehicular en horarios y desplazamientos a distintas partes del país, fuera del rango horario y restricción territorial anotado en

este reglamento, siempre y cuando el uso esté estrictamente relacionados a las labores propias del cargo.

Artículo 9. Cuando se vaya a requerir un vehículo en las condiciones que especifica el artículo anterior, la solicitud deberá llegar a manos del Alcalde/sa Municipal con no menos de dos días de anticipación, excepto si se tratara de imprevistos, emergencias o asuntos impostergables que podrían ser autorizados el mismo día, siempre por escrito.

Artículo 10. Corresponde a los Oficiales de Seguridad Municipales llevar el control sobre los vehículos que ingresen y salgan de las diferentes instalaciones municipales, donde se detalle al menos los siguientes datos: Kilometraje de salida y entrada, recorrido, fecha, hora y lugar de salida y destino, combustible inicial y final, duración del servicio, número de placa del vehículo, nombre del conductor, dependencia a la que presta servicio, número de boleta de autorización, daños o desperfectos mecánicos detectados durante el viaje, nombre de las personas que viajaban en el vehículo y firma del conductor. Para lo cual antes de permitir la salida del vehículo, deberá solicitar al conductor la “Boleta de servicio”, autorizada según corresponde, por el encargado de la Unidad asignada, o bien, por el Alcalde/sa Municipal. En cuanto a los vehículos de maquinaria pesada y recolectores, igualmente, los Oficiales de Seguridad deberán llevar los controles antes mencionados. Asimismo, los Oficiales de Seguridad Municipales y los conductores serán responsables por los daños que puedan sufrir los vehículos dentro de las instalaciones, como consecuencia de su imprudencia, impericia o negligencia. Semanalmente el Jefe de los Oficiales de Seguridad, deberá enviar los controles antes mencionados, como un reporte al Jefe de Servicios Generales y/o Jefe de Operaciones de la Municipalidad de Tibás, quien será el encargado de todo lo relacionado con el control sobre el uso y mantenimiento de vehículos.

Artículo 11. Todo conductor de vehículos municipales debe estar previamente autorizado por la Alcaldía, debe tener al día y en orden los documentos requeridos para conducir el vehículo asignado, es responsable de que el vehículo se mantenga en buenas condiciones de funcionamiento y responderá por los daños que le sucedan si se llegare a comprobar imprudencia, impericia o negligencia en su manejo o infracciones a las leyes de tránsito.

Artículo 12. La prestación del servicio de transporte debe organizarse de tal manera que en el mismo vehículo puedan viajar personas que lleven el mismo rumbo o una ruta similar, con el fin de aprovechar al máximo la prestación del servicio.

Artículo 13. Bajo ninguna circunstancia los vehículos podrán ser ocupados por un mayor número de personas o tonelaje del que su capacidad indique.

Artículo 14. Se deberán realizar inventarios periódicos de todos los vehículos propiedad de la Municipalidad, debiendo llevarse un control minucioso de las herramientas, repuestos y piezas complementarias con que cuenta cada vehículo, esto por parte del Departamento de Servicios Generales.

Artículo 15. No será permitido, en ningún caso, que los vehículos municipales sean facilitados para aprender a conducir o para desarrollar actividades particulares o proselitistas.

Artículo 16. Todas las anotaciones, registros y documentación vinculada con el uso de vehículos automotores, deberá ser correctamente archivada y protegida en el Departamento de Servicios Generales (ya sean estos físicos o digitales).

Artículo 17. El uso y transporte de vehículos municipales queda restringido al territorio nacional, salvo cuando exista mediante autorización expresa de la Alcaldía. En este último caso, se deberá cumplir con los trámites respectivos para la salida del país.

CAPÍTULO II

Deberes y responsabilidades

Artículo 18. Deberes y responsabilidades del superior jerárquico. Será responsabilidad del Departamento de Servicios Generales y/o Jefe de Operaciones, las unidades con asignación vehicular, los conductores y los usuarios, observen las normas de control interno que permitan un mejor desempeño y seguridad en la administración, operación y uso de la flotilla vehicular.

Artículo 19. Deberes y responsabilidades de la unidad a la que le sean encargados vehículos. Son deberes y responsabilidades de la unidad con vehículos asignados:

- a. Planificar, organizar y controlar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos asignados.
- b. Atender las solicitudes de transportes, utilizando para esto la respectiva “Boleta de servicios”.
- c. Asignar los vehículos de conformidad con las características del servicio, considerando criterios de utilidad y uso racional.
- d. Vigilar que los vehículos se usen adecuadamente.
- e. Llevar todos los registros necesarios para lograr un estricto control sobre el uso de los vehículos.

Artículo 20. Deberes y responsabilidades del Departamento de Servicios Generales.

Si tuviere vehículos asignados, adicional a lo indicado en el artículo 18, son deberes y responsabilidades del Departamento de Servicios Generales:

- a. Supervisar la labor de los choferes autorizados y del taller de mantenimiento y reparación correspondiente.
- b. Realizar inventarios e inspecciones de todas las unidades municipales.
- c. Llevar un expediente de cada vehículo, donde al menos se registre: placa, características, inventario de herramientas, repuestos y piezas complementarias, control de lubricantes, localización del vehículo, kilometraje, uso de combustible, seguros, inspecciones, daños, averías y reparaciones.
- d. Llevar diariamente los registros que permitan conocer el estado de los vehículos antes y después de cada servicio y establecer las responsabilidades del caso cuando se detecten daños.
- e. Establecer un programa de mantenimiento preventivo de todos los vehículos municipales.
- f. Llevar control de los vehículos que estén fuera de servicio.
- g. Llevar control de pólizas de seguro.

- h.** Llevar control sobre boletas por gasto de combustible, lubricantes y otros suministros para vehículos municipales, y liquidación de facturas por compra de los mismos.
- i.** Velar porque los servicios de reparaciones, conservación y mantenimiento de todos los vehículos sean hechos con la mayor eficiencia y eficacia.
- j.** Gestionar ante los organismos competentes los permisos de salida del país de los vehículos, cuando corresponda.
- k.** Recibir nuevas adquisiciones y constatar que las condiciones reales correspondan a las especificaciones de los documentos de compra.
- l.** Sacar de operación los vehículos que no se encuentren aptos para circular.
- m.** Llevar un control actualizado del Registro de conductores autorizados, en el que se anote: cédula, el nombre y apellidos del conductor, tipo de licencia, puntos con los que cuenta o ha perdido de su licencia y fechas de vencimiento, así como un registro de accidentes que se tuviere con vehículos de la Institución y la resolución judicial que ponga término al proceso respectivo.
- n.** Tramitar en tiempo y con la diligencia requerida todas los trámites ante el Ministerio de Hacienda relacionados con la exoneración de impuestos vehiculares o similares.

Artículo 21. Deberes y responsabilidades del conductor autorizado. Son deberes y responsabilidades de los conductores autorizados, lo siguiente:

- a.** Conocer y cumplir estrictamente con lo establecido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y otras leyes según sean aplicables, así como lo estipulado en el presente Reglamento.
- b.** Transportar únicamente empleados, funcionarios, ciudadanos y otros, previa y correctamente autorizados para ello.
- c.** Conducir el vehículo con el mayor cuidado y responsabilidad.
- d.** Portar debidamente actualizada la licencia de conducir.
- e.** Portar en el vehículo la tarjeta de derechos de circulación y de propiedad.
- f.** Portar en todo momento las autorizaciones para conducir vehículos municipales.
- g.** Portar cuando corresponda, el permiso para conducir fuera de días y horas no hábiles.
- h.** Resguardar el cuidado y preservar la limpieza del vehículo bajo su responsabilidad.
- i.** Cuidar de las herramientas, repuestos y otras piezas complementarias de que disponga el vehículo.
- j.** Comunicar al encargado de la Dependencia responsable de la unidad vehicular, cualquier irregularidad detectada en el vehículo asignado.
- k.** En los casos en que se genere una boleta de Tránsito por incumplimiento con la Ley de Tránsito u otra normativa, el conductor infractor asignado a esa unidad deberá cancelar el monto de la infracción. En caso de no haber cancelado en un tiempo prudencial (10 días hábiles), la Municipalidad cancelará el parte y girará las instrucciones para el respectivo cobro ante el Departamento de Recursos Humanos, además de las sanciones disciplinarias que pudiesen corresponder.

- l.** Pagar las reparaciones ocasionadas por siniestros en las que el vehículo de la municipalidad resulte con daños ocasionados por su imprudencia, impericia o negligencia, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo que apliquen.
- m.** Si es un conductor con vehículo designado, velar por el cumplimiento de los programas de mantenimiento establecidos para el vehículo.
- n.** Guardar el vehículo al finalizar la jornada de trabajo, en el lugar que la Municipalidad le haya designado para ese fin.
- o.** El conductor que con conocimiento de un daño causado al vehículo lo oculte, asumirá la responsabilidad legal que por ello pueda imputársele. El conductor será responsable por daños al vehículo ocasionados con dolo, falta de deber de cuidado cuando se evidencie y manifieste que fue ocasionado durante su uso o custodia.

Artículo 22. Deberes y responsabilidades del funcionario que utiliza los servicios de transporte.

Son deberes y responsabilidades de los funcionarios autorizados para utilizar el servicio de transportes lo siguiente:

- a.** Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- b.** Utilizar los servicios de transporte, únicamente en aquellas funciones y actividades propias del cargo que se ejerce y necesarias para el logro de los fines de la institución.
- c.** Solicitar el vehículo mediante la “Boleta de servicios” y con la debida antelación, ante la Dependencia correspondiente.
- d.** Informar a la unidad encargada del vehículo, sobre cualquier irregularidad presentada en el servicio.

CAPÍTULO III
Prohibiciones y Sanciones

Artículo 23. —Las sanciones aplicables se regirán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios vigente de la Municipalidad de Tibás.

Artículo 24. —Se considerarán faltas graves por parte del conductor de vehículos municipales, el incumplimiento de lo indicado en los artículos: 3, 6, 12, 14, 20, 24, 29, 30 del presente Reglamento.

Artículo 25. —**Se prohíbe:**

- a.** Utilizar los vehículos municipales en actividades que no sean las normales de la institución, salvo casos de emergencia debidamente autorizadas por la Alcaldía.
- b.** Conducir o viajar bajo los efectos del licor o de cualquier otra droga que disminuya la capacidad física o mental del conductor.
- c.** Conducir a velocidades que superan las establecidos en esta Ley.
- d.** Transportar a particulares, salvo en los casos que, por aspectos de trabajo o emergencia justifique y autorice la Alcaldía.

- e. Utilizar la bandera municipal como plaza o distintivo especial en vehículos distintos de los que por disposición legal deban portarla.
- f. Con el propósito de que los vehículos de la Institución circulen dentro de las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, se prohíbe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de los mismo o mantener objetos en el panel de instrumentos. Queda igualmente prohibido el uso de accesorios o extras de cualquier índole, siendo las mismas simplemente decorativas.
- g. Ningún conductor de la Municipalidad está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales, en casos de accidentes con vehículos municipales.

CAPÍTULO IV

Procedimiento en caso de accidente

Artículo 26. Los conductores y acompañantes, en caso de un accidente de tránsito, deberán cumplir con los siguientes puntos:

- a. Llamar a las autoridades de tránsito y del Instituto Nacional de Seguros por el medio más viable que dispongan para que confeccione los informes correspondientes.
- b. No mover el vehículo hasta que los oficiales de tránsito e inspectores del Instituto Nacional de Seguros se apersonen al lugar y realicen su labor.
- c. Obtener información en razón de las calidades de las personas afectadas en el accidente y los testigos si los hubiere.
- d. Dar aviso en forma inmediata a su Jefe y al Departamento de Servicios Generales, sobre lo sucedido, para que se le giren instrucciones y se tomen las medidas del caso.
- e. El Jefe inmediato del funcionario involucrado en el evento relacionado con el vehículo municipal deberá presentar a la Alcaldía con copia al Departamento de Recursos Humanos, un informe escrito detallado sobre el accidente que incluya detalle de daños y causas del accidente. Ese informe se elaborará con el formato “Reporte de accidentes” aprobado por la Alcaldía, y se presentará en un término máximo de dos días hábiles, en dicho informe debe de adjuntarse fotocopias de lo siguiente: licencia de conducir del funcionario involucrado, cédula de identidad del conductor, la tarjeta de autorización para conducir el vehículo, de la boleta de citación extendida por la autoridad de tránsito y de la boleta extendida por el funcionario del Instituto Nacional de Seguros.
- f. Cumplir con el proceso judicial. Para tal efecto se presentará al juzgado correspondiente dentro de los ocho días hábiles siguientes del accidente a rendir declaración, previa coordinación con el Departamento Legal. También deberá presentarse a la audiencia oral y pública y luego al momento de dictarse la sentencia, sin perjuicio de cualquier otra diligencia que el Juzgado o Tribunal requiera. Finalizado el proceso, deberá enviar copia del expediente judicial a la Alcaldía para que ésta inicie, si procede, el procedimiento administrativo respetando el principio del debido proceso.

- g. Cumplir con el procedimiento administrativo bajo este fin.
- h. En caso de que el conductor sea declarado culpable por parte de los Juzgados o Tribunales de Justicia, deberá proceder a cancelar en efectivo en las cajas municipales, el monto correspondiente de los daños e indemnizaciones debidas, según se determine en el proceso que se abrirá según lo dispuesto en el inciso f) anterior.

Artículo 27. —Responsabilidad por accidente: El conductor que fuere declarado culpable por los Juzgados o Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiere participado con un vehículo municipal, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendría que pagar la Municipalidad a la aseguradora. Si los daños causados no alcanzan esas sumas, la responsabilidad del conductor quedará reducida al pago del monto de los daños. Si el accidente se produce por dolo o culpa grave del conductor o como consecuencia directa de una conducta del funcionario que favorecía el percance, tales como conducir en forma temeraria, bajo los efectos del alcohol o en general, incumpliendo las prohibiciones que este Reglamento y lo que la Ley de Tránsito disponen, el funcionario deberá cubrir la totalidad de los daños y perjuicios causados a terceros y a la Administración, que no sean cubiertos por la póliza respectiva. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo y penal a que se haga acreedor el funcionario, incluyendo en su caso hasta el despido directo, sin responsabilidad patronal.

Artículo 28. El Jefe de Servicios Generales será la persona responsable del fiel cumplimiento del presente reglamento en toda su extensión.

CAPÍTULO V

Uso de vehículos y maquinaria bajo condiciones de emergencias

Artículo 29. Bajo el amparo de lo establecido en la Ley Nacional de Emergencia y Prevención de Riesgo N°8488, respecto a la instancia y coordinación del Comité Municipal de Emergencia, se autoriza el uso de vehículos y maquinaria para la atención de emergencias locales.

Este Reglamento deroga cualquier otro que se le oponga y entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Sujeta a la existencia de contenido presupuestario.

El Concejo Municipal de Tibás de conformidad al acuerdo IV-10 de su sesión ordinaria N° 047 celebrada el día 22 de marzo del 2011 dispone la publicación del siguiente reglamento:

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS DEL CANTÓN DE TIBÁS

La Municipalidad del cantón de Tibás, de conformidad con lo que establece el artículo 62 de la Ley 7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, procede a reglamentar el otorgamiento de becas para estudiantes del cantón de Tibás.

Resultando:

1°—Que el artículo de la Constitución Política, así como el artículo 4 del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las Municipalidades.

2°—Que de conformidad con la normativa citada, el Concejo Municipal de la Municipalidad de Tibás, en ejercicio de la potestad atribuida por la Constitución Política y la Ley, procede a reglamentar el párrafo segundo del artículo 62 de la Ley N° 7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, sobre el otorgamiento de becas para estudiantes del cantón de Tibás

3°—Este Concejo Municipal, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política y el Código Municipal acuerda emitir el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS DEL CANTÓN DE TIBÁS

CAPÍTULO I

Del concepto de beca, de su ámbito de aplicación y del contenido presupuestario para su otorgamiento

Artículo 1°—Entiéndase en el presente Reglamento los siguientes conceptos como seguidamente se indican:

- a) Concejo: Concejo Municipal.
- b) Alcalde: Alcalde Municipal.
- c) Comisión. Comisión de Educativos y Becas.
- d) Municipalidad: Municipalidad de Tibás.
- e) Beca: Asistencia económica por un monto determinado a personas con capacidad probada para estudiar y de escasos recursos económicos y en formación de desarrollo y habilidades de convivencias en la vida cotidiana.

Artículo 2°—Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán para la selección y otorgamiento de becas para personas vecinas en forma permanente del cantón de Tibás que cuente con capacidad probada para cursar estudios de educación pública a nivel de primaria, secundaria, superior, técnica, tecnológica o científica.

En el caso de personas con discapacidad y necesidades especiales, la Municipalidad reservará un 20% de las becas a estudiantes con problemas de aprendizaje, de aula integrada o que presente algún tipo de discapacidad o necesidad especial y que asistan a Centros de Atención Especializada para personas con discapacidad o que, aún asistiendo a aulas regulares requieran del apoyo de sistemas especiales de aprendizaje, quienes deberán de cumplir con los mismos requisitos indicados en este Reglamento con excepción de lo indicado en el punto c) del artículo 5 de este Reglamento en cuanto al rendimiento, que en el caso específico será evaluado mediante el informe de desempeño que brinde el centro educativo en el que la o el estudiante curse sus estudios.

Artículo 3°—Cada año la Comisión de Asuntos Educativos y Becas presentará al Concejo Municipal la partida para las becas del periodo económico siguiente, a fin de que la misma sea incluida en el Presupuesto Ordinario. Asimismo, se establecerá por parte de la Comisión, el monto mensual correspondiente a cada beca y la cantidad de becas que se entregarán cada año, según lo estipulado en el artículo N° 2 de este Reglamento

CAPÍTULO II

Del procedimiento para solicitar becas

Artículo 4°—Para cumplir con lo anterior, la Comisión de Asuntos Educativos y Becas trabajará en la aplicación del siguiente procedimiento:

- a) Durante el mes de noviembre de cada año, esta Comisión realizará una campaña de divulgación comunitaria relacionada con las fechas de entrega, procedimiento, requisitos y recepción de solicitudes de beca para el año siguiente.
- b) La Comisión de Asuntos Educativos y Becas presentará al Concejo Municipal la distribución equitativa de las becas por distrito.
- c) Conforme lo aprobado por el Concejo Municipal, en la primera semana del mes de diciembre, la Comisión de Asuntos Educativos y Becas entregará de forma equitativa los formularios correspondientes a cada Distrito, debidamente sellados, firmados, numerados y en la cantidad que corresponda de acuerdo a lo establecido en el inciso b) de este artículo; asimismo, dentro de ese mismo plazo podrá recibir dicha Comisión recomendaciones a través de listados de eventuales postulantes que, a fin de lograr mayor equilibrio en su distribución, puedan remitirse preliminarmente a los síndicos para su valoración. En caso de extravío o daño de algún formulario de becas, deberá el interesado solicitar la sustitución del mismo debidamente justificado. Dicha Comisión lo repondrá por una única vez.
- d) Al momento de recibir los formularios, la persona interesada firmará un documento de recibo oficial, que especificará el nombre del alumno o alumna para quien se solicita la beca.
- e) A más tardar en la última semana de febrero, los solicitantes de las becas entregarán a la Comisión de Asuntos Educativos y Becas los formularios debidamente llenos, limpios, sin correcciones y con la documentación solicitada en forma completa y prevista en el artículo 5 de este Reglamento.
- e) Los formularios que no estén completos se devolverán por una única vez al interesado para su corrección, el cual tendrá cinco días hábiles como máximo para presentarlo de nuevamente ante la Comisión de Educativos y Becas.
- f) De los formularios entregados a la Comisión de Asuntos Educativos y Becas, previa comprobación de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 5 de este

Reglamento, se levantará un listado al que tendrán acceso los Concejos de Distrito para poder girar sus recomendaciones o propuestas sobre los postulantes, de conformidad con lo previsto por el artículo 57 del Código Municipal.

g) La Comisión de Asuntos Educativos y Becas, una vez recibida toda la documentación entregará a cada solicitante un comprobante, en el que se detallen todos los documentos aportados.

h) Las personas interesadas y según sea el tipo de beneficiario, quedan además obligadas a entregar la tarjeta de calificaciones o la certificación de materias ganadas al final del curso lectivo emitida por el Centro Educativo y, una constancia de dicho Centro Educativo que acredite la permanencia y/o asistencia regular a la institución respectiva después de vacaciones de medio período; el primer documento, sea la certificación de notas deberá adjuntarla el solicitante al formulario con el resto de los requisitos que deberá remitir a la Comisión de Asuntos Educativos y Becas quien las revisará, y velará por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 de este reglamento. Esta será una atribución exclusiva de la Comisión; mientras que el relativo a la constancia que acredite que el solicitante se mantiene como estudiante regular, deberá hacerla llegar a la Comisión de Asuntos Educativos y Becas, en el período señalado para efectos de control de dicha condición de estudiantes que deben demostrar los becarios.

CAPÍTULO III

De los requisitos exigidos por el reglamento de becas

Artículo 5º—Los formularios, conforme al formato definido por la Comisión de Asuntos Educativos y Becas deberán suministrar la siguiente información:

A) Aspectos económicos.

1. Constancia salarial de los padres o encargados del estudiante con no más de un mes de expedida o declaración jurada de ingresos de acuerdo con el formato impreso facilitado por la Comisión de Asuntos Educativos y de Becas en caso de trabajar por cuenta propia.
2. Original y copia de los comprobantes de egresos familiares con no más de un mes de expedidos (incluye deudas bancarias, préstamos mediante hipoteca, recibo de servicio público reciente de agua, luz y el teléfono con dirección verificable).

B) Aspectos sociales.

1. Información sobre núcleo familiar, edades, quienes estudian, nivel académico.
2. Dirección exacta de la vivienda, indicar si la misma es propia, alquilada o en la condición en que la poseen, presentar comprobante de pago (recibo u otros).
3. Aportar certificación de bienes inmuebles de los padres o encargados de los estudiantes con no más de un mes de expedida.
4. En caso de que él o la estudiante motive su solicitud de beca con base en una enfermedad o discapacidad crónica propia o de algún miembro de la familia encargado de su manutención, deberá presentar el dictamen médico actualizado y una fotocopia del mismo, si no cuenta con Seguro Social deberá presentar original y fotocopia de la

constancia que expide la Caja Costarricense de Seguro Social en la que certifica dicha situación.

C) Aspectos educativos.

1. Calificaciones de último año, salvo en casos de estudiantes de primer ingreso a la educación primaria y de discapacitados o de necesidades especiales.
2. Poseer la nota requerida por el sistema educativo para aprobar el curso lectivo; esto incluye el caso de los estudiantes aplazados que logran aprobar el curso a través de las respectivas convocatorias con la nota requerida.
3. Tener una nota excelente en conducta.
4. En el caso de los estudiantes con necesidades especiales deberán presentar certificación de la Institución donde cursa, en la que se indique cuál es su necesidad especial o discapacidad y será evaluado mediante el informe de desempeño que brinde el centro educativo en el cual él o la estudiante cursen sus estudios.
5. Los puntos N° 2 y 3 de este artículo no aplica para los estudiantes de necesidades especiales.

D) Aspectos generales.

1. El solicitante debe ser vecino del Cantón de Tibás; circunstancia que deberá ser verificada mediante visitas domiciliarias que pueden llevar a cabo los miembros del Concejo de Distrito.
2. Cursar estudios en Centros Educativos Regulares del Ministerio de Educación Pública, Universidad Estatal y Centros de Atención Especializada para personas con alguna discapacidad.
3. Ser de escasos recursos económicos.
4. Presentar dos fotografías recientes tamaño pasaporte.
5. Presentar fotocopia de cédula de identidad vigente del padre o encargado de quien resultaría becario.

CAPÍTULO IV

Del destino de las becas

Artículo 6—Las becas para estudiar se otorgan como ayudas complementarias para compra de uniformes, materiales educativos, transporte, o cualquier otro gasto relacionado con las actividades educativas del estudiante o la estudiante. Las becas que queden vacantes durante cada período lectivo, sea porque él o la estudiante pierde o renuncia a este beneficio, se asignarán a los o las candidatas que se encuentren en la lista de postulantes no beneficiadas o beneficiados que muestren las puntuaciones ponderadas más elevadas de la escala, de acuerdo con lo previsto en este reglamento o, según los criterios de valoración de la discapacidad o necesidad especial también previstos en esta normativa.

CAPÍTULO V

De la asignación de becas y aprobación definitiva

Artículo 7°—Los Concejos de Distrito y de acuerdo a los parámetros socioeconómicos plasmados en este Reglamento, analizará previamente las solicitudes de beca que tenga bajo su custodia la Comisión de Asuntos Educativos y Becas, con los requisitos previstos en el artículo 5 y recomendará al Concejo Municipal, a través de dicha Comisión los beneficiarios de las becas de estudio.

En todo caso, deberán comunicarse en términos generales los resultados de la valoración de las solicitudes de beca a quienes las tramitaron.

Artículo 8. —El Concejo Municipal conocerá durante el mes de marzo, los dictámenes rendidos por la Comisión de Asuntos Educativos y Becas para la aprobación definitiva de los beneficiarios de las becas. Si fuera necesario la Comisión de Asuntos Educativos y Becas pedirá una prórroga al Concejo Municipal para presentar fuera de este tiempo uno o más dictámenes.

CAPÍTULO VI

Del giro de los montos y del período que cubre

Artículo 9°—El monto mensual que responde a la beca otorgada se entregará mensualmente conforme lo establezca la Administración Municipal. Cada becario mayor de doce años, o en su defecto el representante legal deberá presentar la cédula de identidad para retirar el monto respectivo.

Artículo 10—El lapso que cubre el beneficio de la beca está conforme con el tiempo del curso lectivo, iniciándose el pago de la beca en el mes de inicio del curso lectivo; pago que será retroactivo en caso de que la tramitación de la respectiva beca se vea retrasado por causas ajenas a los solicitantes y concluirá en el mes en que finaliza dicho curso lectivo.

La beca mantendrá su vigencia durante el periodo para el cual se aprobó, excepto por lo señalado en el artículo 11 de este Reglamento, pudiendo ser revalidada para el siguiente curso lectivo, sin que ello implique derechos adquiridos por parte del beneficiario.

Artículo 11. —En casos muy calificados un estudiante podrá solicitar beca fuera del periodo ya indicado y a juicio de la Comisión de Asuntos Educativos y Becas, y dependiendo de las circunstancias y disponibilidad de presupuesto se podrá otorgar.

Artículo 12.—Será responsabilidad de la Administración Municipal en la figura de la Tesorería Municipal, establecer los mecanismos pertinentes para ejercer el control del pago de becas a cada uno de los beneficiarios, teniendo como fecha límite para el pago los segundos jueves de cada mes.

CAPÍTULO VII

De las obligaciones de la persona becaria

Artículo 13. —Son obligaciones de la persona becaria las siguientes:

- a) Observar dentro y fuera del Centro de Estudios, un comportamiento ético acorde con las normas de comportamiento socialmente aceptadas.

- b) Aprobar al final del curso lectivo, con el promedio requerido en el punto c) del artículo 5, con las excepciones contempladas en el inciso d) del artículo 14 y con las excepciones que aplican para estudiantes con discapacidad o necesidades especiales.
- c) Reportar oportunamente cualquier mejora sustancial en su situación socioeconómica o la de su grupo familiar, que implique variación de las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.

CAPÍTULO VIII

De las causales de la pérdida del beneficio de beca

Artículo 14. —El beneficio de la beca se perderá en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa oficializada por escrito y dirigida a la Comisión de Asuntos Educativos y Becas.
- b) Por falta de cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo N° 5 de este Reglamento, salvo en los casos previstos para estudiantes con discapacidad o con necesidades especiales.
- c) Cuando se compruebe que él o la estudiante, ha presentado datos falsos, ocultando información, o cuando no haya notificado a su debido tiempo las mejoras ocurridas en su situación socioeconómica.
- d) Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 5 de este Reglamento, salvo en caso de que se obtengan notas inferiores al promedio solicitado debido a causas muy calificadas como enfermedad de la persona becario o de sus padres, ausencia por accidente, desintegración familiar o abandono, abusos físicos o sexuales, muerte de alguno de los padres o casos de infortunio debidamente comprobados.
- e) Si el monto mensual girado por concepto de beca no fuere retirado en un plazo igual a dos meses, a partir de la fecha en que la persona beneficiaria deba de retirarla, excepto que por motivos de fuerza mayor o de caso fortuito, la persona beneficiaria, no haya podido retirarla. Estos motivos deberán ser constatados por la Comisión de Becas.
- f) Comprobación de que la persona becario es beneficiario de otra institución.
- g) Dejar de ser vecino o vecina de Tibás.
- h) Fallecimiento del becario o becario

CAPÍTULO IX

Del procedimiento para imponer sanciones

Artículo 15.—En caso de que el becario o becario incurra en alguna de las faltas indicadas en el artículo 14 de este Reglamento, la Comisión de Asuntos Educativos y Becas procederá a comunicarle a la persona becario sobre la posibilidad de que le sea rescindida la beca y las pruebas en las que se fundamenta la sanción. Una vez notificada, la persona becario o su representante, contará con tres días hábiles para presentar la prueba de descargo correspondiente. La Comisión de Becas funcionará como Órgano Director del Procedimiento, recibirá y valorará la prueba presentada por la persona becario, así como cualquier otra prueba que considere necesaria en aras de buscar la verdad real de los hechos. Sobre todo nuevo elemento probatorio se le dará audiencia por tres días hábiles a la persona becario. La Comisión recomendará al Concejo Municipal y éste resolverá sobre la

procedencia de revocar o no la beca otorgada. Contra el acuerdo del Concejo Municipal, cabrán los recursos de revocatoria con apelación, conforme a los artículos 154 y siguientes del Código Municipal, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente de recibida la comunicación correspondiente. Dichos recursos para su admisibilidad, deberán presentarse debidamente fundamentados y sin ninguna otra formalidad.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 15. —El presente Reglamento deroga cualquier otro Reglamento aprobado con anterioridad a la fecha de aprobación del mismo.

Artículo 16. —**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Concejo Municipal.—Jannina Villalobos Solís, Secretaria.—1 vez.—(IN2018231055).

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

El Concejo Municipal de Moravia, según acuerdo N° 847-2017 tomado en la sesión ordinaria N° 86 del 18 de diciembre del 2018, aprobó el proyecto de Reglamento para el programa de voluntariado Municipal del Concejo Municipal de Moravia, según se transcribe:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES A VECINOS DEL CANTÓN DE MORAVIA EN ESTADO DE DESGRACIA O INFORTUNIOS

ARTÍCULO 1.- De la desgracia o infortunio. Para los efectos de este Reglamento, se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados y/o imprevistos que amenacen gravemente la integridad física y/o emocional de un habitante o habitantes de Moravia, provocados por hechos de la naturaleza tales como: terremotos, huracanes, tornados, terraplenes, inundaciones, derrumbes o incendios no provocados intencionalmente por el solicitante; o bien por hechos derivados de condiciones socioeconómicas o situaciones de desgracia incontrollables por el individuo tales como: muerte, enfermedad crónica, miseria extrema, indigencia u otras de igual gravedad que afecten directamente a la persona o familia solicitante.

ARTÍCULO 2.- Los beneficiarios. Se consideran sujetos de aplicación de este Reglamento para obtener ayudas temporales, las personas físicas vecinas del cantón de Moravia que se encuentren en estado de desgracia o infortunio, debidamente comprobado y cuya situación económica les imposibilite atender la situación.

ARTÍCULO 3.- Las ayudas. Las ayudas que brinde la Municipalidad con ajuste a este Reglamento serán destinadas exclusivamente a solventar necesidades básicas originadas en una situación de desgracia o infortunio que afronten los vecinos del cantón y podrán estar constituidas por dinero en efectivo, artículos o bienes de primera necesidad u otros, ello de conformidad con las prioridades que se determinen en cada caso, según el procedimiento regulado en este Reglamento.

ARTÍCULO 4.- Requisitos para ser beneficiario. Para obtener el beneficio de la ayuda temporal que establece el presente Reglamento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Residir en el cantón de Moravia y ser mayor de edad. Estas condiciones deberán demostrarse con documento idóneo. Las personas menores de edad también podrán requerir las ayudas reguladas en este Reglamento, pero su solicitud deberá

ser avalada por sus padres o representantes legítimos o por autoridad judicial o administrativa con capacidad legal suficiente para representarlos.

- b) Encontrarse en una situación de desgracia o infortunio, según lo regulado por este Reglamento, condición que deberá ser demostrada conforme a las previsiones de este instrumento y acreditada por un funcionario de la Oficina de la Mujer, Oficina de Niñez y Adolescencia, Oficina del Adulto Mayor, Oficina de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias Cantonales, un trabajador social o entidad externa competente, según sea el caso.
- c) No poseer recursos financieros para poder hacer frente a la situación de desgracia o infortunio que se experimenta, situación que deberá demostrarse mediante un estudio económico practicado por un profesional en la materia.
- d) No disfrutar al momento de recibir la ayuda municipal de otro subsidio proveniente de una institución o grupo de bienestar social, para atender el hecho que da origen a la ayuda. A efecto de demostrar este requisito se deberá aportar una declaración jurada otorgada en papel corriente en la cual se indique que se cumple con este requisito.
- e) No haber recibido ayuda por parte de la Municipalidad de Moravia por la misma situación durante los últimos doce meses, lo cual hará constar el Departamento de Tesorería.
- f) Plantear ante el Concejo Municipal la solicitud de ayuda mediante una nota escrita que contemple al menos: el nombre y apellidos del solicitante, estado civil, ocupación o profesión, dirección exacta de su domicilio, número de cédula de identidad, medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico -si tiene-, detallar la pretensión de ayuda y los motivos o fundamentos que la respalden. La nota deberá tener fecha e ir debidamente firmada por el interesado.
- g) Copia del documento de identidad respectivo.
- h) Aportar los documentos que comprueben la situación de desgracia o infortunio que motivan la solicitud según lo define el presente Reglamento.
- i) Aportar cualquier otro documento o información que posteriormente le sea solicitada para una mejor valoración del caso.

ARTÍCULO 5.- De la asignación presupuestaria. La Municipalidad de Moravia, en la medida de sus posibilidades financieras, asignará en sus presupuestos ordinarios de cada periodo una partida de al menos quince salarios base como mínimo, para efecto de cumplir con lo dispuesto en este Reglamento. El monto podrá aumentarse vía modificación presupuestaria cuando la capacidad financiera lo permita y podrá incluirse en los presupuestos extraordinarios el aumento en dicha partida.

ARTÍCULO 6.- Orden de atención de las solicitudes. Conforme el orden de ingreso de las solicitudes se dará atención a las mismas hasta agotar la previsión presupuestaria, bajo

la advertencia de que las solicitudes que no puedan ser cubiertas por falta de presupuesto o requisitos serán rechazadas de plano sin que puedan alegarse derechos adquiridos o situaciones jurídicas consolidadas, ya que se trata de ayudas especiales que se encuentran sujetas al cumplimiento de requisitos y conforme a la disponibilidad presupuestaria existente.

ARTÍCULO 7.- Plazo. A partir del momento que ocurrió el hecho generador que justifica la solicitud de ayudas conforme las previsiones de este Reglamento el o los interesados cuentan con un plazo improrrogable de treinta días naturales para formular la petición de colaboración. La situación de infortunio o desgracia debe estarse presentando al momento de la petición. En caso de que la solicitud de ayuda se presente fuera del citado plazo, la gestión será recibida, pero se rechazará de plano sin más trámite, bajo la causal de extemporalidad, excepto, si el afectado demuestra fehacientemente que ha existido alguna imposibilidad legal o física que lo haya imposibilitado para presentar su solicitud en el plazo indicado, situación que será analizada y constará en la resolución emitida al efecto por parte del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 8.- Tiempo máximo para ser beneficiario. Las ayudas reguladas en este instrumento se otorgarán por una única vez, salvo casos de excepcional justificación o gravedad, donde la ayuda podrá prolongarse en el tiempo por un plazo máximo de seis meses mediante giros mensuales, sin que exista posibilidad de prórroga. La valoración de las justificantes para otorgar ayudas temporales deberá hacerla el Concejo Municipal, conforme el procedimiento regulado en este instrumento.

ARTÍCULO 9.- Aprobación o denegatoria de las ayudas. Las solicitudes de ayuda por desgracia o infortunio padecidos por personas y familias de la comunidad de Moravia seguirán el siguiente procedimiento:

- 1) Deberá entregarse los requisitos y solicitud a los que se refiere el artículo 4 de este Reglamento ante el Concejo Municipal por medio de su Secretaría.
- 2) La Secretaría del Concejo Municipal confeccionará un expediente y verificará mediante una hoja de chequeo de requisitos, el cumplimiento o no de los mismos. En caso de observarse el incumplimiento de uno de los requisitos procederá a prevenir el solicitante para que en un plazo máximo de tres días hábiles complete su solicitud.

La Secretaría del Concejo Municipal, previo a elevar el expediente a conocimiento del Concejo Municipal deberá solicitar una certificación de contenido presupuestario al Departamento de Control de Presupuesto sobre el saldo disponible en la partida de ayudas temporales y adjuntarla al expediente.

- 3) La Secretaría del Concejo Municipal informará al Concejo Municipal en una sesión ordinaria o extraordinaria (en casos de emergencia) sobre la solicitud de petición de ayuda temporal remitiendo el expediente original debidamente foliado y con la lista de verificación de requisitos, así como las prevenciones realizadas en caso de haberse requerido.
- 4) El expediente será analizado por la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de recibida la solicitud y emitirá el respectivo dictamen solicitando a las unidades administrativas y Concejo de Distrito correspondiente su criterio no vinculante. Se comprenderá el criterio del Concejo de Distrito como positivo a otorgar la ayuda si no se pronuncia en el plazo improrrogable de los cinco días hábiles indicados.
- 5) En el caso de desgracias o infortunios de carácter socioeconómico, se realizará técnica la consulta a las Oficinas de la Mujer, Niñez y Adolescencia, Adulto Mayor y/o a un trabajador social, según corresponda. En el caso de desgracias o infortunios relacionados con fenómenos naturales se requerirá criterio de la Oficina de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias Cantonales o entidades oficiales autorizadas para emitir criterio técnico sobre la materia.

En el caso de que el criterio técnico sea requerido a una instancia municipal, la misma deberá responder en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior al recibo del expediente. La unidad administrativa municipal deberá indicar expresamente si se recomienda o no el otorgamiento de la ayuda temporal, los motivos que justifican su criterio y el tipo de ayuda que se recomienda otorgar según lo dispuesto en el artículo 13 de este Reglamento.

- 6) Una vez recibida la respuesta del área técnica, se deberá remitir el expediente nuevamente a la Secretaría del Concejo Municipal para que proceda según lo siguiente:
 - 6.1. En caso de solicitudes de dinero deberá remitir el expediente a la Dirección Financiera, para que, con base en los criterios técnicos vertidos, recomiende el monto a otorgar.
 - 6.2. En caso de solicitudes de materiales de construcción, corresponderá a la Dirección de Gestión Técnica Operativa emitir la recomendación de cantidades, calidades y especificaciones técnicas.
 - 6.3. En caso de solicitudes de artículos de primera necesidad, las oficinas de la Mujer, Niñez y Adolescencia y Adulto Mayor deberán incluir la recomendación de bienes a otorgar en el informe aludido en el inciso 5) del artículo 9 de este Reglamento.

La Dirección Financiera y la Dirección de Gestión Técnica Operativa remitirán dicha recomendación en un plazo no mayor a tres días hábiles posterior al recibo del expediente.

- 7) La Secretaría del Concejo Municipal remitirá a la Comisión de Asuntos Sociales, de manera oficiosa el expediente debidamente foliado con: la solicitud del interesado, prevenciones, cumplimiento de prevenciones, informes técnicos, certificación de contenido presupuestario y recomendación de la Dirección Financiera (en caso de solicitudes de dinero).
- 8) La Comisión de Asuntos Sociales dictaminará en los siguientes cinco días hábiles y elevará su recomendación ante el Concejo Municipal quien por razones fundadas podrá apartarse de criterio recomendado.

La resolución que adopte el Concejo Municipal deberá determinar el tipo de ayuda, monto y cantidad, conforme a la disponibilidad de recursos existentes, los límites señalados en este Reglamento, la complejidad o gravedad del hecho generador y bajo principios de lógica, razonabilidad, proporcionalidad, justicia y equidad.

ARTÍCULO 10.- Medios probatorios. Para el otorgamiento de las ayudas reguladas en este Reglamento, la Municipalidad se reserva el derecho de recurrir a todas las probanzas que sean necesarias para determinar la necesidad real del o los solicitantes del beneficio y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio y para tal fin, hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistará a los miembros de la familia, otros vecinos y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en trabajo social si así lo considera pertinente.

ARTÍCULO 11.- Pérdida de vivienda. En caso de pérdida de vivienda por causa de incendio (no provocado intencionalmente por el solicitante), huracán, terremoto o cualquiera otra situación derivada de fuerza mayor o caso fortuito, el damnificado deberá probar ante la Municipalidad, en forma idónea, la veracidad del acontecimiento, la titularidad del bien destruido y la situación económica desfavorable que le impide hacerle frente a la eventualidad.

ARTÍCULO 12.- De las ayudas. Con fundamento en el presente Reglamento, las ayudas que podrán ser otorgadas serán:

- a) Ayudas económicas.
- b) Artículos de primera necesidad (alimentos, de limpieza, higiene, vestimenta)
- c) Materiales de construcción.
- d) Útiles, artículos y uniformes escolares.

En caso de que se autorice una ayuda económica, el monto de la misma lo determinará el Concejo Municipal, previa recomendación de la Dirección Financiera.

Cuando se trate de materiales de construcción, la determinación de cantidades, calidad y especificaciones técnicas se hará considerando el criterio de la Dirección de Gestión Técnica Operativa, a quien además corresponderá la fiscalización del uso de dichos recursos de manera oficiosa.

De igual forma, en ayudas relativas a artículos de primera necesidad

ARTÍCULO 13.- Eventos con afectación colectiva. En caso de que ocurra un acontecimiento que afecte a múltiples personas o familias radicadas en este cantón y existe insuficiencia presupuestaria para brindar ayuda a todos, la Municipalidad podrá distribuir las ayudas posibles en estricto apego a criterios de equidad, razonabilidad, necesidad y justicia, pero dejará constancia escrita de los criterios de selección usados.

ARTÍCULO 14.- Limitación de ayudas. La Municipalidad otorgará ayudas con base en lo dispuesto en los artículos anteriores, únicamente a una persona o familia por una única vez, cuando se origine en la misma causa.

ARTÍCULO 15.- De la justificación de uso de las ayudas. Dentro de los dos meses siguientes a la concesión de la ayuda que norma este Reglamento, el beneficiario deberá entregar a la Dirección Financiera, documentos que demuestren que la ayuda fue utilizada para satisfacer la necesidad generada por el estado de desgracia o infortunio. En caso de que la Dirección Financiera, no los considere suficientes ni idóneos, dicha instancia podrá solicitar la investigación del caso y si se comprueba el desvío de los recursos hacia fines no autorizados, la Municipalidad podrá aplicar las sanciones que se establecen en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 16.- De las sanciones. Si durante el proceso de solicitud, aprobación, giro o ejecución de las ayudas se determinare que el o los interesados han aportado datos falsos para lograr obtener el beneficio logrado por la Municipalidad, el Concejo Municipal revocará de inmediato la ayuda aprobada y otorgada, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en este Reglamento y se podrá acudir de inmediato a las vías judiciales correspondientes para recuperar los recursos concedidos y pedir que se sancione al infractor, en la sede judicial correspondiente.

ARTÍCULO 17.- Procedimiento para imponer sanciones. En caso de que existan elementos que produzcan una duda razonable que haga presumir la existencia de datos falsos, desviación de recursos o cualquier otra situación que justifique la revocación o suspensión de los beneficios contemplados en este Reglamento, mediante acto motivado

y con recurrencia a un procedimiento sumarísimo, según lo regulado por la Ley General de la Administración Pública, el Concejo Municipal comunicará al interesado sobre tal situación y le pondrá en su conocimiento las pruebas recabadas, asimismo, comunicará la suspensión temporal o definitiva y/o revocación inmediata del giro de las ayudas. Una vez realizada la comunicación citada, el interesado cuenta con tres días hábiles para presentar la prueba de descargo correspondiente, luego de lo cual se resolverá, en definitiva.

ARTÍCULO 18.- Pérdida de la ayuda por no retiro. La entrega de las ayudas deberá realizarse por los medios ordinarios y procedimientos administrativos creados al efecto, según detalle: las ayudas económicas mediante la Tesorería Municipal y los artículos de primera necesidad, materiales de construcción, útiles y uniformes escolares, por medio de la Proveduría Institucional.

Transcurrido más de un mes sin que los beneficiarios de ayudas aprobadas conforme al presente Reglamento se apersonen a la Municipalidad a hacer efectivos los beneficios otorgados, la Tesorería o Proveduría Institucional, según sea el caso, deberán informarlo al Concejo Municipal a fin de que gire instrucciones para que ese dinero o recursos sean reasignados a otras personas u organizaciones que lo requieran. Al mismo tiempo, registrará a la persona u organización que renunció a la ayuda, en un Registro establecido al efecto que llevará la Secretaría del Concejo Municipal y se actualizará el expediente.

Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

En los términos del numeral 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Se informa que las observaciones y consultas se recibirán exclusivamente en la Secretaría del Concejo Municipal de manera física de lunes a viernes de 8:00am a 3:30pm.

Sonia Altamirano Taylor, Alcalde a.í.—1 vez.—(IN2018230319).

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Cartago comunica que, en sesión ordinaria realizada el día 27 de febrero del 2018, en su artículo XXIII del acta N°140-2018, aprobó por unanimidad el Reglamento interno para la Operación y Mantenimiento del Sistema Institucional de Control Interno (SICI) del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, el cual dice de la siguiente manera:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CARTAGO

REGLAMENTO INTERNO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO (SICI)

Artículo 1.- Objetivo del reglamento. El objetivo de este reglamento es regular las acciones de la administración en procura de la operación y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno (denominado en adelante SICI) del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002 y sus reformas (denominada en adelante LGCI), las Normas de Control Interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) y las directrices emanadas por la Contraloría General de la República (CGR) como órgano técnico en esta materia y el marco orientador del sistema establecido a lo interno del Comité.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este reglamento son de aplicación y acatamiento obligatorio, para todas las personas funcionarias del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, que por jerarquía o delegación ejecuten funciones decisorias, resolutorias y directivas como parte de la administración y, por lo tanto, se consideran titulares subordinados.

Artículo 3.- Requisitos. Para que el SICI opere con efectividad, se debe diseñar y definir con claridad, los elementos necesarios para su buen funcionamiento, a saber: estructura que soportará la operación del SICI, responsabilidades y roles de las personas funcionarias y órganos involucrados en la operación del SICI, políticas, directrices, metodologías; o cualquier otro instrumento que lo oriente, según la conveniencia e interés institucional.

a. Estructura operativa del SICI: Esta deberá integrar de manera coherente y sistemática, la participación de todas las personas funcionarias u órganos de la administración, vinculados a la operación del sistema; previendo que su operación considere funcionalmente las diversas actividades inherentes al mismo, como son:

evaluación, decisión, coordinación, planificación, ejecución, control, seguimiento, documentación y comunicación.

b. Responsabilidades y roles: Se le asignará a cada una de las personas funcionarias u órganos de la administración vinculados con la operación del sistema; responsabilidades y roles coherentes con las competencias establecidas en la Ley General de Control Interno, con el propósito de que se garantice la sostenibilidad y efectividad del mismo.

c. Actividades del SICI: De acuerdo con la Ley General de Control Interno, tanto las auto evaluaciones como la valoración de riesgos, serán los mecanismos para la obtención de información relevante que deberá ser utilizada por la administración (máximo jerarca administrativo y titulares subordinados) para corregir desviaciones en función del cumplimiento de objetivos y por ende mejorar la operación del SICI.

Por lo tanto, la forma en que se obtendrá la información en estos dos ámbitos institucionales estará orientada y estructurada de acuerdo con directrices, instrumentos y metodologías que el máximo jerarca administrativo defina para tal efecto; fundamentadas por supuesto en la normativa que emane del Ente Contralor, como órgano técnico en esta materia.

Artículo 4.- Niveles funcionales. Se define para la operación del SICI cuatro niveles funcionales, a saber:

- a. Máximo jerarca: Junta Directiva
- b. Comisión de Control Interno (CCI)
- c. Director o Directora Administrativa
- d. Personas titulares subordinadas

Artículo 5.- Sesiones de la CCI. La CCI sesionará periódicamente, de conformidad con el cronograma que convengan sus miembros, de acuerdo con las necesidades administrativas, para cumplir con el mantenimiento y fortalecimiento del SICI, así como para el seguimiento de planes de acción correspondiente.

Las sesiones serán convocadas por la persona titular de la Dirección Administrativa. En casos de excepción al cronograma, las demás personas miembros de la CCI podrán solicitar reuniones extraordinarias, previa autorización de la persona directora administrativa.

Artículo 6.- Función de la CCI. Se constituye la Comisión de Control Interno, como órgano operativo y asesor del máximo jerarca administrativo, con el propósito de que coordine a nivel institucional todas las acciones dirigidas al fortalecimiento del SICI.

Artículo 7.- Conformación de la CCI. La Comisión estará integrada por las personas titulares de la presidencia de la Junta Directiva, Dirección Administrativa y Dirección Deportiva.

La Dirección Administrativa designará a un funcionario o funcionaria para la secretaría de la CCI, quien tendrá entre sus funciones confeccionar las actas y los acuerdos y llevar registro de su estado de cumplimiento.

Artículo 8.- Responsables. Se definen como responsables directos de la operación y fortalecimiento del SICI establecido en el Comité de Deportes y Recreación de Cartago, la junta directiva, la Comisión de Control Interno, quien ocupe la Dirección Administrativa, la Dirección Deportiva y las personas subordinadas.

Junta Directiva: De conformidad con las competencias establecidas en el Código Municipal, y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité, se define la participación de este órgano colegiado dentro del SICI, como el máximo jerarca administrativo en materia de control interno y de acuerdo con las responsabilidades que le corresponden, se constituye en el rector del Sistema de Control Interno Institucional. Es responsable de:

- a. Aprobar la política institucional en materia de control interno.
- b. Aprobar la prioridad y el contenido presupuestario para la implementación de medidas o planes de acción, que mejoren y garanticen la efectividad del SICI y la gestión de riesgos.
- c. Conocer el informe anual sobre los resultados institucionales de la implementación de medidas o planes de acción, que mejoren y garanticen la efectividad del SICI y la gestión de riesgos.
- d. Velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley de Control Interno en la Institución.
- e. Velar por la implementación de los planes requeridos para el fortalecimiento del SICI
- f. Emitir las directrices para la implementación de las autoevaluaciones del SICI.
- g. Conocer el informe anual sobre los resultados institucionales de auto evaluación.
- h. Conocer el informe anual de seguimiento sobre la implementación de planes de mejora, relacionados con los resultados de la auto evaluación
- i. De conformidad con el artículo 10 de la Ley General de Control Interno (LGCI), deberá establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno Institucional.
- j. Realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.
- k. Informar semestralmente en enero y julio de cada año al Concejo Municipal y a la Alcaldía Municipal, sobre las políticas institucionales de control interno establecidas, los resultados de las diferentes evaluaciones y las acciones implementadas.

Comisión de Control Interno (CCI): Se conforma esta instancia administrativa como el órgano coordinador institucional de las acciones dirigidas al fortalecimiento del SICI. Quedando bajo su responsabilidad:

- a. Promover e impulsar el mejoramiento del SICI.
- b. Fomentar y promover el conocimiento en materia de control interno en toda la organización.
- c. Realizar y proponer al titular de la Dirección Administrativa los ajustes que requieran los lineamientos y herramientas institucionales en materia de control interno, orientados a perfeccionar y mantener el SICI.
- d. Divulgar y coordinar, a lo interno de la Institución, la implementación de políticas y directrices en materia de control interno.
- e. Sugerir al titular de la Dirección Administrativa, las medidas preventivas o correctivas y aquellas de tipo sancionatorio, que correspondan, a partir de los informes de seguimiento anuales sobre la gestión de riesgos.
- f. Recomendar a la Junta Directiva sobre la necesidad y priorización de recursos para la administración de los riesgos institucionales.
- g. Coordinar y apoyar las acciones para la implementación de auto evaluaciones.
- h. Conocer el informe de resultados institucionales, obtenidos de auto evaluación e informar de ello a la Junta Directiva.
- i. Establecer el procedimiento para el desarrollo de autoevaluaciones y el establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riego Institucional (SEVRI), e informar de ello a la Junta Directiva.
- j. Sugerir al titular de la Dirección Administrativa las medidas preventivas o correctivas y aquellas de tipo sancionatorio que correspondan a partir del informe de auto evaluación, e informar de ello a la Junta Directiva.
- k. Recomendar a la Junta Directiva sobre la necesidad y priorización de recursos para el fortalecimiento del SICI.
- l. Coordinar el proceso de auto evaluación del SICI, e informar de ello a la Junta Directiva.

Artículo 9.- Quórum del CCI para sesionar. Para que exista quórum, es necesaria la presencia de la mayoría simple de sus personas miembros.

Artículo 10.- Trámite de asuntos del CCI. Quien ocupe la Dirección Administrativa preparará para cada sesión la agenda de asuntos por tratar. Todos los acuerdos, que se tomen en las sesiones deberán constar en las actas que levantará la persona funcionaria que se designe para tal efecto.

Toda la correspondencia que emane de los acuerdos que sean tomados en las sesiones, deberá ser confeccionada y divulgada por la persona titular de la Dirección Administrativa y firmados por ella.

Artículo 11.- Acuerdos del CCI. Quedará en firme un acuerdo por mayoría simple de los integrantes de la Comisión.

Artículo 12.- Objetivo de auto evaluación del SICI. Identificar inconsistencias del SICI, para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan de acuerdo con su importancia y riesgos asociados; según se interpreta de lo indicado en Capítulo VI, punto 6.2: Normas de control interno para el sector público, N-2-2009-CO-DFOE.

Por lo tanto, será a partir de la aplicación de estrategias y mecanismos definidos por la administración, y aprobados por la Junta Directiva, que cada titular subordinado se auto evaluará en función del cumplimiento de elementos de control básicos en la operación que está a su cargo.

Artículo 13.- Implementación y periodicidad de auto evaluaciones. Se aplican las auto evaluaciones del SICI en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 inciso c) de la LGCI; que obliga a la administración activa a ejecutar ésta, por lo menos una vez al año.

Artículo 14.- Responsabilidades en la implementación de las auto evaluaciones:

Junta Directiva: Las que se establecen en el artículo 8 del presente reglamento.

Comisión de Control Interno:

- a. Coordinar el proceso de auto evaluación.
- b. Analizar resultados de auto evaluaciones del SICI.
- c. Aprobar estrategias y mecanismos para la implementación de auto evaluaciones del SICI.
- d. Recomendar acciones para la mejora del SICI.
- e. Realizar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de planes de acción preventivos o correctivos según los resultados obtenidos de la auto evaluación y de las recomendaciones propuestas.
- f. Recomendar al máximo jerarca administrativo, las sanciones correspondientes de conformidad con incumplimientos en las gestiones para el fortalecimiento del SICI.
- g. Rendir informes de gestión institucional al máximo jerarca administrativo, relacionados con los resultados de las autoevaluaciones.
- h. Dar seguimiento a la gestión realizada por las personas subordinadas en la ejecución de acciones propuestas en los planes para el fortalecimiento del CCI.

Director Administrativo: Rendir informe de seguimiento a la CCI sobre la gestión realizada por los titulares subordinados y el área en cumplimiento de los planes de acción, en atención de las inconsistencias detectadas en la auto evaluación correspondiente.

Artículo 15.- Diseño y propuesta de las auto evaluaciones. La CCI presentará a la Junta Directiva, para su aprobación e implementación la metodología e instrumentos para la aplicación de la auto evaluación anual. Éstos deberán contener el objetivo, el enfoque y el alcance previsto según los elementos de control a evaluar, el cuestionario diseñado para tal efecto y la calendarización o plazos para su implementación.

Artículo 16.- Cuestionario para la auto evaluación. El diseño del cuestionario de autoevaluación podrá ser modificado y adaptado año con año de acuerdo con la realidad Institucional o el interés del máximo jerarca administrativo.

Artículo 17.- Resultados de la auto evaluación. La CCI elaborará un informe de los resultados obtenidos de la autoevaluación a nivel institucional. El mismo deberá incluir un análisis estadístico y las conclusiones correspondientes. Dicho documento deberá ser presentado a la Junta Directiva, para su análisis, recomendaciones y posterior traslado al máximo jerarca administrativo.

Artículo 18.- Planes de acción. Una vez aprobado el informe institucional de resultados de auto evaluación por parte de la Junta Directiva, cada unidad deberá coordinar con sus titulares subordinados, el diseño de planes de acción para atender las debilidades detectadas, de conformidad con la metodología que se defina. Los mismos deberán ser comunicados a la CCI, para conocimiento y seguimiento posterior de acuerdo con calendarización institucional de actividades del SICI.

Artículo 19.- Seguimiento. Tanto las personas titulares subordinadas como las directoras y miembros de la CCI, darán seguimiento e informarán periódicamente sobre las gestiones realizadas para el fortalecimiento del SICI.

Artículo 20.- Registro de información. Las personas titulares subordinadas y directoras, deben crear un registro y archivo que contenga toda la documentación que generen las auto evaluaciones, sea correspondencia, planes, resultados de las auto evaluaciones, seguimiento, informes y otros, como evidencia de la labor realizada y para atender requerimientos de información de los organismos fiscalizadores sobre dicho acciones.

Artículo 21.- Sanciones. El régimen sancionatorio del presente reglamento aplicará a través de los preceptos contenidos en el Código Municipal y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité, así como lo establecido en el “Capítulo V. Responsabilidades

y Sanciones” de la LGCI y la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Este reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal de Cartago, en sesión ordinaria, del día 27 de febrero del 2018, mediante el artículo XXIII del acta 140-2018.

Publíquese una única vez.

Concejo Municipal.—Guisella Zúñiga Hernández, Secretaria.—1 vez.—O.C. N° OC-3995.—Solicitud N° 111957.—(IN2018231037).

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Cartago comunica que, en sesión ordinaria realizada el día 27 de febrero del 2018, en su artículo XXIV del acta N°140-2018, aprobó por unanimidad el Reglamento interno para el funcionamiento del fondo de caja chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, el cual dice de la siguiente manera:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CARTAGO REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 1.- Objeto.

El presente reglamento establece las disposiciones generales que regulan la operación y control del fondo de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago (en adelante CCDRC), así como la compra de bienes y/o servicios por este mecanismo, que la institución requiera.

Corresponderá a la persona que ocupe el cargo de tesorería de la junta directiva del CCDRC y a quien ocupe la Dirección Administrativa, velar por el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 2.- Definiciones.

Cuando en este reglamento se empleen términos y definiciones, debe dárseles las acepciones que se señalan a continuación:

- a. Caja chica: Monto de dinero en efectivo, fijado por la Junta Directiva, disponible en las oficinas del CCDRC ubicadas en el Polideportivo, para hacer las compras menores urgentes, necesarias e inmediatas.
- b. Arqueo de caja chica: Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la caja chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por la caja chica y que el fondo existente en el momento de la verificación totalice en comprobante y efectivo.
- c. Bienes y servicios de uso común: Son los bienes y servicios de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares, cotidianas y legales propias del CCDRC.
- d. Caso fortuito: Un hecho imprevisible e incalculable, que sobreviene de sorpresa en el comportamiento de la persona, de manera que provoca un resultado que, con las precauciones notorias, no podía evitarse.

- e. Compra menor: Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los valores de caja chica y cuya necesidad institucional sea urgente y requiere atención inmediata.
- f. Dependencia usuaria del servicio: Se denomina como tal la dirección, departamento o unidad que requiera la adquisición de un bien o servicio de uso común y menor cuantía.
- g. Fuerza mayor: Fuerza natural o eventualmente humana, que no ha podido ser prevista y que por su potencia física o jurídica hace que la persona se encuentre impotente - según sus capacidades- para impedir que surja o interfiera con su acción, por lo que la libera de su responsabilidad frente a la víctima de un resultado dañoso.
- h. Fondo de caja chica: cantidad de dinero para la adquisición de bienes y servicios que son de uso común y que no hay en existencia en la bodega del CCDRC.
- i. Liquidación: Rendición de cuentas que efectúa la persona responsable del vale de caja chica mediante presentación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.
- j. Persona encargada de caja chica: La persona funcionaria del CCDRC, con nombramiento regular, que ha sido designada por la administración como responsable de la custodia y administración del fondo de caja chica, sea de manera permanente o temporal.
- k. Reintegro de fondos: Reaprovisionamiento de dinero que se efectúa a la persona responsable del fondo de caja chica para reembolsar los gastos efectuados.
- l. Viáticos: Son los gastos de alimentación, transporte y hospedaje por viaje en el interior del país, que se pagarán por medio de este fondo, siempre y cuando no supere el monto máximo establecido para el vale.
- m. Vale: Adelanto de dinero dado para adquirir bienes o servicios, debidamente autorizados.
- n. Póliza: Póliza de fidelidad que debe presentar el responsable del manejo de la caja chica según el Reglamento de Cauciones.

Artículo 3.- Fondo de caja chica.

Se establece el fondo de caja chica cuyo monto máximo será de QUINIENTOS MIL COLONES EXACTOS (¢500.000.00). Su custodia y manejo será responsabilidad de la Dirección Administrativa o de la persona funcionaria que ésta designe.

Artículo 4.- Vale de caja chica.

Los vales de caja chica podrán librarse hasta por la suma de CIEN MIL COLONES EXACTOS (¢100.000.00).

Artículo 5.- Variación en los montos de caja chica y vale.

Mediante acuerdo razonado de la Junta Directiva del CCDRC, mismo que deberá constar literalmente en el acta, podrá variarse el monto máximo establecido al fondo de caja chica y el límite de libramiento del vale de caja chica, según solicitud escrita y justificada que haga la Dirección Administrativa, hasta por el doble del monto indicado en los artículos anteriores; superado este monto, solo se podrá variar mediante reforma reglamentaria.

Artículo 6.- Uso de los recursos de caja chica.

La caja chica mantendrá dinero en efectivo para atender exclusivamente la adquisición de bienes y servicios institucionales, así como para pagar viáticos y gastos de viaje, bajo la conceptualización de éstos que este reglamento dispone y cuando la situación así lo amerite, por razones emergentes y necesarias para una determinada obra o servicio.

Artículo 7.- Valores de la caja chica.

La caja chica mantendrá siempre el total del fondo asignado, el cual estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, facturas, vales liquidados, vales pendientes de liquidación y vales en trámite de reintegro. En ningún momento y por motivo alguno se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta al de caja chica.

Artículo 8.- Reintegro a caja chica.

La caja chica recibirá devoluciones de dinero únicamente en efectivo sin ninguna excepción.

Artículo 9.- Condiciones para el uso de caja chica.

La compra de bienes o servicios se tramitará por el fondo de caja chica, solamente cuando se dé alguna de las siguientes condiciones:

- a. Que en bodega no haya existencia del bien que se solicita. Por ningún motivo se tramitarán las adquisiciones o compras de bienes y servicios, cuando la bodega del CCDRC mantenga existencias de los artículos solicitados.
- b. Cuando ninguna dependencia o persona funcionaria del CCDRC, según sus funciones, está en posibilidades de prestar el servicio de que se trate.
- c. Si el bien o servicio es de urgente necesidad, siempre que existan razones fundadas para admitir que no hubo imprevisión por parte de la administración del CCDRC.

d. Si existe contenido económico con cargo a la subpartida respectiva o presupuestaria, no pudiendo exceder el monto del fondo asignado.

La administración del CCDRC deberá planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, con el fin de evitar situaciones que provoquen la incorrecta calificación de “urgente necesidad” para la adquisición de esos bienes y servicios, y la consecuente intención de utilización de fondos de la caja chica.

Artículo 10.- Caso fortuito o fuerza mayor.

Salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, no se tramitarán con fondos de caja chica las compras que se definan como bienes y servicios de uso común.

Los de uso común deberán ser obtenidos por medio de los sistemas convencionales de adquisición de bienes y servicios, según las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494 de fecha 2 de mayo de 1995, y en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo N° 33411 de 27 de setiembre de 2006.

Artículo 11.- Prohibición de fraccionamiento.

Por ningún motivo se aceptará el fraccionamiento ilícito en las compras de caja chica. Esta fragmentación se reputa ilícita cuando se realiza más de una compra para el mismo objeto con los fondos de caja chica, con los efectos de evadir el procedimiento de adquisición de bienes y servicios establecido en la Ley N° 7494 y en el Reglamento N° 33411.

Artículo 12.- Personas autorizadas al uso de la caja chica.

Solo podrán hacer uso del fondo de caja chica las personas funcionarias regulares del CCDRC, ya sea con nombramiento interino o en propiedad.

Artículo 13.- Prohibiciones.

a. Por ningún motivo se podrá variar el objetivo inicial de una compra tramitada con el fondo de caja chica.

b. El fondo de caja chica no podrá ser utilizado para el cambio de cheques personales, o de terceros, ni usarse para fines distintos para los que fue creado, ni disponerse para actuaciones distintas a las autorizadas por la ley o este reglamento.

c. La persona funcionaria encargada de la caja chica, no podrá guardar documentos, efectivo o cheques de su propiedad particular en los lugares destinados para la caja chica.

d. Ninguna persona funcionaria del CCDRC, con la excepción de quienes tengan en su custodia los fondos de la caja chica, podrán mantener en su poder fondos de la caja chica por más de tres días hábiles.

Artículo 14.- Condiciones y requisitos de trámite del vale de caja chica.

El vale de caja chica se tramitará únicamente, cuando cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a. El vale de caja chica debe de emitirse en original y copia, y en el formulario debidamente pre-enumerado en forma consecutiva que será suministrado por la persona funcionaria responsable del fondo.
- b. Se presente debidamente lleno, indicando el monto exacto y los artículos o servicios por adquirir, que por este reglamento se autorizan y con la correspondiente justificación, el cual no debe contener borrones ni tachaduras.
- c. Venga acompañado de la firma y el nombre de la persona funcionaria que hará el retiro del efectivo.

Artículo 15.- Plazo para la liquidación de los vales.

Los vales de caja chica deberán ser liquidados dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega, salvo aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor no puedan liquidarse en ese plazo, en cuyo caso podrá hacerse con posterioridad, siempre y cuando se justifique el retraso en forma debidamente documentada, y con oficio de autorización de la Dirección Administrativa.

Artículo 16.- Requisitos de las facturas o recibos a liquidar.

Las facturas, recibos o comprobantes de las adquisiciones que se hagan con fondos de caja chica, que son el sustento del egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser documentos originales, estar timbrados, membretados, o dispensados del mismo por la Dirección General de la Tributación del Ministerio de Hacienda y estar emitidos a favor del “Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago”. Si la factura no tiene logotipo debe indicarse el nombre, el número de cédula de la persona física o jurídica que suministra el bien o servicio y sus especificaciones.
- b. Especificar claramente la fecha, la cual deberá ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale.
- c. Indicar claramente y con detalle la compra o servicio recibido, lo cual debe coincidir con lo estipulado en el vale.
- d. Traer impreso el sello de cancelado de la casa proveedora o tiquete de caja.
- e. No contener, por ningún motivo, tachaduras ni borrones.
- f. El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De presentarse esta situación la persona funcionaria a nombre de quien se giró el vale, debe asumir el gasto diferencial resultante sin que el CCDRC quede obligado a reintegrarle esa suma, salvo casos debidamente justificados a criterio de quien ocupe el cargo de director o directora administrativa, pudiendo este autorizar preliminarmente en forma verbal.

Artículo 17.- Recepción del bien o servicio y liquidación de vale de caja chica.

Será responsabilidad de quien reciba el bien o servicio, constatar el ingreso de los mismos y firmar el vale como señal de conformidad.

La liquidación del vale queda formalizada cuando la persona responsable de la caja chica revisa el cumplimiento de todos los requisitos y estampa su sello de recibido conforme.

Artículo 18.- Liquidación de vale de caja chica pendiente.

No se entregarán recursos de caja chica ni un nuevo vale, a la persona funcionaria que tenga pendiente la liquidación de un vale anterior.

Artículo 19.- Recursos no utilizados.

Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo, la persona funcionaria que ha recibido el dinero del vale, deberá hacer el reintegro inmediato del dinero entregado para esos efectos.

Artículo 20.- Reintegro de fondos.

Ante el uso de los fondos de caja chica, la persona encargada de ésta tramitará el correspondiente reintegro de fondos ante la contabilidad o la unidad responsable del CCDRC, solicitud que deberá preparar en original y copia. La solicitud de reintegro de fondos llevará además la aprobación de la persona que ocupe el cargo de director o directora administrativa. Ese reaprovisionamiento deberá tramitarse antes de que el dinero utilizado alcance el setenta por ciento (70%) del fondo, según el uso y tiempo requerido para que se reintegre el fondo. La unidad administrativa encargada de girar los fondos deberá darle prioridad a este pago.

Artículo 21.- De los arqueos.

La Dirección Administrativa deberá realizar al menos cuatro arqueos anuales al fondo fijo de la caja chica. La Dirección Administrativa, la persona que ocupe la tesorería de la Junta Directiva del CCDRC, y cualquier ente de control o fiscalización municipal o nacional, podrán realizar los arqueos adicionales que consideren necesarios con el propósito de verificar, supervisar y controlar el uso de los recursos públicos y de velar por la correcta aplicación de las normas y principios de auditoría vigentes y de las sanas prácticas de administración.

Artículo 22.- Presencia de la persona responsable de la caja chica.

Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia de la persona responsable del fondo, quien tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

Artículo 23.- Resultado del arqueo de la caja chica.

En caso de que el arqueo de la caja chica permita constatar una diferencia, ésta debe ser justificada por la persona que la custodia. Si se tratara de un faltante de recursos, la persona

responsable de la caja chica deberá reintegrarlo de inmediato de su propio peculio. En el evento de que se produjere un sobrante de dinero, la persona que custodia deberá depositarlo en la cuenta respectiva del CCDRC.

Los faltantes reiterados y significativos en caja chica obligarán a la Junta Directiva del CCDRC a ordenar la realización de una investigación preliminar con la finalidad de determinar los hechos y proceder a imputar los cargos a las posibles personas funcionarias involucradas, quienes deberán responder disciplinaria, civil o/y penalmente, según corresponda.

Artículo 24.- Sustitución de la persona encargada de la caja chica.

Cuando la persona funcionaria encargada del fondo de la caja chica sea sustituida por otra que ocupe el cargo temporalmente (ya sea por vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario, o cualquier otro motivo) se realizará un arqueo del cual se dejará constancia escrita, con la firma de la encargada de la caja chica y de la persona que lo sustituirá. Igual procedimiento se utilizará cuando la persona titular se integre a su puesto.

Cuando sea sustituida permanentemente de ese cargo (sea por despido, renuncia, muerte o cualquier otro motivo) quienes ocupen la tesorería de la junta directiva del CCDRC y la Dirección Administrativa realizarán un arqueo y del cual dejarán constancia escrita. En caso de que se detecte alguna irregularidad deberán trasladar la información a la Junta Directiva para que procedan como en derecho corresponde.

Artículo 25.- Faltas leves de la persona responsable del fondo de caja chica.

Se considerará como falta leve si la persona responsable de la custodia y administración del fondo de caja chica incurre en alguna de las siguientes conductas:

- a. No mantener en orden la documentación de caja chica.
- b. Incumplir alguno de los procedimientos establecidos en este reglamento para administrar y controlar los fondos de caja chica, sin pérdida de recursos públicos.
- c. No informar inmediatamente a quien ocupe la tesorería de la Junta Directiva del CCDRC o la Dirección Administrativa, sobre cualquier incumplimiento de los procedimientos establecidos en este reglamento en que incurra alguna persona funcionaria.
- d. Cuando por un error involuntario ocasione un faltante en los fondos de caja chica y reintegre inmediatamente el dinero.
- e. El atraso mayor a tres días hábiles en la presentación de las liquidaciones del fondo de caja chica para el correspondiente registro contable y presupuestario.

f. El atraso del reaprovisionamiento oportuno del fondo de caja chica para el correspondiente registro contable y presupuestario en un mes calendario.

Artículo 26.- Falta leve de las restantes personas funcionarias del CCDRC.

Se considerará como falta leve, la cual será sancionada como lo disponga este reglamento, si la persona funcionaria del CCDRC incurre en alguna de las siguientes conductas:

a. El incumplimiento de cualquiera de los procedimientos establecidos en este reglamento que no conduzca a la pérdida de recursos públicos.

b. Cuando cometa un error involuntario que ocasione un faltante en los fondos de Caja Chica y reintegre inmediatamente el dinero.

Artículo 27.- Faltas graves de la persona responsable del fondo de caja chica.

Se considerará como falta grave, la cual será sancionada según lo dispuesto en este reglamento, si la persona responsable de la custodia y administración del fondo de caja chica incurre en alguna de las siguientes conductas:

a. La omisión de reintegro del fondo de caja chica para el correspondiente registro contable y presupuestario en un mes calendario. Se considerará omisión de reintegro cuando el reintegro se haga después de que alguna o alguno de sus superiores jerárquicos tenga conocimiento del faltante.

b. Los faltantes detectados en arqueos que resulten causados por dolo del custodio.

c. Los faltantes reiterados en el fondo de caja chica que sean descubiertos, aún cuando sean reintegrados por la persona responsable luego de descubierto.

d. La detección en el proceso de un arqueo u otra verificación, de documentación alterada o nula como respaldo de erogaciones por caja chica, que haya validado o recibido conforme con conocimiento de la irregularidad.

e. Cuando coluda con otra persona, funcionaria del CCDRC o no, para adueñarse ilegítimamente de los recursos de caja chica o de los bienes y servicios adquiridos con esos recursos.

f. Quien se apropie ilegítimamente de los recursos de caja chica o de los bienes y servicios adquiridos con esos recursos.

Artículo 28.- Falta grave de las restantes personas funcionarias del CCDRC.

Se considerará como falta grave, la cual será sancionada según lo dispuesto en este reglamento, si la persona funcionaria del CCDRC incurre en alguna de las siguientes conductas:

- a. Al superior jerárquico de la persona encargada del fondo de caja chica, cuando promueva, consienta el incumplimiento de este reglamento, o concedor de acciones antirreglamentarias no genera las acciones correctivas correspondientes.
- b. Al encargado de caja chica cuando coluda con otra persona, funcionaria del CCDRC o no, para adueñarse ilegítimamente de los recursos de caja chica o de los bienes y servicios adquiridos con esos recursos.
- c. Quien se apropie ilegítimamente de los recursos de caja chica o de los bienes y servicios adquiridos con esos recursos.

Artículo 29.- Sanciones.

Tratándose de faltas leves señaladas en este reglamento, podrá imponerse cualquiera de las siguientes sanciones disciplinarias, según la gravedad de la falta:

- a. Amonestación verbal: Se aplicará por cometer una falta leve indicada en este reglamento.
- b. Amonestación escrita: Se impondrá cuando la persona servidora haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario por alguna de las faltas leves señaladas en este reglamento.
- c. Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por quince días.

La falta grave es causal de despido sin responsabilidad patronal.

En todos los casos, la Junta Directiva podrá aplicar las sanciones previstas siguiendo el debido proceso. De las sanciones impuestas se archivará copia en el expediente de la persona trabajadora.

El despido deberá estar sujeto a lo dispuesto por el artículo 150 del Código Municipal.

Rige a partir de su publicación. Este reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal de Cartago, en sesión ordinaria, del día 27 de febrero del 2018, mediante el artículo XXIV del acta 140-2018. Publíquese una única vez.

Concejo Municipal.—Guisella Zúñiga Hernández, Secretaria.—1 vez.—O.C. N° OC-3995.—Solicitud N° 111965.—(IN2018231042).

REMATES

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

El Área de Pignoración (Monte Popular) del Banco Popular, avisa que a las once horas del día 28 de abril, se rematarán al mejor postor las garantías de las operaciones de crédito que tengan dos o más cuotas de atraso, o que su fecha de cancelación esté vencida, según lo establece el Reglamento de Crédito de Pignoración. El remate se efectuará en San José, calle primera, avenidas nueve y once, o de Radiográfica Costarricense 250 metros al norte, oficina del Centro de Crédito sobre Alhajas Amón. Remate No. 543.

AGENCIA 04 ALHAJAS

OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE
004-060-825323-0	ANILLOS 14 K CON DIAMANTE	AT 154,088.60	004-060-825549-9	LOTE DE ALHAJAS	AT 693,916.45
004-060-826053-6	LOTE DE ALHAJAS	AT 374,221.95	004-060-826054-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 481,121.10
004-060-826072-8	LOTE DE 10K	AT 448,737.05	004-060-826204-8	LOTE DE ALHAJAS	AT 581,748.20
004-060-826432-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 635,923.00	004-060-826564-3	LOTE 10K	AT 208,150.60
004-060-826586-0	CADENA 10K	AT 357,625.50	004-060-826934-0	LOTE DE ALHAJAS 10K	AT 247,053.60
004-060-827258-2	ANILLO DE DIAMANTE 10K	AT 207,337.55	004-060-827503-2	BRAZALETE DE RELOJ	AT 489,929.80
004-060-827773-9	2 CADENAS	AT 176,950.00			
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:			13	5,056,803.40	

AGENCIA 06 ALHAJAS

OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE
006-060-891085-1	LOTE DE ALHAJAS	CP 564,234.20	006-060-892214-8	LOTE DE ALHAJAS	AT 295,206.95
006-060-896152-3	LOTE DE ALHAJAS	AT 726,442.60	006-060-896178-8	UNA PULSERA	AT 140,351.10
006-060-896369-0	UNA CADENA	AT 456,812.20	006-060-896506-5	LOTE DE ALHAJAS	AT 105,935.75
006-060-897228-3	LOTE DE ALHAJAS	AT 140,476.25	006-060-897793-5	LOTE DE ALHAJAS	AT 271,270.95
006-060-897925-5	UNA PULSERA	AT 108,688.90	006-060-898076-9	LOTE DE ALHAJAS	AT 614,376.65
006-060-898079-1	UNA PULSERA	AT 597,234.50	006-060-899260-3	LOTE DE ALHAJAS	AT 518,046.65
006-060-899352-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 285,273.65	006-060-899455-6	LOTE DE ALHAJAS	AT 613,618.30
006-060-899468-1	LOTE DE ALHAJAS	AT 211,863.00	006-060-899537-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 592,467.30
006-060-899660-2	LOTE DE ALHAJAS	AT 745,778.95			
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:			17	6,988,077.90	

006-060-898619-4 UNA MEDALLA AT 240,400.00

TOTAL DE ALHAJAS SEGUNDO REMATE: 1 240,400.00

AGENCIA 07 ALHAJAS

OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE
007-060-822658-4	LOTE DE ALHAJAS	AT 1,450,341.60	007-060-824124-7	LOTE DE ALHAJAS	AT 472,757.95
007-060-826138-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 479,181.30	007-060-828251-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 157,193.00
007-060-828308-7	LOTE DE ALHAJAS	AT 432,356.05	007-060-828347-4	LOTE DE ALHAJAS	AT 416,219.20
007-060-828908-0	CREDITO CADENA	AT 616,369.65	007-060-829376-1	LOTE DE ALHAJAS	AT 487,893.05
007-060-829644-0	LOTE D ALHAJAS	AT 486,465.85	007-060-829850-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 384,704.90
007-060-830396-4	LOTE DE ALHAJAS	AT 126,813.65	007-060-830423-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 447,821.05
007-060-830800-1	LOTE DE ALHAJAS	AT 289,291.05	007-060-830818-9	LOTTE DE ALHAJAS	AT 327,744.05
007-060-830949-4	LOTE DE ALHAJAS	AT 225,438.05	007-060-831192-3	LOTE DE ALHAJAS	AT 233,243.50
007-060-831745-5	LOTE DE ALHAJAS	AT 1,146,266.80	007-060-831972-4	LOTE DE ALHAJAS	AT 550,472.85
007-060-831973-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 781,604.45	007-060-832041-3	5ANILLOS 10	AT 72,236.75
007-060-832138-1	CREDITO ALHAJAS	AT 214,381.40	007-060-832284-2	ANILLO 14K 8BR.	AT 156,182.00
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:			22	9,954,978.15	

007-060-831364-6 LOTE DE ALHAJAS AT 563,468.60

TOTAL DE ALHAJAS SEGUNDO REMATE: 1 563,468.60

**AGENCIA 08
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
008-060-824710-2	LOTE DE ALHAJAS	AT	309,126.70	008-060-824734-4	LOTE DE ALHAJAS	AT	1,155,941.70
008-060-826233-1	LOTE ALHAJAS	AT	829,700.60	008-060-826855-0	LOTE DE ALHAJAS	AT	581,581.35
008-060-827519-0	LOTE DE ALHAJAS	AT	173,691.55	008-060-827891-6	LOTE DE ALHAJAS	AT	169,499.75
008-060-827966-0	LOTE DE ALHAJAS	AT	198,823.15	008-060-828445-0	LOTE DE ALHAJAS	AT	358,862.95
008-060-828637-9	LOTE DE ALHAJAS	AT	726,001.10	008-060-828759-7	LOTE DE ALHAJAS	AT	352,192.70

TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE: 10 4,855,421.55

**AGENCIA 10
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
010-060-889435-0	LOTE ALHAJAS	AT	216,575.10	010-060-890344-6	LOTE ALHAJAS	AT	425,209.70
010-060-891497-7	LOTE ALHAJAS	AT	518,236.35	010-060-892418-8	LOTE ALHAJAS	AT	243,704.50
010-060-893276-6	LOTE ALHAJAS	AT	158,682.40	010-060-894153-5	LOTE ALHAJAS	AT	366,866.20
010-060-894923-1	LOTE ALHAJAS	AT	106,785.10	010-060-895265-0	LOTE ALHAJAS	AT	949,475.50

TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE: 8 2,985,534.85

**AGENCIA 14
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
014-060-807028-7	LOTE DE ALHAJAS	AT	409,140.30	014-060-807712-1	LOTE ALHAJAS	AT	223,745.45
014-060-808863-5	LOTE DE ALHAJAS	AT	50,726.20	014-060-808865-4	LOTE DE ALHAJAS	AT	101,452.40
014-060-808869-0	LOTE DE ALHAJAS	AT	168,990.05	014-060-808870-7	LOTE DE ALHAJAS	AT	84,495.10
014-060-808871-0	LOTE DE ALHAJAS	AT	168,990.05				

TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE: 7 1,207,539.55

**AGENCIA 15
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
015-060-808188-3	LOTE ALHAJAS	AT	161,406.00				

TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE: 1 161,406.00

**AGENCIA 17
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
017-060-819026-2	LOTE 10 K P/F	AT	118,921.00	017-060-819523-0	LOTE ALHAJAS	AT	555,886.55
017-060-819680-0	LOTE ALHAJAS 10 K	AT	552,084.25	017-060-819772-6	CADENA 10 K	AT	334,581.95
017-060-820270-7	LOTE AHALAS	AT	366,644.60				

TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE: 5 1,928,118.35

**AGENCIA 21
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
021-060-895016-7	LOTE DE ALHAJAS	AT	250,836.85	021-060-895059-2	LOTE ALHAJAS	AT	260,586.40
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:				2	511,423.25		

**AGENCIA 22
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
022-060-836854-0	UN ROSARIO	AT	103,552.30	022-060-836997-7	LOTE ALHAJAS	11	95,976.00
022-060-837109-2	LOTE ALHAJAS	AT	249,141.45	022-060-837111-0	LOTE ALHAJAS	AT	291,042.50
022-060-837345-2	LOTE ALHAJAS	11	34,442.80				
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:				5	774,155.05		
022-060-835193-3	LOTE ALHAJAS	AT	264,700.90	022-060-837265-6	LOTE ANILLOS	AT	59,716.95
TOTAL DE ALHAJAS SEGUNDO REMATE:				2	324,417.85		

**AGENCIA 25
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
025-060-863017-8	LOTE DE ALHAJAS	AT	216,189.20	025-060-863912-4	LOTE ALHAJAS	AT	197,188.10
025-060-865925-3	L9TE DE ALHAJAS 39.5	AT	283,819.75	025-060-866448-3	LOTE DE ALHAJAS	AT	150,278.30
025-060-868229-8	LOTE DE ALHAJAS PB 20.4G	AT	137,542.85	025-060-868505-3	LOTE DE ALHAJAS	AT	648,305.65
025-060-868922-1	LOTE DE ALHAJAS	AT	701,584.05	025-060-868997-6	LOTE DE ALHAJAS	AT	381,873.15
025-060-869001-5	LOTE DE ALHAJAS	AT	358,605.45	025-060-869602-1	LOTE DE ALHAJAS	AT	136,164.95
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:				10	3,211,551.45		

**AGENCIA 60
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
060-060-772400-6	LOTE ALHAJAS	AT	158,009.15	060-060-772774-2	LOTE ALHAJAS	AT	374,075.30
060-060-772996-0	LOTE ALHAJAS	AT	908,387.10	060-060-773363-6	LOTE ALHAJAS	AT	327,603.40
060-060-773832-1	LOTE ALHAJAS	AT	466,372.35				
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:				5	2,234,447.30		

**AGENCIA 77
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE	REMATE
077-060-173282-9	LT DE ALHAJAS	AT	246,335.95	077-060-173361-0	LOTE ALHAJAS	AT	1,674,981.75
077-060-173363-9	LOTE ALHAJAS	AT	150,821.45	077-060-173365-8	LT DE ALHAJAS	AT	836,270.00
077-060-173414-9	LOTE ALHAJAS	AT	1,172,247.65	077-060-173416-8	1CADENA	AT	1,043,932.95
077-060-173434-4	LOTE ALHAJAS	AT	418,916.85	077-060-173445-4	LOTE ALHAJAS	AT	545,621.95
077-060-173447-1	LOTE ALHAJAS	AT	582,622.65	077-060-173465-0	LT DE ALHAJAS	AT	1,053,826.80
077-060-173469-6	LT DE ALHAJAS	AT	541,063.35	077-060-173480-5	LOTE ALHAJAS	AT	269,701.40
077-060-173482-2	LOTE ALHAJAS PT/40.6G	AT	366,522.90	077-060-173485-7	LOTE ALHAJAS	AT	143,255.10

077-060-173510-6	LOTE ALHAJAS	AT	685,157.20	077-060-173526-4	LT DE ALHAJAS	AT	981,807.85
077-060-173540-6	LT DE ALHAJAS	AT	395,065.55	077-060-173552-6	LT DE ALHAJAS	AT	1,065,923.05
077-060-173563-4	PULSERA 10K	AT	607,651.65	077-060-173580-9	LOTE ALHAJAS	AT	250,629.70
077-060-173585-0	LOTE ALHAJAS	AT	575,431.80	077-060-173586-4	LOTE ALHAJAS	AT	1,399,747.70
077-060-173637-2	LOTE ALHAJAS	AT	87,489.05	077-060-173674-4	LOTE ALHAJAS	AT	897,599.65
077-060-173691-7	LOTE ALHAJAS	AT	232,450.40	077-060-173703-0	LT DE ALHAJAS	AT	212,251.55
077-060-173712-7	LOTE ALHAJAS	AT	707,203.00	077-060-173715-1	LOTE ALHAJAS	AT	698,746.25
077-060-173727-1	1CADENA 1DIJE	AT	130,410.70	077-060-173728-7	PULSERA	AT	133,590.65
077-060-173794-1	LOTE ALHAJAS	AT	223,910.55	077-060-173811-5	LOTE ALHAJAS PT/321.4G	AT	4,856,719.05
077-060-173879-0	LOTE ALHAJAS	AT	779,162.80	077-060-173882-1	LT DE ALHAJAS	AT	250,445.15
077-060-173885-6	LT DE ALHAJAS	AT	773,597.40	077-060-173894-3	ANILLOS	AT	178,008.15
077-060-173911-7	LT DE ALHAJAS	AT	453,701.15	077-060-173922-3	LOTE ALHAJAS	AT	281,202.95
077-060-173927-5	LOTE ALHAJAS	AT	229,839.15	077-060-173928-0	LOTE ALHAJAS	AT	374,182.55
077-060-173938-3	LOTE ALHAJAS	AT	7,167,690.35	077-060-173955-8	LOTE ALHAJAS	AT	375,649.00
077-060-173968-3	LOTE ALHAJAS	AT	206,022.60	077-060-173972-0	CADENA	AT	264,886.00
077-060-173996-4	LT DE ALHAJAS	AT	816,377.85	077-060-174000-3	LT DE ALHAJAS	AT	1,313,618.50
077-060-174004-0	LOTE ALHAJAS	AT	863,589.05	077-060-174016-1	LOTE ALHAJAS	AT	154,290.50
077-060-174037-0	LOTE ALHAJAS	AT	187,662.55	077-060-174078-0	2CADENAS 2DIJES	AT	518,869.35
077-060-174106-0	LOTE ALHAJAS	AT	173,277.75	077-060-174131-7	LOTE ALHAJAS	AT	398,601.95
077-060-174154-7	LOTE ALHAJAS	AT	1,446,400.25	077-060-174156-6	LOTE ALHAJAS	AT	302,721.30
077-060-174164-0	LOTE ALHAJAS	AT	103,381.85	077-060-174172-5	LOTE ALHAJAS	AT	537,681.05
077-060-174176-3	LOTE ALHAJAS	AT	222,085.65	077-060-174195-5	LT DE ALHAJAS	AT	211,955.70
077-060-174199-1	LOTE ALHAJAS	AT	2,837,856.75	077-060-174203-0	LOTE ALHAJAS	AT	51,082.25
077-060-174213-2	LT DE ALHAJAS	AT	315,523.10	077-060-174265-7	ANILLOS	AT	253,882.45
077-060-174298-0	LOTE DE ALHAJAS 28.1GRS	AT	267,881.00	077-060-174304-5	LOTE ALHAJAS 41.0GRS	AT	864,657.50
077-060-174316-7	LOTE ALHAJS 88.8GRS	GH	1,550,210.45	077-060-174317-0	LOTE ALHAJAS 10K	AT	1,218,112.55
077-060-174323-7	LT DE ALHAJAS	AT	912,742.40	077-060-174351-8	LT DE ALHAJAS	AT	1,095,757.70
077-060-174361-0	LOTE ALHAJAS	AT	233,791.00	077-060-174394-3	LOTE ALHAJAS	AT	315,797.80
077-060-174407-0	LOTE ALHAJAS	AT	162,855.65	077-060-174417-2	LOTE ALHAJAS 26.8GRS.	AT	257,435.00
077-060-174437-8	1GARGANTILLA 1PAR ARETES	AT	303,857.85	077-060-174438-3	LOTE ALHAJAS	AT	1,685,425.45
077-060-174439-7	LOTE ALHAJAS	AT	278,162.05	077-060-174440-3	LOTE ALHAJAS	AT	256,912.75
077-060-174487-5	LOTE ALHAJS 69.7GRS	AT	726,066.00	077-060-174494-5	LOTE ALHAJAS 150.6GRS	AT	1,534,616.80
077-060-174495-0	LT DE ALHAJAS	AT	1,941,528.60	077-060-174613-1	LOTE ALHAJAS	AT	739,497.10
077-060-174617-8	LOTE ALHAJAS 23.7GRS	AT	263,990.95	077-060-174623-4	LOTE ALHAJAS	AT	2,193,889.60
077-060-174632-1	LOTE ALHAJAS	AT	580,753.65	077-060-174678-3	LOTE ALHAJAS 70.8GRS	AT	610,895.70
077-060-174683-4	3ANILLOS	AT	99,917.00	077-060-174692-1	LOTE ALHAJAS	AT	1,249,165.10
077-060-174701-1	LOTE ALHAJA 3.4GRS	AT	116,459.05	077-060-174707-7	LOTE ALHAJAS	AT	1,870,402.30
077-060-174714-7	TOTAL ALHAJAS 63.0GRS	AT	847,206.60	077-060-174715-2	LOTE ALHAJAS	AT	198,440.25
077-060-174716-6	LOTE ALHAJAS	AT	414,618.25	077-060-174726-9	LOTE ALHAJAS 32.6GRS	AT	296,115.45
077-060-174740-0	LOTE ALHAJAS 31.1GRS	AT	274,317.85	077-060-174742-8	LOTE ALHAJAS	AT	275,171.85
077-060-174757-2	LOTE ALHAJAS 16.6GRS	AT	154,761.15	077-060-174769-4	LOTE ALHAJAS	AT	249,534.65
077-060-174771-4	LOTE ALHAJAS	AT	127,035.85	077-060-174774-7	LOTE ALHAJAS	AT	746,902.65
077-060-174778-5	CADENA	AT	77,679.15	077-060-174810-2	LOTE ALHAJAS	AT	164,773.05
077-060-174850-5	LOTE ALHAJAS	AT	917,139.85	077-060-174859-3	2PULSERAS 1CADENA	AT	592,665.65
077-060-174861-1	LOTE ALHAJAS	AT	5,921,413.45	077-060-174884-1	LOTE ALHAJAS 29.4GRS	AT	273,466.20
077-060-174887-4	CADENA	AT	63,757.75	077-060-174900-1	LOTE ALHAJAS	AT	317,506.15
077-060-174910-4	LOTE ALHAJAS 409.5GRS	AT	5,594,082.05	077-060-174911-8	LOTE ALHAJAS PT/153.4G	AT	1,433,684.15
077-060-174913-7	CADENA	AT	845,224.65	077-060-174965-1	LOTE ALHAJAS 82.3GRS	AT	846,462.70
077-060-174994-6	LT DE ALHAJAS	AT	1,875,658.20	077-060-174995-1	LOTE ALHAJS 29.9GR	AT	319,186.10
077-060-174997-9	LOTE ALHAJAS 31.9GRS	AT	329,265.65	077-060-175000-4	LOTE ALHAJAS 89.2GRS	AT	839,963.40
077-060-175007-3	LOTE ALHAJAS 114.70GRS	AT	1,382,241.70	077-060-175017-6	LOTE ALHJAS 95.5GRS	AT	940,442.95
077-060-175019-5	LOTE ALHJAS 23.9GRS	AT	324,921.75	077-060-175022-7	LOTE ALHAJA 4.5GRS	AT	275,361.45
077-060-175023-2	LT DE ALHAJAS	AT	1,658,438.65	077-060-175080-0	CADENA	AT	232,668.55
077-060-175103-9	LOTE ALHAJA 65.8GRS	AT	583,069.25	077-060-175107-5	LOTE ALHAJS 30.4GR	AT	303,751.90
077-060-175114-5	LOTE ALHAJAS	AT	633,941.50	077-060-175119-7	CADENA 10K	AT	402,534.45
077-060-175136-0	LOTE ALHAJAS 10.4GR	AT	125,859.80	077-060-175140-9	LOTE ALHAJAS	AT	1,231,672.65
077-060-175210-0	LOTE ALHAJASQ	AT	74,972.60	077-060-175216-6	LOTE ALHAJAS	AT	4,108,502.20

077-060-175253-6	LOTE ALHAJAS	AT	491,251.25	077-060-175278-5	LOTE ALHAJAS 93.9G	AT	1,060,077.50
077-060-175299-4	LOTE ALHAJAS	AT	899,421.15	077-060-175305-1	ANILLOS	AT	234,077.15
077-060-175327-4	LT DE ALHAJAS	AT	143,226.55	077-060-175330-8	LOTE ALHAJAS	AT	538,017.95
077-060-175338-2	LOTE ALHAJAS 15.8G	AT	1,053,180.15	077-060-175339-6	LOTE ALHAJAS	AT	5,716,651.20
077-060-175345-4	LOTE ALHAJAS	AT	1,144,328.35	077-060-175347-1	LOTE ALHAJAS 120.5GR	AT	1,544,660.15
077-060-175351-9	LT DE ALHAJAS	AT	1,094,333.50	077-060-175355-7	LOTE ALHAJAS 21.9G	AT	234,988.40
077-060-175429-5	LOTE ALHAJAS 33.1GRS	AT	528,888.35	077-060-175472-1	LOTE ALHAJAS 38.2GR	AT	372,977.65
077-060-175478-9	LOTE ALHAJAS	AT	561,401.90	077-060-175518-2	1CADENA 1PULSERA	AT	1,685,467.90
077-060-175541-1	1ANILLO	AT	72,698.95	077-060-175575-0	LOTE ALHAJAS	AT	186,818.20
077-060-175586-6	LOTE ALHAJAS	AT	517,403.05	077-060-175595-5	LOTE ALHAJAS 225.9G	AT	3,384,907.05
077-060-175601-0	LOTE ALHAJAS	AT	437,557.45	077-060-175602-4	LOTE ALHAJAS	AT	939,895.95
077-060-175667-4	2ANILLOS	AT	113,168.70	077-060-175669-3	LOTE ALHAJAS 35.5G	AT	341,898.85
077-060-175682-0	LOTE ALHAJAS	AT	796,494.95	077-060-175766-2	LOTE ALHAJAS	AT	144,962.75
077-060-175767-6	LOTE ALHAJAS	AT	502,612.10	077-060-175777-0	LOTE ALHAJAS	AT	1,367,234.00
077-060-175783-7	LOTE ALHAJAS 16.3GRS	AT	171,766.30	077-060-175802-8	LOTE ALHAJAS 170.6GRS	AT	2,892,905.70
077-060-175829-4	LOTE ALHAJAS	AT	117,338.05	077-060-175842-0	LOTE ALHAJAS	AT	2,852,621.45
077-060-175856-1	LOTE ALHAJAS	AT	56,489.25	077-060-175857-5	LOTE ALHAJAS	AT	697,346.20
077-060-175867-8	LOTE ALHAJAS	AT	155,752.20	077-060-175868-3	LOTE ALHAJAS 12.8GR	AT	235,816.65
077-060-175875-5	LOTE ALHAJAS	AT	583,538.90	077-060-175883-9	LOTE ALHAJAS	AT	1,758,314.75
077-060-175900-2	CADENA	AT	235,412.05	077-060-175920-8	LT DE ALHAJAS	AT	447,775.30
077-060-175935-2	LOTE ALHAJAS	AT	109,183.05	077-060-175944-1	PULSERA	AT	371,346.35
077-060-175953-0	LOTE ALHAJAS	AT	202,437.95	077-060-175966-6	LOTE ALHAJAS	AT	134,880.85
077-060-175970-5	LOTE ALHAJAS 55.5GRS	AT	476,034.00	077-060-175975-7	TOTAL ALHAJAS 7.7 GRS	AT	72,383.05
077-060-175976-0	ANILLO	AT	54,166.25	077-060-175982-5	LOTE ALHAJAS 39.1G PT	AT	544,514.20
077-060-175983-0	LOTE ALHAJAS	AT	830,805.15	077-060-175986-3	1CADENA 1DIJE	AT	257,100.40
077-060-175988-2	ANILLO 14K 1.8G	AT	67,362.55	077-060-176000-5	LOTE ALHAJAS	AT	351,826.00
077-060-176003-8	ANILLO 14K	AT	81,794.00	077-060-176004-1	LOTE ALHAJAS	AT	302,956.50
077-060-176014-4	LOTE ALHAJAS 565.0GRS	AT	7,993,580.35	077-060-176019-6	LOTE ALHAJAS	AT	365,853.80
077-060-176025-2	LOTE ANILLOS	AT	114,452.95				

TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE: 291 229,457,843.15

077-060-172629-8	LT DE ALHAJAS	AT	590,068.75	077-060-173912-0	LOTE ALHAJAS	AT	180,303.60
077-060-174010-6	LOTE ALHAJAS	AT	2,055,006.70	077-060-174739-4	ANILLOS	AT	293,762.05
077-060-175024-6	LOTE ALHAJAS 5.8GRS	AT	48,075.00	077-060-175342-0	LOTE ALHAJAS	AT	318,908.00
077-060-175389-3	LOTE ALHAJAS	AT	1,067,011.05	077-060-175451-0	LOTE ALHAJAS	AT	2,743,210.45
077-060-175598-8	LOTE ALHAJASS 117.5GRS	AT	1,256,937.45	077-060-175605-9	LOTE ALHAJAS	AT	1,793,004.85

TOTAL DE ALHAJAS SEGUNDO REMATE: 10 10,346,287.90

AGENCIA 79
ALHAJAS

OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE
079-060-847900-7	LOTE ALHAJAS	1,830,753.90	079-060-893054-0	LOTE ALHAJAS	AT 157,771.75
079-060-894755-0	LOTE DE ALHAJAS	GG 146,165.80	079-060-894931-9	ALHAJAS	AT 52,168.35
079-060-894991-9	CADENA	AT 158,772.45	079-060-895079-0	LOTE DE ALHAJAS	AT 464,565.00

TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE: 6 2,810,197.25

**AGENCIA 85
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE
085-060-859664-9	LOTE DE ALHAJAS PB 27,5G	AT 208,633.50	085-060-860153-9	LOTE DE ALHAJAS	AT 1,282,394.35
085-060-860375-9	LOTE DE ALHAJAS	AT 96,147.85	085-060-860416-4	LOTE DE ALHAJAS	AT 1,150,904.45
085-060-860915-1	LOTE DE ALHAJAS	AT 649,480.40	085-060-861061-1	LOTE DE ALHAJAS	AT 686,752.15
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:			6	4,074,312.70	

**AGENCIA 88
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE
088-060-000687-0	LOTE DE ALHAJAS	GH 2,693,066.50	088-060-001697-3	LOTE DE ALHAJAS	AT 499,181.05
088-060-001780-3	LOTE DE ALHAJAS	AT 240,725.95	088-060-004093-7	LOTE DE ALHAJAS	AT 435,719.95
088-060-004238-2	LOTE DE ALHAJAS	AT 205,012.80			
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:			5	4,073,706.25	
088-060-003921-2	ANILLO	AT 34,463.80			
TOTAL DE ALHAJAS SEGUNDO REMATE:			1	34,463.80	

**AGENCIA 90
ALHAJAS**

OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE	OPERACION	DESCRIPCION	BASE REMATE
090-060-861945-2	LOTE ALHAJAS	AT 425,917.15	090-060-862037-8	LOTE ALHAJAS	AT 1,246,973.50
090-060-862509-0	LOTE ALHAJAS	AT 503,686.30	090-060-862860-5	LOTE ALHAJAS	AT 126,845.75
090-060-862880-2	LOTE ALHAJAS	AT 1,531,776.70	090-060-862960-7	LOTE ALHAJAS	AT 430,744.50
TOTAL DE ALHAJAS PRIMER REMATE:			6	4,265,943.90	

Greivin Fernández Hernández, Asistente Administrativo.—1 vez.—O.C. N° 04-2018.—Solicitud N° 113141.—(IN2018231727).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE NICOYA

De conformidad con lo que disponen los artículos 3 y 12 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles Nº 7509 y su reforma, y en aras de dar cumplimiento a su competencia, esta Administración Tributaria procede a publicar las matrices de información de la Plataforma de valores de Terrenos por Zonas Homogéneas de los distritos 01 Nicoya, 02 Mansión, 03 San Antonio, 04 Quebrada Honda, 05 Samara, 06 Nosara, 07 Belén de Nosarita, del cantón 02 Nicoya, Provincia de Guanacaste, suministrada por el Órgano de Normalización Técnica, Dirección General de Tributación, Ministerio de Hacienda.

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 02 NICOYA DISTRITO 01 NICOYA**

CÓDIGO DE ZONA	502-01-U01	502-01-U02	502-01-U03	502-01-U04	502-01-U05	502-01-R06	502-01-U06	502-01-U07	502-01-U08	502-01-U10	502-01-U11	502-01-U12
NOMBRE	Centro de Comercio	Entrada Nicoya	Ángeles - Barrio La Virginia	Plaza Los Ángeles - Barrio El Carmen	Barrio San Blas (La Granja) - Barrio Guadalupe	Casitas		Liceo de Nicoya	Calle 5	Municipalidad - Iglesia Nueva	Cananga	Urbanización Nayuribe
COLOR												
VALOR (€ / m²)	230 000	180 000	45 000	65 000	35 000	3 000	22 000	40 000	180 000	200 000	60 000	70 000
ÁREA (m²)	200	175	200	230	215	9 000	400	250	150	225	260	210
FRENTE (m)	12	8	8	12	9	75	10	10	9	10	12	10
REGULARIDAD	1	1	1	1	1	0.9	1	1	1	1	1	1
TIPO DE VÍA	1	2	5	4	4	4	4	4	3	3	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
SERVICIOS 1	4	4	2	4	4		1	1	4	4	4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
UBICACIÓN	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL			VC02	VC03	VC02		VC03	VC03			VC03	VC04
TIPO DE COMERCIO	C06	C04							C04	C05		
TIPO DE INDUSTRIA												
HIDROLOGÍA						3						
CAP. USO DE LA TIERRA						III						

CÓDIGO DE ZONA	502-01-R13	502-01-U13	502-01-U14	502-01-U15	502-01-R16	502-01-U16	502-01-U17	502-01-R18	502-01-U18	502-01-R19	502-01-U19	502-01-R20	502-01-U20
NOMBRE	Hospital La Anexión		San Martín Centro - Barro Negro	San Martín		Pochote	Sabana Grande Centro	Nambi - El Llano - Guineas		Maxi Pali - Hotel Cielo Azul			Urbanización Bosques Don José II
COLOR													
VALOR (€ / m²)	4 000	70 000	40 000	20 000	2 000	16 000	17 000	3 000	18 000	5 500	70 000	6 000	20 000
ÁREA (m²)	40 000	150	230	200	10 000	450	200	9 000	240	7 500	450	5 000	1 000
FRENTE (m)	170	11	8	8	50	15	8	50	8	80	15	50	20
REGULARIDAD	0.8	1	1	1	0.9	1	1	0.9	1	0.95	1	0.9	1
TIPO DE VÍA	4	4	4	5	6	6	5	4	4	3	3	6	5
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	5	0	0	5	0	5	0	10	0
SERVICIOS 1		4	1	1		1	2		2		1		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	11	15	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL		0	0	0		0	0		0		0		0
UBICACIÓN		5	5	5		5	5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC03	VC02	VC01		VC01	VC02		VC02				VC03
TIPO DE COMERCIO											C02		
TIPO DE INDUSTRIA													
HIDROLOGÍA	3				3			3		3		3	
CAP. USO DE LA TIERRA	III				III			III		III		III	

CÓDIGO DE ZONA	502-01-R21	502-01-U21	502-01-R22	502-01-U22	502-01-R23	502-01-U23	502-01-R24	502-01-U24	502-01-R25	502-01-U25	502-01-R26	502-01-U26
NOMBRE	El Aeropuerto		Barrio La Granja - Urbanización Aeropuerto		Pedernal - Tierra Blanca - Los Hondores - Matambú		Guatil		Santa Ana - Tres Quebradas - Cerro Buenavista		Cerro Barra Honda - Corralillo - Caballito - Quebrada Honda	
COLOR												
VALOR (€ / m²)	5 000	10 500	4 000	15 000	900	12 000	250	5 500	700	9 000	200	3 000
ÁREA (m²)	5 500	1 000	10 000	230	5 500	250	10 000	300	5 000	300	10 000	300
FRENTE (m)	40	13	20	8	50	10	200	15	80	15	60	16
REGULARIDAD	0.85	1	0.85	1	0.85	1	0.8	1	0.8	1	0.75	1
TIPO DE VÍA	5	5	5	5	5	4	9	6	5	5	8	7
PENDIENTE (%)	5	0	5	0	20	0	30	0	10	0	50	0
SERVICIOS 1		1		2		1		1		1		1
SERVICIOS 2	15	16	16	16	16	16	14	16	16	16	1	11
NIVEL		0		0		0		0		0		0
UBICACIÓN		5		5		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC03		VC01		VC01		VC01		VC01
TIPO DE COMERCIO												
TIPO DE INDUSTRIA												
HIDROLOGÍA	3		3		3		3		3		4	
CAP. USO DE LA TIERRA	III		III		III		VII		IV		VIII	

CÓDIGO DE ZONA	502-01-R27	502-01-U27	502-01-R28	502-01-U28	502-01-R30	502-01-U30	502-01-R31	502-01-U31	502-01-R32	502-01-U32	502-01-R33	502-01-R34	502-01-U34
NOMBRE	Matambú		Cerro Molinillo y San Juan Bosco		Caimital		Zompopa - Dulce Nombre (Garita) - Gamalotal		Curime		Cerro La Cruz	San Isidro - Pipasa	
COLOR													
VALOR (€ / m²)	380	2 500	550	4 000	1 500	20 000	1 100	13 000	1 700	22 000	340	3 000	25 000
ÁREA (m²)	15 000	1 050	5 500	300	5 500	300	5 500	240	7 500	420	15 000	5 500	400
FRENTE (m)	115	30	40	12	35	12	50	10	70	20	210	70	20
REGULARIDAD	0.7	1	0.85	1	0.85	1	0.9	1	0.85	1	0.75	0.9	1
TIPO DE VÍA	6	5	9	5	4	4	5	5	5	5	9	5	5
PENDIENTE (%)	30	0	30	0	10	0	10	0	15	0	45	5	0
SERVICIOS 1		1		1		1		1		1		1	1
SERVICIOS 2	11	11	15	15	16	16	16	16	16	16	4	11	16
NIVEL		0		0		0		0		0		0	0
UBICACIÓN		5		5		5		5		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC01		VC02		VC01		VC02			VC01
TIPO DE COMERCIO													
TIPO DE INDUSTRIA													
HIDROLOGÍA	4		4		2		3		4		5	2	
CAP. USO DE LA TIERRA	VI		VII		III		III		III		VII	III	

CÓDIGO DE ZONA	502-01-U35	502-01-R36	502-01-U36	502-01-R37	502-01-U37	502-01-R40	502-01-U40	502-01-R41	502-01-U42	502-01-U43	502-01-R44	502-01-U44	502-01-R45	502-01-U45
NOMBRE	Barrio San Isidro	Botija - Cerro Negro - Estrella - Jobo - Lajas - Miramar - Pilas Blancas - Quirrimancito		Zaragoza - Ángeles - Río Montaña - Pueblo Nuevo		Cerro Santos - San Vicente - Cardones		Parque Nacional Diríá	Condominio Brisas de La Sabana	Quintas del Sol	Sector Norte Nambí y El Llano	Urbanización Bosques Don José I		
COLOR														
VALOR (€ / m²)	25 000	300	3 000	270	10 000	250	5 500	100	37 000	13 000	4 600	14 000	7 500	40 000
ÁREA (m²)	225	10 000	500	7 000	250	10 000	300	200 000	510	5 500	6 500	370	7 000	300
FRENTE (m)	10	55	15	50	12	200	15	250	18	50	50	15	60	10
REGULARIDAD	1	0.85	1	0.8	1	0.8	1	0.75	1	1	0.85	1	0.9	1
TIPO DE VÍA	5	7	7	6	6	9	6	8	4	5	6	6	4	5
PENDIENTE (%)	0	45	0	40	5	30	0	45	0	0	5	0	10	0
SERVICIOS 1	1		1		1		1		4	4		1		1
SERVICIOS 2	16	11	11	4	16	14	16	4	16	16	15	16	16	16
NIVEL	0		0		0		0		0	0		0		0
UBICACIÓN	5		5		5		5		5	5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC02		VC01		VC01		VC01		VC04	VC04		VC01		VC03
TIPO DE COMERCIO														
TIPO DE INDUSTRIA														
HIDROLOGÍA		4		4		3		5		3		3		
CAP. USO DE LA TIERRA		VII		VII		VII		VIII		III		III		

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 02 NICOYA DISTRITO 02 MANSIÓN**

CÓDIGO DE ZONA	502-02-R01	502-02-U01	502-02-R02	502-02-U02	502-02-U03	502-02-R04	502-02-U04	502-02-R05	502-02-R06	502-02-U06	502-02-R07	502-02-R08	502-02-U08
NOMBRE	Pueblo Viejo		Boca Letras - Limonal - San Joaquín		Barra Honda	Cerros Barra Honda - Cerro Corraillio		Estero Puerto Jesús - Estero Letras	Morote		Loma Chumico	Cerro Azul - Fila Jesús	
COLOR													
VALOR (€ / m²)	2 000	30 000	700	9 000	12 000	200	3 000	55	360	1 500	330	425	3 500
ÁREA (m²)	5 500	150	5 000	300	550	10 000	300	550 000	19 000	1 500	15 000	7 000	600
FRENTE (m)	50	7	80	15	15	60	16	425	60	20	200	50	16
REGULARIDAD	0.9	1	0.8	1	1	0.75	1	0.75	0.75	0.9	0.8	0.8	1
TIPO DE VÍA	4	4	5	5	4	8	7	8	9	9	9	4	4
PENDIENTE (%)	5	0	10	0	0	50	0	0	0	0	15	40	5
SERVICIOS 1		1		1	1		1			1			1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	1	11	11	4	4	4	4	16
NIVEL		0		0	0		0			0			0
UBICACIÓN		5		5	5		5			5			5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02		VC01	VC02		VC01			VC01			VC02
TIPO DE COMERCIO													
TIPO DE INDUSTRIA													
HIDROLOGÍA	3		3			4		3	1		3	5	
CAP. USO DE LA TIERRA	IV		IV			VIII		VIII	IV		VII	VII	

CÓDIGO DE ZONA	502-02-R09	502-02-U09	502-02-R10	502-02-R11	502-02-U11	502-02-R12	502-02-U12	502-02-U13	502-02-R14	502-02-U14
NOMBRE	Iguanita - Guastamotal		Matambú	Matambuguito		Guastamatal - Polvazales		Mansión Centro	Boquete - Cerro Piedra Amarilla	
COLOR										
VALOR (€ / m²)	400	4 000	440	380	2 500	900	12 000	25 000	250	5 500
ÁREA (m²)	10 000	200	5 500	15 000	1 050	5 500	250	200	10 000	300
FRENTE (m)	90	10	60	115	30	50	10	9	200	15
REGULARIDAD	0.8	1	0.75	0.7	1	0.85	1	1	0.8	1
TIPO DE VÍA	6	6	5	6	5	5	4	4	9	6
PENDIENTE (%)	30	0	30	30	0	20	0	0	30	0
SERVICIOS 1		1			1		1	1		1
SERVICIOS 2	4	15	1	11	11	16	16	16	14	16
NIVEL		0			0		0	0		0
UBICACIÓN		5			5		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01			VC01		VC01	VC02		VC01
TIPO DE COMERCIO										
TIPO DE INDUSTRIA										
HIDROLOGÍA	4		4	4		3			3	
CAP. USO DE LA TIERRA	VI		VI	VI		III			VII	

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 02 NICOYA DISTRITO 03 SAN ANTONIO**

CÓDIGO DE ZONA	502-03-R01	502-03-U01	502-03-R02	502-03-U02	502-03-U03	502-03-R04	502-03-U04	502-03-U05	502-03-U06	502-03-R07	502-03-R09	502-03-U09
NOMBRE	Corraillio		Bajura San Antonio - Santa Ana - Mansión		San Antonio	Lomas Palos Negros		San Lázaro	Moracia	Cerros del Rosario	Río Charco - Laguna Mata Redonda - Río Tempisque	
COLOR												
VALOR (€ / m²)	1 000	23 000	700	9 000	22 000	250	2 200	16 000	20 000	95	185	1 000
ÁREA (m²)	10 000	300	5 000	300	250	10 000	350	450	500	200 000	17 000	2 500
FRENTE (m)	130	12	80	15	11	30	12	20	15	100	100	40
REGULARIDAD	0.85	1	0.8	1	1	0.75	1	1	0.9	0.7	0.8	0.9
TIPO DE VÍA	5	5	5	5	4	7	6	4	5	8	7	6
PENDIENTE (%)	5	0	10	0	0	20	0	0	0	45	5	0
SERVICIOS 1		1		1	1		1	1	1			1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	4	15	16	16	1	11	11
NIVEL		0		0	0		0	0	0			0
UBICACIÓN		5		5	5		5	5	5			5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02		VC01	VC02		VC01	VC01	VC02			VC01
TIPO DE COMERCIO												
TIPO DE INDUSTRIA												
HIDROLOGÍA	3		3			4				5	3	
CAP. USO DE LA TIERRA	IV		IV			VII				VIII	VIII	

CÓDIGO DE ZONA	502-03-U10	502-03-R11	502-03-U11	502-03-U12	502-03-R13	502-03-U13	502-03-R14	502-03-R15	502-03-U15	502-03-R16	502-03-U16
NOMBRE	Rosario	San Fernando - Puerto Humo - El Rosario		Puerto Humo	Puerto Jesús - Estero Letras - Lagunas Sonzapote - Corral de Piedra		Cerros Corral de Piedra	Pozo de Agua		Cerros Barra Honda - Corralillo - Caballito - Quebrada Honda	
COLOR											
VALOR (€ / m²)	8 000	600	6 000	10 000	200	450	100	730	12 000	200	3 000
ÁREA (m²)	300	10 000	550	275	60 000	4 500	180 000	7 500	250	10 000	300
FRENTE (m)	15	150	21	10	450	50	500	80	10	60	16
REGULARIDAD	1	0.85	1	1	0.75	0.9	0.7	0.9	1	0.75	1
TIPO DE VÍA	5	5	5	5	8	8	7	5	5	8	7
PENDIENTE (%)	0	5	0	0	5	0	30	15	0	50	0
SERVICIOS 1	1		1	1		1			1		1
SERVICIOS 2	16	11	11	16	4	11	1	16	16	1	11
NIVEL	0		0	0		0			0		0
UBICACIÓN	5		5	5		5			5		5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC01		VC01	VC01		VC01			VC01		VC01
TIPO DE COMERCIO											
TIPO DE INDUSTRIA											
HIDROLOGÍA		3			4		5	3		4	
CAP. USO DE LA TIERRA		VIII			VIII		VIII	IV		VIII	

CÓDIGO DE ZONA	502-03-R17	502-03-U17	502-03-R18	502-03-U18	502-03-U19
NOMBRE	Cerros Juan Díaz - San Vicente - Cardones - Boquete - Rejoya		San Vicente - Pozas		Talolinga
COLOR					
VALOR (€ / m²)	250	5 500	700	15 000	6 000
ÁREA (m²)	10 000	300	10 000	400	300
FRENTE (m)	200	15	90	15	16
REGULARIDAD	0.8	1	1	1	0.95
TIPO DE VÍA	9	6	4	4	4
PENDIENTE (%)	30	0	0	0	0
SERVICIOS 1		1		1	1
SERVICIOS 2	14	16	16	16	11
NIVEL		0		0	0
UBICACIÓN		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC02	VC01
TIPO DE COMERCIO					
TIPO DE INDUSTRIA					
HIDROLOGÍA	3		3		
CAP. USO DE LA TIERRA	VII		II		

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 02 NICOYA DISTRITO 04 QUEBRADA HONDA**

CÓDIGO DE ZONA	502-04-U01	502-04-R02	502-04-U02	502-04-U03	502-04-R04	502-04-U05	502-04-R06	502-04-U06	502-04-R07	502-04-R08	502-04-U08	502-04-R09	502-04-R10	502-04-U10
NOMBRE	Quebrada Honda	Copal - Pochote - Tempisque		Caballito	Cerros Corral de Piedra	Roblar	Humedal Corral de Piedra		Cerro Sonzapote	Cerro Arena - Cerro Panamá		Cerro Copal	Cerro Caballito - Cerro Quebrada Honda	
COLOR														
VALOR (€ / m²)	17 500	700	9 000	9 000	100	15 000	200	450	180	450	2 500	180	200	3 000
ÁREA (m²)	550	5 000	300	650	180 000	200	60 000	4 500	20 000	6 000	350	25 000	10 000	300
FRENTE (m)	16	80	15	20	500	10	450	50	80	35	12	250	60	16
REGULARIDAD	1	0.8	1	1	0.7	1	0.75	0.9	0.8	0.8	1	0.8	0.75	1
TIPO DE VÍA	4	5	5	5	7	5	8	8	7	9	5	8	8	7
PENDIENTE (%)	0	10	0	0	30	0	5	0	45	30	0	20	50	0
SERVICIOS 1	1		1	1		1		1			1			1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	1	16	4	11	1	4	15	4	1	11
NIVEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UBICACIÓN	5		5	5		5		5			5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL	VC02		VC01	VC01		VC01		VC01			VC01			VC01
TIPO DE COMERCIO														
TIPO DE INDUSTRIA														
HIDROLOGÍA		3			5		4		5	5		3	4	
CAP. USO DE LA TIERRA		IV			VIII		VIII		VIII	VIII		VIII	VIII	

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 02 NICOYA DISTRITO 05 SÁMARA**

CÓDIGO DE ZONA	502-05-U01	502-05-R02	502-05-U02	502-05-R03	502-05-R04	502-05-U04	502-05-R05	502-05-R06	502-05-R07	502-05-U07	502-05-U08	502-05-U09
NOMBRE	Sámara Zona Comercial	Torito - Pueblo Nuevo - Cambutes		Refugio de Vida Silvestre Werner Sauter	Río Mala Noche - Quebrada Dormilona		ZMT Playa Carrillo	ZMT Punta Indio	ZMT Hotel Villas Sámara		ZMT Barrios Matapalo 1 y 2	
COLOR												
VALOR (€ / m²)	190 000	4 800	36 000	225	1 600	10 000	4 800	2 200	5 000	60 000	50 000	40 000
ÁREA (m²)	250	5 500	600	5 000	7 500	2 500	5 000	19 000	35 000	600	300	300
FRENTE (m)	13	50	15	300	40	25	60	120	100	15	15	15
REGULARIDAD	1	0.85	1	0.8	0.85	1	0.8	0.75	0.85	1	1	1
TIPO DE VÍA	2	5	4	5	8	5	4	6	5	5	5	5
PENDIENTE (%)	0	20	0	10	15	0	10	30	15	0	0	0
SERVICIOS 1	4		2			1				4	1	1
SERVICIOS 2	16	16	16	4	15	16	16	1	16	16	16	16
NIVEL	0		0			0				0	0	0
UBICACIÓN	5		5			5				5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL			VC03			VC02				VC03	VC03	VC03
TIPO DE COMERCIO	C04											
TIPO DE INDUSTRIA												
HIDROLOGÍA		4		4	3		3	5	3			
CAP. USO DE LA TIERRA		VII		VII	IV		IV	VII	VII			

CÓDIGO DE ZONA	502-05-U10	502-05-U11	502-05-U12	502-05-U13	502-05-R14	502-05-U14	502-05-U15	502-05-U16	502-05-R17	502-05-U17	502-05-U18	502-05-U19
NOMBRE	ZMT Hotel Brisas del Pacifico - Casitas Laz Dívaz		ZMT Villas Kalimba		Hotel Mirador		ZMT Escuela Sámara	Fuerza Pública - Correos de Costa Rica	Iglesia Católica - Pali - Banco Nacional		ZMT Barrio Cangrejaj	
COLOR												
VALOR (€ / m²)	20 000	25 000	95 000	85 000	4 800	95 000	115 000	65 000	5 000	95 000	40 000	35 000
ÁREA (m²)	1 500	1 500	300	300	6 000	400	250	1 100	7 500	250	575	575
FRENTE (m)	20	20	12	12	40	15	10	30	70	12	15	15
REGULARIDAD	0.95	0.95	1	1	0.9	1	1	1	0.9	1	1	1
TIPO DE VÍA	5	5	3	3	5	2	2	5	4	5	5	5
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	15	0	0	0	5	0	0	0
SERVICIOS 1	1	1	1	1		1	4	1		1	1	1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0
UBICACIÓN	5	5	5	5		5	5	5		5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL										VC03	VC03	VC03
TIPO DE COMERCIO	C01	C01	C03	C03		C04	C04	C03				
TIPO DE INDUSTRIA												
HIDROLOGÍA					3				3			
CAP. USO DE LA TIERRA					VII				II			

CÓDIGO DE ZONA	502-05-R20	502-05-R21	502-05-U21	502-05-U22	502-05-R23	502-05-U23	502-05-R24	502-05-U24	502-05-R25	502-05-U25	502-05-R26	502-05-R27
NOMBRE	ZMT Punta Sámara	Proyectos Loma Verde - Paloma		Barrio El Canto de Los Gavilanes	Barrio Cantarrana		Buenavista - Esterones		ZMT Playa Buenavista		ZMT Playa Barrigona	ZMT Playa Barco Quebrado - Pavones
COLOR												
VALOR (€ / m²)	2 500	1 500	35 000	40 000	2 500	50 000	2 100	20 000	4 000	14 000	2 500	2 200
ÁREA (m²)	66 000	5 000	300	450	10 000	180	7 500	400	10 000	2 000	10 000	5 500
FRENTE (m)	250	60	12	15	60	10	60	16	70	15	70	45
REGULARIDAD	0.7	0.75	0.9	1	0.9	1	0.85	1	0.75	1	0.75	0.75
TIPO DE VÍA	6	6	4	5	5	5	5	5	5	5	9	9
PENDIENTE (%)	30	15	10	0	15	0	25	0	0	0	30	30
SERVICIOS 1			2	1		1				1		
SERVICIOS 2	11	15	16	16	16	16	11	16	11	11	1	1
NIVEL			0	0		0		0		0		
UBICACIÓN			5	5		5		5		5		
TIPO DE RESIDENCIAL			VC04	VC03		VC03		VC03		VC02		
TIPO DE COMERCIO												
TIPO DE INDUSTRIA												
HIDROLOGÍA	4	3			4		3		3		4	4
CAP. USO DE LA TIERRA	VII	II			II		IV		IV		IV	IV

CÓDIGO DE ZONA	502-05-R28	502-05-U28	502-05-R29	502-05-U29	502-05-R30	502-05-U30	502-05-R31	502-05-U31	502-05-R32	502-05-U32	502-05-R33	502-05-U33
NOMBRE	Quebrada Medina		Bahía Garza		Panamá - Fercó		Santo Domingo - Taranta - San Fernando - El Silencio		Pueblo Nuevo		Terciopelo - Maquenco - Cuesta Grande	
COLOR												
VALOR (€ / m²)	1 500	12 000	3 800	35 000	2 200	25 000	1 200	15 000	270	10 000	450	16 000
ÁREA (m²)	11 000	250	5 500	250	5 500	300	5 000	300	7 000	250	5 000	300
FRENTE (m)	90	10	30	12	70	10	50	15	50	12	50	15
REGULARIDAD	0.75	1	0.9	1	0.9	1	0.75	1	0.8	1	0.85	1
TIPO DE VÍA	9	5	5	5	5	5	5	5	6	6	9	4
PENDIENTE (%)	30	0	5	0	10	0	15	0	40	5	30	0
SERVICIOS 1		1		1		1		1		1		1
SERVICIOS 2	1	11	11	16	16	16	11	16	4	16	16	16
NIVEL		0		0		0		0		0		0
UBICACIÓN		5		5		5		5		5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC02		VC03		VC01		VC01		VC02
TIPO DE COMERCIO												
TIPO DE INDUSTRIA												
HIDROLOGÍA	5		3		3		3		4		4	
CAP. USO DE LA TIERRA	IV		II		II		IV		VII		VI	

CÓDIGO DE ZONA	502-05-R34	502-05-U34	502-05-R35	502-05-U35	502-05-U36
NOMBRE	Chinampas - Samaria - Jericó de Samaria		Buenos Aires		Residencial Sámara Reefs - Calle Jícaros
COLOR					
VALOR (€ / m²)	390	2 500	420	1 500	80 000
ÁREA (m²)	5 500	350	7 000	1 100	1 800
FRENTE (m)	50	15	150	20	20
REGULARIDAD	0.85	1	0.8	0.95	0.95
TIPO DE VÍA	8	6	8	8	5
PENDIENTE (%)	35	0	30	5	0
SERVICIOS 1		1		1	2
SERVICIOS 2	11	16	4	15	16
NIVEL		0		0	0
UBICACIÓN		5		5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC01		VC01	VC06
TIPO DE COMERCIO					
TIPO DE INDUSTRIA					
HIDROLOGÍA	5		5		
CAP. USO DE LA TIERRA	VI		VI		

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 02 NICOYA DISTRITO 06 NOSARA**

CÓDIGO DE ZONA	502-06-R01	502-06-U01	502-06-R02	502-06-U02	502-06-R03	502-06-U03	502-06-U04	502-06-R05	502-06-U05
NOMBRE	Residencial Proyecto Americano		Servicentro Nosara - Banco de Costa Rica		Finca Paraíso		Santa Marta	Arenales - San Pedro - Santa Teresita	
COLOR									
VALOR (€ / m²)	25 000	75 000	3 100	20 000	1 500	15 000	15 000	2 200	16 000
ÁREA (m²)	5 200	1 500	8 000	800	5 000	200	200	6 000	500
FRENTE (m)	40	30	100	30	25	10	10	60	16
REGULARIDAD	0.9	1	0.85	0.95	0.85	1	1	0.9	1
TIPO DE VÍA	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PENDIENTE (%)	25	10	15	5	15	0	0	5	0
SERVICIOS 1		1		1		1	1		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	11	16	16	11	16
NIVEL		0		0		0	0		0
UBICACIÓN		5		5		5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC06		VC04		VC01	VC01		VC01
TIPO DE COMERCIO									
TIPO DE INDUSTRIA									
HIDROLOGÍA	3		2		3			3	
CAP. USO DE LA TIERRA	IV		II		II			II	

502-06-R06	502-06-U06	502-06-R07	502-06-U07	502-06-R08	502-06-U08	502-06-R09	502-06-U09	502-06-R10	502-06-U10
Centro Nosara		San Ramón - Los Ángeles - Finca Santa Elena		Portal de Garza - Bijagua - Coyoles		Río Montaña - Flores - Santa Teresa		Fila Hormigosa - Fila Tigre	
2 600	28 000	1 900	18 000	270	10 000	300	3 000	340	400
5 500	400	7 000	350	7 000	250	10 000	500	5 000	2 000
35	11	60	15	50	12	55	15	50	40
0.9	1	0.85	1	0.8	1	0.85	1	0.8	0.95
4	5	5	5	6	6	7	7	5	5
5	0	30	0	40	5	45	0	40	5
	1		1		1		1		1
11	16	11	16	4	16	11	11	11	11
	0		0		0		0		0
	5		5		5		5		5
	VCO2		VCO3		VCO1		VCO1		VCO1
3		5		4		4		4	
II		VII		VII		VII		III	

502-06-R11	502-06-U11	502-06-R12	502-06-U12	502-06-R13	502-06-U13	502-06-R15	502-06-U15	502-06-R16	502-06-R17	502-06-U17
Esperanza Sur		Cabeceras de Garza - Delicias - Cuesta Winch		Ruta Nacional 160		ZMT Playa Garza		ZMT Playa Bote - Las Playitas	Refugio de Vida Silvestre Ostional	
4 400	32 000	1 200	15 000	2 200	25 000	3 800	35 000	1 100	4 000	25 000
5 000	375	5 000	300	5 500	300	5 500	250	5 500	8 000	1 100
50	13	50	15	70	10	30	12	180	50	20
0.8	1	0.75	1	0.9	1	0.9	1	0.8	0.85	1
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
25	0	15	0	10	0	5	0	15	15	0
	1		1		1		1			1
11	16	11	16	16	16	11	16	11	15	16
	0		0		0		0			0
	5		5		5		5			5
	VCO4		VCO1		VCO3		VCO2			VCO2
3		3		3		3		5	3	
IV		IV		II		II		IV	II	

MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 02 NICOYA DISTRITO 07 BELÉN DE NOSARITA														
CODIGO DE ZONA	502-07-R01	502-07-U01	502-07-R02	502-07-U02	502-07-R03	502-07-U03	502-07-R04	502-07-U04	502-07-R05	502-07-U05	502-07-R06	502-07-U06	502-07-R07	502-07-U07
NOMBRE	Belén		Caimalito - Portal de Belén		Cerro Ojochillal - Fila Caballos - Nosarita - Minas		Cerros San Juan Bosco - Platanillo - San Josecito - Miramar - Quebrada Bonita		Chumburán - Maquenco - Cuesta Grande - Miramar Sureste		Zaragoza - Arcos - Naranjal - Naranjalito		Basal - Juntas - Cuaquilquill	
COLOR														
VALOR (E / m ²)	1 300	18 000	1 100	13 000	550	4 000	390	2 500	450	16 000	270	10 000	300	3 000
ÁREA (m ²)	6 500	200	5 500	240	5 500	300	5 500	350	5 000	300	7 000	250	10 000	500
FRENTE (m)	75	12	50	10	40	12	50	15	50	15	50	12	55	15
REGULARIDAD	0.85	1	0.9	1	0.85	1	0.85	1	0.85	1	0.8	1	0.85	1
TIPO DE VÍA	4	5	5	5	9	5	8	6	9	4	6	6	7	7
PENDIENTE (%)	5	0	10	0	30	0	35	0	30	0	40	5	45	0
SERVICIOS 1		1		1		1		1		1		1		1
SERVICIOS 2	16	16	16	16	15	15	11	16	16	16	4	16	11	11
NIVEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UBICACIÓN	5		5		5		5		5		5		5	
TIPO DE RESIDENCIAL		VCO2		VCO1		VCO1		VCO1		VCO2		VCO1		VCO1
TIPO DE COMERCIO														
TIPO DE INDUSTRIA														
HIDROLOGIA	3		3		4		5		4		4		4	
CAP. USO DE LA TIERRA	III		III		VII		VI		VI		VII		VII	

Esta herramienta será utilizada para la determinación administrativa y la orientación al contribuyente en el proceso de declaración voluntaria del valor de los terrenos de su propiedad, como parámetro de fiscalización para seleccionar las declaraciones inexactas y en el proceso de valoración por avalúos municipales para efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del cantón de Nicoya, a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Para efectos de consulta por parte de los administrados, el Mapa de Valoraciones de Terrenos podrá ser localizado en la oficina de Bienes Inmuebles y Valoración de la Municipalidad de Nicoya.

Adherirse al Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva 2017, publicado por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda en el alcance digital número 288 del diario oficial La Gaceta de fecha 29 de noviembre del 2017; así como todos los adendums que el Órgano de Normalización Técnica emita con el objeto de corregir y/o aclarar los contenidos de dicho manual para efectos en lo indicado en la Ley 7509 y sus reformas, su vigencia será a partir de su publicación.

Conforme a las disposiciones y competencias que mantiene esta Alcaldía Municipal, delegadas por el Código Municipal así como el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y por la jurisprudencia administrada y jurisdiccional, ésta Alcaldía Municipal conforme a lo que disponen los numerales de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles N° 7509 y sus reformas, que dictan en lo que interesan: ***Artículo 3°—Competencia de las municipalidades Para efectos de este impuesto, las municipalidades tendrán el carácter de administración tributaria. Se encargarán de realizar valoraciones de bienes inmuebles, facturar, recaudar y tramitar el cobro judicial y de administrar, en sus respectivos territorios, los tributos que genera la presente Ley.***

Nicoya, 26 de febrero del 2018.—Adriana Rodríguez Cárdenas, Alcaldesa a.í.—1 vez.—
(IN2018230238).

NOTIFICACIONES

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, comunican a todas las personas físicas, jurídicas e instituciones públicas, interesadas legítimas en la devolución de los vehículos o chatarra de vehículos que se encuentran detenidos en los depósitos del Consejo de Seguridad Vial que:

Conforme con lo establecido en el artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N°9078, sobre la disposición de vehículos no reclamados, cuando no se gestione la devolución de un vehículo o de la chatarra de éste, que se encuentre a la orden de la autoridad judicial o administrativa transcurridos tres meses siguientes a la firmeza de la determinación que produce cosa juzgada o agota la vía administrativa, según corresponda, estos podrán ser objeto de donación o de remate.

En virtud de lo anterior, se otorgan quince (15) días hábiles, contados a partir de la presente publicación para que los interesados en los vehículos que se dirán, puedan hacer valer su derecho y apersonarse ante la Unidad de Impugnaciones respectiva.

Se recuerda que para la obtención de la orden judicial de devolución, sin perjuicio de otros requisitos que llegue a solicitar la autoridad judicial, se requiere la subsanación de la causa que origino la detención del vehículo: y que el conductor infractor y su propietario se encuentren al día en el pago de todas las multas de tránsito.

Se advierte que vencido el plazo indicado, sin que haya comparecido el interesado en el bien o se haya gestionado la devolución: sin más trámite se iniciara el proceso de donación o remate de los bienes, de conformidad con lo establecido en la ley de tránsito indicada.

Vencido el plazo, si los interesados han presentado constancia emitida por la Autoridad Judicial, en la que se indique que la causa que originó la detención se encuentra aún en conocimiento y pendiente de resolución según las circunstancias, los vehículos aún se mantendrán en custodia por un plazo razonable. De igual manera se procederá cuando se solicite la devolución y no se cumpla en el acto con la totalidad de los requisitos exigidos.

Motocicletas Depósito Limón

PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
MOT 172462	SUZUKI	LC6PCJG9X708000200
MOT 137792	SUZUKI	LC6PAGA1460807458
MOT 260487	FREEDOM	FR3PCJ7069B000113
MOT 126611	KINETIC	EM51032883
MOT 205212	JIALING	9FNAAKJC280006082
MOT 225808	FREEDOM	LZSJCMLO485207776
MOT 149555	JIALING	9FNAAKGKX60002907
MOT 120670	HYUNDAI	NO INDICADO
MOT 252005	SUZUKI	LC6PCJG9790800772
MOT 107155	JINCHENG	LJCYAGLA0W6000146
MOT 216216	SUZUKI	LC6PAGA1280810023
MOT 249058	KEEWAY	TSYPEKDO38B450795
MOT 91113	YAMAHA	NO INDICADO
MOT 190756	SANYANG	LXMPCJLE870004844
MOT 226647	FREEDOM	FR3PCK7018B000217
MOT 132079	ZONGSHEN	LZSJCL0155159826
MOT 197622	SANYANG	LXMTCP970023970
MOT 314356	GENESIS	LV7MKA09BA901227
MOT 108270	HARTFORD	RH9VR150HYT000247
MOT 139399	YUMBO	LZSJCMLO355161420
MOT 151511	HONDA	LWBPCJ1F061009515
MOT 36552	YAMAHA	4L7001539
MOT 169482	SONIK MOTOR	LYXPCKLE760B02155
MOT 140881	YUMBO	LZSJCKL0555160483
MOT 208542	FREEDOM	NO INDICADO
MOT 205190	YUMBO	LZSPCKLT061001190
MOT 198682	FREEDOM	LLCLP230281070128
MOT 260833	FORMULA	LYXTCKPMX80000131
MOT 187757	FREEDOM	LZSJCL0375201299
MOT 181592	JIALING	9FFNAAKGK570013573
MOT 143329	FREEDOM	LZSJCMLO665162238
MOT 157326	JINAN QINGQI	LAELGZ4076B653083
MOT 68608	YAMAHA	2N0092945
MOT 158164	VENTO	5KMMSG2P67010391
MOT 300793	SANYANG	LXMTCPM480101881
MOT 246837	LIFAN	LF3YCM5047D000128
MOT 164588	SUZUKI	LC6PCJG9860817950
MOT 078921	HONDA	9C2JD080TTR008246
MOT 164072	KAWASAKI	JKAEXVA17PA076884
MOT 191790	GENESIS	LC6PCJD5X70800845
MOT 073143	YAMAHA	3TS040726
MOT 172721	FREEDOM	LF3PCJ70X7B000167

MOT 052723	YAMAHA	3UJ002829
MOT 190247	JINAN QINGQI	LAELKA4068B650002
MOT 245150	JIALING	9FNCTEJL5810000615
MOT 216487	SONIK MOTOR	LYXTCKPT760B00050
MOT 93135	YAMAHA	NO INDICADO
Automóviles Depósito Limón		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
359694	Hyundai	KMHVF21JPPU814010
198327	SUBARU	NO INDICADO
318420	HYUNDAI	NO INDICADO
Motocicleta Delegación Alajuela		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
MOT 002259	YAMAHA	3M5011825
Motocicletas Depósito Invu las Cañas		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
MOT 124254	TAKASAKI	LE6PCJLL033029441
MOT 224337	KATANA	LAEMNZ4628GC00075
MOT 28640	SUZUKI	117347
MOT 087418	Yamaha	17t002937
MOT 152349	SUZUKI	LC6PAGA1060844202
MOT 068307	Yamaha	1R0109280
MOT 093414	VESPA	C5RE016459CE
MOT 128080	GENESIS	LC6PCJB8550800309
MOT-100517	DAELIM	KMY0NF100XC005786
MOT 347499	FORMULA	L2BB16K15CB512094
MOT 78220	YAMAHA	37F0748383
MOT-151906	Honda	LWBPCJ1F651A31133
MOT 347405	FORMULA	L2BB16K16CB512086
MOT 149224	FREEDOM	LD5TCJPA061000255
Motocicletas Delegación Limón		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
MOT 360533	FORMULA	LXYJCNL03D0397034
MOT 473267	KATANA	LKXYCML4XG0001199
MOT 152340	YAMAHA	9C6KE073360004362
MOT 534739	SERPENTO	LXYPCLM00G0262585
MOT 306552	FORMULA	L2BB16K08BB225080
MOT 198878	HONDA	NO TRASMITIDO
MOT 203516	JIALING	9FNCTEJL481000069
MOT 190446	MOTO CRUISER	LAELKD4048B930115
MOT 201695	BAJAJ	MD2DVS2Z38VE00155
MOT 282740	FREEDOM	LZSPCJLG0A1901058
MOT 394539	FORMULA	L2BB16H05DB119051
MOT 88811	HONDA	NO INDICADO
MOT-131314	HONDA	9C2MD28964R100183
MOT 247777	SUZUKI	LC6PAGA1880829997

MOT 299798	HONDA	LALPCJF8XA3273961
MOT 170194	BAJAJ	MD2DJS4Z26VK00029
MOT 523878	SERPENTO	LXYPCKL04G0240562
MOT 508257	FORMULA	LB425PCK7GC002662
MOT 401265	ORION	LJEPCLM46CA001366
MOT 448953	ALL TERRAIN	LFFWJT741F1900043
MOT 390704	SERPENTO	LKXYCML03D1033706
MOT 439808	KATANA	LKXYCML44F0002427
MOT 526175	FORMULA	LZRL6F1L7H1000235
MOT 283713	MOTOTEK	LXAPCJ50X9C000097
MOT 361730	YAMAHA	LBPKE1314D0064394
MOT 363142	FREEDOM	LZSPCJLG4E1900582
MOT 245912	SUZUKI	LC6PAGA1X80810450
MOT 260596	GENESIS	LB7YMC1068C038449
MOT 361981	JIALING	LAAAJKKV9D0000747
MOT 532180	SUZUKI	MB8NG4BA8G8203514
MOT 239008	GENESIS	LC6PCJB8180809884
MOT 424503	SERPENTO	LKXPCNL5XE0005406
MOT 356711	FORMULA	LXYJCNL03D0522856
MOT 468984	SERPENTO	LKXPCKL91G0002401
MOT 399824	SERPENTO	LXPCML03D1034981
MOT 165955	HONDA	9C2MD35U5R100095
MOT 330219	BAJAJ	MD2JDS1Z4CVJ00721
MOT 445958	KATANA	LLCPJT02FA1027705
MOT 573327	SERPENTO	LV7MGZ400GA901480
MOT 231399	CHANLIN	LCMPCJDA68A070076
MOT 322527	YAMAHA	ME1KG0445C22022474
MOT 309300	UM	LFFUJT6C2A1000258
MOT 213880	FORMULA	L4STCKDK972300694
MOT 199006	FREEDOM	LD5TCKPA471100057
MOT 476564	SUZUKI	LC6PCH2G7G0000243
MOT 146289	GENESIS	LC6PCJB8460801498
MOT 304458	FORMULA	L2BB06E02BB220133
MOT 318455	FORMULA	L2BB06E07BB523019
MOT 400304	SERPENTO	LAAAKJB2E2900371
MOT 240006	KATANA	LAZPCJLT685000335
MOT 518804	FREEDOM	L5TCKPA9G1118589
MOT 246584	LIGTH	LHJYCLLA08B901661
MOT 269719	UM	L5DPCJB24AZL00366
MOT 195870	FORMULA	L4STCKDK772001947
MOT 251048	FREEDOM	FR3PCKD009D000008
MOT 448990	FORMULA	LF3TCK90FB000053
MOT 476176	ROKK	LAEEACC82FHD05285
MOT 200334	FREEDOM	LF3PCJ7008B000177
MOT 343189	FORMULA	LXYJCNLO8D0504935

MOT 220656	SUZUKI	LC6PCJG9980811710
MOT 596344	SERPENTO	L6UA4GA26HA003280
MOT 451212	SERPENTO	LKXPCNL58F0013621
MOT 102359	YAMAHA	34X000413
MOT 560185	SERPENTO	LXYPCKL07H0216726
MOT 378963	FORMULA	LB425PCK1EC000001
MOT 280969	YAMAHA	LBPKE130X80001555
MOT 465721	SERPENTO	LAAAAKKS0F0001195
MOT 092674	YAMAHA	3FW000738
MOT 396064	FORMULA	LXYPVML05E050411
MOT 368224	HAOJUE	LC6PCJB88D0005298
MOT 194395	GENESIS	LC6TCJE7870800163
MOT 206460	GENESIS	LC6PCJB8X70806299
MOT 363285	FORMULA	LB420PCK7DC003515
MOT 277644	YAMAHA	LBPKE130390031210
MOT 442580	SERPENTO	LAAAAKKS6F0000973
MOT 356286	UNITED MOTORS	L5DPCKF18CZM02294
MOT 399710	SENKE	LGVSMY30XEZ102038
MOT 241762	SUZUKI	LC6PAGA1780826251
MOT 315575	KEEWAY	LBBPGM2B8BB737111
MOT 409656	FORMULA	LXYJCNL0XE0249951
MOT 484750	FREEDOM	L5YTCKPA6G1102141
MOT 138445	SUZUKI	LC6PAGA1260807104
MOT 575047	SUZUKI	LC6PAGA1260807104
MOT 96617	YAMAHA	NO INDICADO
MOT 258284	FORMULA	L4STCKDK986153366
MOT 423499	SERPENTO	LKXYCML01E1008644
MOT 79028	YAMAHA	3ET005172/CHASIS
MOT 339213	FORMULA	L2BB06E00CB040506
MOT 591368	SERPENTO	L6UA4GA2XHA003413
MOT 235495	SUZUKI	LC6PAGA1780819235
MOT-167024	SUZUKI	LC6PCJG9060817750
MOT-500687	KATANA	LV7MGZ402GA900847
MOT-380079	SUZUKI	VTTGM51A672100218
MOT-459331	FORMULA	LXEMA1401FB112801
MOT-399141	FORMULA	LB425PCK1EC000905
MOT-409890	SERPENTO	LKXPCNL04D1035076
MOT-403493	UNITED MOTORS	L5DPCM28XEA000213
MOT-209639	YAMAHA	LBPKE104680013709
MOT-406671	FORMULA	LB425PCK1EC003545
MOT-163448	SANYANG	LXMTJCJPM570002694
MOT 309914	Formula	L2BB16K16BB411080
MOT 534962	Formula	LB425PCK7GC002659
MOT 282523	Jialing	LAAAJKKV2A0000035
MOT 233963	Suzuki	LC6PAGA1X80810111

MOT 261999	Formula	LYXTCKPM480000139
MOT 066412	Yamaha	17F104752
MOT 260294	Honda	LWBPCJ1F281083229
MOT 144881	Suzuki	LC6TCJC9260801392
MOT 256342	Geely	LB2ACK09486020079
MOT 128831	Suzuki	LC6PCJB1840805859
MOT 185494	Yumbo	LFFWKT1C871000688
MOT 174523	Yinxiang / Tiger	LB412Y1086C110864
MOT 089415	Honda	9C2JD170WWR101824
MOT 406491	SERPENTO	LAAAAB9E2900416
MOT 90733	YAMAHA	NO INDICADO
Automóviles Delegación Limón		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
344317	DAEWOO	KLATF19Y1PB639154
480238	HYUNDAI	KMHJF31JPNU252450
470343	ISUZU	JACCY07E6N9801380
CL 094680	HYUNDAI	KMHPB11APGU030104
870718	HYUNDAI	KMHJF31JPRU654060
463581	HYUNDAI	KMHVF31JPNU663234
494852	HYUNDAI	KMHCH41GP2U280105
462819	HYUNDAI	KMHVF21JPMU511971
TL 000487	TOYOTA	EL530337272
155327	HYUNDAI	KMHVE31JPNU107825
426998	HYUNDAI	KMHJF31JPNU273356
BDH-410	MITSUBISHI	JA4MT31H71P038939
453724	HYUNDAI	KMHJF31JPMU127866
CL-217399	NISSAN	1N6ND16S5HC381845
579306	HYUNDAI	KMJFD37APSU220340
Motocicletas Siquirres		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
MOT 51504	SUZUKI	NO INDICADO
MOT 358588	JIALING	LAAAJKKV0D0000751
MOT 203025	SUKIDA	LP6PCMA3570000020
MOT 287896	UNITED MOTORS	L5DPCJB29AZL00329
MOT 174164	FREEDOM	LZSJCJL0X75000399
MOT 230872	HONDA	LALPCJF8583020038
MOT 241474	MOTOTEK	LXAPCKD038XA00007
MOT 231045	YAMAHA	LPRSA30A26A101120
MOT 276081	TORINOS	LY4YBCLC78A000235
MOT 084064	HONDA	9C2JD170WVR000143
MOT 152161	FORTE	LYLTCJL0359101310
MOT 241949	GENESIS	LAEMN24048B8B802246
MOT 196931	SANYANG	LXMPCJLE570004784
MOT 145486	GENESIS	LB7YMC1076C030826
MOT 278486	FREEDOM	LZSPCJLG7A1900053

MOT 138460	HONDA	LWBPCJ1FX51073799
MOT 490242	SUZUKI	LC6PCJGE7G0007482
MOT 250779	GENESIS	LC6PCJB8490800792
MOT 447243	KEEWAY	TSYPEK008EB459560
MOT 290087	SSR	L6UA4FA20AA065323
MOT 313572	FORMULA	L98B1K1G0B1000028
MOT 278632	SUZUKI	LC6PCJG9690806305
MOT 067177	YAMAHA	4BL023925
MOT 429931	SERPENTO	LKXPCNL59E0005350
MOT 230224	FREEDOM	FR3PCKD088D000241
MOT 158738	SUZUKI	LC6PCJG956081256
MOT 064741	YAMAHA	3TS024620
MOT 227198	HONDA	LALPCJF8883020065
MOT 229896	GENESIS	LC6PCJD5680800536
Motocicletas Sarapiquí		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
MOT 184881	SUZUKI	LC6PCJK6570801560
MOT 526263	SERPENTO	LAEEACC85GHS81563
MOT 365829	VELIMOTOR	L6UA4JA20DA028294
MOT 265099	GENESIS	LC6PCJF6180801972
MOT 237138	SUKIDA	LP6PCK3B580800343
MOT 234581	SUZUKI	LC6PCJG9880816039
MOT 206055	FREEDOM	LF3PCJ7038B000173
MOT 178864	HONDA	LWBPCJ1F961A43231
MOT 138195	SUZUKI	LC6PCJG9050804091
Motocicletas Delegación Turrialba		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
MOT 396903	YAMAHA	LBPKE1800E0021057
MOT 127200	SUZUKI	LC6PAGA1240809335
MOT 333185	FORMULA	L2BB16K15CB206030
MOT 077822	YAMAHA	3TT059530
MOT 202231	YUMBO	LZSJCMLO175208169
MOT-337810	FORMULA	L2BB06E07CB040504
MOT 253028	SUZUKI	LC6PAGA1480835635
MOT 243384	JINAN QINGQI	LAELKD4068B930861
MOT 314930	JIALING	LAAAJKKV4C0000038
MOT 210574	KEEWAY	LBBPEJJ116B009482
MOT 492097	SERPENTO	LAEEACC85GHS80106
MOT 363400	FREEDOM	LYDTCK509E1200100
MOT 537035	FREEDOM	LBMPCLML3XG1001276
MOT 419158	SERPENTO	LKXYCML03E1015174
MOT 222826	SUZUKI	LC6PAGA1980819298
MOT 273972	HSUN	LWGPCJL719A000469
MOT 256779	FREEDOM	LZSJCMLO795004673
MOT 245239	FREEDOM	FR3PCJ7039B000067

BM 019911	YAMAHA	H3715448
Motocicletas Depósito Guácima		
PLACA	MARCA	VIN Ó CHASIS
MOT 243573	SUZUKI	LC6PCJG9580814989
MOT 337306	UM	L5DPCKF29CAU00349
MOT 477102	SERPENTO	LKXYCML0XF0022016
MOT 253072	GEELY	LB2ACJ00X86040025
MOT 462206	SERPENTO	LKXPCNL55F0018825
MOT 137629	SUZUKI	LC6PAGA1460807203
MOT 226646	GENESIS	LLCLPS2E881083186
MOT 281378	BAJAJ	MD2DMS8Z9AFC00018
MOT 259337	JINAN QINGQI	LAELGZ4049B650551
MOT 148940	HONDA	LWBPCJ1FX51A40224
MOT 192502	FREEDOM	LZSJCJL0385202826
MOT 257538	TVS	MD625BF6681H51977
MOT 138377	SUZUKI	LC6PAGA1760810144
MOT 171486	JIANSHE	LAPPCJLC150021045
MOT 133265	HONDA	LWBPCJ1F141078002
MOT 188903	FREEDOM	LF3PCMG057D000020
MOT 231728	KIMCO	LC2RA25DF75500137
MOT 220998	LIFAN	LF3YCM5057D003250
MOT 366835	SERPENTO	LAAAARKC4D0001948
MOT 264896	FREEDOM	LZSPCJLG091900312
MOT 309429	WUYANG	LWYJCKLA8BB300125
MOT 335985	SUZUKI	9FSNF41B2CC227479
MOT 245937	JIALING	9FNAJKKV980034834
MOT 338593	OSAKA	LCMYCCKC8BA000134
MOT 275368	SUKIDA	LP6PCK3B080800637
MOT 246015	HONDA	LWBPCJ1F081010618
MOT 220618	SUKIDA	LP6PCK3B680800190
MOT 267485	SKYMOTOR	L6UA4JA2X8A026865
MOT 70077	YAMAHA	23J000690
MOT 182196	GENESIS	LC6PCJD5170800605
MOT 167015	FREEDOM	LZSPCJLG775000206
MOT 169623	YUMBO	LFFWKT6C661012359
MOT 150377	SANYANG	LXMPCJLE460000594
MOT 220924	KATANA	LXMPCJLA480022529
MOT 215622	GEELY	LB2ACJ00176110011
MOT 209229	HONDA	LWBPCJ1F771A00928
MOT 160881	YAMAHA	ME1FE43B462003739
MOT 336489	FREEDOM	LZSJCMLC9D5000305
MOT 172401	HONDA	LWBPCJ1F361A24819
MOT 243573	SUZUKI	LC6PCJG9580814989
MOT 337306	UM	L5DPCKF29CAU00349
MOT 336008	FORMULA	L4SYDSDA7C2001385

MOT 288593	HONDA	LTMJD19A6A5101563
MOT 167302	HONDA	LWBPCJ1FX61A07032
MOT 185697	GENESIS	LC6PCJB8570805187
MOT 255894	APRILIA	ZD4VDD0068S001384
MOT 332912	FREEDOM	LF3PCMGC0DA000031
MOT 315027	HONDA	LWBPCJ1FXB1020516
MOT 98975	JIALING	JH125LI98002033
MOT 503132	KATANA	LKXYCML41G0012253
MOT 141605	MAX MOTOR	MXSPCJLY461102713
MOT 86026	SUZUKI	SF11B100191
MOT 375633	FREEDOM	LZSPCJLG6E1900955
MOT 159322	JIALING	9FNAEKKC470000320
MOT 299553	FREEDOM	LZSPCJLG5B1900733
MOT 428720	SERPENTO	LKXPCNL59E0004053
MOT 531188	SERPENTO	LB42OYCB4GC006799
MOT 92125	KAWASAKI	DX200G006520
MOT 226439	FREEDOM	LZSJCJL0385205466
MOT 380008	HONDA	ME4JC47J1E7000691
MOT 206233	SUZUKI	LC6TCJC9670814230
MOT 478735	SERPENTO	LKXYCML05F0014454
MOT 203684	FREEDOM	FR3PCK7048B000034
MOT 285123	FORMULA	LYXTCKPT6A0B00310
MOT 269658	FREEDOM	FR3PCKD069D000191
MOT 219381	SUZUKI	LC6PCJG9780804979
MOT 136730	SUZUKI	LC6PCJG9750806596
MOT 383109	SUKIDA	LP6PCM4B9D0300075
MOT 207097	SUZUKI	LC6PCJG9670826325
MOT 236643	JAILING	9FNAAKJC180020930
MOT 281360	HONDA	LWBPCJ1FXA1002015
MOT 414770	SERPENTO	LAAAANKJB3E2900203
MOT 460991	KEEWAY	TSYPEK00XFB511918
BM 23243	YAMAHA	17W442000
MOT 206374	SUKIDA	LP6PCK3B870815174
MOT 191571	HONDA	LWBPCJ1F071052284
MOT 207056	FREEDOM	FR3PCJ7058B000022
MOT 211615	HONDA	LALTCJNOX71015955
MOT 282251	UM	L5DPCKB22AZL00520
MOT 300348	FORMULA	L2BB16H06BB110064
MOT 136281	YAMAHA	MH33HB0083K269767
MOT 216025	MOTOTEK	LX8PCJ5068E000134

MOT 194696	GENESIS	LC6PCJB8370807231
MOT 159514	SUZUKI	LC6PAGA1660859903
MOT 237067	JIALING	9FNAAKJC380023247
MOT 285091	FREEDOM	LZSPCJLG9A1901074
MOT 507386	SERPENTO	LX8PCNG05GF000008
MOT 71619	HONDA	JD041007763
MOT 274520	YAMAHA	ME1FE43C892006589
MOT 161051	FREEDOM	LF3PCJ7037B000074
MOT 239831	KEEWAY	LBBPEJJ118B240931
MOT 371881	FORMULA	LB420PCK7DC005460
MOT 190492	FORMULA	L4STCKDK772001883
MOT 199311	FREEDOM	FR3PCKD028D000042
MOT 419639	FREEDOM	LZSPCJLG7F1901954
MOT 245995	SUZUKI	LC6PAGA1X80819410
MOT 219817	JINAN QINGQI	LAEMN240X8B930961
MOT 136353	HONDA	LWBPCJ1F051052685
MOT 269155	SUKYAMA	LMMPCN20590002105
MOT 454057	SUZUKI	LC6PCJGEXF0011265
MOT 232847	GENESIS	LAEMNZ4088B801416
MOT 307545	SUZUKI	LC6TCJC9XB0801392
MOT 463914	SERPENTO	LKXYCML08F0014187
MOT 438670	ROKK	LAEEACC86EHD03103
MOT 524809	SERPENTO	LV7MGZ409GA903938
MOT 226990	YAMAHA	LBPKE104480009769
MOT 259799	UM	L5DPCM2839A004612
MOT 150454	SANYANG	LXMT CJPM860002140
MOT 169113	FREEDOM	LD5TCJPA671100197
MOT 198846	KATANA	LAEMNZ4658GA00047
MOT 515539	SERPENTO	LXYPCKL00G0240462
MOT 261037	VENTO	5KMMCG2V295001196
MOT 340764	SHINERAY	LXYJCML0XC0244580

MOT 389967	FORMULA	LXYJCNL0XE0534133
MOT 124849	HONDA	LWBPCJ1F041006238
MOPT 419532	SERPENTO	LKXPCML08E1005798
MOT 170254	HONDA	9C2MD35U06R100032
MOT 282175	JINAN QINGQI	LAELK5401AB930083
MOT 298425	HONDA	ME4KC09E7A8001748
MOT 282632	HONDA	LWBPCJ1F7A1006636
MOT 185677	JINAN QINGQI	LAEMNZ4007B933455
MOT 285839	HONDA	LWBPCJ1F1A1008740
BM 23709	KINETIC	DH20002835
MOT 105432	JINCHENG	LJCPAGLF1X1032046
MOT 460038	FORMULA	LXAPCM707FC000553
MOT 242828	YAMAHA	LBPKE129080015948
MOT 454679	SERPENTO	LKXPCKL95F0011083
MOT 512528	SERPENTO	LV7MGZ408GA901307
MOT 204048	HONDA	LWBPCJ1FX71069934
MOT 220736	GENESIS	LC6PCJB8480803318
MOT 279373	JIALING	LAAAJKKV6A0000023
MOT 426642	YAMAHA	LBPKE1808E0018245
MOT 443625	KATANA	LLCJPJT05FA101824
MOT 540140	SERPENTO	LAEEACC88HHS80439
MOT 172776	SANYANG	LXMPCJLE670003871
MOT 549605	SERPENTO	LAEEACC89HHS82801
MOT 491383	SERPENTO	LB420YCB2GC002444
MOT 317563	BAJAJ	MD2JDS1Z7CVD00947
MOT 283677	FORMULA	LYXPCML09A0B00231
MOT 347346	FORMULA	L2BB16H07DB808086
MOT 367045	KIWEY	TSYPEJ0U8DB270676
MOT 99332	YAMAHA	3ET010544
MOT 171204	TIGER	LB415P1066C040010
MOT 531089	HAJOUÉ	LC6PCJ9M7H0000019
MOT 169921	SUZUKI	LC6PCJG9860817740

MOT 394283	FREEDOM	LZSPCJLG6E1903029
MOT 493954	HONDA	LALPCJ0H5G3200627
MOT 486331	SERPENTO	LB420YCB4GC002557
MOT 374339	SERPENTO	LAAAABKJB6D2900906
MOT 343265	HONDA	LWBPCJ1F2C1023556
MOT 433472	FORMULA	LB425PCK4FC001399
MOT 434647	FORMULA	LXEMA1400FB705033
MOT 563916	FORMULA	LZRW2F1F5H1000415
MOT 173831	JINAN QINGQI	LAELGZ4067B650547
MOT 447563	FORMULA	LF3PCM4AXFB000912
MOT 377785	HAOJUE	LC6PCJB88D0006693
MOT 421689	KATANA	LLCJPJT03FA100008
MOT 189721	GENESIS	LC6PCJD5870800701
MOT 396448	KATANA	LV7MGZ408EA901353
MOT 381231	HONDA	ME4KC09J6D8011575
MOT 175650	SUZUKI	LC6PCJG9X70800133
MOT 80167	VESPA	C4KD706548
MOT 268069	HONDA	LALPCJC2193005618
MOT 199792	BAJAJ	MD2DHS5Z88VD00250
MOT 512856	SERPENTO	LXYPVML08G0241631
MOT 364821	FREEDOM	LZSPCJLG9E1900464
MOT 540824	SERPENTO	LV7MGZ406GA903394
MOT 197962	GENESIS	LC6PCJB8370810498
MOT 291808	HONDA	LWBPCJ1F2A1022534
MOT 238789	FORMULA	L98B1K1G081000345
MOT 544349	KATANA	LV7MGZ402HA900588
MOT 266628	UM	L5DPCJB288ZL01210
MOT 525143	SERPENTO	LX8PCNG07GF000141
MOT 206023	BAJAJ	MD2DJS9Z18VC00621
MOT 220895	SUZUKI	LC6PAGA1580819329
MOT 320221	UM	LB415PCM9CC100164

MOT 428124	ALL TERRAIN	LXYJCNLOXF0226221
MOT 379098	FREEDOM	FR3PCKD08EA000141
MOT 564579	SERPENTO	LAEEACC87HHS80061
MOT 297193	SINSKI	LXEMA140X8A002533
MOT 278547	SUKYAMA	LXAPCK4AXAC000024
MOT 521854	FORMULA	
MOT 426906	SUZUKI	LC6PCJG99F0003354
MOT 193880	HONDA	LALPCJF8573044564
MOT 306006	HONDA	LWBPCJ1F4B1012802
MOT 200446	SUZUKI	LC6PCJG9770826379
MOT 323936	OSAKA	LCMYCCKC8BA000063
MOT 381466	FORMULA	LB425PCK3EC000176
MOT 153653	YINXIANG/TIGER	LB412Y1086C021182
MOT 244171	FREEDOM	FR3PCG3A58B000281
MOT 217771	GENESIS	LC6PCJB8080802246
MOT 345976	SHINERAY	LXYJCML09C0244604
MOT 464495	KATANA	LV7MGZ40XFA906006
MOT 207960	YAMAHA	LBPKE104580009747
MOT 147773	KAWASAKI	MDKDPS4Z26FH46034
MOT 137280	ZONGSHEN	LZSJCMLO865161088
MOT 352503	FREEDOM	LZSPCJLG8D1901586
MOT 143006	HONDA	9C2JD20105R520492
MOT 511434	SERPENTO	LKXPCNL55F0021417
MOT 324260	HONDA	LTMPCGB25B5807038
MOT 314312	YAMAHA	ME1FE43C0A2011001
MOT 237983	FREEDOM	LLCLYM1038F001026
MOT 254313	HONDA	ME4KC097G88005015
MOT 337913	FORMULA	L2BB06E08CB040527
MOT 240179	YAMAHA	LBPKE129380006855

MOT 363846	FORMULA	LXYJCNL09D0402821
MOT 159846	YAMAHA	LBPKE095160000966
MOT 164542	GENESIS	LC6PCJB88360805669
MOT 278496	FREEDOM	L8XTBK5A7A5010037
MOT 438530	SERPENTO	LKXPCKL92F0000915
MOT 156613	SUZUKI	LC6PAGA1260852009
MOT 179208	GENESIS	LC6PCJB8870800744
MOT 436335	ALL TERRAIN	LFFWKT401F1901160
MOT 281194	FREEDOM	FR3PCKD06AD000082
MOT 241140	JIANSHE	LAPPCJLE77A100024
MOT 255569	HONDA	9C2JD20109R520179
MOT 483956	SERPENTO	L6UA4GA21GA002391
MOT 203174	MOTOTEK	LX8PCK7078E000078
MOT 232130	SUZUKI	LC6PCJK6780817115
MOT 185791	FREEDOM	LX8YCK0036F000018
MOT 288488	JIALING	LAAAAKJC9A0024736
MOT 511181	SERPENTO	LV7MGZ401GA901486

San José, Uruca 15 de Marzo del 2018.—Unidad de Donaciones y Remate de Vehículos Detenidos.—Lic. Braulio Picado Villalobos, Encargado.—1 vez.—(IN2018230307).