

# **ALCANCE N° 84**

**PODER EJECUTIVO  
DECRETOS**

**TRIBUNAL SUPREMO  
DE ELECCIONES  
RESOLUCIONES**

**REGLAMENTOS  
MUNICIPALIDADES**

**AVISOS**

**COLEGIO FEDERARDO  
DE INGENIERO Y  
ARQUITECTOS  
DE COSTA RICA**

**NOTIFICACIONES  
OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES  
CAJA COSTARRICENSE  
DE SEGURO SOCIAL**

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

N° 41034 - H

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN de 31 de enero de 2006 y sus reformas; la Ley No. 6289, Ley de la Oficina Nacional de Semillas de 4 de diciembre de 1978 y sus reformas; la Ley No. 8631, Protección de las Obtenciones Vegetales de 6 de marzo de 2008 y su reforma; el Decreto Ejecutivo No. 32452-H de 29 de junio de 2005 y sus reformas; y el Decreto Ejecutivo No. 40281-H de 13 de marzo de 2017 y sus reformas, Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2018.

#### Considerando:

1. Que mediante la Ley No. 6289, publicada en La Gaceta No. 7 del 10 de enero de 1979 y sus reformas, se creó la Oficina Nacional de Semillas (ONS), adscrita al Ministerio de Agricultura y Ganadería, la cual tiene a su cargo la promoción, la protección, el mejoramiento, el control y el uso de semillas de calidad superior, con el objeto de fomentar su uso.
2. Que en la Ley No. 8631, publicada en La Gaceta No. 56 de 19 de marzo de 2008 y su reforma, se establece que la ONS es el órgano competente para recibir, tramitar y resolver las solicitudes para la concesión de los certificados de obtentor de

variedades vegetales y su inscripción en el Registro de Variedades Protegidas creado para tal efecto.

3. Que mediante el oficio identificado como ONS 0018-18 D.E. de 21 de febrero de 2018, el Director Ejecutivo de la Oficina Nacional de Semillas, solicitó la ampliación del gasto presupuestario máximo de dicho órgano para el año 2018, en un monto de ¢700.000.000,00 (setecientos millones de colones exactos), con el fin de atender los gastos necesarios para la adquisición de un inmueble que servirá para las instalaciones de la institución. Dicha solicitud fue aprobada por la Junta Directiva de la ONS, en el Acuerdo número 6 del artículo 5 de la Sesión Ordinaria No. 679 celebrada el 20 de febrero de 2018 y fue avalada mediante el oficio DM-MAG-124-2018 de fecha 07 de marzo de 2018, por el Ministro Rector del Sector Agropecuario y de Desarrollo Rural. Además, como adición a la referida solicitud, mediante el oficio ONS 0019-148 D.A. de 07 de marzo de 2018, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, aportó información adicional para fundamentar la petición de la institución.
4. Que de dicho monto, corresponde ser ampliado por la vía del Decreto Ejecutivo, la suma de ¢692.591.333,40 (seiscientos noventa y dos millones quinientos noventa y un mil trescientos treinta y tres colones con cuarenta céntimos) mismo que será sufragado con recursos provenientes de superávit libre y que servirá para dar contenido económico a las partidas de “Servicios” y “Bienes duraderos”, requeridos para la adquisición y registro del inmueble que albergará las oficinas de la institución. No se autoriza la suma de ¢7.408.666,60 (siete millones cuatrocientos ocho mil seiscientos sesenta y seis colones con sesenta céntimos) porque contraviene lo dispuesto en el inciso f) del artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 32452-H, publicado en La Gaceta No. 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas, “Lineamiento para la aplicación del artículo 6º de la Ley No. 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la regulación de la clase de ingresos del Sector Público denominada Financiamiento” y sus reformas, que indica que los recursos provenientes de superávit libre no podrán

financiar gastos de la subpartida de “Servicios de Gestión y Apoyo”.

5. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 40281-H de 13 de marzo de 2017, publicado en el Alcance No. 68 a La Gaceta No. 61 de 27 de marzo de 2017 y sus reformas, se emitieron las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2018, disponiéndose en el artículo 12, que para las entidades públicas y órganos desconcentrados, el gasto presupuestario máximo del año 2018, se establecerá con base en la proyección de ingresos totales 2018 (corrientes, capital y financiamiento), definida por las entidades públicas y órganos desconcentrados en coordinación con la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (en adelante STAP). Para tal efecto, la STAP utilizará como insumo la serie histórica de ingresos del periodo 2013-2016, así como la estimación de ingresos para los años 2017 y 2018, que suministren las entidades y órganos desconcentrados a más tardar el último día del mes de marzo del año 2017.
6. Que en correspondencia con dicha disposición, el monto de gasto presupuestario máximo para el año 2018 resultante para la ONS, fue establecido en la suma de ¢337.600.000,00 (trescientos treinta y siete millones seiscientos mil colones exactos), el cual fue comunicado mediante el oficio STAP-0597-2017 del 28 de abril de 2017; monto que fue ampliado por medio del oficio STAP-1695-2017, de 27 de octubre de 2017, fijándose para dicha institución como nuevo gasto presupuestario máximo para el año 2018 la suma de ¢637.600.000,00 (seiscientos treinta y siete millones seiscientos mil colones exactos), cifra que no contempla el gasto indicado previamente en este decreto.
7. Que mediante el citado Decreto Ejecutivo No. 32452-H, se emitió el “Lineamiento para la aplicación del artículo 6º de la Ley No. 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la regulación de la clase de ingresos del Sector Público denominada Financiamiento”.

8. Que el artículo 7° del Decreto citado en el considerando anterior, dispone que los recursos de financiamiento que provienen de vigencias anteriores -superávit libre - son parte del patrimonio de los órganos y las entidades y pueden utilizarlos en períodos subsiguientes para financiar gastos que se refieran a la actividad ordinaria de éstas, con los cuales se atienda el interés de la colectividad, el servicio público y los fines institucionales, siempre que no tengan el carácter permanente o generen una obligación que requiera financiarse a través del tiempo, como la creación de plazas para cargos fijos, o cualquier otro compromiso de la misma naturaleza.
9. Que por lo anterior, resulta necesario ampliar el gasto presupuestario máximo fijado a la ONS para el año 2018, incrementándolo en la suma de ¢692.591.333,40 (seiscientos noventa y dos millones quinientos noventa y un mil trescientos treinta y tres colones con cuarenta céntimos).

**Por tanto;**

**Decretan:**

**Ampliación de límite del gasto presupuestario máximo para el año 2018 de la Oficina Nacional de Semillas (ONS)**

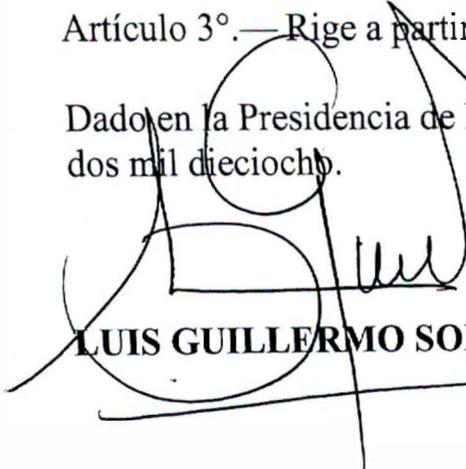
Artículo 1°.— Amplíese para la Oficina Nacional de Semillas (ONS) el gasto presupuestario máximo para el año 2018, establecido de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 40281-H de 13 de marzo de 2017, publicado en el Alcance No. 68 a La Gaceta N° 61 del 27 de marzo de 2017 y sus reformas, incrementándolo en la suma de ¢692.591.333,40 (seiscientos noventa y dos millones quinientos noventa y un mil trescientos treinta y tres colones con cuarenta céntimos).

Artículo 2°.— Es responsabilidad de la administración activa de la Oficina Nacional de Semillas (ONS), el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en La Gaceta No. 198 de 16 de octubre de 2001 y sus

reformas, así como en el Decreto Ejecutivo No. 32452-H, publicado en La Gaceta No. 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas.

Artículo 3°.— Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, el día nueve de abril del año dos mil dieciocho.



**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**



**Helio Fallas V.**  
**Ministro de Hacienda**

1 vez.—( IN2018235900 ).

# TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

## RESOLUCIONES

**N.º 1767-E10-2018.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.** San José, a las catorce horas y treinta y cinco minutos del veintiuno de marzo de dos mil dieciocho.

**Liquidación de gastos del partido Accesibilidad sin Exclusión, cédula jurídica n.º 3-110-420985, correspondientes al periodo julio-octubre de 2017.**

### RESULTANDO

1.- Mediante oficio n.º DGRE-197-2018 del 9 de febrero de 2018, recibido en la Secretaría de este Despacho el 16 de febrero siguiente, el señor Héctor Fernández Masís, director general del Registro Electoral y Financiamiento de los Partidos Políticos, remitió al Tribunal, el informe sobre los resultados de la revisión de la liquidación de gastos de organización correspondientes al período del 1.º de julio y el 3 de octubre de 2017, presentada por el partido Accesibilidad sin Exclusión (en adelante PASE), cédula jurídica n.º 3-110-420985, así como el informe n.º DFPP-LT-PASE-02-2018 del 30 de enero de 2018, elaborado por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos (en adelante el Departamento) y denominado: “Informe relativo a la revisión de la liquidación trimestral de gastos presentada por el Partido Accesibilidad sin Exclusión para el período comprendido entre el 01 de julio y el 03 de octubre del 2017” (folios 1 a 10).

2.- Por auto de las 10:00 horas del 19 de febrero de 2018, notificado el día siguiente, el Magistrado Instructor dio audiencia a las autoridades del PASE

para que, si así lo estimaban conveniente, se manifestaran sobre el informe contenido en el oficio n.º DGRE-197-2018 (folios 16 a 20).

3.- Por memorial del 9 de marzo de 2018, recibido en la Secretaría del Tribunal a las 11:45 horas de ese día, el señor Fred Guillén Porras, cédula de identidad n.º 1-0803-0165, quien dijo ser acreedor del PASE, se manifestó en torno al contenido de este expediente (folio 21).

4.- Por auto de las de las 15:05 horas del 13 de marzo de 2018, el Magistrado Instructor requirió información al Juzgado Primero Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José, en relación con el embargo decretado en contra del PASE dentro del expediente n.º 17-005532-1044-CJ, proceso en el que figura como actor el señor Fred Bosco Guillén Porras (folio 31).

5.- En los procedimientos se ha observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado **Brenes Villalobos**; y,

### **CONSIDERANDO**

**I.- Reserva de capacitación y organización y principio de comprobación del gasto aplicable a las liquidaciones de gastos presentadas por los partidos como condición para recibir el aporte estatal.** El artículo 96 de la Constitución Política, en relación con el artículo 89 del Código Electoral, establece que el Estado debe contribuir a sufragar los gastos de los partidos políticos. Esa contribución, de acuerdo con el inciso 1.º de la misma norma constitucional, se debe destinar a cubrir los gastos que genere la participación de los partidos políticos en esos procesos electorales y a satisfacer las necesidades de capacitación y organización política.

Para recibir el aporte del Estado prevalece el principio de comprobación del gasto que se traduce en el hecho de que, para optar por la contribución estatal, los partidos deberán demostrar sus gastos ante el Tribunal Supremo de Elecciones, que solo debe aprobar aquellos autorizados previa su comprobación por parte del partido de que se trate y en estricta proporción a la votación obtenida.

En este sentido el Tribunal, desde la sesión n.º 11437 del 15 de julio de 1998 indicó que, para que los partidos políticos puedan recibir el aporte estatal, es determinante la verificación del gasto, al señalar:

*“Para recibir el aporte del Estado, dispone el inciso 4) del artículo 96 de la Constitución Política –los partidos deberán comprobar sus gastos ante el Tribunal Supremo de Elecciones. Lo esencial, bajo esta regla constitucional, es la comprobación del gasto. Todas las disposiciones del Código Electoral y de los reglamentos emitidos por el Tribunal y la Contraloría General de la República en esta materia, son reglas atinentes a esa comprobación que, sin duda alguna, es el principal objetivo. Por lo tanto, como regla general, puede establecerse que si el órgano contralor, con la documentación presentada dentro de los plazos legales y los otros elementos de juicio obtenidos por sus funcionarios conforme a los procedimientos de verificación propios de la materia, logra establecer, con la certeza requerida, que determinados gastos efectivamente se hicieron y son de aquellos que deben tomarse en cuenta para el aporte estatal, pueden ser aprobados aunque la*

*documentación presentada o el procedimiento seguido en su trámite adolezca de algún defecto formal.”.*

A partir de las reglas establecidas en el Código Electoral (art. 107 y concordantes), al momento en que se resuelvan las liquidaciones que plantean las agrupaciones políticas, luego de celebrados los comicios respectivos, se debe conformar una reserva que les permita obtener el reembolso de futuros gastos que se hagan en época no electoral para atender dichas actividades de capacitación y organización. Esta reserva quedará constituida según el monto máximo de contribución a que tenga derecho cada partido y de acuerdo con los porcentajes correspondientes, predeterminados estatutariamente.

**II.- Hechos probados.** De importancia para la resolución de este asunto se tienen como debidamente demostrados los siguientes:

**a.)** El PASE tiene como reserva a su favor, para afrontar gastos de capacitación y organización, la suma de **₡563.749.241,47** (ver resolución n.º 7978-E10-2017 de las 15:10 horas del 18 de diciembre de 2017, referida a la liquidación de gastos de organización y capacitación del PASE, correspondientes al período abril-junio de 2017, agregada a folios 23 a 29).

**b.)** Esa reserva quedó conformada por **₡488.549.685,80** para gastos de organización y **₡75.199.555,67** para gastos de capacitación (ver misma prueba).

**c.)** El PASE presentó ante este Tribunal, dentro del plazo establecido, la liquidación de gastos correspondiente al periodo comprendido entre el 1.º de julio y el 3 de octubre de 2017, por un monto de **₡16.135.971,50**, que correspondieron

en su totalidad a gastos de organización política (folios 1 vuelto, 2 vuelto, 8 vuelto y 9).

**d.)** El PASE, de acuerdo con el resultado de la revisión final de gastos efectuada por la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos, correspondiente a la liquidación del período comprendido entre el 1.º de julio y el 3 de octubre de 2017, logró comprobar gastos de organización política por **₡6.908.304,00** (folios 2 vuelto a 4 vuelto y 9 a 10).

**e.)** El PASE acreditó haber realizado la publicación anual, relativa al período comprendido entre el 1.º de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017, cumpliendo satisfactoriamente el requisito exigido por el artículo 135 del Código Electoral (folios 4 y 10).

**f.)** El PASE no registra multas pendientes de cancelación (folios 4 vuelto y 10).

**g.)** El PASE no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense de Seguro Social (folios 4, 10 vuelto y 30).

**h.)** En contra del PASE se libró un mandamiento de embargo por la suma de **₡47.431.249,50**, expedido por el Juzgado Primero Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José dentro del expediente n.º 17-005532-1044-CJ, donde figura como actor el señor Fred Bosco Guillén Porras (folio 22).

**III.- Hechos no probados.** Ninguno de interés para la resolución de este asunto.

**IV.- Sobre la ausencia de oposición respecto del contenido del oficio n.º DGRE-197-2018 y el informe n.º DFPP-LT-PASE-02-2018.** Teniendo en cuenta que el PASE no contestó la audiencia que se le confirió en el auto de las 10:00 horas del 19 de febrero de 2018, en el cual se le dio la oportunidad de referirse al contenido del informe n.º DFPP-LT-PASE-02-2018, trasladado en el oficio n.º DGRE-197-2018 del 9 de febrero de 2018, resulta innecesario cualquier pronunciamiento que disponga este Tribunal al respecto.

**V.- Resultado final de la revisión de la liquidación presentada por el PASE correspondiente al periodo julio-octubre de 2017.** De acuerdo con el examen practicado por la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos a la documentación aportada por el PASE para justificar el aporte estatal con cargo a la reserva de organización, a la luz de lo que disponen los artículos 107 del Código Electoral y 70 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, procede analizar los siguientes aspectos:

**a.) Reserva de capacitación y organización del PASE.** De conformidad con lo dispuesto en la citada resolución n.º 7978-E10-2018 de las 15:10 horas del 18 de diciembre de 2017, el PASE mantenía en reserva, para afrontar gastos futuros, la suma de **¢563.749.241,47**, de los cuales **¢488.549.685,80** corresponden al rubro de organización y **¢75.199.555,67** al de capacitación.

**b.) Gastos de organización reconocidos al PASE.** De acuerdo con los elementos que constan en autos, el PASE tenía en reserva para el reembolso de

gastos de organización la suma de **₡488.549.685,80** y presentó una liquidación por **₡16.135.971,50** para justificar los gastos de esa naturaleza que realizó del 1.º julio al 3 de octubre de 2017. Una vez hecha la revisión de esos gastos, la Dirección tuvo como erogaciones válidas y justificadas la suma de **₡6.908.304,00** (folios 2 vuelto a 4 vuelto y 9 a 10); monto que, por ende, debe reconocerse a esa agrupación partidaria.

**c.) Gastos de capacitación.** Debido a que, de conformidad con el informe rendido por el Registro Electoral, el PASE no liquidó en esta ocasión gastos de capacitación, el monto reservado en este rubro se mantiene en **₡75.199.555,67**.

**VI.- Sobre la improcedencia de ordenar retenciones por morosidad con la Caja Costarricense de Seguro Social en el pago de cuotas obrero-patronales, multas impuestas pendientes de cancelación (artículo 300 del Código Electoral) u omisión de las publicaciones ordenadas en el artículo 135 del Código Electoral.** Respecto de estos extremos debe indicarse lo siguiente:

**a.)** Según se desprende de la base de datos de la página web de la Caja Costarricense de Seguro Social, el PASE no se encuentra registrado como patrono, por lo que no tiene obligaciones pendientes con la seguridad social.

**b.)** Está demostrado que no se registran multas pendientes de cancelación de parte del PASE, por lo que no resulta procedente efectuar retención alguna en aplicación del artículo 300 del Código Electoral.

**c.)** El PASE acreditó haber realizado la publicación anual, relativa al período comprendido entre el 1.º de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017, satisfaciendo con ello la obligación dispuesta en el artículo 135 del Código Electoral.

**VII.- Sobre gastos en proceso de revisión.** No hay gastos en proceso de revisión, por lo que este Tribunal no debe pronunciarse al respecto.

**VIII.- Sobre el embargo que pesa sobre el PASE.** Según consta en el oficio n.º DGRE-197-2018 y el informe n.º DFPP-LT-PASE-02-2018 (folios 4, 10 vuelto y 22), resulta procedente retener el monto reconocido al PASE a efecto de reservarlo para atender el embargo dictado en el marco del expediente judicial n.º 17-005532-1044-CJ del Juzgado Primero Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José, en el cual el señor Fred Bosco Guillén Porras figura como actor; embargo que asciende a la suma de **¢47.431.249,50**.

Sobre esta cuestión, debe señalarse que el Tribunal Supremo de Elecciones realizó los esfuerzos necesarios para obtener los datos del número de cuenta y el banco donde debía depositarse el dinero a la orden de ese despacho judicial; no obstante, el juez encargado de coordinarlo omitió responder la prevención efectuada en el auto de las 15:05 horas del 13 de marzo de 2018. Ante esa omisión, el monto que finalmente se apruebe quedará retenido hasta tanto esos datos no sean remitidos por esa autoridad judicial. Una vez que se cuente con esa información, se ordenará a la Tesorería Nacional que proceda con el giro correspondiente.

Consecuentemente, una vez que ese juzgado aporte los insumos necesarios, se depositarán en la cuenta respectiva los **₡6.908.304,00** aprobados en esta liquidación. De esa forma, en relación con el embargo dictado dentro del expediente n.º 17-005532-1044-CJ, queda un remanente pendiente de cubrir por la suma de **₡40.522.945,50**, que se reserva para su atención en futuras liquidaciones.

**IX.- Sobre el monto a aprobar y retener.** De conformidad con lo expuesto, el monto total aprobado y que se retendrá para ser oportunamente girado a la cuenta que indique el Juzgado Primero Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José, con base en la revisión de la liquidación de gastos del período comprendido entre el 1.º de julio y el 3 de octubre de 2017, asciende a **₡6.908.304,00** por concepto de gastos de organización.

**X.- Monto con el cual quedará constituida la nueva reserva para futuros gastos de organización y capacitación del PASE.** Tomando en consideración que al PASE se le reconocieron gastos de organización por la suma de **₡6.908.304,00**, corresponde deducir esa cifra de la reserva para gastos permanentes establecida en su favor. Producto de la respectiva operación aritmética, dicha agrupación política mantiene en reserva, para afrontar gastos futuros en los rubros mencionados, la suma de **₡556.840.937,47**, de los cuales **₡481.641.381,80** corresponden al rubro de organización y **₡75.199.555,67** al de capacitación.

**XI.- Sobre la audiencia solicitada por el señor Fred Bosco Guillén Porras.** El señor Guillén Porras solicitó, en memorial visible a folio 21, que se le

concediera audiencia en el trámite de esta liquidación de gastos; sin embargo, debe señalarse que él no figura como parte dentro de este asunto, y, adicionalmente, ese tipo de solicitudes solo se conceden, de manera excepcional, a los personeros del partido político, ya que son los afectados directos en las cuestiones que se deciden en los casos de esta naturaleza. Por lo expuesto, resultaba improcedente conceder la audiencia ahí solicitada.

### **POR TANTO**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 96.4 de la Constitución Política, 102, 104 y 107 del Código Electoral y 70 y 73 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, corresponde reconocerle al **partido Accesibilidad sin Exclusión, cédula jurídica n.º 3-110-420985**, la suma de **¢6.908.304,00 (seis millones novecientos ocho mil trescientos cuatro colones exactos)** que, a título de contribución estatal, le corresponde por gastos de organización válidos y comprobados del período comprendido entre el 1.º de julio y el 3 de octubre de 2017. No obstante, procedan el Ministerio de Hacienda y la Tesorería Nacional a retener dicho monto a la espera de que el Juzgado Primero Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José remita la información del número de cuenta y el banco donde debe depositarse ese monto, para atender el embargo decretado en contra del PASE dentro del expediente 17-005532-1044-CJ, proceso en el que figura como actor el señor Fred Bosco Guillén Porras. Se informa al Ministerio de Hacienda y a la Tesorería Nacional que el PASE mantiene a su favor una reserva total de **¢556.840.937,47 (quinientos cincuenta y seis millones ochocientos cuarenta mil novecientos treinta y**

**siete colones con cuarenta y siete céntimos)** para afrontar gastos futuros de capacitación y organización, cuyo reconocimiento queda sujeto al procedimiento de liquidaciones trimestrales contemplado en el artículo 107 del Código Electoral en relación con el artículo 73 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos. De conformidad con el artículo 107 del Código Electoral, contra esta resolución procede recurso de reconsideración, que podrá interponerse en el plazo de **ocho días hábiles**. Notifíquese lo resuelto al partido Accesibilidad sin Exclusión. Una vez que esta resolución adquiera firmeza se comunicará a la Tesorería Nacional, al Ministerio de Hacienda, al Juzgado Primero Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José, a la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos, al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, al señor Fred Bosco Guillén Porras y se publicará en el Diario Oficial.-

***Luis Antonio Sobrado González***

***Eugenia María Zamora Chavarría***

***Max Alberto Esquivel Faerron***

***Zetty María Bou Valverde***

***Luis Diego Brenes Villalobos***

*Exp. n.º 095-2018*

*Liquidación trimestral de gastos*

*Julio-octubre de 2017*

*Partido Accesibilidad sin Exclusión*

*ARL*

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

Se informa; que el Concejo Municipal acordó en sesión N 37-2017, Artículo 05, inciso 03, celebrada el día 12 de Setiembre del 2017, lo siguiente:

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Se aprueba el dictamen de la comisión permanente de asuntos jurídicos. Se aprueba el REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL CECUDI-SANTA CRUZ. Cúmplase con el trámite de rigor según lo dispuesto el código Municipal para las disposiciones reglamentarias.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

### REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL- CECUDI DEL CANTÓN DE SANTA CRUZ

#### CONSIDERANDO:

1º— Que mediante la Ley 9220, se crea la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil (REDCUDI), con la finalidad de establecer un sistema de cuidado y desarrollo infantil de acceso público, universal y de financiamiento solidario que articule las diferentes modalidades de prestación pública y privada de servicios en materia de cuidado y desarrollo infantil, para fortalecer y ampliar las alternativas de atención infantil integral.

2º— Que esta Ley establece como objetivos de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil **a)** Garantizar el derecho de todos los niños y las niñas, prioritariamente los de cero a seis años, a participar en programas de cuidado, en procura de su desarrollo integral, según las distintas necesidades y de conformidad con las diferentes modalidades de atención que requieran, **b)** Promover la corresponsabilidad social en el cuidado mediante la participación de los diversos sectores sociales, **c)** Articular los diferentes actores, alternativas y servicios de cuidado y desarrollo infantil y **d)** Procurar que los servicios de cuidado y desarrollo infantil permitan la inserción laboral y educativa de los padres y las madres.

3º—Que el artículo 4 párrafo segundo de la Ley 9220 establece que: *“Los servicios de cuidado y desarrollo infantil que forman parte de la REDCUDI serán aquellos prestados directamente por instituciones públicas: los centros de educación y nutrición y los centros infantiles de atención integral, de la Dirección Nacional de CEN-CINAI del Ministerio de Salud, y los centros de cuidado y desarrollo infantil gestionados por las municipalidades.”*

4º—Que la Directriz de Priorización de las diez horas del trece de octubre del dos mil catorce, dictada por el Instituto Mixto de Ayuda Social pretende dirigir los recursos públicos de los programas sociales de la Institución, incluyendo los beneficios de Red

de Cuido asignados a sus beneficiarios, de conformidad con el marco normativo que le rige.

5º—Que la Municipalidad de Santa Cruz es el Gobierno Local y como tal debe impulsar un desarrollo local integral, que asegure el acceso a los beneficios del mismo en igualdad de condiciones a toda la población.

6º—Que es un deber del Estado velar por el bienestar físico, psicosocial y educativo de los niños y las niñas, y garantizarles la atención de sus necesidades primarias de salud y nutrición, ya que el desarrollo y capital humano del país depende en gran medida de la calidad de la crianza y atención que reciban los niños y las niñas en sus primeros años de vida.

7º— Que las políticas, planes y programas para la primera infancia deben estar fundamentados en estrategias integrales, multisectoriales y participativas, basadas en el enfoque de derechos y no solamente en consideraciones de tipo socioeconómico o laboral, de acuerdo con lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño y el Código de la Niñez y la Adolescencia.

8º— Que el Estado ha impulsado en los últimos años el suministro de los servicios sociales de apoyo necesarios para permitir que los padres y madres combinen las obligaciones para la familia con las responsabilidades del trabajo y la participación en la vida pública, especialmente mediante el fomento de la creación y desarrollo de una red de servicios destinados al cuidado de los niños.

9º— Que toda estrategia que en este sentido se impulse, debe estar orientada a disminuir o evitar los posibles riesgos que los niños y niñas podrían sufrir producto del ajuste en las familias a las nuevas condiciones referidas en los considerandos anteriores, con lo cual la desatención en el cuidado podría conllevar a problemas dirigidos a aumentar la violencia, agresión intrafamiliar, desnutrición, drogadicción, prostitución, entre otros fenómenos que incrementan y profundizan las desigualdades sociales.

10º— Que de acuerdo con el Artículo 2.- del Código de la Niñez y la Adolescencia, se considerará niño o niña a toda persona desde su concepción hasta los doce años de edad cumplidos.

11º— Que las estadísticas nacionales han venido mostrando cómo cada vez mayor la cantidad de niños y niñas que son agredidos y que se encuentran en situación de riesgo, ante lo cual la estrategia a desarrollar, según el artículo 5 del Código Municipal, debe obligatoriamente involucrar a diversos actores sociales en su atención, mediante proyectos acordes a las necesidades específicas en cada Cantón.

12º— Que la Municipalidad de Santa Cruz ha incluido en su Plan de Desarrollo, líneas de acción orientadas al cuidado y atención de la niñez del Cantón, las cuales se enmarcan en la propuesta de Redes de Cuido, materializada en el plano normativo en el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP y la Ley 9220, por el que se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

13<sup>º</sup>— Que de conformidad con lo establecido en los artículos 13 inciso c) y d) y 43 del Código Municipal, y 103 de la Ley General de la Administración Pública, corresponde al Concejo Municipal dictar los reglamentos y organizar mediante éstos, la prestación de los servicios públicos.

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1º**— Para los efectos de aplicación del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

**Alcalde:** Representante legal de la Municipalidad de Santa Cruz, y máximo jerarca a nivel administrativo.

**CECUDI:** Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del cantón de Santa Cruz.

**Beneficiarios:** Niños y niñas comprendidos entre los cero y hasta los seis años de edad, así como sus padres o encargados que hagan uso de los servicios que brinda el CECUDI.

**Concejo Municipal:** Cuerpo deliberativo de la Municipalidad, compuesto por siete regidores propietarios y suplentes, síndicos y síndicas, todos de elección popular, junto con el Alcalde conforman el Gobierno Local del cantón de Santa Cruz.

**Coordinación Técnica del Centro:** Persona contratada por la Municipalidad de Santa Cruz, para fungir funciones de Director (a) del CECUDI y Docencia también.

**IMAS:** Instituto Mixto de Ayuda Social, emisor del subsidio económico para el pago de mensualidad de la atención de los niños y niñas en el CECUDI que se encuentren en condición de pobreza y pobreza extrema.

**Municipalidad:** Para efectos de este reglamento se entenderá como la Municipalidad de Santa Cruz específicamente.

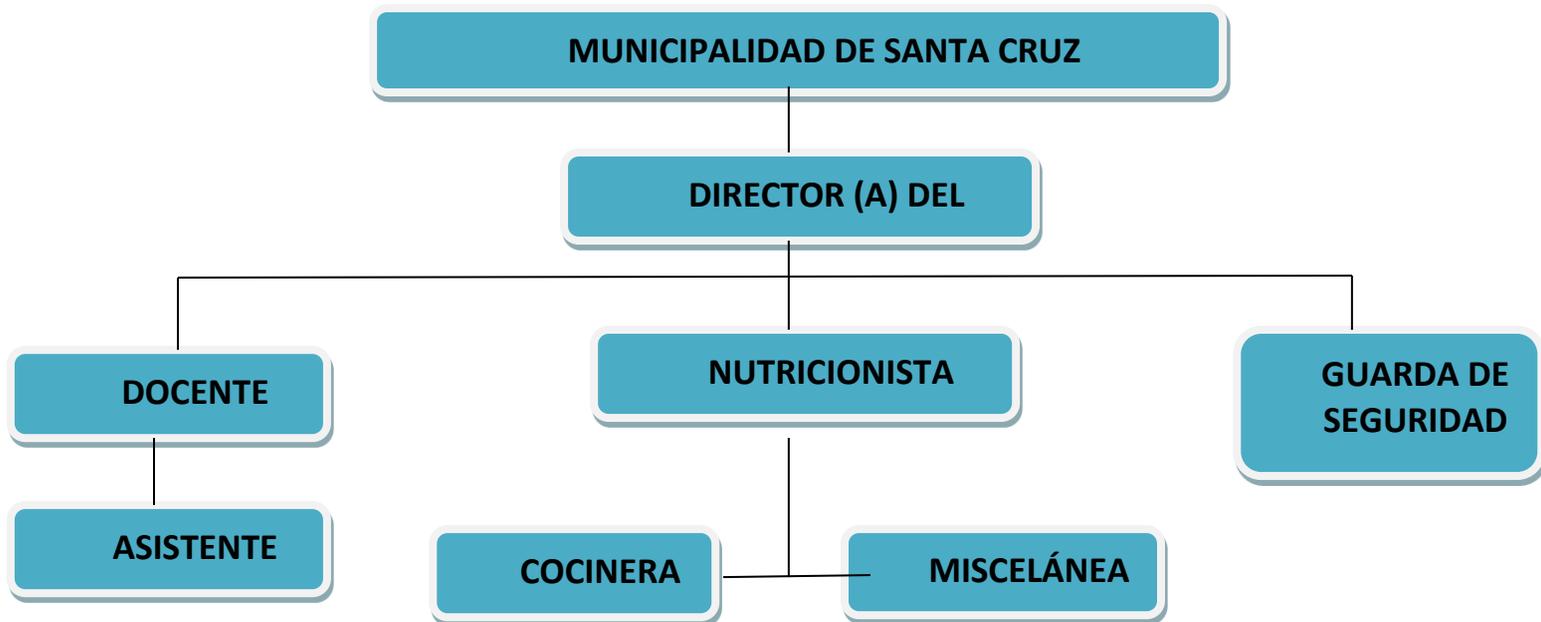
**Personal:** Personas contratadas por el Operador que deben cumplir con los requisitos que establece el presente reglamento y que se ocupan de las labores técnicas y de servicios necesarios para la correcta operación del Centro.

**Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido:** Instancia técnica responsable de promover la articulación entre los diferentes actores públicos y privados y las diferentes actividades que se desarrollan en el país en materia de cuido y desarrollo infantil, así como de expandir la cobertura de los servicios. Esta Secretaría estará adscrita al Instituto Mixto de Ayuda Social.

**Tercero:** Persona debidamente autorizada conforme al presente reglamento, por el padre, madre o encargado del menor, para efectos de ingresarlo o retirarlo del Centro.

**Lactante:** De conformidad con el Reglamento de Lactancia Materna, se considerará lactante el niño o niña hasta los doce meses cumplidos.

**Artículo 2º— ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL:** El Centro Infantil se estructurará de la siguiente manera:



## **CAPÍTULO II**

### **OBJETO, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CECUDI**

**Artículo 3º—**Por medio del presente Reglamento, se regula la operación y funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del Cantón de Santa Cruz, el cual es concebido con la finalidad de potenciar el desarrollo integral de las personas menores de edad.

**Artículo 4º—Población beneficiada:** Serán admitidos niños y niñas entre los cero y los seis años cumplidos, en la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral y, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien emitirá la respectiva habilitación del Centro.

Se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica los CECUDI y que se encuentre en una situación de pobreza y pobreza extrema.

Las y los beneficiarios del servicio serán seleccionados de acuerdo a los criterios técnicos que emplea el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y la Administración del CECUDI.

**Artículo 5º—Autorización de padres, madres o tutores legales:** Para tener por debidamente admitido a un niño o niña en un CECUDI, habiéndose cumplido el proceso anterior de selección, se requerirá que el padre, madre o responsable, presente en la Municipalidad un documento escrito en el que manifieste conformidad con el presente reglamento.

Igualmente, deberán presentar certificación de nacimiento del niño o niña en la que se acredite la condición de madre, padre o tutor (a), o en resolución que acredite su representación conforme a la legislación que regula esta materia, además de toda la documentación que se le solicite para conformar el expediente de cada uno de los niños y las niñas del CECUDI.

**Artículo 6º—Régimen de recepción y entrega del niño o niña:** Será obligatorio presentar la identificación o hacerse acreditar la madre, el padre o encargado, tanto al momento del ingreso del niño o niña al CECUDI como a su retiro al final de la jornada diaria. En el caso que una tercera persona adulta lleve al Centro o retire al niño o niña, este deberá hacerlo mediante una autorización escrita del padre, madre o responsable, aportando copia del documento de identificación.

**Artículo 7º—Servicios mínimos para la población beneficiada:** Los servicios mínimos consistirán en cuidado, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para niños y niñas convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), cuatro comidas al día (desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde), estimulación oportuna y educación inicial (oferta de un proyecto educativo integral que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus familias, dependiendo de cada situación particular).

La Municipalidad de Santa Cruz, deberá comprometerse a crear alianzas con las instituciones públicas respectivas para coordinar la atención nutricional y médica básica (vacunas, control de peso, atención psicológica), de los niños y las niñas mientras se encuentren dentro del Centro Infantil.

**Artículo 8 º—Servicio de nutrición y alimentación:** La dieta alimenticia de los niños y las niñas será elaborada por una persona profesional en nutrición, quien en

forma mensual revisará la dieta asignada y la modificará de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada, garantizando en todo momento una alimentación balanceada y adecuada a las necesidades de los niños y niñas.

A los padres, madres o encargados se les entregará una copia del menú al comienzo de cada mes, con el objeto de que se informen y comuniquen al Centro de Cuido los cuadros de alergia o intolerancia que pueda presentar su hijo e hija en caso de que consuma algún un producto al que sea alérgico o le genere una reacción negativa.

**Artículo 9º—Horario del CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 10 horas diarias, de las 07:00 am a 05:00 pm, durante los días hábiles de la semana.

Se excluyen de servicio los días feriados de ley y aquellos que sean declarados asueto de acuerdo con la normativa correspondiente.

**Artículo 10º— Personal:** El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Bachiller en Educación Preescolar o carrera afín (trabajo social, orientación y educación), ésta persona podrá tener a su cargo un grupo de niños y niñas. Además, con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachillerato en Preescolar o carrera afín (trabajo social, orientación y educación) y una persona asistente con al menos bachiller de secundaria, por cada grupo de 25 niños o niñas.

Cuando el Centro Infantil, atienda personas menores de 2 años de edad, el grupo será de máximo 15 niños y niñas, atendidos por un profesional de educación preescolar o carrera afín (trabajo social, orientación y educación) y dos asistentes con grado mínimo de bachiller de secundaria.

Además el CECUDI contará con una persona profesional en nutrición, quien en forma mensual revisara la dieta asignada y la modificara de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada, una persona encargada de la atención de la cocina (acreditada con el curso y carne al día para la Manipulación de Alimentos) y otra persona para la limpieza del Centro Infantil (acreditada con el curso y carne al día para Manipulación de Alimentos) para dar apoyo a la cocinera, y un guarda de seguridad.

**Artículo 11º- Expediente de los beneficiarios:** En el momento de su ingreso, se abrirá un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de una emergencia, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI.

El expediente puede ser físico o digital y deberá contener la información que requiera la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Su actualización también se ajustara a lo solicitado por ese ente.

**Artículo 12 º — Horario de lactancia:** Cuando los niños y niñas se encuentren en periodo de lactancia, las madres en conjunto con la Coordinadora Técnica del Centro de Cuido, el horario de amamantamiento de los niños y las niñas. La Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

**Artículo 13º — Actividades extramuros:** Dentro de la programación pedagógica, el CECUDI podrá organizar actividades dentro y fuera del mismo, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas. Los padres, madres o representantes legales, autorizarán por escrito, la participación de su hijo o hija en dichas actividades.

**Artículo 14 º— De las ausencias del niño o niña:** En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores a la actividad. Si sus ausencias son prolongadas deberán ser justificadas por la familia apenas sea posible, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o niña y, de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia.

**Artículo 15 º - Del programa de Atención.-** El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

**Artículo 16º -De la evaluación de los niños y niñas.-**La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o semanales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo.

La evaluación debe estar basada en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

### **CAPÍTULO III**

#### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE**

## **LAS PERSONAS MENORES DE EDAD**

**Artículo 17 ° - Derechos.** Son derechos de la población beneficiada:

- a) Recibir una atención y servicios integrales, coherentes con el objeto de los CECUDI, que tome en cuenta sus necesidades, intereses y los avances de la pedagogía.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del personal docente, administrativo, y profesional y otros servicios especiales que preste el Centro, previo criterio del o la docente o profesional a cargo.
- c) Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- d) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas en especial aquellas que promuevan su bienestar social, espiritual y emocional, así como su salud física y mental.
- e) Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- f) Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- g) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del Centro.
- h) Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.
- i) Contar con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- j) Ser educados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

**Artículo 18 ° —Responsabilidades de la Población Beneficiaria:**

- a) Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- b) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- c) Tener autocontrol y comportamiento autónomo, individual y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia, todo ello condicionado a la edad de cada miembro de la población beneficiaria.
- d) La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- e) Respetar los derechos de sus compañeros, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- f) Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del Centro.
- g) Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.

- h) Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- j) Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- k) Es indispensable que los útiles o artículos personales como: bultos, loncheras, termos, cajitas, abrigos, cepillos de dientes, capas o sombrillas, tengan el nombre del niño o niña.
- l) Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- m) Cumplir y respetar puntualmente, con el apoyo de su familia, el horario establecido por el Centro para su jornada diaria, tanto de entrada como de salida.
- n) Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

**Artículo 19 º — Consideraciones con respecto a las Necesidades Educativas Especiales de la población infantil:** El Centro abre sus puertas a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales.

**Al respecto, el Centro se compromete:**

- a. Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres u encargados de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- b. Ofrecer apoyo y colaboración de profesionales especialistas en el área de psicología, lenguaje o en el área que se requiera.
- c. Velar porque los padres, madres u encargados de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.
- d. Revisar y a utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus característicos y necesidades.
- c. Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.
- d. Realizar una indagación por medio de entrevistas a padres, madres de familia, profesionales externos que han valorado al niño o niña así como la revisión de documentos del o de las personas menores de edad (valoraciones, expedientes, otros) para determinar antes de iniciar el proceso de cuidado y desarrollo infantil, el servicio educativo que mejor se ajuste a sus necesidades educativas especiales.

**Al respecto los padres de familia se comprometen a:**

Facultar al personal docente a realizar una valoración durante el primer trimestre de trabajo con los niños y las niñas, donde se determinará la necesidad de un acompañante de forma permanente que asista con él al Centro.

Apoyar a los docentes y asistir por parte de los padres de familia a las reuniones a las que sean convocados.

## **CAPÍTULO V**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA, O REPRESENTANTES LEGALES DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA**

#### **Artículo 20 º- Obligaciones y responsabilidades de los padres y madres de familia, o representantes legales de la población beneficiada:**

- a) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas
- b) Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres y madres de familia NO pueden ingresar al Centro, sin autorización.
- c) Si desea conversar con alguien del personal docente o la Coordinación Técnica, deberá programar una cita, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención.
- d) Para retirar al niño o niña antes de la hora de salida, la persona autorizada para estos efectos deberá llenar una boleta en la Dirección y entregar copia al guarda a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en el cuaderno de comunicaciones al hogar.
- e) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional.
- f) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.
- g) Durante el primer mes, los padres, madres o encargados legales de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la maestra de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que la maestra conozca más sobre los niños y niñas que va a atender.
- h) Los padres y madres de familia deben participar en las reuniones programadas, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.
- i) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- j) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.
- k) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- l) Informar con tiempo y por escrito al Centro, de todas aquellas situaciones especiales (familiares, sicológicas, enfermedades y otras), que puedan afectar el desarrollo normal del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

- m) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- n) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro.
- o) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres de familia deberán abstenerse de llevar el niño o niña al centro, comunicar la ausencia su hijo o hija y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.
- p) Las personas responsables del cuidado no podrán suministrar medicamentos a los niños y niñas, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera y, es obligación de la familia informarlo previamente al Centro, presentar certificación médica y una carta de autorización indicando la condición de salud del niño o la niña y la prescripción médica requerida.  
Si el niño o niña, durante su estancia en el Centro, manifestara síntomas de enfermedad o dolor, la persona responsable en el Centro lo comunicará de inmediato a la familia para que se le brinde la atención médica necesaria.

**Artículo 21 º —Derechos del padre, madres de familia, o representantes legales de la población beneficiada:**

- a) Comunicarse con el personal docente y la Administración, ante cualquier duda o inquietud que tenga respecto del cuidado y aprendizaje de la persona menor de edad, respetando los horarios establecidos para tales efectos por el Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.
- b) Estar informados sobre el desarrollo integral y comportamiento de sus hijos e hijas, en forma cotidiana o cuando así lo requiera.
- c) En caso de tener quejas u observaciones particulares sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje o el buen trato de la niñez, acudir en primera instancia a la persona profesional a cargo del niño o niña y en caso de no encontrar solución, hacerlo de conocimiento de la Coordinación Técnica del Centro.

**CAPÍTULO VI  
DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIO**

**Artículo 22 º** —El personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño de acuerdo y observando las directrices de la Coordinación Técnica del Centro.

**Artículo 23º —Deberes de la Coordinación Técnica del Centro:** Son deberes de la persona a cargo de la Coordinación Técnica del Centro, los siguientes:

- a) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.

- c) Desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar un suficiente control interno del Centro, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos del Centro.
- d) Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectiva presupuestación.
- e) Promover y gestionar alianzas estratégicas con entidades y/o empresas y organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, para fines de mejoramiento educativo y sostenibilidad del proyecto, en coordinación con la Municipalidad.
- f) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- H) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en el cumplimiento de los derechos de la niñez; y los valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- H) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- j) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.
- k) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- l) Evaluar periódicamente, en conjunto con el personal docente y asistentes; entre otros posibles actores, el proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas.
- m) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

**Artículo 24 ° —Deberes del personal docente y asistentes:** Son deberes del personal docente y asistentes los siguientes:

- a) Planear, preparar y ejecutar las funciones y actividades que les corresponda de acuerdo a su puesto, en forma cuidadosa, oportuna, actualizada y atractiva para la población infantil y sus familias, en cumplimiento de los objetivos del CECUDI.
- b) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas al administrador del CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.
- c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual.
- f) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- g) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.
- h) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colegas, niños y niñas o sus familias.

- i) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- j) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.
- l) Acompañar a los niños y niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- m) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.
- n) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.

**Artículo 25 ° —Deberes del personal de servicios generales de apoyo.** El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

**Artículo 26 ° —Derechos del personal.**

- a) Encontrarse asegurado por el régimen contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social y la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros.
- b) Tener un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera: quince minutos en la mañana para el desayuno, una hora de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda.<sup>1</sup>
- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

## **CAPÍTULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 27 °** —La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y se deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

**Artículo 28 °** —En casos de ausencia, es obligación del trabajador, hacer la comunicación vía telefónica de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la justificación en la Coordinación del Centro.

---

<sup>1</sup> Se debe tomar en cuenta que estos periodos de alimentación se ajustan a los mismos periodos de alimentación de los niños y niñas, y deben ser compartidos con ellos y ellas, ya que por ninguna circunstancia se deben dejar solos ni solas.

**Artículo 29 °** —El trabajador que no asista al Centro por tres días o más durante un mismo mes, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

**Artículo 30 °** -Queda totalmente prohibido:

- Hacer propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro, para objeto distinto al que fue destinado.
- Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- Utilizar del teléfono personal en horas laborales, que no sean casos de emergencia o laborales.

**Artículo 31 ° —De las sanciones:** Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

- a) Llamada de atención verbal de la persona que cometió la falta.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Suspensión temporal hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta se haya repetido por más de dos veces.
- d) Separación o expulsión del Centro cuando la conducta del funcionario sea contraria a derecho, la moral y las buenas costumbres.

**Artículo 32 ° —Vigencia:** Se aprueba tal y como se presenta y rige a partir de su publicación en el diario *La Gaceta*.

Santa Cruz, 05 de Abril del 2017.—María Rosa López, Alcaldesa.—1 vez.—Solicitud N° 113987.— ( IN2018234116 ).

**ANEXO: PERFIL DE PUESTOS DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIO**  
**DEL CENTRO INFANTIL**

- **Coordinación Técnica: naturaleza del trabajo (Administración, Docentes en preescolar o carrera afín)**

Dirección, coordinación, planeamiento y supervisión y evaluación de las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el Centro.

**Tareas:**

- ✓ Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas.
- ✓ Asesora y orienta al personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico.
- ✓ Promueve, dirige y participa en actividades cívicas y sociales del CECUDI.
- ✓ Vela por el mantenimiento y conservación de la infraestructura y por el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ✓ Coordina y evalúa los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para los objetivos del Centro.
- ✓ Asigna, supervisa y controla las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- ✓ Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del Centro.
- ✓ Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al centro ante organismos públicos y privados.
- ✓ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, subalternos y padres de familia.
- ✓ Asiste a reuniones con las autoridades competentes o colegas, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- ✓ Redacta y revisa informes, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- ✓ Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.
- ✓ Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Impulsa el acercamiento de los padres y madres de familia y comunidad al Centro, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- ✓ Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.

- ✓ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecuta otras tareas propias del cargo.
- ✓ Ejecutar, de acuerdo con el programa trazado, actividades técnicas de estimulación oportuna en las áreas socio afectiva y cognoscitiva, psicomotriz, lenguaje, educación para la salud, educación nutricional, seguridad, expresión creadora y corporal y otras, en beneficio de los niños y niñas que se hallan a su cargo.

- **Docente en preescolar o carrera afín : naturaleza del trabajo:**

Planeamiento, preparación y evaluación del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

**Funciones:**

- Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.
- Desarrolla el proceso de aprendizaje de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo establecido.
- Lleva y mantiene actualizados los registros de asistencia de los niños y niñas.
- Comunica oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y niñas.
- Mantiene un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza. Confeccionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y niñas.
- Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo.
- Asiste a reuniones con autoridades competentes y colegas con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo
- Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Colabora en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.

- Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

### **Asistente de cuido: naturaleza del trabajo:**

Apoyar las actividades del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

### **Funciones:**

- Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo.
- Instruye y asea a los niños y niñas que lo requieran.
- Vela por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad.
- Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general.
- Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.
- Enseña hábitos alimentarios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
- Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.
- Participa en la evaluación integral de los niños y niñas.
- Participa en la ambientación de las instalaciones.
- Lleva el control del material didáctico y mobiliario del centro.
- Asiste y participa en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

- **Misceláneo (a): naturaleza del trabajo:**

Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

### **Funciones:**

- Mantener todas las áreas del centro con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- Solicitar con antelación la compra de los insumos necesarios.

- Velar por las existencias de los implementos de limpieza.
- Supervisar el adecuado uso de los implementos de limpieza.
- Regar y cuidar los jardines.
- Informar de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
- Colaborar con los niños y las niñas que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la persona encargada de la cocina.

- **Cocinero<sup>2</sup> (a): naturaleza del trabajo:**

Brindar a los niños, niñas y personal una alimentación sana, adecuada a la edad y necesidades de los niños y niñas.

**Funciones:**

- Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
- Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menús establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y niñas.
- Mantener la cocina con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios.
- Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.
- Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.
- Informar de cualquier daño del equipo de cocina.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el centro.
- Colaborar con los niños que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la encargada de limpieza si fuera necesario.

- **Guarda de Seguridad: naturaleza del trabajo:**

Vigilancia – Custodia de los niños, niñas, personal e instalaciones, activos del Centro de Cuido Infantil CECUDI.

**Funciones:**

- Custodiar – Vigilar de todas las instalaciones, personal, niños y niñas, padres de familia y particulares.

---

<sup>2</sup> En caso de que la Municipalidad decida optar por la contratación de un servicio de comidas servidas, no es necesaria la contratación del puesto de cocinera(o).

- Ejercer control de ingresos y salidas de personas, activos y demás necesarios.
- Velar por el mantenimiento del orden y la limpieza en las instalaciones pertenecientes al Centro de Cuido Infantil CECUDI Municipal, también como su presentación personal.
- Reportar cualquier daño o desperfecto de los sistemas e instalaciones de la Res de Cuido Infantil CECUDI Municipal.
- Encender y apagar las luces de las instalaciones Municipales, velas por el buen uso de los recursos del edificio.
- Realizar cualquier otra tarea propia del cargo o que le asigne la jefatura inmediata.”

Rige a partir de su publicación en la Diario Oficial.

# INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

<b>COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA</b>				
<b>SESIÓN N° 2018-09 ORDINARIA</b>	<b>FECHA 14/02/2018</b>	<b>ARTÍCULO 5</b>	<b>INCISO 5.5</b>	<b>FECHA COMUNICACIÓN 16/02/2018</b>
<b>ATENCIÓN: DIRECCIÓN JURIDICA, LEGAL COMUNAL, SUBGERENCIA GESTIÓN DE SISTEMAS DELEGADOS</b>				
<b>ASUNTO: CONVENIO DE DELEGACIÓN ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO RURAL BERNABELA, SANTA CRUZ, GUANACASTE</b>				<b>ACUERDO N° 2018-34</b>
<b>JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</b>				
Conoce esta Junta Directiva de la Solicitud de Delegación de la Administración del Sistema de Acueductos y Alcantarillados.				
<b>RESULTANDO</b>				
<b>PRIMERO:</b> Que de conformidad con el artículo 50, 129 de la Constitución Política, el Estado debe procurar el mayor bienestar de todos los habitantes, mediante un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.				
<b>SEGUNDO:</b> Que de conformidad con los artículos 11, 21, 129 y 169 de la Constitución Política, corresponde a las Municipalidades velar por los intereses locales, y la Sala Constitucional en reiterados pronunciamientos se ha manifestado en el sentido de que se garantiza la inviolabilidad de la vida cuando se suministra agua potable y saneamiento ambiental en los términos del artículo 297 de la Ley General de Salud, por lo que resulta imperativo que la Municipalidad coadyuve en especial en lo relativo a los reglamentos de zonificación, desarrollo urbanístico, con la organización administradora de los sistemas comunales, como instrumento de desarrollo sostenible social, económico, industrial, empresariales, agrario, turístico y de asentamientos humanos que proporcionan los sistemas de acueductos y alcantarillados.				
<b>TERCERO:</b> Que de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 11, 18, 19, 21, 22 y 23 de la Ley Constitutiva del AyA, artículo 264 de la Ley General de Salud Pública, artículos 17, 32, 33, 148 y siguientes de la Ley de Aguas N° 276 del 24 de agosto de 1942, Ley General de Agua Potable y Reglamento de la Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales N° 39529-S-MINAE, publicado en La Gaceta N° 150 del 05 de agosto de 2005, se establece que AyA es el				

ente Rector en todo lo relativo a los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados en todo el territorio Nacional, y se encuentra facultado para delegar la administración de tales sistemas en organizaciones debidamente constituidas al efecto.

### **CONSIDERANDO**

**UNO:** Que la participación de la comunidad o sociedad civil, constituye uno de los instrumentos eficaces para lograr la consecución del desarrollo sostenible en Costa Rica, por lo que AyA, desde 1976 ha venido delegando en las comunidades la administración de aquellos sistemas en las que las ventajas comparativas de inmediatez, eficacia y eficiencia; costo y beneficio a las poblaciones, resulte más adecuado asignar en las comunidades su administración.

**DOS:** Que la comunidad de Bernabela Santa Cruz, Guanacaste, con aporte de la comunidad, de AyA y del Estado, se ha construido un sistema de acueductos comunales, para el abastecimiento de una población de habitantes.

**TRES:** Que en Asamblea General de vecinos, dispusieron constituir la organización y solicitar al AyA, que delegue la administración de los sistemas en dicha organización.

**CUATRO:** Que por las características del sistema y según refiere el informe N° UEN-GAR-2016-03038, es procedente delegar la administración en la organización comunal constituida al efecto, denominada **Asociación Administradora de Acueducto Rural Bernabela, Santa Cruz, Guanacaste**, cédula jurídica tres- cero cero dos- seiscientos ochenta mil setecientos dieciséis, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones del Registro Nacional bajo el tomo número dos mil trece, asiento número doscientos veintisiete mil nueve y, fue **CONSTITUIDA el día 9 de febrero del 2013.**

**CINCO:** Que para los efectos de lo dispuesto en la normativa vigente, la Dirección Regional Chorotega mediante oficio N° GSP-RCHO-2018-00151 del 22 de enero del 2018, la ORAC Región Chorotega por medio del oficio N° UEN-GAR-2017-01193 del 10 de abril del 2017, así como el oficio N° PRE-DJ-2018-00349 del día 02 de febrero del 2018 remitido por la Dirección Jurídica, recomiendan a la Gerencia proceder a la Delegación de la Administración del sistema en la respectiva organización.

**SEIS:** Que mediante el dictamen legal N° PRE-DJ-SC-2018-005 del día 31 de enero del 2018, la Asesoría Legal de Sistemas Comunales de la Dirección Jurídica, emitió criterio, estableciendo que, cumplidos los trámites técnicos, es jurídicamente procedente delegar la administración de dicho sistema.

### **POR TANTO**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, 21, 18, 50, 129, 169 y 188 de la Constitución Política; artículos 1, 2, 3, 4, 5, 11, 18, 19, 21, 22 y 23 de la Ley Constitutiva de AyA, artículo 264 de la Ley General de Salud Pública N° 5395 de 30 de octubre de 1973, artículo 17, 32, 33, 148 y siguientes de la Ley de Aguas N° 276

del 27 de agosto de 1942, Ley General de Agua Potable N° 1634 del 18 de setiembre de 1953, artículos 1, 4, 11, 16, 113.12, 114 de la Ley General de la Administración Pública, Ley del Ambiente N° 7554 del 04 de octubre de 1995, artículo 4 y 33 de la Ley Forestal N° 7575 del 13 de febrero de 1996 y sus reformas, Ley de Conservación de Vida Silvestre N° 7317 de 30 de octubre de 1992, artículo 7 de la Ley de Caminos Públicos N° 5060 del 22 de agosto de 1972, Reglamento del Laboratorio Nacional de Aguas de AyA Decreto N° 26066-S, publicado en la Gaceta N° 109 del 09 de junio de 1997; Reglamento para la Calidad de Agua Decreto Ejecutivo N° 32327 del 10 de febrero de 2005; Reglamento de Uso y Vertido de las Aguas Residuales Decreto Ejecutivo N° 26042-S-MINAE del 19 de junio de 1997, Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto Ejecutivo N° 31545 del 09 de octubre de 2003 y Reglamento de Lodos de Tanques Sépticos Decreto Ejecutivo N° 21279-S del 15 de mayo de 1992. Reglamento Sectorial para la Regulación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario N° 30413-MP-MINAE-S-MEIC del 25 de marzo de 2002. Reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales N° 32529-S-MINAE, publicado en la Gaceta 150 del 05 de agosto de 2005 y Reglamento de Prestación de Servicios a los Clientes, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 159 del 20 de agosto de 1997.

#### **ACUERDA**

1. Otorgar la delegación de la administración de Asociación Administradora de Acueducto Rural Bernabela, Santa Cruz, Guanacaste, cédula jurídica tres- cero cero dos- seiscientos ochenta mil setecientos dieciséis.
2. Autorizar la Administración para que suscriba el Convenio de Delegación con el personero de la Asociación, en el cual además del cumplimiento de la legislación vigente, se especificarán obligaciones y contraprestaciones concretas que asumen las partes y derogará los convenios firmados con anterioridad.
3. Disponer que la Dirección de Sistemas Comunales y la Dirección Regional a la que corresponda según la ubicación geográfica de los sistemas, realice todas las actividades de asesoría, control y capacitación técnico, ambiental, financiero, legal organizacional y comunal conforme lo establecen las leyes y Reglamentos.
4. Aprobado el Convenio, Notifíquese a todos los usuarios del sistema y vecinos de la respectiva comunidad, por medio de publicación en el diario oficial La Gaceta, a efectos de que ejerzan todos sus derechos, deberes y obligaciones del sistema conforme con las leyes y Reglamentos. **COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**

**ACUERDO FIRME**

# INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES Y  
RESPONSABILIDAD SOCIAL TURÍSTICA

## ESTÁNDAR CST 2.0

La Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, en su Sesión Ordinaria No. 6023, Artículo 5, Inciso III (B), celebrada el 09 de abril de 2018, da por recibido el nuevo estándar del Certificado para la Sostenibilidad Turística, aprobado por la Comisión Nacional de Acreditación en acuerdo a la Sesión CST-013-2018. Igualmente, acoge las recomendaciones del Criterio Técnico del Oficio CRST-215-2018, del Departamento de Certificaciones y Responsabilidad Social Turística, autorizando a la Comisión Nacional de Acreditación para que en el período de transición al nuevo Estándar CST y en el marco del actual Reglamento para el Otorgamiento del Certificado de Sostenibilidad Turística, Decreto Ejecutivo No. 36012-MINAET-MEIC-TUR del 07 de abril de 2010 y sus reformas, aplique en forma paralela el nuevo estándar del CST aprobado a las empresas del Plan piloto del nuevo CST y a las que así lo soliciten aplicando para ello la homologación por niveles planteada en el criterio técnico de cita, siendo dicho estándar el que se consigna a continuación:

<b>ÁMBITO 1: GESTIÓN ORGANIZACIONAL</b>
<b>Criterio 1.1: Gestión de la sostenibilidad</b>
<i>La organización implementa un sistema de gestión de la sostenibilidad a largo plazo, apropiado a la realidad y tamaño de la organización; y que considera temas: ambientales, sociales, culturales, de calidad, salud y seguridad.</i>
<b>Indicador 1.1.1- Identificación de actores y grupos relevantes</b>
<b>Obligatorio:</b> La organización ha definido sus actores internos y externos, además de otros grupos de interés relevantes.
<b>Indicador 1.1.1 Política de Sostenibilidad o Sistema de Gestión</b>
<b>Obligatorio:</b> La organización cuenta con una política de sostenibilidad escrita que se revisa de forma periódica y que incluye un compromiso de mantener o mejorar los impactos positivos en términos ambientales, socioculturales y económicos; y manejar, minimizar o eliminar aquellos impactos negativos generados o relacionados con el desarrollo de su actividad.

**Mejora y continuidad:** De conformidad con la política de sostenibilidad, la organización desarrolla un sistema de gestión de la sostenibilidad que identifica objetivos y metas por cumplir y que está orientado a mitigar o maximizar los impactos priorizados.

**Impacto externo:** La organización incluye metas en su política o sistema de gestión de sostenibilidad, que evidencian su compromiso con el destino, la comunidad y actores externos.

#### Indicador 1.1.2. Divulgación de la política o del sistema de gestión

**Obligatorio:** La política de sostenibilidad es conocida por los actores internos y externos relevantes.

**Mejora y continuidad:** El sistema de gestión forma parte de la cultura organizacional y la experiencia del cliente, e involucra a proveedores y sub-contratistas.

**Impacto externo:** La organización integra a los actores internos o externos en el desarrollo y comunicación de las metas de sus políticas o programas del sistema de gestión de sostenibilidad que se implementan a nivel de destino.

#### Indicador 1.1.3 Manejo de Impactos

**Obligatorio:** De conformidad con la política de sostenibilidad, la organización identifica los impactos negativos y positivos derivados de sus actividades; y ha diseñado e implementado un plan de acción para minimizar los primeros y maximizar los segundos.

**Mejora y continuidad:** La organización implementa el sistema de gestión de sostenibilidad.

**Impacto externo:** La organización y los actores internos/externos relevantes implementan acciones o programas para atender impactos priorizados del destino ya sean ambientales, socio-económicos o culturales.

#### Indicador 1.1.4 Equipo de sostenibilidad

**Obligatorio:** La organización cuenta con una persona o un equipo de trabajo interno responsable de implementar los planes de acción necesarios para cumplir con la política de sostenibilidad de la comunidad.

**Mejora y continuidad:** Una persona o equipo de trabajo interno es responsable de la implementación del sistema de gestión de sostenibilidad en la organización.

<p><b>Impacto externo:</b> Una persona o equipo de trabajo interno coordina con actores externos la implementación de programas del sistema de gestión en el destino.</p>
<p><b>Indicador 1.1.5 Desempeño, seguimiento y acciones correctivas</b></p>
<p><b>Obligatorio:</b> La organización evalúa sus acciones, valora sus logros e implementa acciones correctivas cuando sea necesario.</p>
<p><b>Mejora y continuidad:</b> La organización cuenta con un sistema de seguimiento que incluye Indicadores para evaluar la implementación del sistema de gestión y permite identificar lecciones aprendidas y retroalimentar la toma de decisiones.</p>
<p><b>Impacto externo:</b> El sistema de seguimiento y evaluación incluye Indicadores para medir impactos sobre el entorno, destino, comunidades y actores relevantes.</p>
<p><b>Criterio 1.2: Regulación</b></p>
<p><i>La organización cumple con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.</i></p>
<p><b>Indicador 1.2.1. Cumplimiento legal</b></p>
<p><b>Obligatorio:</b> La organización cumple con los requisitos legales y reglamentarios aplicables al tipo de actividad que desarrolla.</p>
<p><b>Indicador 1.2.2 Licencias, patentes y permisos</b></p>
<p><b>Obligatorio:</b> La organización cuenta con las licencias, patentes y permisos vigentes y aplicables a su actividad.</p>
<p><b>Indicador 1.2.3 Ordenamiento territorial</b></p>
<p><b>Obligatorio:</b> La organización cumple con los requisitos de zonificación y ordenamiento territorial vigente, incluyendo aquellos en torno a áreas protegidas o sitios de patrimonio cultural, cuando sea aplicable.</p>
<p><b>Mejora y continuidad:</b> La organización identifica los requisitos de zonificación y ordenamiento territorial vigentes de forma periódica, aplicables al tipo de actividad que desarrolla y además, asegura su cumplimiento total.</p>

## Criterio 1.3: Construcción Sostenible <sup>1</sup>

*La organización planifica y gestiona de manera sostenible las acciones asociadas a la selección de terreno, diseño, construcción, remodelación y demolición de edificios e infraestructura, así como de compra y alquiler de locales.*

### Indicador 1.3.1 Escala del desarrollo

**Obligatorio:** El tamaño y adaptación de las instalaciones e infraestructura es compatible y apropiada al entorno, toma en cuenta las condiciones naturales y culturales del mismo y se ajusta a las políticas de desarrollo actuales.

### Indicador 1.3.2 Construcción sostenible

**Obligatorio:** La organización utiliza prácticas de construcción sostenible para proyectos en desarrollo, remodelación o adaptación; y da preferencia al uso de materiales locales y ambientalmente amigables en el diseño, construcción, remodelación y demolición de edificios e infraestructura.

**Mejora y continuidad:** La organización obtiene la certificación de edificios sostenibles o da preferencia para alquiler a aquellos locales que la posean.

**Impacto externo:** La organización impulsa y apoya esfuerzos comunitarios orientados a la construcción sostenible e incentiva a empresas locales que proveen materiales o productos de construcción elaborados con materiales locales, o cuyas instalaciones siguieron prácticas de construcción sostenible

### Indicador 1.3.3 Integración de las comunidades en fase constructiva

**Obligatorio:** Los derechos de tierras y aguas se adquieren de forma legal. Cuando se trate de territorios indígenas, requiere el consentimiento libre, previo e informado de las comunidades, y que no exista reasentamiento involuntario.

**Mejora y continuidad:** La organización integra a la comunidad durante el proceso de selección del terreno, diseño y construcción de instalaciones, a través de consultas públicas y trabajo con líderes comunitarios, permitiendo una vía de comunicación continua.

---

<sup>1</sup> Solo aplicable a organizaciones con construcción o remodelación

**Impacto externo:** En la fase de diseño y construcción de instalaciones, se incorporan los valores de la comunidad, se toman previsiones que permitan el uso y disfrute de la comunidad y el proyecto se extiende a incorporar elementos que mejoren el destino.

## **Criterio 1.4: Desarrollo personal de los colaboradores**

*La organización ofrece oportunidades de empleo, incluso en puestos gerenciales, sin discriminación por género, raza, religión, discapacidad o de otras maneras, además brinda oportunidades para avance de sus colaboradores, proporciona un entorno de trabajo seguro, salarios competitivos y beneficios justos.*

### **Indicador 1.4.1 Oportunidad de empleo**

**Obligatorio:** La organización selecciona sus colaboradores evitando cualquier forma de discriminación e incorporando grupos en desventaja en todos los puestos posibles.

**Mejora y continuidad:** La organización tiene procedimientos de selección de colaboradores que integran enfoques de género, edad y diversidad. La organización incorpora prácticas de empleo inclusivo para facilitar la integración de colaboradores con discapacidad.

**Impacto externo:** La organización favorece la contratación de colaboradores de las comunidades cercanas siguiendo procedimientos de selección y no discriminación. La organización incentiva y apoya programas que faciliten el desarrollo de oportunidades laborales y personales para personas con discapacidad.

### **Indicador 1.4.2 Compromisos laborales**

**Obligatorio:** La organización cumple con sus obligaciones laborales de conformidad con la ley .

**Mejora y continuidad:** La organización busca continuamente establecer las mejores condiciones laborales, brindando a los colaboradores beneficios que trasciendan sus obligaciones legales. Además, sensibiliza a actores internos y externos sobre la contratación legal de personal y contratistas.

### **Indicador 1.4.3 Remuneración y beneficios**

**Obligatorio:** La organización ofrece remuneraciones justas de acuerdo con los niveles de esfuerzo y exigencia que cada posición requiera.

**Mejora y continuidad:** La organización ofrece un programa de incentivos para el desarrollo personal y profesional de los colaboradores, adicionales a los establecidos por ley en temas de salud, seguridad, recreo, transporte, entre otros. En caso de ser necesario debido a la distancia de sus sitios de residencia, se ofrecen instalaciones para albergar al personal.

#### Indicador 1.4.4 Salud y Bienestar

**Obligatorio:** La organización impulsa prácticas de salud y bienestar en sus colaboradores que impactan positivamente su estilo y calidad de vida, brindando lugares de trabajo y descanso apropiados de conformidad con las características de la empresa, los servicios y el sector.

**Mejora y continuidad:** La organización tiene un ambiente laboral, físico y social que influye de manera positiva en el bienestar personal y profesional de los actores internos y externos, con capacitación y sensibilización sobre aspectos que afectan diferentes aspectos de su vida como: bienestar familiar, nutrición, ejercicio, salud mental, violencia intrafamiliar, adicciones, entre otros

**Impacto externo:** La organización impulsa y apoya campañas sobre salud, bienestar y calidad de vida que se desarrollan en el destino.

#### Indicador 1.4.5 Capacitación de colaboradores

**Obligatorio:** La organización promueve el desarrollo personal y profesional de sus colaboradores de conformidad con el tamaño y posibilidades de la empresa.

**Mejora y continuidad:** La organización incentiva a colaboradores para que descubran y desarrollen sus habilidades y destrezas mediante un proceso de formación personal y profesional continuo.

**Impacto externo:** La organización promueve y apoya procesos de formación técnica y profesional en las comunidades, apoya programas de educación primaria y secundaria, y facilita a actores externos la participación en las actividades de capacitación realizadas por la empresa, con el fin de incrementar las capacidades de la juventud y los grupos vulnerables del destino.

## Criterio 1.5. Turismo Accesible

*La organización facilita la actividad turística para personas con discapacidad, brinda información y acceso donde sea posible*

### Indicador 1.5.1 Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad

**Obligatorio:** La infraestructura, operación y los procedimientos de la organización cumplen con los requisitos legales y reglamentarios vigentes y aplicables.

**Mejora y continuidad:** La organización incorpora el turismo accesible en su política, plan de acción o sistema de gestión; y capacita a sus colaboradores, proveedores y sub-contratistas para facilitar el disfrute turístico a personas con discapacidad.

**Impacto externo:** La organización participa en iniciativas para favorecer el desarrollo del turismo accesible en el destino.

## Criterio 1.6: Turismo nacional

*La organización cuenta con un plan para incentivar el turismo nacional y apoya los esfuerzos del destino para aumentar este nicho de mercado.*

### Indicador 1.6.1 Planes para incentivar el turismo nacional

**Obligatorio:** La organización promueve el turismo interno a través de comunicación, promociones y facilidades especiales.

**Impacto externo:** La organización trabaja con actores internos y externos para aumentar el turismo nacional en el destino.

## Criterio 1.7: Explotación de grupos vulnerables

*La organización instauro y comunica políticas contra la explotación y acoso comercial, sexual o de cualquier otra forma, incluyendo la trata de personas, especialmente de niños, adolescentes, mujeres, minorías y otros grupos vulnerables.*

### Indicador 1.7.1 Explotación y acoso comercial, sexual o de cualquier otra forma

**Obligatorio:** La organización tiene un procedimiento escrito para prohibir y denunciar actividades vinculadas al comercio, acoso, hostigamiento y abuso sexual de grupos vulnerables.

**Mejora y continuidad:** La organización sensibiliza a actores internos y externos sobre la situación de explotación y acoso comercial, sexual y otras formas que existen a nivel nacional.

**Impacto externo:** La organización incentiva y apoya a las comunidades para hacer frente al comercio, acoso, hostigamiento y abuso sexual de grupos vulnerables y participa en campañas locales y nacionales de concientización.

## Criterio 1.8: Seguridad

*La organización identifica y da seguimiento a las posibles contingencias que podrían comprometer la seguridad de sus clientes internos y externos, y establece procedimientos de respuesta a las mismas.*

### Indicador 1.8.1 Riesgos laborales

**Obligatorio:** La organización identifica los riesgos laborales y provee el equipo de protección personal necesario a cada colaborador de acuerdo con sus labores; así como un instructivo e inducción para su correcto uso.

**Mejora y continuidad:** La organización implementa un plan de prevención de accidentes y enfermedades laborales. La organización registra accidentes laborales aplicables a su ámbito de acción, así como las medidas correctivas y preventivas asociadas.

### Indicador 1.8.2 Salud Ocupacional

**Obligatorio:** La organización implementa y actualiza periódicamente un plan de salud ocupacional o similar aprobado por la autoridad competente cuando corresponda.

### Indicador 1.8.3 Plan de emergencia

**Obligatorio:** La organización desarrolla e implementa un plan de emergencia que considera los riesgos para los actores internos y externos; y cuenta con la estructura de seguridad necesaria para minimizarlos de conformidad con el tamaño de su organización y tipo de actividad que realiza.

**Mejora y continuidad:** La organización, con la participación de personal competente, actualiza el plan de emergencia anualmente y revisa o actualiza periódicamente sus equipos de seguridad, en el tiempo estipulado por los manuales o recomendación técnica.

**Impacto externo:** La organización colabora con comunidades y destino para desarrollar e implementar un plan de emergencia y brinda apoyo en caso de emergencia.

#### Indicador 1.8.4 Seguridad de terceros

**Obligatorio:** La organización garantiza la seguridad de todos aquellos que se encuentren en sus instalaciones o realizando actividades propias de su operación y cuenta con las pólizas de seguro de responsabilidad civil.

**Mejora y continuidad:** La organización tiene procedimientos escritos establecidos para enfrentar accidentes de actores internos y externos relevantes. Dichos procedimientos se coordinan con las autoridades competentes.

**Impacto externo:** La organización apoya los programas que incrementen la seguridad en el destino.

#### Criterio 1.9: Gestión de Calidad

*La organización gestiona la calidad de sus servicios y productos de manera integral mediante un proceso que incluye la planificación, el control y la mejora de la calidad, y que están integrados en un sistema de gestión de la calidad*

#### Indicador 1.9.1: Control de Calidad

**Obligatorio:** La organización integra en su política de sostenibilidad y su plan, acciones que garantizan la calidad de los servicios.

**Mejora y continuidad:** La organización implementa un sistema de gestión de la calidad en todos los procesos que realiza, incorporando en los mismos a actores internos y externos.

**Impacto externo:** La organización brinda apoyo a organizaciones gubernamentales, privadas, mixtas y no gubernamentales locales, para la implementación de sistemas de gestión de calidad turística y de gestión de sostenibilidad en los servicios del destino.

#### Indicador 1.9.2: Satisfacción al cliente

**Obligatorio:** La organización implementa un mecanismo eficaz para medir la satisfacción del cliente e implementa acciones correctivas.

**Mejora y continuidad:** La medición de la satisfacción se hace con actores internos y clientes externos, incluyendo aspectos de sostenibilidad y de la certificación del programa CST.

## **Criterio 1.10: Mantenimiento de instalaciones, infraestructura y equipos**

*La organización cuenta con lineamientos estratégicos (procesos, políticas o prácticas) que le permiten gestionar sus actividades de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de forma sostenible.*

### **Indicador 1.10.1 Programa de Mantenimiento**

**Obligatorio** La organización da mantenimiento preventivo y correctivo a su infraestructura, instalaciones y equipo.

**Mejora y continuidad:** La organización cuenta con un programa de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo para de infraestructura, instalaciones y equipo. Además, se cuenta con un responsable con la formación necesaria para ejecutar los distintos programas de mantenimiento.

**Impacto Externo:** Se cuenta con mecanismos de encadenamiento y desarrollo con los proveedores en todas las áreas de productos y servicios adquiridos, así como son objeto de evaluaciones de desempeño al menos una vez al año.

## **Criterio 1.11: Sostenibilidad de la cadena**

### **Indicador 1.11.1: Sostenibilidad de los proveedores**

**Obligatorio:** Existen criterios, políticas o acuerdos establecidos y documentados según el tipo de proveedor, al quien se le detallan y comunican los requisitos de sostenibilidad que se piden en los ámbitos de gestión, impacto socio-económico y cultural, e impacto ambiental, para la entrega de bienes y ejecución del servicio.

**Mejora y Continuidad:** Los proveedores son objeto de una capacitación en sostenibilidad.

**Impacto externo:** La organización impulsa y apoya a sus proveedores a implementar buenas prácticas sostenibles agrícolas, ambientales, tradicionales, entre otras, en el destino.

### Indicador 1.11.2: Selección y evaluación de proveedores

**Obligatorio:** La organización cuenta con un procedimiento documentado para la selección de proveedores que garantiza el cumplimiento de la política de sostenibilidad.

**Mejora y Continuidad:** El desempeño de los proveedores operarios de la organización es evaluado, al menos, anualmente. La organización da preferencia a proveedores certificados y locales.

### Criterio 1.12: Gobernanza institucional

*La organización cuenta con lineamientos estratégicos (procesos, políticas o prácticas) que le permiten orientar su desarrollo en un marco de sostenibilidad turística.*

#### Indicador 1.12.1 Misión, visión y objetivos

**Obligatorio:** La organización ha establecido su misión, visión y objetivos que orientan sus actividades e incorporan la sostenibilidad.

**Mejora y continuidad:** La misión, visión y valores de la organización orienta su planificación estratégica; son la base de sus políticas y su toma de acciones.

#### Indicador 1.12.2 Veracidad y transparencia

**Obligatorio:** Los medios de promoción y mercadeo de la organización reflejan la calidad y sostenibilidad de los servicios brindados de manera veraz y transparente.

**Mejora y continuidad:** La organización edita anualmente un reporte de sostenibilidad indicando sus principales logros y retos relacionados con el sistema de gestión de sostenibilidad. La empresa adquiere las certificaciones relevantes para demostrar su compromiso con la sostenibilidad.

#### Indicador 1.12.3 Sensibilización

**Obligatorio:** La organización brinda al cliente información turística fehaciente y actualizada sobre el destino en que desarrollan sus actividades, incluyendo información sobre áreas naturales y áreas protegidas; sitios históricos y culturales; sitios patrimonio; u otros atractivos naturales y culturas vivas. Asimismo, se brinda información sobre actividades en la zona.

**Mejora y continuidad:** La organización sensibiliza al cliente sobre los temas de conservación, uso sostenible de los recursos, impactos sobre comunidades e interacción cultural, a través de campañas e involucrándolo activamente en programas que beneficien el patrimonio natural y cultural, antes, durante y posterior a su visita.

**Impacto externo:** Se fomentan campañas de sensibilización del turista a nivel de destino, en coordinación con otros actores locales como gobierno o empresas. Asimismo, se dedica un espacio a la promoción de destinos sostenibles.

## ÁMBITO 2: IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y CULTURAL

### Criterio 2.1 – Crecimiento socio-económico

*La organización apoya la erradicación de la pobreza, promoviendo el comercio local justo, incentivando la iniciativa empresarial.*

#### Indicador 2.1.1 – Fomentar encadenamientos productivos:

**Obligatorio:** La organización utiliza y consume bienes y servicios producidos a nivel local o nacional, salvo que no exista una opción viable para la organización.

**Mejora y continuidad:** La organización apoya o tiene relación comercial permanente con organizaciones locales, que promueven equidad social y enfoque de género.

**Impacto externo:** La organización apoya o tiene relación comercial permanente con organizaciones locales, que promueven equidad social y enfoque de género, productos y servicios que se basan en el uso sostenible de la biodiversidad y que toman en cuenta la historia y la cultura del área.

#### Indicador 2.1.2 Fomentar actividades socio-productivas sostenibles

**Obligatorio:** La organización favorece y promueve actividades socio-productivas que incorporen prácticas sostenibles.

**Mejora y continuidad:** La organización evidencia el consumo de bienes y servicios generados por actividades socio-productivas que incorporen prácticas sostenibles, de comercio justo o estén certificadas.

**Impacto externo:** La organización capacita a empresas locales y apoya a las mismas en la implementación de actividades socio-productivas sostenibles.

## Criterio 2.2: Acceso a servicios básicos

*La operación de la organización no afecta el acceso de las comunidades a servicios básicos.*

### Indicador 2.2.1 – Provisión de Servicios

**Obligatorio:** La organización o sus políticas no ponen en peligro la provisión de servicios básicos a las comunidades vecinas tales como agua, energía o saneamiento.

### Indicador 2.2.2 – Acceso

**Obligatorio:** La organización o sus políticas no afectan adversamente el acceso local a formas de ganar la vida, incluyendo el uso de recursos en tierra o acuáticos, servidumbres de paso, transporte y vivienda.

**Impacto externo:** La organización promueve el acceso a recursos básicos y de calidad para todos los habitantes de la zona.

## Criterio 2.3: Desarrollo Comunitario

*La organización apoya iniciativas y programas a favor del desarrollo comunitario social, incluyendo infraestructura, educación, capacitación, salud y saneamiento, ambiente y cambio climático.*

### Indicador 2.3.1 Apoyo a programas de desarrollo comunitario

**Obligatorio:** La organización brinda ayuda a programas de desarrollo comunitario vía uso de sus facilidades, financiamiento, capacitación o voluntariado, bajo previa solicitud.

**Mejora y continuidad:** La organización participa activamente con previa solicitud en los programas de desarrollo comunitario y motiva a los colaboradores y clientes a participar.

**Impacto externo:** La organización trabaja en forma conjunta con la comunidad para desarrollar programas que generen un impacto positivo a nivel de destino.

### Indicador 2.3.2 Apoyo al turismo comunitario

**Obligatorio:** Se impulsa el turismo comunitario a través de la promoción o comercialización de sus servicios, capacitaciones u otros.

**Mejora y continuidad:** Se incentiva a actores internos y externos que promueven y comercializan el turismo comunitario.

**Impacto externo:** Se apoya el desarrollo de turismo comunitario a nivel de destino.

### Criterio 2.5: Equidad de género y empoderamiento de mujeres y niñas

*La organización promueve la equidad de género y los derechos de la niñez y de los adolescentes.*

#### Indicador 2.5.1 Equidad y Empoderamiento

**Obligatorio:** La organización promueve la equidad de género en sus operaciones, ofreciendo oportunidades equitativas de trabajo, desarrollo y capacitación.

**Impacto externo:** La organización crea programas de promoción de equidad de género y oportunidades para la mujer, en particular para mujeres emprendedoras.

### Criterio 2.6 – Patrimonio cultural

*La organización ayuda a proteger las propiedades y sitios locales que son histórica, arqueológica, cultural o espiritualmente importantes, y no impide el acceso de los residentes locales a ellos.*

#### Indicador 2.6.1 Visita a sitios culturales

**Obligatorio:** La organización facilita e incentiva la visita a sitios culturales, territorios indígenas y comunidades campesinas que generen beneficios económicos, educación e intercambio cultural, previa consulta y consentimiento de las autoridades indígenas locales.

**Mejora y continuidad:** La organización da seguimiento a los impactos sobre sitios culturales y territorios indígenas y comunidades campesinas para evaluar los beneficios o impactos negativos ocasionados por su actividad.

**Impacto Externo:** La organización, previa consulta y aprobación, apoya programas que beneficien los sitios culturales o lleven beneficios a territorios indígenas.

### Indicador 2.6. 2 Cultura local

**Obligatorio:** La organización cuenta con un inventario de atractivos, actividades y elementos culturales, e integra elementos culturales en sus productos o servicios.

**Mejora y continuidad:** La organización promociona e incentiva actividades artístico culturales, en donde las organizaciones comunales, grupos de artesanos / pintores / grupos folklóricos escultores o artistas en general, o bien empresas locales, puedan expresar, sus proyectos e iniciativas

**Impacto Externo:** La organización brinda capacitación y patrocina programas locales o nacionales de rescate y promoción de actividades culturales

### criterio 2. 7 Comercialización de artefactos autóctonos

*La organización no comercializa o exhibe artefactos históricos y arqueológicos, excepto cuando sea permitido por la legislación.*

#### Indicador 2.7.1 Compra y uso

**Obligatorio:** La organización implementa medidas para evitar la compra, la venta o el uso de artefactos históricos y arqueológicos.

**Mejora y Continuidad:** La organización sensibiliza a colaboradores, clientes y proveedores sobre la compra, la venta o el uso de artefactos históricos y arqueológicos.

**Impacto Externo:** La organización apoya y promueve campañas de concientización así como programas de acción para evitar la compra, venta o uso de artefactos históricos y arqueológicos.

## Criterio 2. 8 Incorporación de la cultura local

*La organización valora e incorpora elementos auténticos de la cultura local tradicional y contemporánea en sus operaciones, diseño, decoración, gastronomía o tiendas, respetando al mismo tiempo los derechos de propiedad intelectual de las comunidades locales.*

### Indicador 2.8.1 Incorporación de la cultura local

**Obligatorio:** En la decoración de las instalaciones, se utilizan artesanías u otro tipo de manifestaciones artísticas nacionales producidas con materiales que no estén vedados por ley y que tengan verificación de origen.

**Mejora y continuidad:** La organización brinda programas de capacitación y concientización para colaboradores y proveedores sobre el uso de artesanías, manifestaciones y expresiones artísticas nacionales.

**Impacto externo:** La organización promueve y apoya a emprendedores locales que incorporan elementos de la cultura local en sus productos o servicios.

## ÁMBITO 3: IMPACTO AMBIENTAL

### Criterio 3.1: Uso racional del Recurso Agua

*La organización hace un uso racional del recurso agua, de acuerdo con su capacidad y nivel de operación, realiza métricas de consumo, controla las fugas y tiene un plan para reducir el consumo de agua donde sea posible.*

#### Indicador 3.1.1 Plan de manejo integral de las aguas.

**Obligatorio:** La organización integra acciones que garantizan un manejo integral de agua en su política de sostenibilidad y en su plan.

**Mejora y continuidad:** El sistema de gestión empresarial incorpora el manejo integral del agua.

#### Indicador 3.1.2 Métricas de consumo

**Obligatorio:** La organización mide el consumo de agua y sus fuentes, da seguimiento y registra periódicamente los consumos de agua y se toman acciones correctivas.

**Mejora y continuidad:** La organización da seguimiento y registra la cantidad de agua consumida por áreas operativas, colaboradores y clientes, o actividad turística, con Indicadores que están incorporados en el sistema de gestión de sostenibilidad.

#### Indicador 3.1.3 Optimización del consumo

**Obligatorio:** La organización optimiza el consumo de agua a través de fomentar el uso racional de agua en las diferentes áreas operativas y/o consumo por cliente interno o externo, así como por medio de la implementación del mantenimiento preventivo y correctivo.

**Mejora y continuidad:** La organización incentiva a actores internos y externos, así como a otros actores del destino a implementar medidas de optimización en el consumo de agua.

**Impacto externo:** La organización apoya campañas de promoción de conservación y uso racional del agua.

#### Indicador 3.1.4 Fuentes de agua

**Obligatorio:** La organización se asegura que el agua proviene de fuentes autorizadas para el uso asignado.

**Mejora y continuidad:** Se buscan fuentes alternativas de captación de agua, y se manejan de tal forma que no se afecta el ecosistema.

**Impacto externo:** La organización apoya al destino para asegurar que las fuentes de agua estén siendo manejadas adecuadamente y que no impacten negativamente sobre la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

#### Criterio 3.2 : Manejo Adecuado de Aguas Residuales

*La organización hace un manejo eficiente y racional de las aguas residuales.*

##### Indicador 3.2.1 Identificación de fuentes y volúmenes de aguas residuales.

**Obligatorio:** La organización ha identificado sus fuentes y, tipos de aguas residuales.

##### Indicador 3.2.2 Tratamiento de Aguas residuales

**Obligatorio:** Las aguas residuales son tratadas y descargadas sin contaminantes.

**Mejora y continuidad:** Las aguas residuales son reutilizadas siempre y cuando no produzcan efectos adversos al ambiente y a la comunidad.

#### Criterio 3.3: Uso eficiente de energía

*La organización hace un uso racional de la energía de acuerdo con su capacidad y nivel de operación, realiza métricas de consumo, mantiene equipos eficientes y tiene un plan para reducir el consumo de energía donde sea posible, incluyendo el uso de fuentes de energía renovables.*

##### Indicador 3.3.1 Plan de uso racional de la energía

**Obligatorio:** La organización integra acciones que garantizan el uso racional de la energía en su política de sostenibilidad y en su plan.

**Mejora y continuidad:** El plan está integrado al sistema de gestión empresarial y se involucra a colaboradores y clientes en su implementación.

### Indicador 3.3.2 Seguimiento y toma de acciones

**Obligatorio:** La organización establece la base de consumo y sus metas, da seguimiento, registra periódicamente los consumos de energía y toma acciones correctivas y preventivas.

**Mejora y continuidad:** La organización tiene un sistema de seguimiento y evaluación con Indicadores específicos, que se revisa y actualiza periódicamente para adaptarse a los cambios de la organización, su entorno y para alcanzar nuevas metas.

### Indicador 3.3.3 Mantenimiento

**Obligatorio:** La organización cuenta con mantenimiento preventivo periódico a equipo e instalaciones necesarias para incrementar eficiencia energética.

**Mejora y continuidad:** La organización cuenta con un plan de mantenimiento preventivo periódico de todo el sistema energético que permite el incremento de su eficiencia.

### Indicador 3.3.4 Equipo de alta eficiencia

**Obligatorio:** La organización tiene un plan de reemplazo de equipo por equipos de alta eficiencia.

**Mejora y continuidad:** Existe un programa para sustituir tecnologías de bajo rendimiento por tecnologías que ahorran energía. Se usan equipos certificados.

### Indicador 3.3.5 Energía alternativa

**Obligatorio:** La organización tiene un inventario de fuentes de energía alternativa que puede utilizar en su operación y tiene un plan para sustitución de fuentes tradicionales a fuentes alternativas.

**Mejora y continuidad:** La empresa utiliza energía alternativa en sus operaciones.

**Impacto externo:** La organización, junto con otros actores locales, promueve el uso de energía alternativa en el destino y/o provee energía a otros consumidores.

### Indicador 3.3.6 Arquitectura, ingeniería y diseño para mejorar eficiencia energética

**Obligatorio:** La organización hace un uso eficiente de la luz natural y del color para incrementar la luminosidad en espacios determinados.

**Excepción al Obligatorio:** La organización no posee edificio propio, no ha hecho remodelaciones o tiene limitaciones por contrato o legislación.

**Mejora y continuidad:** La organización hace uso eficiente de la ingeniería y arquitectura, así como de los relieves circundantes para reducción de uso energético.

### **Criterio 3.4: Prácticas de consumo y producción sostenible**

*La organización favorece la compra de productos y la contratación de servicios sostenibles, y apoya y promueve proveedores que sigan prácticas de sostenibilidad.*

#### **Indicador 3.4.1 Compra de productos y contratación de servicios**

**Obligatorio:** La organización favorece la compra y la contratación de productos sostenibles.

**Mejora y continuidad:** La organización incrementa la compra y contratación de servicios sostenibles; y favorece proveedores que siguen prácticas sostenibles.

**Impacto externo:** La organización ofrece cursos de información, capacitación y asesoría sobre prácticas sostenibles a sus proveedores y a empresas locales.

#### **Indicador 3.4.2 Especies vedadas o amenazadas**

**Obligatorio:** La organización no captura, mantiene en cautiverio, manipula, comercializa o consume especies de flora y fauna con protección legal, en peligro de extinción o amenazadas, salvo permiso específico.

**Mejora y continuidad:** La empresa comunica a sus actores internos y externos su política sobre las especies vedadas, amenazadas y en peligro de extinción e los incentiva a seguir las mismas prácticas.

**Impacto externo:** Se brindan capacitaciones y se incentiva el consumo de especies que no se encuentren comprometidas a nivel de destino. Se participa en campañas locales o nacionales de sensibilización.

#### **Indicador 3.4.3 Productos y servicios de turismo certificados**

**Obligatorio:** La organización prefiere productos y servicios turísticos certificados y promueve y concientiza a actores internos y externos sobre la importancia de la certificación.

<p><b>Mejora y continuidad:</b> La organización exige la certificación turística de los prestadores de servicios turísticos, cuando exista y sea económicamente viable.</p>
<p><b>Impacto externo:</b> La organización apoya y acompaña a emprendedores turísticos en sus esfuerzos por adquirir la certificación turística.</p>
<p><b>Indicador 3.4.4 Compras eficientes</b></p>
<p><b>Obligatorio:</b> La organización integra una proveeduría sostenible en su política de sostenibilidad y en su plan, que prioriza los productos que no generen el mínimo de residuos, que posean envases reutilizables o que sean de rápida degradación.</p>
<p><b>Mejora y continuidad:</b> Existe un plan de seguimiento y manejo de la compra de los bienes consumibles y desechables.</p>
<p><b>Criterio 3.5: Manejo integrado de residuos sólidos</b></p>
<p><i>La organización implementa un sistema de manejo de residuos sólidos que incorpora la generación, separación, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, tomando en consideración principios económicos, sociales y ambientales.</i></p>
<p><b>Indicador 3.5.1 Plan de manejo integral de residuos sólidos</b></p>
<p><b>Obligatorio:</b> La organización garantiza un manejo integral de los residuos sólidos en su política de sostenibilidad y en su plan.</p>
<p><b>Indicador 3.5.2 Métricas de generación de residuos</b></p>
<p><b>Obligatorio:</b> La organización da seguimiento y registra periódicamente la generación de residuos por áreas operativas y según tipos de material con Indicadores que están incorporados en el sistema de monitoreo y evaluación empresarial, y toma acciones correctivas.</p>
<p><b>Mejora y continuidad:</b> La organización da seguimiento y registra la cantidad de residuos generados por cliente interno o externo y/o actividad turística.</p>
<p><b>Indicador 3.5.3 Reducción de residuos</b></p>
<p><b>Mejora y continuidad:</b> La organización involucra a sus actores internos y externos en las prácticas para disminuir la generación de residuos en las áreas operativas y/o por cliente o actividad.</p>

**Mejora y continuidad:** La organización involucra a sus clientes internos y externos en las prácticas para disminuir la generación de residuos en las áreas operativas y/o por cliente o actividad.

**Impacto externo:** La organización participa activamente en el destino en iniciativas orientadas a la reducción de la generación de residuos.

#### Indicador 3.5.4 Separación, almacenamiento y disposición

**Obligatorio:** Los residuos se separan, clasifican, almacenan, reutilizan o reciclan, disminuyendo el impacto sobre el ambiente y las personas. Los residuos restantes se disponen de tal manera que no causen efecto adverso al ambiente o la comunidad.

**Mejora y continuidad:** Se apoya a iniciativas de emprendimiento local dirigido al uso, aprovechamiento y disposición de residuos.

### Criterio 3.6: Contaminación

*La organización implementa prácticas para reducir la contaminación causada por el ruido, la iluminación, la escorrentía, la erosión, los compuestos que agotan el ozono y los contaminantes del aire, el agua y el suelo.*

#### Indicador 3.6.1 Programa de reducción de contaminación

**Obligatorio:** La organización cuenta con programas de desarrollo y cooperación para el manejo y disposición de los residuos generados por la operación, en especial los peligrosos. Los programas son conocidos por colaboradores, clientes y proveedores.

**Mejora y continuidad:** Los programas se ajustan periódicamente y de conformidad con las operaciones de la empresa y sus requerimientos.

**Impacto externo:** La organización involucra a sus proveedores de servicios de reciclaje de residuos y a la comunidad con el fin de contribuir con el desempeño ambiental de la zona.

#### Indicador 3.6.2 Desechos peligrosos

**Obligatorio:** La organización desecha adecuadamente los residuos peligrosos o bio-infecciosos.

**Mejora y continuidad:** La organización cuenta con procedimientos o sistemas para la recolección de derrames de residuos peligrosos (combustibles, aceites, u otros).

## Criterio 3.7: Acciones ante el cambio climático

*La organización adopta un compromiso para implementar acciones climáticas que potencien oportunidades de reducción, mitigación, adaptación y gestión de riesgo.*

### Indicador 3.7.1 Plan de acciones ante el cambio climático

**Obligatorio:** La organización integra en su política de sostenibilidad y plan de acción, acciones climáticas que potencien oportunidades de reducción, mitigación, adaptación y gestión de riesgo.

**Mejora y continuidad:** La organización involucra a actores externos e internos en el proceso de implementación de las acciones climáticas. Se participa en el Programa Bandera Azul Ecológica.

**Impacto externo:** La organización promueve o apoya iniciativas en el destino, o bien, a nivel nacional, que potencian oportunidades de reducción, mitigación, adaptación y gestión de riesgo.

### Indicador 3.7.2 Métricas de emisiones

**Obligatorio:** La organización mide las emisiones de gases de efecto invernadero generadas por su operación y actividades, e instaura procedimientos para reducirlas.

**Mejora y continuidad:** La organización compensa sus emisiones e involucra a actores internos y externos a compensar.

**Impacto externo:** La organización genera conocimiento de la incidencia del cambio climático y la comparte con los actores externos relacionados con el cambio climático.

### Indicador 3.7.3 Capacidad de adaptación

**Obligatorio:** La organización identifica eventos climáticos e impactos que han afectado a su operación.

**Mejora y continuidad:** La organización implementa un plan de acción basado en los eventos climáticos identificados.

**Impacto externo:** La organización participa y promueve iniciativas de adaptación a cambio climático a nivel de destino y país.

### Indicador 3.7.4 Gestión de Conocimiento

**Obligatorio:** La organización se instruye sobre temas de cambio climático que la impacten.

**Mejora y continuidad:** La organización genera espacios de conocimiento sobre impactos, la adaptación y mitigación del cambio climático para actores internos y externos.

### Indicador 3.7.5 Transporte

**Obligatorio:** La organización usa y promueve alternativas de transporte para sus operaciones, actividades y el desplazamiento de actores internos y externos que reducen su huella de carbono.

**Mejora y continuidad:** La organización ofrece incentivos a actores internos y externos que usan medios de transporte bajos en emisiones.

**Impacto externo:** La organización apoya campañas de concientización y promoción de uso de alternativas de transporte bajo en emisiones.

## Criterio 3.8: Proteger, restaurar y promover el uso sostenible de los ecosistemas

*La organización asegura la conservación y uso sostenible de los ecosistemas en sus propias operaciones así como en el destino en que se encuentra.*

### Indicador 3.8.1 Manejo sostenible de ecosistemas

**Obligatorio:** La organización restaura y protege los ecosistemas afectados por su operación y promueve el uso sostenible de los mismos.

**Mejora y continuidad:** La organización involucra a actores internos y externos en el proceso de protección y uso sostenible de los ecosistemas.

**Impacto externo:** La organización apoya la restauración, protección y uso sostenible de los ecosistemas a nivel de destino.

### Indicador 3.8.2 Áreas protegidas

**Obligatorio:** La organización brinda información a actores internos y externos sobre las áreas silvestres protegidas y normas de comportamiento durante su visita.

**Mejora y continuidad:** Se crean campañas de concientización, voluntariado o apoyo económico para las áreas protegidas, dirigidas a actores internos y externos.

**Impacto externo:** La organización apoya a nivel de destino la creación, conservación y manejo adecuado de las áreas protegidas.

### Criterio 3.9: Conservación de la biodiversidad

*La organización establece planes y programas e implementa acciones orientadas a la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica.*

#### Indicador 3.9.1 Manejo sostenible de biodiversidad

**Obligatorio:** La organización adopta medidas para el manejo sostenible de los recursos biológicos para minimizar impactos adversos y maximizar beneficios.

**Mejora y continuidad:** El uso de los recursos se hace de conformidad con las prácticas culturales tradicionales, compatibles con los esfuerzos de conservación.

**Impacto externo:** La organización apoya a las comunidades y al destino para preparar y aplicar medidas de manejo de uso sostenibles de recursos biológicos.

#### Indicador 3.9.2 Protección de especies nativas

**Obligatorio:** La organización toma medidas para evitar el uso de especies exóticas e invasoras.

**Mejora y continuidad:** Se utilizan especies autóctonas para las áreas verdes y la restauración, particularmente en paisajes naturales.

### Indicador 3.9.3 Interacción con vida silvestre

**Obligatorio:** La organización no adquiere, mantiene en cautiverio, reproduce, consume, exhibe, interactúa, vende o comercia con especies silvestres, salvo permitido por ley y de conformidad con prácticas de utilización sostenible.

**Mejora y continuidad:** En los casos que esté permitido por ley adquirir, mantener en cautiverio, reproducir, consumir, exhibir, interactuar, vender o comercializar con especies silvestres, se implementan prácticas sostenibles que son compartidas con colaboradores, proveedores y clientes.

**Impacto externo:** La organización participa activamente en las campañas y acciones contra el tráfico ilegal de especies y presenta denuncia en caso que conozca de la actividad.

## ÁMBITO 4: SECTORIALES

### 4.1. SECTOR HOSPEDAJES

#### Indicador: Análisis periódicos de agua

**Obligatorio:** La organización cuenta con análisis periódicos para asegurarse la calidad de agua y del hielo para consumo humano extendido por un ente autorizado.

#### Indicador: Vehículos adaptados

**Obligatorio:** La organización toma provisiones para que exista un modo de transporte para personas con discapacidad, en su flotilla o por sub-contratación y se cuenta con personal capacitado y sensibilizado para su orientación.

**Mejora y continuidad:** La organización tiene vehículos adaptados requeridos para cumplir con la demanda del mercado y mejora tecnológica disponible.

#### Indicador: Protección y acceso a sitios culturales

**Obligatorio:** La organización facilita y no impide el acceso a sitios culturales por parte de los residentes locales.

**Excepción al Obligatorio:** La organización no cuenta con sitios culturales.

**Mejora y Continuidad:** La organización contribuye con la protección de propiedades y lugares locales históricos, arqueológicos, culturales y espirituales, e incentiva a colaboradores, proveedores y clientes a proteger y apoyar el patrimonio cultural.

**Impacto Externo:** La organización participa e incentiva programas locales, nacionales o internacionales de protección, valoración y rescate, que apoyen la preservación del patrimonio cultural en su destino.

#### Indicador: Reducción del consumo de agua

**Obligatorio:** Se implementan programas específicos de retardo para el cambio de toallas, ropa de cama u otros.

**Indicador: Reducción de energía**

**Mejora y Continuidad:** Se le facilita al cliente reducir su consumo de energía en instalaciones eficientes, equipos y con guías de información.

**Indicador: Separación, almacenamiento y disposición**

**Mejora y Continuidad:** La habitación cuenta con la información y facilidades necesarias para que el huésped pueda hacer separación de los residuos.

**Indicador: Manejo de combustibles**

**Obligatorio:** Si cuenta con sistemas de suministro por autoconsumo de combustibles, éstos cumple con la legislación vigente y cuentan con los permisos de los entes estatales competentes, cuando aplique.

## 4.2 SECTOR EMPRESAS DE TRANSPORTE TURÍSTICO

### Indicador: Vehículos adaptados

**Obligatorio:** La organización toma provisiones para que su flotilla de vehículos, propia o sub-contratada, ofrezca opciones para personas con discapacidad y se cuenta con personal idóneo para su orientación.

**Mejora y continuidad:** La organización ajusta el número de vehículos adaptados requeridos para cumplir con la demanda del mercado y mejora tecnológica disponible.

### Indicador: Combustible

**Obligatorio:** Si cuenta con sistemas de suministro por autoconsumo de combustibles, éstos cumple con la legislación vigente y cuentan con los permisos de los entes estatales competentes, cuando aplique.

## SUBSECTOR – TRANSPORTE TERRESTRE

### Indicador: Adquisición de vehículos

**Obligatorio:** La organización mantiene o compra vehículos de alta eficiencia energética en la categoría que corresponde.

**Mejora y continuidad:** La organización incrementa el número de vehículos de conformidad con el plan de sustitución de vehículos.

**Impacto externo:** Promociona y gestiona la instalación de equipo necesario a nivel de destino para vehículos eléctricos.

### Indicador: Patios de Vehículos

**Obligatorio:** El diseño del patio de vehículos toma en cuenta la acumulación de aguas y asegura que sus desagües son visibles y suficientes para la carga de lluvias durante todo el año.

**Mejora y Continuidad:** Los patios de vehículos en los distintos centros de operaciones están señalizados horizontal y verticalmente, y además tienen definida la capacidad de carga de vehículos de manera visible y conocida.

## SUBSECTOR - RENTA DE AUTOS

Aplican todos los Indicadores de transporte terrestre

## SUBSECTOR – TRANSPORTE ACUÁTICO (marítimo-fluvial-lacustre)

### Indicador: Embarcaciones adaptadas

**Obligatorio:** La organización toma provisiones para que en su flota de embarcaciones, propia o sub-contratada, ofrezca opción para personas con discapacidad y cuente con personal idóneo para su orientación.

### Indicador: Adquisición de embarcaciones

**Obligatorio:** La organización adquiere embarcaciones y motores de alta eficiencia energética.

**Mejora y continuidad:** La organización tiene un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, y de renovación de embarcaciones.

### Indicador: Manejo de residuos de embarcaciones

**Obligatorio:** La organización implementa un programa de manejo de aguas oleosas, residuos de aceites de motor, transmisión y lubricantes, y aguas sucias, de conformidad con la legislación nacional.

**Mejora y Continuidad:** La organización retiene sus residuos para ser manejados en tierra por el gestor competente.

**Impacto Externo:** La empresa promueve campañas de concientización del impacto sobre los recursos marinos de los residuos de las embarcaciones y apoya programas de limpieza.

## 4.3. SECTOR TOUR OPERADORES

### Indicador: Políticas de Operación

**Obligatorio:** Existen políticas de operación de los *tours* para cada una de las modalidades de visita que se ofrece, que contemplan el número máximo de personas por grupo de conformidad con el sitio a visitar o la actividad a realizar.

### Indicador: Manejo de Tours

**Obligatorio:** La organización dispone de equipos y medios adecuados para el desarrollo de sus actividades y brinda mantenimiento. En caso de sub-contrato, se debe exigir al proveedor cumplir con estos requisitos.

**Mejora y Continuidad:** La organización cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo. En caso de subcontrato se debe exigir al proveedor cumplir con estos requisitos.

### Indicador: Credenciales

**Obligatorio:** Los guías de turismo deben contar con el carnet oficial emitido por del ICT

**Mejora y Continuidad:** Los guías especializados cuentan con la certificación que los acredite para su actividad.

**Impacto Externo:** La organización promueve la certificación de guías locales y ofrece apoyo.

### Indicador: Fomentar encadenamiento local

**Mejora y Continuidad:** Los *tours* incluyen actividades que involucran a los pobladores de las zonas donde se desarrolla, cuando exista la oportunidad y con previo consentimiento de la misma.

***La organización sigue las buenas prácticas internacionales y nacionales, además de las directrices acordadas a nivel local para la gestión y promoción de visitas a comunidades indígenas y sitios culturales históricamente sensibles, con el fin de minimizar los impactos adversos y maximizar los beneficios.***

**Indicador: Tours a atractivos de carácter socio cultural**

**Mejora y Continuidad:** La agencia ofrece *tours* con atractivos de carácter socio-cultural.

**Indicador Códigos de Conducta**

**Obligatorio:** La organización sigue y promueve buenas prácticas en la visita de sitios culturales e interacción con comunidades indígenas, así como otras expresiones de la cultura viva.

**Mejora y Continuidad:** La organización se adhiere o tiene un código de conducta, avalado por los sitios, sobre visitación a sitios culturales, sitios sagrados naturales e interacción con comunidades indígenas, adecuado a los alcances de su operación; el mismo es conocido por actores internos y externos

**Indicador: Manejo sostenible de ecosistemas**

**Obligatorio:** Existe una adecuada relación entre el tamaño del grupo y el guía que lo opera, evitando alteraciones en los ecosistemas y comunidades de influencia así como la disminución de la experiencia recreativa del visitante.

**SUB-SECTOR – TOUR OPERADORES MARINOS**

***La organización planifica y gestiona de manera sostenible la adquisición y mantenimiento de su flota de embarcaciones.***

**Indicador – Embarcaciones**

**Obligatorio:** La organización adquiere embarcaciones y motores de alta eficiencia energética.

**Mejora y continuidad:** La organización tiene un plan de mantenimiento preventivo y correctivo y de renovación de embarcaciones.

## 4.4. PARQUES TEMÁTICOS

### Indicador Regulación de las operaciones

**Obligatorio:** La organización implementa un Plan de Manejo que incluye zonificación y flujo de visitantes, y un Manual de Operaciones de las actividades, un mecanismo de seguimiento y evaluación periódica de los programas, e implementa acciones correctivas.

### Indicador Manejo de Tours

**Obligatorio:** Existen criterios o políticas de operación para los *tours* dentro de los parques para cada una de las modalidades de visita que se ofrece, que contemplan el número máximo de personas por grupo de conformidad con el sitio a visitar o la actividad a realizar.

**Mejora y Continuidad:** La organización dispone de equipos y medios adecuados para el desarrollo de sus actividades. Los equipos están en buen estado, cuentan con certificado, y son revisados periódicamente.

### Indicador: Seguridad en atracción y equipo

**Obligatorio:** La organización tiene un manual de seguridad conocido por actores internos y externos, que define las normas de seguridad de cada atracción.

### Indicador: Señalización de seguridad

**Obligatorio:** Los atractivos están debidamente señalizados con las normas de seguridad que se le aplican.

**Mejora y Continuidad:** Los colaboradores comunican a los clientes sobre las medidas de seguridad en cada uno de los atractivos.

### Indicador: Seguridad de menores

**Obligatorio:** Los visitantes menores de cierta edad, de peso y tamaño pre-establecido por el Manual de Operaciones deberán estar acompañados de un mayor de edad para entrar al parque, usar las atracciones o realizar actividades que requieran supervisión de un adulto responsable.

#### Indicador: Credenciales

**Obligatorio:** Los guías de turismo deben contar con el carnet oficial emitido por del ICT

**Mejora y Continuidad:** Los guías especializados cuentan con la certificación que los acredite para su actividad.

**Impacto Externo:** La organización promueve la certificación de guías locales y ofrece apoyo.

#### Indicador: Protección de especies nativas

**Mejora y Continuidad:** Si la organización cuenta con especies nativas que se encuentran en su hábitat o que están permitidas por ley, se brinda interpretación y material informativo a los clientes.

### 4.5. ACTIVIDAD CON ANIMALES

*La vivienda, el cuidado y la manipulación de los animales domésticos cumplen los más altos estándares de bienestar animal.*

#### Indicador: Plan de seguridad preventiva:

**Obligatorio:** Se implementa un plan de seguridad preventiva que es una guía para la interacción de colaboradores con los animales.

#### Indicador Personal encargado de animales

**Obligatorio:** Las personas que manipulan a los animales domésticos están capacitadas debidamente para ello.

**Mejora y continuidad:** Las personas reciben capacitación continua para ajustarse a las más modernas prácticas y tendencias.

#### Indicador: Facilidades de los animales

**Obligatorio:** Las facilidades de permanencia de los animales deben ajustarse a las características apropiadas de cada especie y tomar en consideración el bienestar animal. Se deben separar los animales.

#### Indicador: Bienestar Animal

**Obligatorio:** El bienestar animal se implementa siguiendo prácticas de bienestar y se le da seguimiento continuo, atendiendo a sus necesidades físicas y conducta.

#### Indicador: Salud Animal

**Obligatorio:** La organización sigue como mínimo las prácticas establecidas por la legislación vigente

### 4.6. GASTRONOMÍA

*La organización implementa medidas para asegurar la inocuidad de alimentos y bebidas de actores internos y externos.*

#### Indicador: Inocuidad de alimentos y bebidas

**Obligatorio:** La organización realiza pruebas periódicas de aguas, hielos y alimentos por un ente autorizado, y cuenta con procedimientos de Buenas Prácticas de Manufactura para garantizar la inocuidad de las comidas y bebidas de actores internos y externos.

**Mejora y continuidad:** La organización implementa planes para el análisis de peligros y puntos críticos de control, desde la recepción y manipulación de alimentos, para controlar, reducir y prevenir patógenos en los alimentos. La organización busca un proceso de certificación HACCP.

#### Indicador: Alimentación saludable e inocuidad

**Mejora y Continuidad:** Se establecen políticas para garantizar una alimentación saludable, teniendo opciones de preparaciones accesibles para personas con restricciones o regímenes especiales alimentarios.

**Impacto externo:** Para el diseño del menú, se toma en consideración el valor nutricional de los alimentos, avalados por un nutricionista, y se hace especial comunicación sobre sus beneficios a clientes y colaboradores. Hay una reducción consciente y paulatina de la cantidad de sodio, azúcar y grasa en sus platillos.

**Indicador: Recepción de mercancía**

**Obligatorio:** Existe una zona de recepción de mercancías con acceso desde el exterior, sin necesidad de pasar por ninguna dependencia del establecimiento que sea de uso público. En el caso que coincida, se cuenta con una política para que la recepción se realice preferentemente fuera del horario de actividad.

**Mejora y Continuidad:** Para la correcta recepción de mercancías, la organización cuenta con registros necesarios (por ejemplo: hoja de pedido o lista de compras) y un procedimiento documentado donde se comprueba que las compras requeridas coincidan con el comprobante de entrega y con los productos recibidos; controlando el peso, la cantidad, la fecha de caducidad, el estado del producto, el estado del embalaje, entre otros; y rechazando latas abombadas, arrugadas o rotas, entre otros.

**Indicador: Almacenamiento de materia prima**

**Obligatorio:** Si se dispone de cámaras de refrigeración o congelación cuando aplique, para el almacenaje de los productos perecederos, se deben encontrar en perfecto estado, orden y limpieza, con un cierre correcto y sin presentar escarcha. Todos los espacios de almacenamiento en frío disponen de termómetros calibrados. Además, se realiza un control de dichas temperaturas mediante un registro.

**Excepción al Obligatorio:** No tiene cámaras de refrigeración o congelación

**Indicador: Almacenamiento de producto elaborados**

**Mejora y Continuidad:** Los productos en las cámaras están almacenados en orden descendente (arriba productos elaborados o semi-elaborados, en el medio los productos frescos, y abajo frutas y verduras).

**Mejora y Continuidad:** Los productos en las cámaras de enfriamiento están almacenados en orden descendente considerando su peligro de contaminación.

**Indicador: Mantenimiento y orden de productos no perecederos**

**Obligatorio:** Existe un orden de almacenamiento de los productos no perecederos, ordenados por familias o por cercanía a la zona de manipulación, utilizando criterios de rotación de productos para evitar caducidades.

**Indicador: Alimentos**

**Obligatorio:** Se favorece el uso de productos nativos, locales, frescos y orgánicos.

**Indicador: Capacitación en manipulación de alimentos**

**Mejora y Continuidad:** Para una correcta toma de comanda, el colaborador debe conocer la composición de los platos para tener la capacidad de asesorar a los clientes.

**Indicador: Conocimiento gastronómico local**

**Obligatorio:** Se investiga sobre ingredientes autóctonos de Costa Rica, que pueden ser utilizados para la elaboración de platillos auténticos, generando una diferenciación con la competencia. En el menú se ofrecen preparaciones tradicionales del país.

**Mejora y Continuidad:** La empresa incentiva a los colaboradores a diseñar nuevos platillos, de carácter innovador y que fortalezcan el consumo de productos locales.

**Impacto externo:** Se promueve la visita de los clientes a otros establecimientos gastronómicos de la localidad.

**Indicador: Alimentos de temporada**

**Mejora y Continuidad:** La organización realiza investigaciones sobre la temporada de cosecha de las materias primas necesarias para su operación, las tiene en cuenta para la elaboración del menú y comunica los resultados a sus colaboradores. Se favorecen alimentos locales, frescos y orgánicos

**Impacto externo:** Los productos a incluir en el menú, se seleccionan considerando la estacionalidad, inocuidad y calidad. Se comunica al cliente usos y características de los productos estacionales utilizados.

#### Indicador: Origen de los productos

**Obligatorio:** Se respetan los ciclos de vida de las plantaciones, considerando los procesos de maduración de los productos. La selección de carnes se hace tomando en consideración la alimentación los animales.

**Mejora y Continuidad:** El establecimiento utiliza fuentes de agricultura orgánica para abono y para combatir las plagas. Las carnes ofrecidas como parte del menú cuentan con algún tipo de certificación o acreditación orgánica, o bien con una explicación clara de su proceso productivo, demostrando que se desarrolla en concordancia con procesos orgánicos, sostenibles o de buenas prácticas, valorando temas como bienestar animal, métodos de matanza, tipo de alimentación y que permita verificar por ejemplo la ausencia de trazas químicas.

## 4.7. AGUAS TERMALES Y SPA

### SUB-SECTOR – AGUAS TERMALES

#### Indicador: Mantenimiento de las instalaciones termales

**Obligatorio:** La organización cuenta con una metodología de mantenimiento correctivo y programas de mantenimiento preventivos, para asegurar el buen estado de funcionamiento, conservación y mantenimiento de todas las instalaciones termales, así como de su equipo.

**Mejora y Continuidad:** Las instalaciones, mobiliario y equipo deben ser apropiados para su utilización intensiva, bajo las condiciones ambientales propias de las termales.

#### Indicador: Higiene

**Obligatorio:** La organización cuenta con procedimientos, programas y registros relacionados con la seguridad, higiene y desinfección en las instalaciones termales. También cuenta con procedimientos para el control de la limpieza en las instalaciones y los registros asociados de mantenimiento.

#### Indicador: Comunicación de disposiciones

**Obligatorio:** La organización informa mediante la exhibición en lugares visibles de las áreas de uso común de las instalaciones, un resumen de las disposiciones sobre el uso de las instalaciones, dependencias o equipos que corresponda, al menos en español y en inglés.

#### Indicador: Comunicación de las características

**Obligatorio:** La organización exhibe en lugares visibles las cualidades físico-químicas de las aguas termales, temperatura y precauciones en el uso de éstas (tiempo recomendado de permanencia en el agua termal, incompatibilidad de salud y otros). La profundidad de las piscinas deberá estar claramente marcadas en el piso de las mismas, indicando cambio de profundidad, para tal efecto se utilizarán líneas y números en colores contrastantes.

**Mejora y Continuidad:** La profundidad también será señalada en el andén que rodea a la piscina, para conocimiento del público y los bañistas.

#### Indicador: Características del piso y de las paredes

**Obligatorio:** Los pisos de las instalaciones termales de ambientes húmedos deben ser de material lavable, antideslizante e impermeable. Los pisos y paredes deben ser de material impermeable, encontrarse en buen estado de mantenimiento y su material no permita la reproducción de microorganismos.

#### Indicador: Servicios Sanitarios

**Obligatorio:** Los servicios sanitarios deben contar con agua potable, inodoros, lavatorios, papel higiénico, jabón desinfectante, toalla o sistema secador y basurero con tapa.

#### Indicador: Registro de incidentes

**Obligatorio:** La organización deberá contar con registro de incidentes ocurridos durante el uso de las instalaciones.

**Mejora y Continuidad:** Deben tomarse medidas preventivas para evitar los incidentes y accidentes.

**Indicador:** Integridad de los usuarios

**Obligatorio:** Los materiales de construcción, mobiliario o ambiente y equipo no deben ofrecer riesgo a la salud e integridad de los usuarios.

**SUB-SECTOR – SPA**

**Indicador:** Procedimientos de calidad del servicio

**Obligatorio:** Se cuenta con procedimientos documentados de la atención al cliente que definan los requisitos de calidad del servicio, técnicas, productos y equipos utilizados en la prestación del servicio y que son utilizados por los colaboradores. Los procedimientos deben detallar cualquier indicación o contraindicación que pueda ser aplicable.

**Mejora y Continuidad:** La organización dispone de procedimientos documentados y los utiliza dentro del proceso de entrenamiento y capacitación de los colaboradores, quienes tienen acceso a la documentación correspondiente. Los nuevos servicios en el establecimiento deben documentarse, diseñarse y practicarse con el nivel de profesionalidad requerido.

**Indicador:** Inventario

**Obligatorio:** Los productos utilizados en el spa estarán sujetos a un sistema de control de inventario de acuerdo con las buenas prácticas comerciales y el uso específico de los productos por fechas.

**Indicador:** Almacenamiento

**Obligatorio:** Todos los productos se deben almacenar en condiciones y temperaturas apropiadas y recomendadas por el fabricante del producto.

**Mejora y Continuidad:** Los productos se deben utilizar de acuerdo con las prácticas de higiene estándar, y cualquier porción no utilizada no debe devolverse al contenedor a granel.

**Indicador: Herramientas y Equipos**

**Obligatorio:** Todas las herramientas y equipos utilizados para aplicar, transferir o utilizar productos del SPA deben mantenerse en condiciones limpias, higiénicas y esterilizadas en todo momento.

**Indicador: Mantenimiento de las instalaciones**

**Obligatorio:** La cantidad de baños, lavatorios para las manos y duchas es acorde a la capacidad de atención de clientes en el SPA. Cuando se provee de vestuarios para hombres y mujeres, se encuentran debidamente separados.

**Mejora y Continuidad:** Cada área del spa está equipada con las herramientas adecuadas y apropiadas, y el equipo operacional necesario para el desempeño eficiente y profesional de los servicios.

**Indicador: Productos de limpieza**

**Obligatorio:** Todos los productos de limpieza utilizados en el spa son seguros y no perjudiciales para el personal o los clientes.

**Indicador: Higiene**

**Obligatorio:** Las diferentes áreas y equipos del spa deben mantenerse limpios, ordenados y desinfectados, asimismo deben contar con procedimientos, programas y registros para evidenciar la limpieza y desinfección de los mismos.

**Indicador: Materiales apropiados**

**Obligatorio:** En las áreas donde se utilice agua para los servicios, los pisos y paredes deben ser de material impermeable y antideslizante; así mismo deben encontrarse en buen estado de mantenimiento y que su material no permita la reproducción de microorganismos.

**Indicador: Emergencias**

**Obligatorio:** Todo el personal conoce el plan de acción en caso de emergencias médicas. Los números de teléfono para los servicios de ambulancia más cercanos, los centros de bienestar y los hospitales son de fácil acceso.

## 4.8. ÁREAS PROTEGIDAS

### SUB-SECTOR – ÁREAS SILVESTRES PROTEGIDAS

**Indicador: Designación**

**Obligatorio:** El área cuenta con una designación del SINAC o un reconocimiento por parte de un ente público

**Indicador: Planes Generales de Manejo**

**Obligatorio:** El área cuenta con un Plan General de Manejo elaborado bajo los lineamientos oficiales y debidamente aprobado por el ente público correspondiente, que incorpore un programa de uso público, y que a su vez incluya visitación.

**Mejora y Continuidad:** El Plan General de Manejo es objeto de seguimiento, evaluado y actualizado de manera periódica.

**Impacto Externo:** Para que el desarrollo del Plan General de manejo se integre a la comunidad y al sector turístico.

**Indicador: Mapeo Turístico**

**Obligatorio:** El área realiza un mapeo y cuenta con un inventario de recursos, atractivos y actividades.

**Mejora y Continuidad:** El área cuenta con un estudio turístico que informa el Plan de Turismo y el Plan de Manejo.

#### Indicador: Planes de Turismo

**Obligatorio:** El AP implementa un programa de turismo que se gestiona con elementos de sostenibilidad de la actividad turística en el área.

**Mejora y continuidad:** El Plan de turismo es objeto de seguimiento y se toman medidas preventivas y correctivas.

#### Indicador: Manejo Adaptativo

**Obligatorio:** El área aplica a los protocolos oficiales del SINAC para seguimiento de las áreas de interés turístico.

**Mejora y Continuidad:** El área toma acciones preventivas y correctivas de adaptación para aquellas áreas de interés turístico.

**Impacto Externo:** Las oportunidades para mejorar los beneficios económicos y sociales para las comunidades locales (cuando éstos sean consistentes con la conservación de los valores fundamentales del territorio) serán tomadas en consideración durante las revisiones del plan de gestión y mediante una planificación, gestión y gobernanza adaptativas.

#### Indicador: Personal

**Obligatorio:** El área cuenta con el número adecuado de personal formado en sostenibilidad y turismo.

**Mejora y Continuidad:** El área cuenta con un equipo capacitado para implementar los planes o sistemas de gestión de sostenibilidad turística.

#### Indicador: Servicios de guía

**Obligatorio:** El área ofrece servicios de interpretación ambiental o guía, al menos en español.

**Mejora y Continuidad:** El área cuenta con personal especializado durante las horas abiertas al público que puede guiar y brindar información detallada a los visitantes.

**Impacto externo:** El área contribuye a la formación de guías locales en la zona.

**Indicador: Manejo de visitantes**

**Obligatorio:** El área tiene establecida el flujo de visitación.

**Mejora y continuidad:** El área tiene un programa de manejo de visitantes que permite gestionar la visita para asegurar calidad de la experiencia.

**Indicador: Disponibilidad de servicios turísticos**

**Obligatorio:** El área ofrece servicios sanitarios básicos en buen estado de mantenimiento para cumplir con los requerimientos del plan y el flujo de visitantes.

**Mejora y continuidad:** Existe un área de recepción y orientación al visitante donde se le da la información necesaria para que realice la visitación.

**Indicador: Información al visitante**

**Obligatorio:** Hay una sensibilización del visitante que incluye como mínimo las áreas de conservación, biodiversidad, ecosistemas y el entorno.

## 4.9. INSTITUCIONAL

**Indicador: Ordenamiento territorial**

**Obligatorio:** La organización asegura que se cumplan los requisitos de zonificación y ordenamiento territorial, incluyendo legislación aplicable en torno a áreas protegidas o sitios de patrimonio cultural de los actores que pertenecen a la misma o se encuentran regulados por ella.

**Mejora y Continuidad:** La organización identifica de forma periódica los requisitos legales que son aplicables al tipo de actividad que desarrolla y asegura su cumplimiento total.

#### Indicador: Estacionalidad

**Obligatorio:** La organización desarrolla e implementa planes de mitigación de la variabilidad estacional, cuando resulte conveniente.

**Mejora y Continuidad:** Los planes de mitigación buscan un equilibrio entre las necesidades de economía local, la comunidad, las culturas y el ambiente, favoreciendo oportunidades turísticas durante todo el año.

#### Indicador: Inventario

**Obligatorio:** La organización tiene un inventario de bienes y lugares de interés turísticos actualizado y a disposición del público.

**Mejora y Continuidad:** La organización lleva a cabo una evaluación de sus bienes y lugares de interés turístico, o mantiene reportes actualizados de evaluaciones de terceros.

#### Indicador: Planificación y Ordenamiento Territorial

**Obligatorio:** La organización desarrolla e implementa normas, directrices y políticas de planificación y ordenamiento territorial; y se ajusta a normas establecidas por otra institución.

**Mejora y Continuidad:** Las normas, directrices y políticas van dirigidas a la protección de áreas naturales y culturales, así como a minimizar el efecto adverso sobre la comunidad local. La organización tiene un sistema para recopilar y difundir información de organizaciones sostenibles que han adquirido certificaciones.

#### Indicador: Acciones Preventivas

**Obligatorio:** La organización da seguimiento al impacto sobre servicios básicos e implementa acciones preventivas.

## 4.10. CANCHAS DE GOLF

### Indicador: Planeamiento de las Canchas de Golf

**Obligatorio:** Se identifican y evalúan los impactos negativos que trae la existencia de la cancha de golf para el ambiente, la sociedad, la economía, la cultura local y el ambiente global, y dicha información está registrada conjuntamente con las medidas planificadas para mitigar y compensar dichos impactos.

**Mejora y Continuidad:** Cuando la cancha fue planeada, se identificaron y evaluaron los impactos negativos que podría causar, se creó un plan para reducirlos y compensarlos, y existe un registro escrito de ello, conjuntamente con su evolución a lo largo del tiempo.

**Impacto Externo:** Existen acciones de mejora en la calidad de vida y apoyo a la comunidad donde está emplazada la cancha de golf.

### Indicador: Infraestructura de la Cancha de Golf

**Mejora y Continuidad:** Se aplicaron los criterios de la arquitectura bioclimática y paisajística en la infraestructura al ser construida, y esto consta por parte de un profesional que lo respalde.

### Indicador: Elementos naturales de la Cancha de Golf

**Obligatorio:** Fue prioritaria la vegetación nativa en la planificación paisajística y se evita la existencia de especies invasoras en la cancha de golf.

**Mejora y continuidad:** La empresa cuenta con una guía o inventario de las especies de flora y fauna existentes con su taxonomía e información sobre su importancia ecológica.

### Indicador: Mantenimiento de la Cancha de Golf

**Obligatorio:** Dentro de los procesos de preparación y mantenimiento de las áreas de la cancha de golf, la organización utiliza productos amigables con el ambiente y sus productos fitosanitarios están debidamente registrados por el ente competente (para césped y áreas ornamentales y arbóreas).

#### Indicador: Impacto ambiental de la Cancha de Golf

**Obligatorio:** La empresa realiza una gestión integral del uso del agua, teniendo en cuenta al menos alguno de los siguientes aspectos: su más eficaz aprovechamiento a través de un sistema de seguimiento y optimización para cumplir metas de reducción del uso, reutiliza aguas residuales para el riego de la cancha de golf, se garantiza de hacerlo en tiempos del día dónde es más eficiente y cuenta con sistemas de riego que maximizan el uso del recurso hídrico.

**Mejora y Continuidad:** En el caso de lagunas artificiales y humedales, además de lo estético y decorativo, la empresa le da el uso ambiental adecuado para el desarrollo y fortalecimiento de la vida silvestre. La empresa cuenta con carritos eléctricos, bicicletas o senderos para reducir las emisiones de dióxido de carbono y además para mantener un ambiente silencioso con el fin de que los usuarios o huéspedes puedan disfrutar de las áreas naturales que rodean la propiedad.

**Impacto Externo:** Se ejecutan proyectos ambientales promoviendo la generación de hábitats y corredores biológicos dentro de las áreas de la cancha de golf, permitiendo a la fauna silvestre transitar libremente y garantizando la continuidad vegetal, que puede servir para anido, refugio o alimentación de la fauna. Además, esos espacios son utilizados para educación ambiental en la comunidad a través de programas específicos.

## 4.11. PISCINAS

#### Indicador: Mantenimiento de piscinas

**Obligatorio:** La organización cuenta con un procedimiento y un sistema bien administrado y controlado para el mantenimiento de la piscina, según la legislación vigente.

**Mejora y continuidad:** Se evita el cambio del agua de la piscina; el correcto mantenimiento del agua evita su desecho excesivo, y cada movimiento de agua (limpieza de fondo, rellenado, etc.) es registrado, controlado y monitoreado. El agua de desecho se trata y reutiliza.

**Indicador: Análisis del agua de la piscina**

**Obligatorio:** La organización cuenta con análisis periódicos para asegurar la calidad del agua de la piscina.

**Indicador: Procedencia del Agua**

**Obligatorio:** El agua que abastece a la piscina termal deberá proceder de una fuente natural que reúna los criterios de calidad para uso recreativo y debe ser sometida a tratamientos de desinfección para preservar su calidad microbiológica.

## 4.12. TURISMO DE AVENTURA

**Indicador: Políticas de Operación**

**Obligatorio:** Existen políticas de operación de los *tours* para cada una de las modalidades de visita que se ofrece, que contemplan el número máximo de personas por grupo de conformidad con el sitio a visitar o la actividad a realizar.

**Indicador: Manejo de Tours**

**Obligatorio:** La organización dispone de equipos y medios adecuados para el desarrollo de sus actividades y brinda mantenimiento. En caso de sub-contrato se debe exigir al proveedor cumplir con estos requisitos.

**Mejora y Continuidad:** La organización cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo. En caso de subcontrato se debe exigir al proveedor cumplir con estos requisitos.

**Indicador: Manual de Operación de Turismo Aventura**

**Obligatorio:** La organización cuenta e implementa un Manual de Operación de la Actividad de Turismo de Aventura, que regula la seguridad de las actividades que ofrece, y cumple como mínimo con el Manual Nacional. El manual es conocido por actores internos y externos.

**Mejora y Continuidad:** La organización va más allá de las regulaciones nacionales y sigue prácticas internacionales de turismo de aventura en las categorías correspondientes.

**Indicador:** Credenciales

**Obligatorio:** Los guías de turismo deben contar con el carnet oficial emitido por del ICT.

**Mejora y Continuidad:** Los guías especializados cuentan con la certificación que los acredite para su actividad.

**Impacto Externo:** La organización promueve la certificación de guías locales y ofrece apoyo.

**Indicador:** Fomentar encadenamiento local

**Mejora y Continuidad:** Los *tours* incluyen actividades que involucran a los pobladores de las zonas donde se desarrollan, cuando exista la oportunidad y con previo consentimiento de la misma.

**Indicador:** *Tours* atractivos de carácter socio cultural

**Mejora y Continuidad:** La agencia ofrece *tours* con atractivos de carácter socio-cultural.

**Indicador:** Códigos de Conducta

**Obligatorio:** La organización sigue y promueve buenas prácticas en la visita de sitios culturales e interacción con comunidades indígenas, así como otras expresiones de la cultura viva.

**Mejora y Continuidad:** La organización se adhiere o tiene un código de conducta, avalado por los sitios, sobre visitación a sitios culturales, sitios sagrados naturales e interacción con comunidades indígenas, adecuado a los alcances de su operación y el mismo es conocido por actores internos y externos.

**Indicador: Manejo sostenible de ecosistemas**

**Obligatorio:** Existe una adecuada relación entre el tamaño del grupo y el guía que lo opera, evitando alteraciones en los ecosistemas y comunidades de influencia así como la disminución de la experiencia recreativa del visitante.

MSc. Virgilio Espinoza Rodríguez, Jefe.—1 vez.—O.C. N° 17989.—  
Solicitud N° 115229.—( IN2018235630 ).

# AVISOS

## COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

JDG-0729-17/18

La Dirección Ejecutiva del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos comunica que la Junta Directiva General, por medio del acuerdo N° 70 de la sesión N° 19-17/18-G.O. de fecha 10 de abril de 2018 y de conformidad con lo que establece el inciso c) del artículo 15 del Reglamento Interior General, procedió a inhabilitar por morosidad a los siguientes profesionales.

### Listado de Profesionales que registran morosidad igual o inferior al 2-2017

Carné	Nombre Completo	Último Período	
		Pagado	Colegio
II-29433	ACUÑA BURGOS FABIAN STIVEN	2-2017	CIEMI
A-17572	ACUÑA QUIEL JOSE PABLO	4-2016	CACR
II-9416	ACUÑA VILLALOBOS JUAN CARLOS	2-2017	CIEMI
IMI-5775	AGÜERO SALAS SANTIAGO	4-2016	CITEC
IPI-20656	AGUILAR ALVAREZ ROY	4-2016	CITEC
IC-28286	AGUILAR DURAN FREDDY ESTEBAN	1-2017	CIC
ICO-7610	AGUILAR LOPEZ JOSE JOVEL	1-2017	CITEC
IM-29367	AGUILAR MOREIRA SEBASTIAN	4-2016	CIEMI
II-30204	AGUILAR VALVERDE MARIA FERNANDA	2-2017	CIEMI
IC-8911	AGUILAR VIQUEZ LUCIA	1-2017	CIC
II-29057	AGUILAR WILEY MAIKOL ANDRE	1-2017	CIEMI
IE-7787	ALFARO ABARCA ESAU TOMAS	4-2016	CIEMI
A-29612	ALFARO CAMPOS FELIPE	4-2016	CACR
II-29923	ALFARO CORDERO JOSTIN JESUS	1-2017	CIEMI
IEL-18619	ALFARO MARTINEZ CARLOS RENE	4-2016	CIEMI
II-23663	ALFARO PANIAGUA PABLO GABRIEL	4-2016	CIEMI
II-27472	ALFARO UREÑA EDGAR	1-2017	CIEMI
A-8219	ALFARO VARGAS JORGE EDUARDO	4-2016	CACR
A-19196	ALFONSO MANNUCCI TATIANA DEL MAR	4-2016	CACR
IMI-29062	ALONSO HIDALGO EMILY	4-2016	CITEC
A-28873	ALONSO VEGA LUIS DIEGO	4-2016	CACR

IMI-17493	ALPIZAR ARIAS JOSE CLAUDIO	4-2016	CITEC
IE-9054	ALVARADO AVELLAN JOSE ROLANDO	1-2017	CIEMI
II-23083	ALVARADO BARQUERO CARLOS ANDRES	2-2017	CIEMI
IET-16577	ALVARADO BOLIVAR OSVALDO	2-2017	CITEC
II-4834	ALVARADO DESANTI MAYBELLE	2-2017	CIEMI
IM-30207	ALVARADO DIAZ WILLIAMS JESUS	2-2017	CIEMI
II-30436	ALVARADO LOPEZ DAVID	2-2017	CIEMI
A-15440	ALVARADO LOPEZ PATRICIA	1-2017	CACR
A-15441	ALVARADO MADRIGAL DENISSE	2-2017	CACR
IET-21022	ALVARADO MARTINEZ ALVARO JOSE	4-2016	CITEC
IM-27994	ALVARADO VINDAS JOSE ALBERTO	2-2017	CIEMI
A-30208	ALVAREZ ARTAVIA CANDY JOHANA	2-2017	CACR
ISL-27737	ALVAREZ GARCIA ROBERTO MARIANO	1-2017	CITEC
IME-28258	ALVAREZ MOLINA FERNANDO ENRIQUE	2-2017	CIEMI
IC-26419	ALVAREZ SANCHEZ LUIS GUILLERMO	4-2016	CIC
II-27740	AMAYA CAAMAÑO ESTEFANIA	2-2017	CIEMI
IMI-15710	ANDINO MARENCO JOSE JAVIER	4-2016	CITEC
IE-24345	APU PICADO ERNESTO	4-2016	CIEMI
IC-29067	APUY ACHIO EDUARDO ARTURO	2-2017	CIC
IC-3738	ARAYA CASCANTE WALTER	2-2017	CIC
II-14534	ARAYA JIMENEZ DAVID MAURICIO	4-2016	CIEMI
II-24636	ARAYA MORA JOSE ALBERTO	2-2017	CIEMI
IM-2516	ARAYA VIQUEZ ROLANDO	1-2017	CIEMI
IEC-27487	ARCE RAMIREZ PAULO CESAR	1-2017	CIEMI
A-3549	ARCE VEGA DEYDALIA	4-2016	CACR
II-28008	ARCE VEGA LUIS ALBERTO	4-2016	CIEMI
IME-20270	ARGUEDAS MARIN CARLOS ALBERTO	2-2017	CIEMI
IC-24357	ARGUEDAS MOYA LUIS GUILLERMO	1-2017	CIC
A-28587	ARGUEDAS VILLALOBOS LAURA ALEJANDRA	2-2017	CACR
IC-26870	ARGUELLO OBREGON JOSE FLORENTIN	4-2016	CIC
IE-25166	ARIAS ESPINOZA JOSE GABRIEL	4-2016	CIEMI
II-30215	ARIAS SOTO ALEXANDER	2-2017	CIEMI
A-16405	AROSTEGUI BLANDINO REBECA	2-2017	CACR
IA-22850	ASTUA AGUERO JUAN RAFAEL	1-2017	CIEMI
II-16292	ASTUA GRANADOS JAIME STEVEN	1-2017	CIEMI
IC-29632	ATIENZAR COTTIN JEANNINE	1-2017	CIC
IM-6282	AVILA AGUERO JULIO CESAR	4-2016	CIEMI
II-21128	BABB ALMONTE ADEMIR	4-2016	CIEMI
II-7550	BADILLA MADRIGAL ORLANDO	4-2016	CIEMI
IC-26686	BADILLA PEREZ ANDRES ALBERTO	1-2017	CIC
A-26432	BADILLA RODRIGUEZ LAURA CRISTINA	1-2017	CACR
IE-21909	BADILLA ROJAS ANDREA MARIA	4-2016	CIEMI
A-24195	BADILLA SOLANO VICTOR FERNANDO	1-2017	CACR
IE-25445	BADILLA SOLIS VICTOR HUGO	4-2016	CIEMI
IPI-30222	BAKKAR HINDELEH MICHAEL RAGA	2-2017	CITEC
A-15449	BALLESTER URBINA TANIA	4-2016	CACR

IME-2701	BALMACEDA GARCIA MANUEL ENRIQUE	1-2017	CIEMI
IE-29636	BARBOZA CASTILLO MOISES	1-2017	CIEMI
IEM-28280	BARBOZA RODRIGUEZ EMMANUEL FRANCISCO	4-2016	CIEMI
IPI-19288	BARQUERO CHAVES MAURICIO ERNESTO	4-2016	CITEC
A-29639	BARQUERO LI KAROLINA	4-2016	CACR
IE-23396	BARQUERO REDONDO JOSE ISAAC	4-2016	CIEMI
A-17577	BARRANTES JIMENEZ LUIS ERNESTO	4-2016	CACR
A-21850	BARZUNA THOMPSON SERGIO	2-2017	CACR
II-28890	BECKFORD NAVARRO ERICK ALBERT	1-2017	CIEMI
II-26136	BEJARANO MARTINEZ MEDARDO	4-2016	CIEMI
A-10695	BERTHEAU COLOMBARI DAVID	1-2017	CACR
A-21214	BLANCO BARQUERO REBECA	4-2016	CACR
ISOA-29646	BLANCO MONTERO JUAN DANIEL	4-2016	CIEMI
IE-6629	BLANCO MORA JORGE ELESBAAN	4-2016	CIEMI
II-29950	BLANCO PIÑA RANDY MANUEL	1-2017	CIEMI
IPI-22485	BLANCO PORRAS ANDREY	1-2015	CITEC
A-5230	BLANCO VILLALOBOS MINOR MARTIN	1-2017	CACR
A-8989	BOGANTES BLANCO IVAN	4-2016	CACR
IME-20530	BOGANTES PICADO LUIS ROBERTO	1-2017	CIEMI
IC-22607	BOLAÑOS BARRIENTOS SERGIO	1-2017	CIC
IMI-3692	BOLAÑOS FERNANDEZ GILBERT	2-2017	CITEC
IC-27263	BOLAÑOS ORTEGA ISABEL CRISTINA	4-2016	CIC
IE-21254	BOLAÑOS QUIROS CESAR YVES	2-2017	CIEMI
A-9771	BONILLA ALFARO PATRICIA	4-2016	CACR
IC-10598	BONILLA ARIAS MARIANO ALBERTO	4-2016	CIC
A-28291	BONILLA GONZALEZ PRISCILA TATIANA	2-2017	CACR
A-6996	BONILLA HERRERA JULIO CESAR	2-2017	CACR
IC-25962	BORBON SOLERA FABIOLA MARIA	2-2017	CIC
IE-19318	BOZA CASTRO DAMIAN	4-2016	CIEMI
IC-14268	BOZA CASTRO JUAN IGNACIO	4-2016	CIC
ISL-20389	BOZA MASIS MONICA MARIA	1-2017	CITEC
II-22897	BRENES CASTILLO ADRIANA MARIA	2-2017	CIEMI
IMI-3714	BRENES COTO JOSE ANTONIO	1-2017	CITEC
IC-17287	BRENES LORIA ADRIAN	1-2017	CIC
IM-10779	BRENES MARCANO GUSTAVO ADOLFO	2-2017	CIEMI
IME-10116	BRENES MARCANO JOSE FRANCISCO	2-2017	CIEMI
IPI-26986	BRENES MURILLO MARIA DANIELA	1-2017	CITEC
A-23317	BRENES SIMON ARNOLDO	4-2016	CACR
ISL-28028	BRENES VALVERDE JONATAN VINICIO	4-2016	CITEC
A-15140	BRENES ZUÑIGA ANDRES	4-2016	CACR
IMI-29655	BUSTOS JIMENEZ KENDALL MAURICIO	4-2016	CITEC
IC-24665	CABALCETA VILLALOBOS FIORELA MARIA	4-2016	CIC
IE-23739	CABEZAS POZUELO MAURICIO	4-2016	CIEMI
IEL-11202	CABRERA JIMENEZ MARLON ANTONIO	1-2017	CIEMI
IC-3391	CALDERON ACUÑA ALEJANDRO	1-2017	CIC
A-29120	CALDERON DIAZ JUAN DE JESUS	1-2017	CACR

IME-25680	CALDERON ZAMORA ESTEBAN	1-2017	CIEMI
IMI-18728	CALVO CARVAJAL RONALD GERARDO	4-2016	CITEC
IME-17192	CALVO GONZALEZ GUILLERMO	4-2016	CIEMI
IEL-21637	CALVO JIMENEZ ALLAN	4-2016	CIEMI
A-14247	CALVO QUIROS CARLOS ADRIAN	2-2017	CACR
A-5374	CAMACHO ARAYA MARCO ANTONIO	4-2016	CACR
IC-4476	CAMACHO BEVACQUA MARCELO ENRIQUE	1-2017	CIC
A-15460	CAMACHO MOSHEIM ESTEBAN	2-2017	CACR
A-5193	CAMACHO RUIZ JORGE	4-2016	CACR
A-3701	CAMPOS ARCE CARLOS FRANCISCO	1-2017	CACR
IE-6162	CAMPOS BRICEÑO JOSE MIGUEL	1-2017	CIEMI
A-10698	CAMPOS CALVO ALBERTO ALONSO	2-2017	CACR
A-7850	CAMPOS FALLAS REMBERTO LEONIDAS	4-2016	CACR
IC-20972	CAMPOS GARITA OSCAR VINICIO	2-2017	CIC
II-5256	CAMPOS QUESADA FRANCISCO	2-2017	CIEMI
IA-26398	CAMPOS SANCHEZ GUILLERMO ALBERTO	4-2016	CIEMI
IEL-17111	CANALES RODRIGUEZ CARLOS	4-2016	CIEMI
IET-20728	CARDENAS BALDODANO OSCAR MAURICIO	4-2016	CITEC
A-10856	CARMOL BARBOZA CATALINA	4-2016	CACR
IC-11878	CARRANZA MORA FEDERICO	4-2016	CIC
A-18564	CARTIN LEON RONALD	4-2016	CACR
IC-9759	CARVAJAL SOTO LUIS ALEJANDRO	1-2017	CIC
IT-29972	CASTAÑEDA MORENO MAURICIO	1-2017	CIT
IC-5722	CASTILLO BARAHONA ROLANDO	4-2016	CIC
IPI-8415	CASTILLO CORDERO JOSE DAVID	4-2016	CITEC
IAMB-28908	CASTILLO GONZALEZ FABIOLA MARIA	1-2017	CITEC
IEL-29132	CASTILLO HERNANDEZ JOSE OTONIEL	4-2016	CIEMI
IC-3372	CASTILLO SABORIO ALFONSO	2-2017	CIC
A-28041	CASTILLO TRAÑA YADIRA ELIZABETH	4-2016	CACR
IEL-27128	CASTILLO VASQUEZ YESENIA	2-2017	CIEMI
IM-27781	CASTRO ARIAS HERMES DANIEL	1-2017	CIEMI
IC-23360	CASTRO BONILLA ANDRES ROGELIO	2-2017	CIC
IE-27782	CASTRO CAMPOS OSCAR ANDRES	1-2017	CIEMI
IME-25695	CASTRO CHAVES JOSHUA	4-2016	CIEMI
IC-19004	CASTRO MONTERO JORGE ARTURO	4-2016	CIC
II-30244	CASTRO MORA FEDERICO	2-2017	CIEMI
A-12016	CASTRO MORA LUIS GUILLERMO	4-2016	CACR
IMI-17742	CASTRO RIVERA JUAN PABLO	4-2016	CITEC
II-24938	CASTRO SALAS STEFANNY MARCELA	4-2016	CIEMI
A-24688	CASTRO VILLARREAL KAROL ROCIO	1-2017	CACR
II-26461	CAVALLINI ARAYA FELIPE	3-2015	CIEMI
II-24939	CEDEÑO JIMENEZ PRISCILLA KAROLINA	4-2016	CIEMI
II-19604	CERDAS VILLEGAS HEIDY VANESSA	4-2016	CIEMI
A-15464	CERNA ARROYO BRAXIS	4-2016	CACR
II-28316	CEPEDES CASTRO LUIS ALEJANDRO	4-2016	CIEMI
ICO-9353	CEPEDES HERNANDEZ JUAN CARLOS	4-2016	CITEC

A-29982	CHACON QUIROS OMAR	2-2017	CACR
IT-27292	CHACON ROJAS ISAAC ALBERTO	4-2016	CIT
A-28320	CHAJUD GUEVARA MARCO ANTONIO	1-2017	CACR
IC-28913	CHAMORRO VARGAS PRISCILA	1-2017	CIC
A-23526	CHAN MORA CARMEN IRENE	4-2016	CACR
II-27796	CHAVARRIA CALVO SERGIO DE JESUS	1-2017	CIEMI
II-29141	CHAVARRIA CORDOBA KATTIA ANDREA	4-2016	CIEMI
IC-25703	CHAVARRIA CUBERO ADRIAN ARTURO	1-2017	CIC
IC-25705	CHAVARRIA FREER ANDRE	4-2016	CIC
IME-10446	CHAVARRIA MURILLO FREDDY ANTONIO	2-2017	CIEMI
A-6615	CHAVARRIA NAVARRO JORGE ALBERTO	2-2017	CACR
II-6317	CHAVARRIA ROCHA MANUEL	1-2017	CIEMI
IEM-27134	CHAVES ALPIZAR DANNY LEONARDO	4-2016	CIEMI
A-14640	CHAVES ALVARADO JOSE ENRIQUE	4-2016	CACR
IC-29985	CHAVES ARTAVIA JUAN CARLOS	1-2017	CIC
IC-9291	CHAVES CORDERO EDGARDO	4-2016	CIC
II-9334	CHAVES OVIEDO ILIANA	2-2017	CIEMI
IC-5862	CHAVES PEREZ RODOLFO	2-2017	CIC
IC-29989	CHICON ROJAS ANTONIO JAVIER	1-2017	CIC
A-4436	CHIN VALDERRAMA YENHOW ISABEL	4-2016	CACR
IC-7054	CHINCHILLA GUILLEN JOSE	1-2017	CIC
IMI-9204	CHINCHILLA MONGE MAURICIO UBALDO	2-2017	CITEC
IC-29427	CHONKAN LIOS LEONARDO JOSE	4-2016	CIC
ISOA-29698	CORDERO BERMUDEZ GAUDY LORENY	4-2016	CIEMI
II-10197	CORDERO CASTRO KARLA	2-2016	CIEMI
IMI-29699	CORDERO MENDEZ JEFFRY JOSE	4-2016	CITEC
A-2619	CORDERO QUESADA LILLIANA	2-2017	CACR
A-17584	CORDERO ROJAS ROLANDO ESTEBAN	3-2015	CACR
IMI-4056	CORDOBA MORA JORGE LUIS	4-2016	CITEC
A-19528	CORRALES ALFARO ALLAN ESTEBAN	4-2016	CACR
IC-18767	CORRALES AZOFEIFA JOSE PABLO	1-2013	CIC
IC-3972	CORTES ORTIZ CARLOS LUIS	2-2017	CIC
IEL-24401	CORTES SERRANO ALLEN	1-2017	CIEMI
IC-9831	COTO CERDAS RICARDO FRANCISCO	2-2017	CIC
IC-19008	COTO CRUZ DANILO	4-2016	CIC
IMI-21461	COTO RODRIGUEZ ANA YANSY	2-2017	CITEC
IE-21074	CRAWFORD QUESADA ROBII	1-2017	CIEMI
IMI-9306	CRUZ ARIAS EDWIN	1-2017	CITEC
IMI-19273	CUBILLO ARAYA MAX	2-2017	CITEC
IMI-6721	D'AVANZO NAVARRO ROLANDO	1-2017	CITEC
IT-3938	DAMAZZIO SOLANO AUGUSTO	4-2016	CIT
IE-13090	DE LEON CAMPOS ORLANDO JOSE	4-2016	CIEMI
IC-11137	DE SAN ROMAN AGUILAR MANUEL	2-2017	CIC
IC-24958	DEL CORRAL NARVAEZ ARMANDO JOSE	2-2017	CIC
II-25223	DELGADO ALVAREZ DEIBYS	2-2017	CIEMI
IC-20590	DELGADO SALAZAR GILBERTO JOSE	4-2016	CIC

IC-11212	DENGO FLORES MARIA GABRIELA	2-2017	CIC
IC-3910	DIAZ GARCIA CARLOS ALBERTO	1-2017	CIC
A-23906	DIAZ GOMEZ KAROL MELISSA	2-2017	CACR
A-18570	ELIZONDO ARRIETA CATALINA	4-2016	CACR
II-29713	ELIZONDO CARVAJAL RONALD JAVIER	2-2017	CIEMI
A-29714	ELIZONDO ESQUIVEL JAVIER	4-2016	CACR
II-26483	ELIZONDO VILLALOBOS DEYBID	2-2017	CIEMI
II-21141	ENAMORADO CHAVARRIA MARCIO FERNANDO	4-2016	CIEMI
A-19937	ERFLING MAYORGA FANNY ISABEL	2-2017	CACR
IC-15194	ESCOBAR MATARRITA CARLOS ALBERTO	2-2017	CIC
IEL-23231	ESQUIVEL AZOFEIFA JEFFRY	4-2016	CIEMI
IEL-15585	ESQUIVEL MURILLO MARIA JESUS	2-2017	CIEMI
A-16421	FAJARDO PEREZ LUIS GERARDO	1-2017	CACR
A-29719	FALLAS ALVARADO MARLON JOSE	1-2017	CACR
IC-9682	FALLAS GASPAS OSCAR MARIO	1-2017	CIC
A-4787	FERARIOS CASTRO FRANCISCO	1-2017	CACR
II-18169	FERNANDEZ CORRALES CARLA BEATRIZ	2-2017	CIEMI
IT-18230	FERNANDEZ MENDOZA KENDAK	2-2017	CIT
IC-26190	FERNANDEZ MORALES JOSE	4-2016	CIC
ICO-9704	FERNANDEZ RAMIREZ ALEX	1-2017	CITEC
A-5324	FERNANDEZ VILAPRIÑO LUIS DIEGO	4-2016	CACR
IM-11379	FIGUEROA QUESADA EDWIN FERNANDO	4-2016	CIEMI
IM-21178	FLORES ESTRADA ALEJANDRO	4-2016	CIEMI
ISL-30272	FONSECA FONSECA JAIRO ASDRUBAL	2-2017	CITEC
IC-24721	FONSECA FONSECA SERGIO	4-2016	CIC
IET-23120	FONSECA GENTILINI EDGAR ARIEL	4-2016	CITEC
IPI-10855	FONSECA VILLALOBOS MARCO ANTONIO	1-2017	CITEC
INF-10872	FORBES MORRIS ERVIN	4-2016	CIEMI
IC-27813	FOUZ LOPEZ JOSE ENRIQUE	4-2016	CIC
ICO-6073	FUENTES MELENDEZ FEDERICO ALBERTO	2-2017	CITEC
IC-21693	GAMBOA BINNS GABRIELA	1-2017	CIC
II-23447	GAMBOA UREÑA FLORIBETH	1-2017	CIEMI
A-28085	GARBANZO GARVEY ESTEBAN JOSUE	4-2016	CACR
A-7816	GARCIA DELGADO HECTOR	1-2017	CACR
A-21223	GARCIA FIGUEROA DOMINGO JOSE	1-2017	CACR
IMTS-19695	GARCIA QUINTANILLA VERONICA MARIA	4-2016	CITEC
A-18885	GARRO LOPEZ NATACHA	1-2017	CACR
IMI-10733	GARRO ZAVALTA JOSE ALBERTO	2-2017	CITEC
A-8105	GELBER LANG ERIKA	4-2016	CACR
IE-4710	GOLUBOAY MONTOYA ROY	2-2017	CIEMI
IC-25493	GOMEZ GODINEZ CARLOS ANDRES	2-2017	CIC
IC-8960	GOMEZ JIMENEZ JORGE	2-2017	CIC
IME-17343	GOMEZ LARA ALEJANDRO AUGUSTO	1-2017	CIEMI
A-30022	GOMEZ VALVERDE KATTIA GABRIELA	2-2017	CACR
II-29449	GONZALEZ EDUARTE JOSE CARLOS	4-2016	CIEMI
IMI-7239	GONZALEZ PEREZ JUAN CARLOS	4-2016	CITEC

IE-23638	GONZALEZ SOTO MARIO	2-2017	CIEMI
IM-28683	GONZALEZ VILLALOBOS GUSTAVO ADOLFO	4-2016	CIEMI
IC-23365	GRANT ALPIZAR KARLA JIMENA	2-2017	CIC
IPI-26508	GRANT CHAVES MELISSA	4-2016	CITEC
IC-24329	GUADAMUZ GUTIERREZ JOSE DIEGO	2-2017	CIC
IE-11191	GUERRERO ARIAS ALONSO ISRAEL	2-2017	CIEMI
II-29746	GUEVARA MURILLO MARIANA	2-2017	CIEMI
IE-29457	GUTIERREZ ALFARO ISMAEL	4-2016	CIEMI
II-24736	GUTIERREZ ALVARADO PABLO JOSE	4-2016	CIEMI
II-2044	GUTIERREZ CASTRO BENIGNO	4-2016	CIEMI
II-21948	GUTIERREZ CHAVARRIA RIGOBERTO	2-2017	CIEMI
IC-18108	GUTIERREZ GONZALEZ JEANCARLO	1-2017	CIC
A-15244	GUTIERREZ JAIKEL JULIO	2-2017	CACR
A-29750	GUTIERREZ NIGRO MARIA JOSE	1-2017	CACR
IT-17239	GUTIERREZ SEGURA ESTEBAN ALONSO	2-2017	CIT
IC-4374	GUZMAN COTO OSCAR ALBERTO	1-2017	CIC
IC-6107	HAUG MATA ANDRES	1-2017	CIC
A-25258	HECTOR CONTRERAS PAMELA	4-2016	CACR
A-12053	HERNANDEZ BLANCO WENDY	2-2017	CACR
IMI-27838	HERNANDEZ CORDERO MICHAEL	4-2016	CITEC
IET-2651	HERNANDEZ FUENTES FRANCISCO	1-2017	CITEC
IC-27061	HERNANDEZ PANIAGUA MANUEL EDUARDO	4-2016	CIC
IC-6178	HERNANDEZ SANDOVAL REINA	1-2017	CIC
IC-14705	HERNANDEZ ZAMORA INES	2-2017	CIC
II-28694	HERRERA LEON ILEANA MARIA	2-2017	CIEMI
II-19376	HERRERA OSORNO JOEL GIOVANNY	2-2017	CIEMI
II-15555	HERRERA VARGAS GERMAN ALONSO	1-2017	CIEMI
A-25510	HERRERO FERNANDEZ JOSE ENRIQUE	2-2017	CACR
ISOA-28105	HIDALGO ACUÑA WILLIAM	1-2017	CIEMI
II-30300	HIDALGO ALFARO SILVANA STEPHANNY	2-2017	CIEMI
II-18174	HIDALGO CARBALLO ALEJANDRO	4-2016	CIEMI
A-10569	HIDALGO HERNANDEZ JOSE DANIEL	2-2017	CACR
A-25757	HIDALGO LEON CRISTINA	4-2016	CACR
A-15245	HIDALGO MOLINA TATIANA	2-2017	CACR
II-2273	HIDALGO ZUÑIGA MARIO ALBERTO	1-2017	CIEMI
IC-27578	HUTT FERNANDEZ RANDALL JAVIER	1-2016	CIC
II-30046	IRIAS SILVA VANESSA ALEXANDRA	2-2017	CIEMI
IMI-25512	IZAGUIRRE MOLINA MARZINI	4-2016	CITEC
A-30304	JARA BRENES SEBASTIAN GERARDO	2-2017	CACR
II-27722	JARA CAMPOS LEONARDO	2-2017	CIEMI
IE-28698	JENSEN MADRIGAL MICHAEL CHARLES	4-2016	CIEMI
IC-22832	JIMENEZ CHAVES ESTEBAN	1-2017	CIC
A-28390	JIMENEZ DIAZ DAVID ALBERTO	1-2017	CACR
A-14660	JIMENEZ FERNANDEZ ADRIAN	1-2017	CACR
IM-21566	JIMENEZ MENDEZ RANDALL JOSUE	1-2017	CIEMI
IME-21922	JIMENEZ MONGE GUSTAVO ADOLFO	4-2016	CIEMI

IM-26010	JIMENEZ MURILLO ISAIAS ANTONIO	2-2017	CIEMI
ISL-30052	JIMENEZ RAMIREZ MARIA JOSE	1-2017	CITEC
ICO-20296	JIMENEZ VENEGAS YEILIN	4-2016	CITEC
II-21593	JIMENEZ VILLALOBOS TATIANA	1-2017	CIEMI
II-5575	KELLY LOPEZ ERNESTO CARLOS	4-2016	CIEMI
IE-7993	KEPFER CHINCHILLA FERNANDO ALBERTO	4-2016	CIEMI
A-7750	KLOTZ MORGAN ANDREE BAVIER	4-2016	CACR
II-15296	LACAYO FONG ALEJANDRA	4-2016	CIEMI
A-22800	LACAYO QUESADA JUAN GABRIEL	4-2016	CACR
IE-3091	LECHTMAN KOSLOWSKI SALOMON	4-2016	CIEMI
IC-9521	LECUSAY PONCE MIGUEL LUCIO	2-2017	CIC
A-28707	LEITON MOLINA ROSA MARIA	1-2017	CACR
IC-7862	LEITON SALAS IGNACIO	4-2016	CIC
A-23920	LEITON SANABRIA JOSE LUIS	4-2016	CACR
IC-14707	LEIVA VILLACORTA FABRICIO	4-2016	CIC
IME-21625	LEON CHAVES DANIEL EDUARDO	4-2016	CIEMI
IC-26011	LEON MARIN ROLANDO	2-2017	CIC
IM-10691	LEON MONTERO RAFAEL EDUARDO	2-2017	CIEMI
IC-17519	LITWIN ARIAS DAVID ANDREW	1-2017	CIC
IC-22558	LOAIZA BRENES ADRIAN GUILLERMO	1-2017	CIC
II-9792	LOPEZ CHAVERRI ROBERTO ENRIQUE	1-2017	CIEMI
IEM-19589	LOPEZ ESQUIVEL MARIAM	1-2017	CIEMI
A-30321	LOPEZ JURADO ROBERTO	2-2017	CACR
IC-2843	LOPEZ RAMIREZ DANIEL	2-2017	CIC
IC-5923	LOPEZ RODRIGUEZ JOSE ORLIDEN	2-2017	CIC
A-29769	LOPEZ SANCHEZ FRANCISCO JAVIER	2-2017	CACR
IC-18825	LOPEZ SANCHEZ LUIS JAVIER	4-2016	CIC
A-30066	LOPEZ SOLANO STEVE DE JESUS	1-2017	CACR
II-16300	LOPEZ VARGAS DIXON	1-2017	CIEMI
INF-14441	LORIA MONTERO GILBERTO ALONSO	4-2016	CIEMI
II-30322	LOSTALO CABRALES LUIS ALEJANDRO	2-2017	CIEMI
A-26242	LUNA ARAYA OLGER ESTEBAN	1-2017	CACR
IC-8977	LUO LIU SHULAI	4-2016	CIC
IMI-22742	MACHUCA FLORES JUAN MANUEL	2-2017	CITEC
A-4867	MACK DURINI GUILLERMO	4-2016	CACR
IC-3333	MADRIGAL AGUERO FRANCISCO	1-2017	CIC
A-18076	MADRIGAL CASCANTE YASMIN	1-2017	CACR
IME-26529	MADRIGAL GUZMAN ESTEBAN	1-2017	CIEMI
IC-4155	MADRIGAL PADILLA HAROLD CLAUDIO	4-2016	CIC
IME-24249	MADRIGAL SALAS EDUARDO ENRIQUE	1-2017	CIEMI
IM-25287	MAIRENA ZUMBADO JOSE CARLOS	4-2016	CIEMI
IC-14476	MALESPIN MUÑOZ ANA CAROLINA	1-2017	CIC
IME-30071	MARICHAL CORRALES EMANUEL	1-2017	CIEMI
IMI-18449	MARIN GUILLEN ESTEBAN	1-2017	CITEC
A-20560	MARIN MEJIA ELISA	4-2016	CACR
A-8135	MARIN MORALES JOSE LUIS	4-2016	CACR

IPI-25782	MARTINEZ AMADOR STEVEN AUGUSTO	2-2017	CITEC
IC-22560	MARTINEZ ULLOA RUDDY DANILO	4-2016	CIC
II-29497	MASIS VINDAS VERONICA	4-2016	CIEMI
A-7563	MATA ABDELNOUR RODRIGO JOSE	1-2017	CACR
A-16157	MATAMOROS GONZALEZ CAROLINA	2-2017	CACR
A-21857	MATARRITA ROMAN DIEGO	2-2017	CACR
II-6425	MATAS FRANCESCHI MARTIN HOGIER	1-2014	CIEMI
II-29499	MEDINA CESPEDES WILSON	2-2017	CIEMI
II-30330	MEDRANO GUEVARA KARLA MARINA	2-2017	CIEMI
II-24254	MELLENDEZ MENA FABIOLA PATRICIA	1-2017	CIEMI
IMI-14852	MELLENDEZ SANDOVAL MARIO ALBERTO	1-2017	CITEC
IPI-27362	MENA LEON MARIA DE LOS ANGELES	4-2016	CITEC
A-20938	MENA PORRAS CARLOS MANUEL	1-2017	CACR
IM-22403	MENDEZ ALVARADO FRANCISCO ANTONIO	2-2017	CIEMI
IA-27602	MENDEZ CUBILLO JOSE ANDRES	1-2017	CIEMI
IPI-18990	MENDEZ FLORES MANUEL ALEJANDRO	1-2017	CITEC
II-21776	MEZA GAMBOA JESSICA	2-2017	CIEMI
IPI-18036	MEZA LOAIZA MARCELA	4-2016	CITEC
IE-8535	MEZA RIGGIONI CARLOS	2-2017	CIEMI
II-19383	MIRANDA CAMPOS DAVID ALFONSO	1-2017	CIEMI
IC-3765	MIRANDA CORDERO FERNANDO	2-2017	CIC
IME-26260	MOLINA BARRANTES CARLOS ANDRES	2-2017	CIEMI
IMI-25019	MONGE ARAYA JULIO FEDERICO	4-2016	CITEC
II-17420	MONGE CASTILLO CINDY JOHANNA	1-2017	CIEMI
ISOA-30333	MONGE CHAVES ANA PAULA	2-2017	CIEMI
IME-25021	MONGE LANDEZ DALENY	2-2017	CIEMI
IE-18604	MONTERO AMADOR WALTER ALBERTO	4-2016	CIEMI
A-20939	MONTERO BALDI DAVID JOSE	2-2017	CACR
IE-2456	MONTERO CORREDERA MIGUEL ANGEL	4-2016	CIEMI
IA-5871	MONTERO PEREIRA LUIS MARIANO	1-2017	CIEMI
IEM-16017	MONTERO RODRIGUEZ JOSE ALEJANDRO	4-2016	CIEMI
IMI-22130	MONTERO SOLANO JORGE AURELIO	4-2016	CITEC
IM-22045	MONTOYA JIMENEZ HENRY MANUEL	1-2017	CIEMI
IEL-19081	MORA ARAYA JOSE ALFREDO	4-2016	CIEMI
IC-3534	MORA AVILES LESLIE	2-2017	CIC
IET-23493	MORA CABALLERO CRISTIAN	2-2017	CITEC
IC-29795	MORA CHACON GABRIEL ALEJANDRO	4-2016	CIC
IC-27071	MORA CORDERO JASON	4-2016	CIC
IC-19218	MORA MIRANDA WAGNER	1-2017	CIC
A-20941	MORA MORA HERNAN	2-2017	CACR
II-25801	MORA MURILLO JOSE PABLO	4-2016	CIEMI
ISOA-27614	MORA ROJAS HECTOR MANUEL	4-2016	CIEMI
A-18077	MORALES ALVARADO ROGELIO	4-2016	CACR
IC-23612	MORALES ARTAVIA GREIVIN GIOVANNI	2-2017	CIC
ICO-9812	MORALES CEDEÑO VIVIAN	2-2017	CITEC
II-30339	MORALES FONSECA VIVIANA MARIA	2-2017	CIEMI

IPI-22251	MORALES HIDALGO ANGIE MAYELA	4-2016	CITEC
A-8119	MORALES MONTERO DIEGO GERARDO	4-2016	CACR
A-3008	MORERA PEREIRA ARTURO	4-2016	CACR
IC-26788	MORERA PORRAS OMAR ANDRES	4-2016	CIC
IME-28139	MOYA ACHOY JOSE MANUEL	4-2016	CIEMI
IPI-20376	MOYA ALVAREZ LINNETH MARIA	1-2017	CITEC
ICO-8900	MOYA HENRIQUEZ CESAR EDUARDO	2-2017	CITEC
IC-22838	MOYA ZARATE JORGE ISAAC	1-2017	CIC
IC-16121	MUÑOZ CARAVACA WALTER	1-2017	CIC
IPI-29806	MUÑOZ CASTRO DONALD ANDRES	2-2017	CITEC
A-25032	MUÑOZ GONZALEZ KENNETH GONZALO	2-2017	CACR
IM-27618	MURILLO ALFARO ROBERTO	1-2017	CIEMI
IPIN-27619	MURILLO ARRIETA GUADALUPE MARIA	1-2017	CIEMI
IMI-11118	MURILLO ECHEVERRIA MARCO VINICIO	2-2017	CITEC
A-14519	MURILLO PORRAS JOHANN	4-2016	CACR
IE-27163	NAVARRO ALVAREZ ADRIAN	4-2016	CIEMI
II-11965	NAVARRO MORENO JORGE EDUARDO	1-2017	CIEMI
II-26275	NAVARRO NAVARRO ILIANA	2-2017	CIEMI
II-25320	NEIL QUIROS JOSUE ALONSO	1-2017	CIEMI
II-8772	NOGUERA DURAN VICTOR	4-2016	CIEMI
IME-11832	NOVOA QUIROS DAVID ESTEBAN	1-2017	CIEMI
IMI-11252	NUÑEZ GONZALEZ PAULO	2-2017	CITEC
II-30347	NUÑEZ MENA ALEX	2-2017	CIEMI
TA-4508	NUÑEZ VASQUEZ ROY	1-2017	CIT
A-25544	OBANDO TORRES ANDREA	4-2016	CACR
IMI-3049	OBANDO VILLAGRA ODILON	2-2017	CITEC
IEL-25037	OLIVARES SILES JOEL FRANCISCO	1-2017	CIEMI
IM-20030	OPORTA VENEGAS JOSE MANRIQUE	2-2017	CIEMI
IE-6321	ORDEÑANA CARMOL RAYMOND	2-2017	CIEMI
IT-6895	OREAMUNO HERRA LUIS EUGENIO	2-2017	CIT
II-2822	ORLICH SABORIO ROLANDO	4-2016	CIEMI
A-30105	OROZCO CASTAÑEDA GIFRANA DE LOURDES	2-2017	CACR
A-20148	OROZCO MUÑOZ SEBASTIAN	2-2017	CACR
	OROZCO UMAÑA YAMILETH PATRICIA CC: YAMILETH PATRICIA		
A-17328	CALVO UMAÑA	4-2016	CACR
IC-29661	ORTIZ ESPINOSA OLMEDO RAUL	1-2017	CIC
IM-17161	ORTIZ GARCIA JUAN PABLO	1-2017	CIEMI
IET-20635	ORTIZ NARANJO GUSTAVO ADOLFO	2-2017	CITEC
A-18905	OSBORNE ODIO JOHN CARLOS	4-2016	CACR
A-10732	OSORIO PIZARRO ROGER	2-2017	CACR
IC-8959	PADILLA RUGAMA FRANCISCO	1-2017	CIC
IC-9941	PAEZ LEON RONALD	4-2016	CIC
IC-20076	PALACIOS SOLANO ERICK JAVIER	1-2017	CIC
IE-2237	PALMA BUITRAGO ABELARDO	4-2016	CIEMI
IC-28745	PALMA ESPINOZA ESTEBAN ALONSO	2-2017	CIC
IC-11311	PARDO CUBILLO ROGELIO	4-2016	CIC

A-15251	PASOS ODIO HUMBERTO	2-2017	CACR
A-28155	PERAZA JIMENEZ ALEJANDRO	1-2017	CACR
IEL-23078	PEREZ ABARCA ALEJANDRO ANTONIO	4-2016	CIEMI
IME-7366	PEREZ MENDOZA JOSE BERNARDO	1-2017	CIEMI
IM-17058	PEREZ RODRIGUEZ MARIA DE LOS ANGELES	2-2017	CIEMI
ICO-14879	PIEDRA VALVERDE ALEJANDRA	2-2017	CITEC
A-18544	PINILLOS HURTADO ALEXANDER	4-2016	CACR
IAMB-21646	PINO GOMEZ MACARIO	1-2017	CITEC
ISL-22775	PIZARRO GARCIA ADRIANA DE JESUS	4-2016	CITEC
II-27387	PORRAS CESPEDES ANDRES	1-2017	CIEMI
A-28159	PORRAS HERRERA VICTOR JOSE	2-2017	CACR
A-8836	PORRAS MEJIAS MIGUEL	2-2017	CACR
A-8250	POSLA FUENTES MARIO	4-2016	CACR
IC-29825	PRIETO ZAPATA CARLOS ANDRES	1-2017	CIC
ISC-11864	QUEN CHEUNG CARLOS GERARDO	1-2017	CIEMI
II-19838	QUESADA ALVARADO MARILU	4-2016	CIEMI
A-21861	QUESADA ARIAS OMAR ALONSO	4-2016	CACR
A-15497	QUESADA CASTILLO LEANDRO JOSE	1-2017	CACR
IC-11514	QUESADA ECHAVARRIA MANUEL FRANCISCO	2-2017	CIC
ISOA-27391	QUESADA GONZALEZ JORGE ALBERTO	4-2016	CIEMI
II-2611	QUESADA GUEVARA MAXIMILIANO	4-2016	CIEMI
A-10884	QUESADA KEMHADJIAN MANUEL	4-2016	CACR
IC-24525	QUESADA PINEDA DALIANA	4-2016	CIC
IMI-29826	QUESADA QUIROS MARIO ALBERTO	4-2016	CITEC
A-23166	QUESADA RODRIGUEZ SERGIO	1-2017	CACR
A-15159	QUESADA SANCHEZ JOSE LUIS	2-2017	CACR
IET-24119	QUIROS PEREIRA GABRIEL MAURICIO	2-2017	CITEC
IME-29829	QUIROS RIVAS LUIS GERARDO	4-2016	CIEMI
IC-26299	QUIROS SALAS VANESSA FELICIA	4-2016	CIC
IPI-6762	QUIROS SOTO GERARDO ALEXIS	4-2016	CITEC
IME-15879	RAMIREZ ALPIZAR ALBERTO LAURO	4-2016	CIEMI
IMI-28474	RAMIREZ FIGUEROA ALVARO	2-2017	CITEC
II-17087	RAMIREZ FLORES FRANCISCO JAVIER	1-2017	CIEMI
IM-24088	RAMIREZ HERNANDEZ OSCAR ADOLFO	4-2016	CIEMI
IEC-17706	RAMIREZ QUIROS OLMAN ANTONIO	4-2016	CIEMI
IET-20638	RAMIREZ SOTO FRANCISCO FABIAN	4-2016	CITEC
II-29267	RAMOS CASTRO ESTEBAN	1-2017	CIEMI
IEL-25053	RAMOS GONZALEZ FERNANDO ALFREDO	4-2016	CIEMI
II-28235	RAPPACCIOLI SALINAS FRANCCESCA	4-2016	CIEMI
IEL-29268	RETANA ALTAMIRANO ALEJANDRO DE JESUS	1-2017	CIEMI
II-7426	RETANA OTAROLA KATTIA VANESSA	4-2016	CIEMI
IM-27181	RIVAS RODRIGUEZ HAROLDO	2-2017	CIEMI
IAMB-29836	RIVERA DOBLES DANIELA MARIA	4-2016	CITEC
A-24276	RIVERA DURAN MARILAURA	2-2017	CACR
II-18182	RIVERA SALAZAR ANDREA	4-2016	CIEMI
II-27654	RIVERA SOLANO PAULO ANDRES	2-2017	CIEMI

A-22068	RIVERA VARGAS LUIS FELIPE	4-2016	CACR
IC-20899	ROBINSON PALMER JAYSON	1-2017	CIC
II-25561	RODRIGUEZ AGUERO JUAN GABRIEL	4-2016	CIEMI
IE-24815	RODRIGUEZ ALVARADO ERICK	1-2017	CIEMI
IM-21182	RODRIGUEZ ARAYA ERICK ANTONIO	1-2017	CIEMI
A-9702	RODRIGUEZ ARAYA GUSTAVO ADOLFO	2-2017	CACR
IMI-3113	RODRIGUEZ BARRANTES ALBERTO	2-2017	CITEC
IM-20419	RODRIGUEZ CHAVERRI ANDRES	1-2017	CIEMI
A-18908	RODRIGUEZ CHAVES ANA LORENA	4-2016	CACR
IT-25563	RODRIGUEZ GONZALEZ JUAN JOSE	2-2017	CIT
IE-8491	RODRIGUEZ HERRERA MARCO ANTONI	4-2016	CIEMI
IM-23689	RODRIGUEZ JIMENEZ EDUARDO ANTONIO	4-2016	CIEMI
A-22591	RODRIGUEZ JIMENEZ HECTOR GUSTAVO	2-2017	CACR
IEM-26062	RODRIGUEZ OVIEDO GERARDO ANTONIO	2-2017	CIEMI
IM-11406	RODRIGUEZ RODRIGUEZ DANILO	2-2017	CIEMI
II-3094	RODRIGUEZ RODRIGUEZ GERMAN	4-2016	CIEMI
IPI-15737	RODRIGUEZ ROJAS TOMAS FRANCISCO	4-2016	CITEC
IT-4057	RODRIGUEZ SAENZ MIGUEL	4-2016	CIT
II-29845	RODRIGUEZ SALAZAR ADRIANA MARICELA	2-2017	CIEMI
IM-26818	RODRIGUEZ VARGAS MAURICIO	2-2017	CIEMI
IET-22938	RODRIGUEZ ZAMORA JOSE PABLO	4-2016	CITEC
A-15805	ROJAS ACUÑA JOSE JOAQUIN	4-2016	CACR
IME-23413	ROJAS AGUILAR MARCO ANTONIO	4-2016	CIEMI
IEC-27185	ROJAS ALFARO JORDAN ALEXANDER	4-2016	CIEMI
IC-27916	ROJAS ARCE EDUARDO FRANCISCO	4-2016	CIC
IC-18513	ROJAS BLANCO CARLOS ANDRES	1-2017	CIC
IE-8139	ROJAS BRICEÑO JUAN MANUEL	1-2017	CIEMI
ICO-18438	ROJAS CAMPOS EMMANUEL	2-2017	CITEC
IE-23060	ROJAS CASTRO DIEGO	2-2017	CIEMI
TA-4366	ROJAS CESPEDES LEONIDAS	1-2017	CIT
A-24824	ROJAS GUILLEN LEONARDO	1-2017	CACR
IEC-21132	ROJAS NUÑEZ KARLA VANESSA	1-2017	CIEMI
A-6122	ROJAS QUESADA JOSE ANTONIO	2-2017	CACR
IC-10578	ROJAS SANCHEZ MARIO IVAN	4-2016	CIC
A-11025	ROJAS TABASH KARLA	4-2016	CACR
IC-7877	ROJAS UMAÑA ROBERTO	2-2017	CIC
IM-19868	ROLDAN ABELLAN OSCAR	4-2016	CIEMI
II-29854	ROMAN ARGUEDAS MARCO VINICIO	2-2017	CIEMI
IC-25363	ROMAN OCAMPO EUGENIO	4-2016	CIC
IA-2751	ROMERO FERNANDEZ CARLOS	4-2016	CIEMI
II-29288	ROMERO JARA EVELYN VANESSA	1-2017	CIEMI
IME-25572	ROMERO MADRIGAL LEONEL GERARDO	4-2016	CIEMI
A-24833	ROSALES CASTELLANOS SAMUEL RODRIGO	1-2017	CACR
A-5493	ROSICH RAMOS ARMANDO	1-2017	CACR
II-22469	ROYO ZAMORA MARTIN ALONSO	4-2016	CIEMI
IC-7099	RUILOVA RESCIA FEDERICO	2-2017	CIC

IM-13030	RUIZ CASTRO RANDALL ELOY	1-2017	CIEMI
II-26826	RUIZ CONEJO PRISCILLA	1-2017	CIEMI
IC-16952	RUIZ RODRIGUEZ JOSE BRYAN	2-2017	CIC
IMI-26827	SABORIO BARQUERO OSCAR RAFAEL	2-2017	CITEC
II-29558	SABORIO MORA JUAN ANDRES	4-2016	CIEMI
A-16617	SABORIO MORA RICARDO	4-2016	CACR
A-29559	SAENZ LIMA MONICA	4-2016	CACR
IEM-26830	SALAS VARGAS MICHELLE ANDREA	4-2016	CIEMI
IC-29297	SALGUERO HERNANDEZ JENDRY	1-2017	CIC
IET-20324	SALGUERO QUIROS JORGE ARTURO	4-2016	CITEC
IME-18695	SALMERON ORTIZ JAIRO	1-2017	CIEMI
IC-26833	SALOM MACAYA ANDRES	2-2017	CIC
IC-4380	SALVADO SANCHEZ MIGUEL	4-2016	CIC
IEM-26069	SANABRIA MADRIGAL PAULA	4-2016	CIEMI
IPI-15367	SANCHEZ BRENES MAGALY	4-2016	CITEC
A-10810	SANCHEZ CAMPOS FLORIA	1-2017	CACR
IET-24898	SANCHEZ COJAL HECTOR DAVID	4-2016	CITEC
IET-27930	SANCHEZ CORRALES JUAN MANUEL	4-2016	CITEC
II-17182	SANCHEZ FERNANDEZ ALBERTO	4-2016	CIEMI
A-26072	SANCHEZ GARITA LEONARDO	2-2017	CACR
IC-22843	SANCHEZ PACHECO JOSE FERNANDO	4-2016	CIC
II-8538	SANCHEZ ZUÑIGA LUIS RICARDO	4-2016	CIEMI
IM-30167	SANCHO ALFARO ERICK ALONSO	1-2017	CIEMI
A-9946	SANCHO CALVO ALICE EUGENIA	1-2017	CACR
IE-18316	SANCHO VASQUEZ RICARDO	1-2017	CIEMI
IM-14445	SANTAMARIA CASTRO ALEJANDRO JOSE	4-2016	CIEMI
A-21423	SANTAMARIA FONSECA JHONNY	2-2017	CACR
IMI-5880	SARETTO CALORE MAURICIO	1-2017	CITEC
IE-6120	SCOTT VARGAS CYNTHIA MARIA	1-2017	CIEMI
II-24575	SEGURA CALDERON MICHAEL	2-2017	CIEMI
A-4577	SEGURA CAMPOS ROLANDO	2-2017	CACR
IEC-25881	SEGURA GONZALEZ LUIS ANDRES	4-2016	CIEMI
A-27432	SEGURA SOLANO JUDITH	1-2017	CACR
II-27433	SEQUEIRA ALVAREZ JONATHAN RODRIGO	2-2017	CIEMI
II-20677	SERRANO FERNANDEZ EDUARDO ALONSO	4-2016	CIEMI
IC-5404	SERRANO SOLANO JOSE MARTIN	2-2017	CIC
IM-2560	SOLANO ARCE WALTER	1-2017	CIEMI
II-11372	SOLANO ARRIETA MELANIA	2-2017	CIEMI
A-21427	SOLANO CARRANZA JORDAN	2-2017	CACR
IC-27679	SOLANO GRANADOS JUAN RUBEN	1-2017	CIC
IM-28191	SOLANO LONDOÑO ROBERTO	2-2017	CIEMI
A-29873	SOLANO QUESADA ANA SOFIA	2-2017	CACR
IEM-19805	SOLANO RAMIREZ ALEJANDRO ANTONIO	1-2017	CIEMI
IA-21062	SOLANO ROMERO SERGIO ARTURO	4-2016	CIEMI
IE-3900	SOLANO SOLANO JOSE WILBERT	4-2016	CIEMI
IE-8476	SOLANO SOTO PAULINO	2-2017	CIEMI

IE-4060	SOLIS BARRANTES EFRAIN	2-2017	CIEMI
IM-11470	SOLIS BENAVIDES LUIS ALBERTO	4-2016	CIEMI
ICO-23854	SOLIS JIMENEZ MARINO ANDREY	2-2017	CITEC
IC-27939	SOLIS SEGURA RUBEN JOSUE	2-2017	CIC
II-3002	SOLORZANO NUÑEZ MARIA ISABEL	4-2016	CIEMI
IC-11699	SOLORZANO SABORIO CRISTIAN EDUARDO	4-2016	CIC
A-17614	SOLORZANO SABORIO SERGIO	2-2017	CACR
IME-18198	SOLORZANO URBINA LUIS CARLOS	2-2017	CIEMI
A-28523	SOPRONYI KAMARAS ANDREA	1-2017	CACR
IC-11015	SOTO CALDERON JUAN BERNARDO	4-2016	CIC
IET-20326	SOTO CALDERON MARIANO	2-2017	CITEC
A-9492	SOTO SANDOVAL JORGE	4-2016	CACR
IME-28819	SUAZO MORALES LUIS ANGEL	1-2017	CIEMI
A-5048	SUÑOL HERRERA HORACIO ENRIQUE	1-2017	CACR
ICO-11217	TAHILRAMANI TORRE SHALINI	1-2017	CITEC
IC-9662	THOMAS QUINN KATHIA	4-2016	CIC
IC-17531	TINOCO GUTIERREZ JOSE MARCIAL	4-2016	CIC
IC-28820	TORRES BRENES ISABEL	1-2017	CIC
IMI-29882	TORRES PEREZ YALITZA	2-2017	CITEC
IM-29036	TORRES ROJAS JOSUE	4-2016	CIEMI
IME-7293	TORRES SALAZAR MINOR	4-2016	CIEMI
IMI-28529	TREJOS CORDERO EDUARDO	2-2017	CITEC
II-9423	TRIGUEROS ESPINOZA MANUEL ANTONIO	4-2016	CIEMI
IC-18519	UGALDE GATJENS MARIO ALONSO	2-2017	CIC
IE-6775	ULLOA JIMENEZ SERGIO MAURICIO	2-2017	CIEMI
A-19560	ULLOA STEINVORTH SYLVIA	1-2017	CACR
A-18548	UMAÑA BRENES MANRIQUE	1-2017	CACR
IEL-28826	UMAÑA CHAVES ADRIAN ALBERTO	1-2017	CIEMI
II-3017	UREÑA MORERA ELIZABETH	1-2017	CIEMI
IPI-26627	VALENCIANO BERROCAL ROGER FRANCISCO	4-2016	CITEC
IM-24861	VALERIO RAMIREZ VICTOR MANUEL	4-2016	CIEMI
II-21964	VALERIO RODRIGUEZ IRENE	4-2016	CIEMI
IT-19974	VALLADARES ZELAYA CELESTE AIDA	4-2016	CIT
A-11091	VALLEJO ARANGO LILIANA	4-2016	CACR
IMI-27592	VALVERDE BARBOZA ALBAN JOSE	4-2016	CITEC
A-27443	VALVERDE ESPINOZA SARA	2-2017	CACR
IM-21805	VALVERDE MARIN JORGE VINICIO	4-2016	CIEMI
A-14682	VALVERDE RODRIGUEZ DAVID	2-2017	CACR
A-21431	VARGAS CARRANZA JOSE PABLO	2-2017	CACR
A-25116	VARGAS DELGADO JOSE	1-2017	CACR
IC-25600	VARGAS FERNANDEZ MARIO	1-2017	CIC
A-5783	VARGAS GONZALEZ ANTONIO	4-2016	CACR
IC-2497	VARGAS MARIN ENRIQUE ARTURO	2-2017	CIC
A-4177	VARGAS MONGE LEONARDO GERARDO	4-2016	CACR
IC-14492	VARGAS NORDCBECK ADRIANA	4-2016	CIC
IC-25420	VARGAS PACHECO MARCO ANTONIO	4-2016	CIC

II-11049	VARGAS RODRIGUEZ JUAN PABLO	2-2017	CIEMI
A-15515	VARGAS VEGA RICARDO	4-2014	CACR
A-10813	VARGAS YONG RAFAEL ANGEL	1-2017	CACR
IC-11625	VASQUEZ CHAVARRIA JUAN PABLO	4-2016	CIC
A-26962	VASQUEZ MACALACAR CARLOS GEOVANNY	4-2016	CACR
II-24598	VASQUEZ WALSH DOUGLAS	1-2017	CIEMI
IME-17204	VEGA ALVARADO CARLOS FRANCISCO	1-2017	CIEMI
IE-22634	VEGA CASTRO NATALIA	1-2017	CIEMI
IC-29360	VEGA JARAMILLO CAMILA MARIA	1-2017	CIC
IEL-30423	VEGA PEÑAS TREBYN STIF	2-2017	CIEMI
IE-6605	VEGA PORRAS LAURENCE	4-2016	CIEMI
II-28554	VENEGAS DIAZ LUIS GABRIEL	2-2017	CIEMI
A-8715	VERGNANI CIRELLI RAFAEL HERNAN	4-2016	CACR
A-24880	VILLAFUERTE MENDOZA JAVIER	4-2016	CACR
IAG-20725	VILLAGRA CASTRO RAMON	4-2016	CITEC
A-24881	VILLALOBOS BONILLA JORGE ENRIQUE	2-2017	CACR
IEM-28846	VILLALOBOS COTO DIEGO ARMANDO	1-2017	CIEMI
IM-29596	VILLALOBOS JIMENEZ ALLAN PAUL	4-2016	CIEMI
IM-19142	VILLALOBOS UMAÑA EDUARDO FRANCISCO	2-2017	CIEMI
II-16542	VILLALOBOS UREÑA JUAN DIEGO	2-2017	CIEMI
IMTS-21512	VILLAVICENCIO ROBLES SERGIO FERNANDO	4-2016	CITEC
IM-28560	VIQUEZ ARAGON ANDREA	2-2017	CIEMI
IC-3120	VIQUEZ CHACON FERNANDO	4-2016	CIC
II-11811	VIQUEZ GUTIERREZ NELSON ESTEBAN	4-2016	CIEMI
II-17429	WANG CHANG HUANG MING CC: MICHAEL	4-2016	CIEMI
IC-22574	WATSON GUTIERREZ DWAYNE	4-2016	CIC
A-20805	WELLS DOWNEY MARTIN	4-2016	CACR
A-27455	WONG MAYORGA MARIANO	4-2016	CACR
IM-5276	ZAMORA CARRILLO LUIS FERNANDO	2-2017	CIEMI
II-22474	ZAMORA MORERA OSCAR MARIO	2-2017	CIEMI
IC-20095	ZAMORA SOLANO JORGE ENRIQUE	1-2017	CIC
II-20024	ZAMORA UMAÑA CESAR OSVALDO	2-2017	CIEMI
II-5679	ZAMORA VARGAS OSCAR EDUARDO	4-2016	CIEMI
ISO-19718	ZAPATA LEDEZMA EULALIA	1-2017	CITEC
IEC-14571	ZUMBADO DAVILA GUSTAVO	2-2017	CIEMI
II-23109	ZUMBADO PEREZ BAUDY ANTONIO	2-2017	CIEMI
II-17687	ZUÑIGA BLANCO OFELIA LORENA	1-2017	CIEMI
IC-15223	ZUÑIGA CAMACHO JOSE ALONSO	1-2017	CIC
A-7306	ZUÑIGA MADRIGAL FRANKLIN	4-2016	CACR
A-14688	ZUÑIGA MASIS ANDREA	1-2017	CACR
A-28227	ZUÑIGA PINCAY MARVIN JUNIOR	1-2017	CACR
A-10885	ZUÑIGA SOLANO JENNY GABRIELA	4-2016	CACR
A-29917	ZUÑIGA WALLACE LAURA MARCELA	1-2017	CACR

Dicha inhabilitación rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Igualmente se advierte a los profesionales señalados en la lista, que hayan pagado su colegiatura anual en fechas anteriores a esta publicación, deberán dirigirse a las oficinas administrativas del C.F.I.A. a efectos de normalizar su situación.

16 de abril del 2018.—Ing. Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo.—1 vez.—O.C. N° 194-2018.—Solicitud N° 115091.—( IN2018235245 ).

# 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 originó 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.

MOT 199923	FORMULA	LXYPCLMLOX7K33191
<b>Delegación Limón</b>		
MOT 216295	BAJAJ	MD2DVS2Z38VE00155
MOT 339825	Formula	L2BB06E02DB110606
MOT 198104	Hensim	LLCHPP20581000028
MOT 149664	Suzuki	LC6PAGA1060837007
MOT 281814	Freedom	FR3PCMG069D000103
MOT 241951	Geely	LB2ACK09876120099
MOT 122453	HONDA	9C2MD28953R400103
MOT 211178	FREEDOM	FR3PCK7078B000092
MOT 430218	UNITED MOTORS	L5DPCJF11EZM01145
MOT 185419	GENESIS	LLCLPS2E271B72723
MOT 294476	FORMULA	LYLTCKPA5B9010012
MOT-222692	SUZUKI	LC6PCJG9780808918
MOT-278527	FREEDOM	FR3PCJ702AB000047
MOT 222474	FREEDOM	FR3PCG3AX8B000258
MOT 174273	YAMAHA	LBPKE104670040553
MOT 319847	FORMULA	L2BB16F09CB101086
MOT 449692	CHANLIN	LCMPCJDA2DB093830
MOT 148690	LIFAN	LF3PCN0026B005024
MOT-236746	CHANLIN	LCMPCJX168A070025
MOT 402531	Serpento	LKXYCML02E1005462
MOT-451904	HONDA	LWBJF5495F1104999
MOT-131530	SUZUKI	LC6PAGA1850807462
MOT-238348	JIALING	9FNAAKJG680023179
MOT 424810	FORMULA	LXYPCLMLOXF0224506
411297	Hyundai	KMHJF31JPNU334230
622352	Geo	1Y1SK5367RZ103517
165968	Nissan	BCAB13510332
438010	Hyundai	KMHJF31JPMU065793
421469	Hyundai	KMHVF31JPMU407950
652252	NISSAN	1N4EB32H4PC767109
447701	HYUNDAI	KMHJF31JPMU014735
804078	HYUNDAI	KMJFD37XPPU035047
353223	HYUNDAI	KMHVF31JPPU754592
150077	NISSAN	BCAB13500136
772589	HYUNDAI	KMHJF35F3YU90019
<b>Delagación Sarapiquí</b>		
MOT 172148	Jialing	9FNAAKJC670013678
MOT 529448	Serpento	LAEEACC84GHS81702
MOT 230801	Freedom	FR3PCK7088B000201
MOT 92160	Kymco	RFBRA25AA13000196
MOT 401984	Velimotor	L6UA4JA25EA058327

MOT 228080	Yamaha	LBPKE104080010367
MOT 156759	Genesis	LC6PCJD5160800246
<b>Delegación Ciudad Quesada</b>		
413109	HYUNDAI	KMHVF31JPNU709755
356908	GEO	2CNBE18U2R6903208
559336	TOYOTA	CT1410008287
396962	HYUNDAI	KMHJF31JPMU052598
CL 050589	DATSUN	S720091035
203347	HYUNDAI	KMHLD11J3JU247372
596432	HYUNDAI	KMHVF21NPRU087119
CL 097183	TOYOTA	YN55-0059509
231527	HONDA	JHMBA4147JC808519
155713	TOYOTA	JT2KP61G0C5599226
272488	NISSAN	JN1GB21B5LU500532
467272	HYUNDAI	KMHVF21JPNU566509
858452	NISSAN	1N4AB42D1VC514103
758222	GEO	2CNBE18U8P6909396
<b>Depósito Zapote Rimuca</b>		
702029	GEO	1Y1SK5289SZ063241
615647	HONDA	2HGEJ2140PH510307
EE-011231	JEEP	FJ4057706
<b>Delgación Parrita</b>		
333299	TOYOTA	JT2KP61G4B5535351
488897	HYUNDAI	KMHJF31JPMU128051
198907	HONDA	1HGED3544JA031966
370337	NISSAN	JN1PB22S5HU014664
499541	HYUNDAI	KMHJF31JPPU400926
CL-162277	NISSAN	1N6ND06S0FC350669
CL-188197	FORD	1FTCR10AXVUC47950
379219	HYUNDAI	KMHJF31RPNU172949
340335	HYUNDAI	KMHVF21JPPU789906
CL-167520	ISUZU	JAACL11L1L7213044
498847	HYUNDAI	KMHJF31JPMU105035
660732	TOYOTA	JT2EL46S0P0261399
391833	HYUNDAI	KMHVF21JPRU950283
157260	NISSAN	JN1PB15S9DU002551
405832	HYUNDAI	KMHVF21JPPU864499
494527	HYUNDAI	KMHJF31JPNU254797
564470	TOYOTA	JT2EL43TXP0289000
703751	Hyundai	Kmhvf21npru018671
2315	Toyota	KE30925277
276361	Hyundai	Kmhlf32j4ju440313

CL 125694	ISUZU	JAACL11L1J7213915
255494	TOYOTA	JT2AE83E2E3004500
198650	SUBARU	JF2AN53B9HE438130
770103	TOYOTA	EL530208943
654258	HYUNDAI	KMHVF21NPSU262359
CL 158641	MAZDA	JM2UF1134J0376955
CL 141584	MAZDA	JM2UF3132J0397458
CL 169821	ISUZU	JAACL16E2N7235762
409837	EAGLE	JE3CU36X0KU069266
331641	HYUNDAI	KMHVF31JPPU832691
202236	HONDA	1HGCA5329HA008979
378966	HYUNDAI	KMHVF21JPNU556228
347519	Hyundai	Kmhvf21jpru935888
CL192421	Isuzu	Jaacliil9l7243926
CL163665	Isuzu	4S1CL11L1P4213165
402480	Hyundai	kmhve31jpnv584826
433917	Hyundai	kmhvf21jpmu487369
669610	Hyundai	kmhlf12j3ju400051
330388	Hyundai	KMHVF21JPNU634095
155683	Honda	JHMBA612XHC003957
CL158641	Mazda	JM2UF1134J0376955
423951	Hyundai	Kmhjf31jpnv306957
<b>Depósito Calle Fallas 1</b>		
170957	SUZUKI	LC6PAGA1670804384
139241	VENTO	5KMMSG2V255127801
53660	YAMAHA	3TS010279
BM-020340	YAMAHA	4MN003141
91689	YAMAHA	3ET004578
BM-023345	YAMAHA	20070352
53193	SUZUKI	TS1852145397
182642	FREEDOM	LD5TCJPA971100856
273307	QINGQI	LAEMNZ4069B930305
244657	BAJAB	MD2DZS5Z98FL00004
334027	FREEDOM	LZSPCJLG7D1900297
41067	YAMAHA	39L-000728
90536	YAMAHA	37F074372
266235	FORMULA	LYXTCKPM280000222
216068	HONDA	LWBPCJ1F681010736
143854	SANYANG	LXMPCJLE660000239
349863	FREEDOM	FR3PCJ702DB000098
274910	JIANSHE	LAPACKLB080000260
291736	SDUCATY	L2BB154119BA28006
284723	SUZUKI	LC6PAGA19A0819002
147248	GENESIS	LB7YJC1006C030403
166602	KAWASAKI	MDKDPS4Z26FB00184

64053	KAWASAKI	MX125A020822
184216	YUMBO	LZSXCHLH955162322
293527	FORMULA	L2BB06E08AB605047
147458	JIALING	9FNAAKKF360000068
152754	QINGQI	LAEMGZ4046B650338
BM-21482	XING-FU	XF9097035141
119326	HONDA	9C2JC30603R300044
239238	BAJAB	MD2JBS4ZX9FB01976
298783	SINSKI	LXEFJZ406AA000016
240910	FORMULA	L4STCKDKX86100871
78650	VESPA	C1SC601429
BM-25930	DAELIM	KMYSE1B4S5K022121
178821	SANYANG	LXMT CJPM570018829
64654	YAMAHA	2N0055333
241254	QINGQI	LAELKD4048B930888
244186	VENTO	5KMMSG2P297001174
242902	GENESIS	LLCLPS2E281103383
217181	GENESIS	LLCLPM6088CK00277
260560	UM	LJEPCLJL248A000107
152805	YINXIANG	LB412P1D06C000002
180867	GENESIS	LAEMNZ4077B930214
218597	GENESIS	LC6PCJB8970806388
202896	GENESIS	LC6PCJD5570801093
162060	FREEDOM	LZSJCJL0875000112
224903	SUZUKI	LC6PAGA1280818803
190741	JIALING	9FN AJKKV970012329
215034	GENESIS	LC6PCJB8680801182
BM-21943	YAMAHA	4MN039863
75239	YAMAHA	2N0073655
269080	UM	L5DPCK4189A000706
75918	YAMAHA	3TS042123
306063	FORMULA	L2BB06E03BB201123
182697	FREEDOM	LWYPCJ90976001438
251731	SUKIDA	LP6PCK3B280800185
158726	GENESIS	LC6PCJB8160804939
273376	GENESIS	LC6PCJB8090801616
232917	SAN YOU	LZBTX630681009054
186142	FREEDOM	LD5TCJPAX71101059
169379	FORMULA	L4STCKDK862006976
98692	YAMAHA	37F053739
79516	XING-FU	XF125GY9601866
172117	MOTOTEK	LF3PCKD067D000262
170809	YAMAHA	LBPKE104770040304
193167	BAJAJ	MD2DSC5Z88VM03365
294881	FORMULA	LYLPCKLA3B9070121

246241	FEIYING	LE8TGJP9751000025
177107	QINGQI	LAEEAF40X7B910280
204039	SUZUKI	LC6PAGA1980803022
130756	HONDA	LWBPCJ1FX41098278
163696	YUMBO	LZSPCJLG261905216
185256	MOTO CRUISER	LLCLPS2E271B88808
127657	HONDA	LWBPCJ1F741058904
137491	GENESIS	LC6PCJD5X50800079
254910	KATANA	LJCPAGLF781000588
42519	YAMAHA	23F-005977
208522	FREEDOM	LZSJCML0185208982
154462	SINSKI	LXefdZ4016A000066
156798	JIALING	9FNajKKV270000121
208688	HONDA	LALPCJF8573174408
113774	SUZUKI	LC6PAGA1220K00162
158803	TVS	MD624HE3762E11774
261938	FREEDOM	LD5TCKPA492000120
285059	FREEDOM	LX8YCK00X9F000196
173164	SUZUKI	LC6PAGA1160874597
189616	FORTE	LYLTCJL0959030288
BM-23617	HERO PUCH	MD302K6TR2C078564
243455	GENESIS	LLCLPS2E581111350
259872	BAJAJ	MD2JNC1Z98VA05746
169004	JIALING	9FNAAKGKX70004321
143098	Bajaj	MD2FDS1Z75CM75779
283672	SPAZZIO	LJEPCK4F38B600005
77769	HONDA	JH2PC1301EM005951
241622	UM	SKN7CB2366C507083
212463	VENTO	5KMMSG2PX87002085
135152	SUZUKI	LC6PAGA1050822781
310133	SPAZZIO	LXYXCHL0380252495
221266	GEELY	LB2ACJ00776110014
205984	HENSIM	LLCHPP10281000022
94266	VESPA	DGM167730MVSX1T
186604	FREEDOM	LF3PCMG0X7D000143
223516	HENSIM	LLCHPP10581000497
167082	SUZUKI	LC6PAGA1860870269
BM-026054	EASTMAN	LB404P10008080003
87667	YAMAHA	1KH004223
190876	SUZUKI	LC6PAGA1370838637
100259	YAMAHA	17F000891
171459	SANYANG	LXMT CJPM270002684
61931	YAMAHA	3TS020025
260924	BAJAJ	MD2DMS8ZX8FJ00713
243574	GENESIS	LLCLPS2E681187921

279764	GENESIS	LLCLPM6048CK00390
238392	GEELY	LB2ACJ00X76120052
62104	SANYANG	SYS35T125F000914
309597	UM	LB415PCM8AC104878
136220	ZONGSHEN	LZSPCJLT461010016
152178	SUZUKI	LC6PAGA1660844155
65318	KAWASAKI	DX200G017767
290810	SUZUKI	LC6PAGA17A0829897
252671	SUZUKI	LC6PAGA1180835804
199022	JIALING	9FN AJKKVX80006184
257454	JIANSHE	LAPPCJLE88A070063
262074	HONDA	LALPCJF8293001786
218363	JIALING	9FNAAKGJ880014483
135408	HONDA	LWBPCJ1F851026657
156566	QINGQI	LAELKA4096B650282
273996	QINGQI	LAEMNZ40X9B930291
70757	YAMAHA	3TS027459
MOT 323732	UNITED MOTORS	L5DPCKF10CZM00264
MOT 340202	FREEDOM	LYDTCKFOX1200135
MOT 291123	FREEDOM	L8XTBK803A5010071
MOT 167170	FREEDOM	LD5TCJPA771100502
MOT 132008	BAJAJ	DUFBLH38836
MOT 271978	UM	L5DPCK4109A000716
MOT 205781	GEELY	LB2ACK09976000036
MOT 069780	HONDA	JH2PC0804DM000633
MOT 245284	HONDA	LWBPCJ1FX81010948
MOT 078645	YAMAHA	3WL109329
MOT 252070	KATANA	LXMPCJLA680022600
MOT 188911	FREEDOM	LZSPCJLG375200130
MOT 183810	FREEDOM	LWYPCJ90076000551
MOT 168753	YINXIANG	LB412Y1086C060550
MOT 156288	SUZUKI	LC6PAGA1560852084
MOT 229752	FORMULA	L4STCKDK186100273
MOT 237469	BAJAJ	MD2DSS7Z18VF01681
MOT 187201	UNITED MOTORS	LZSJCML0271001670
MOT 064975	SANYANG	2636
BM 017672	YAMAHA	2F6-204174
MOT 366244	FREEDOM	LZSPCJLG2E1900709
MOT 071222	YAMAHA	3TS027954
MOT 159314	MC MOTOR	LZSPCJLG665163153
MOT 254623	SSR	L6UA4JA249A059054
MOT 060418	YAMAHA	3TS020646
MOT 276436	UM	LKXYCJL05AU000540

MOT 182074	GEELY	LB2TCJ20773010020
MOT 238536	GEELY	LB2TCJ20572020650
BM 025871	DAYUN	LXSTCBPY471525541
MOT 247311	YUMBO	LFFWKT1C371002204
MOT 181540	FREEDOM	LD5TCJPA071101264
MOT 143093	JIALING	9FNAAK GK860000914
MOT 228153	FREEDOM	L28JY14AX80000007
MOT 176471	SANYANG	LXMPCJLE970003914
MOT 229446	JIANSHE	LAPJCJLD57A090011
MOT 123433	SUZUKI	LC6PAGA1X40802312
MOT 093233	JIALING	JH125L97000663
MOT 132057	SUZUKI	LC6PAGA1X50807558
BM-22198	YAMAHA	3KJ7336650
MOT 028753	YAMAHA	1X0017623
243343	FORMULA	L4STCKDK186101178
BM-19121	YAMAHA	H3718967
MOT 129026	YAMAHA	ME1FE13F942800227
MOT 138682	YAMAHA	LPR5XB0095A401104
MOT 169642	SUKIDA	LP6TCK3A260103022
204374	UM	LJEPCML008A000170
MOT 198572	VENTO	5KMMSG2P787000794
MOT 103281	YAMAHA	29L111276
MOT 284371	GENESIS	LC6PCJF6490800106
MOT 134359	SUZUKI	LC6PAGA1050818262
MOT 119003	YAMAHA	MH33WL0042K149965
270387	SUZUKI	LC6PAGA1090802648
MOT 219785	HONDA	LALTCJN0673254617
175064	LIGTH	LFYGCML1060000005
139593	LIGTH	LFYPCKL5X50006559
MOT 159027	GENESIS	LC6PCJB8260803928
145833	TVS	MD625GF5451G31224
MOT 153282	FREEDOM	LF3YCM5066D000498
MOT 254549	GENESIS	LLCLPS2EX81111411
MOT 160335	SUZUKI	LC6PAGA1060870234
MOT 045874	YAMAHA	3TS000138
MOT 315435	JIALING	LAAAACJC4C0000072
MOT 251680	FORMULA	L98B1K1G481000980
MOT 232550	MOTOTEK	LX8PCJ5018E000347
170253	YUMBO	LZSJCML0165003109
MOT 036537	YAMAHA	3X2003227
93616	YAMAHA	17W362036
MOT 243624	SINSKI	LXEMA14088A000280
MOT 242067	GENESIS	LC6PCKD2580800071
MOT 156895	HONDA	LWBPCJ1FX61078440
MOT 243046	FREEDOM	LLCLYM1059F000087

MOT 237500	FREEDOM	LZSPCJLG791900033
MOT 332088	KEEWAY	TSYPEJ0U6CB212032
247523	FORMULA	LYXPCML0480B00177
MOT 263771	GENESIS	LAEMNZ4019B801761
MOT 177748	SUKIDA	LP6PCJ3B070404944
300815	WUYANG	LWYPCJ705A6A47460
MOT 225379	GENESIS	LC6PCJB8X80807292
135310	SUZUKI	LC6PAGA1850822785
MOT 355835	FREEDOM	LZSJCMLC3D5000722
MOT 310890	HONDA	LTMJD19A1B5220137
MOT 250570	UM	LFFUJT6C881001554
MOT 083340	HONDA	9C2JA010WVR001893
MOT 153050	YAMAHA	ME1FE43B362003649

San José, Uruca 09 de abril 2018.—Unidad de Donaciones y Remate de Vehículos Detenidos—Lic. Braulio Picado Villalobos, Encargado.—1 vez.—( IN2018235438 ).

# CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

## SERVICIOS GENERALES

### PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

**CONTRA:** SR. JOHNNY SÁNCHEZ SOLÍS, SR. ERICK MADRIGAL PORRAS, SR. MAURICIO RODRÍGUEZ RAMÍREZ, SRA. MARCELA HERRERA SIBAJA Y SR. FRANKLIN ALVARADO CARRILLO.

**EXPEDIENTE: No. 041-18**

**CENTRO PARA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (CIPA), CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL.** San José, al ser las ocho horas cinco minutos del día diez de abril de dos mil dieciocho.

#### RESOLUCIÓN INICIAL DE TRASLADO DE CARGOS

I. Mediante oficio SG-HM-111-2018 fechado dos de abril de dos mil dieciocho, recibido en el Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (en adelante CIPA) ese mismo día, suscrito por el Sr. Leonel Romero Brenes, Jefe de Servicios Generales del Hospital México, solicitó a la Licda. Maritza Cantillo Quirós, Directora del CIPA, la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario, tendiente a demostrar la verdad real de los presuntos hechos en contra del **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, quienes fungieron como Guardas y los dos últimos como Supervisores de Servicios Generales en el Hospital México, para la fecha de los hechos objeto de investigación. (Ver folios 01 al 035 del expediente administrativo).

II. En atención a la solicitud planteada anteriormente, la Licda. Maritza Cantillo Quirós, Directora del CIPA, mediante oficio CIPA 0573-18 del tres de abril de dos mil dieciocho, designó a la licenciada Grettel Camacho Marín como Órgano Director para la instrucción del procedimiento. (Ver folio 036 del expediente administrativo)

III. En virtud de lo anterior, se procede a dar inicio al presente **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA** en contra del **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras y Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, quienes fungieron como Guardas y los dos últimos como Supervisores de Servicios Generales en el Hospital México, con base en lo contenido en el oficio SG-HM 111-2018, Formulario Solicitud Inicio Procedimiento Administrativo y documentación adjunta, con fundamento en los siguientes:

#### HECHOS

De conformidad con la prueba que luego se indicará se tienen por enlistados los siguientes hechos, **EN GRADO DE PROBABILIDAD:**

**PRIMERO:** Que el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, portador de la cédula de identidad 1-1441-0371, trabaja para el Hospital México, en Servicios Generales, en el puesto de Guarda, el día 17 de marzo de 2018, estaba destacado en el puesto de seguridad de la Farmacia del Hospital México (X6), para ese día tuvo un horario de las 14:00 horas a las 22:00 horas. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

**SEGUNDO:** Que la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, portadora de la cédula de identidad 1-0583-0306, trabaja para el Hospital México, en Servicios Generales en el puesto de Guarda, el día 17 de marzo de 2018, estaba destacada en el puesto de seguridad de la puerta principal de la Consulta Externa del Hospital México (X7), para ese día, tuvo un horario de las 10:00 horas a las 22:00 horas, el cual comprendía tiempo ordinario y extraordinario. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

**TERCERO:** Que el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo** portador de la cédula de identidad 1-1345-0509, para el día 17 de marzo de 2018, trabajó para el Hospital México, destacado en Servicios Generales en el puesto de Guarda. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

**CUARTO:** Que el **Sr. Erick Madrigal Porras** portador de la cédula de identidad 1-0898-0170, trabaja para el Hospital México, en Servicios Generales en el puesto de Supervisor de Servicios Generales, para el día 17 de marzo de 2018, tenía el horario de las 6:00 horas a las 22:00 horas, el cual comprendía tiempo ordinario y extraordinario. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

**SEXTO:** Que el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** portador de la cédula de identidad 1-0939-0188, trabaja para el Hospital México, en Servicios Generales en el puesto de Supervisor de Servicios Generales, para el día 17 de marzo de 2018, tenía el horario de las 10:00 horas a las 22:00 horas, el cual comprendía tiempo ordinario y extraordinario. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

**SÉTIMO:** Que el 17 de marzo de 2018, en la Sala de Espera del Servicio de Farmacia del Hospital México, se encontraba ubicada una máquina dispensadora de alimentos, producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499, por la contratación de los servicios de máquinas dispensadoras de alimentos, suscrito en fecha tres de setiembre de dos mil quince, por el Hospital México de la Caja Costarricense de Seguro Social, y la empresa Mundovending Costa Rica Sociedad Anónima, representada por el señor Tassilo Andrés Hoyos Korbel. (Ver folio 08, 23 al 33 del expediente administrativo)

**OCTAVO:** Que el día 17 de marzo de 2018, el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, se encontraba destacado en el puesto de seguridad de la Farmacia del Hospital México (X6); entre las 16:48 horas y las 17:08 horas, realizó las siguientes acciones a la máquina dispensadora de alimentos ubicada en la Sala de Espera de la Farmacia: A las 16:48 horas, se puso de pie frente a la máquina, la manipuló y sacó productos; posteriormente, se retiró de su lugar de trabajo al ser las 16:50 horas dejando el puesto desprotegido, para regresar a las 17:08 horas acompañado del **Sr. Erick Madrigal Porras**. (Ver folio 02, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**NOVENO:** Que el día 17 de marzo de 2018, los señores **Johnny Sánchez Solís y Erick Madrigal Porras**, éste último como Supervisor de Servicios Generales, ingresaron a la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, a las 17:09 horas, se pusieron de pie frente a la máquina dispensadora de alimentos, manipularon la máquina, turnándose para sacar productos de la misma, hasta las 17:18 horas, todo lo anterior entre risas. A las 17:19 horas, el **Sr. Erick Madrigal Porras**, abandona dicho lugar, con productos en sus manos los cuales habían sido dispensados por la máquina, periodo de tiempo en el cual dejó descubierto el puesto. Mientras tanto, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** continúa manipulando la máquina dispensadora de alimentos a las 17:19 horas y salió de la sala de espera de la Farmacia con productos que habían sido dispensados por la máquina, dejando descubierto su puesto por segunda vez, regresando a su lugar de trabajo a las 17:24 horas en compañía del **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**. (Ver folio 02, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**DÉCIMO:** Que entre las 17:24 horas a las 17:35 horas, del día 17 de marzo de 2018, en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, sucedió lo siguiente: ingresaron a la sala de espera de la Farmacia del referido nosocomio, los señores **Johnny Sánchez Solís y Mauricio Rodríguez Ramírez** este último como Supervisor de Servicios Generales, se pusieron de pie frente a la máquina dispensadora de alimentos, manipularon la máquina, turnándose para sacar el producto, dejando descubierto el puesto. Al ser las 17:26 horas, ingresa por la puerta principal de la Farmacia a la sala de espera de la Farmacia, la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, quien se encontraba destacada como guarda de seguridad en el puesto de la entrada principal de la Consulta Externa, fue a la Sala de Espera de la Farmacia, y procedió a observar a sus compañeros de trabajo los señores **Johnny Sánchez Solís y Mauricio Rodríguez Ramírez**, como éstos manipulan la máquina, se ríe con ellos. A las 17:27 horas el **Sr. Johnny Sanchez Solís**, mueve y sacude la máquina de alimentos. Al ser las 17:30 horas el **Sr. Johnny Sánchez**

**Solís**, mueve, sacude, forzó y jaló la gaveta de la máquina dispensadora, y a las 17:31 horas el señor **Mauricio Rodríguez Ramírez** le ayuda a sacudir la gaveta de la máquina, ese comportamiento hasta las 17:35 horas. Todo lo anterior, habiendo usuarios en la sala de espera, y actuando entre risas. La **Sra. Marcela Herrera Sibaja** se retiró a las 17:34 horas, dejando en descubierto su puesto. (Ver folio 03, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**DECIMO PRIMERO:** Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 17:35 horas en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, estando presentes los señores **Johnny Sánchez Solís** y **Mauricio Rodríguez Ramírez**, frente a la máquina dispensadora de alimentos, ingresó el **Sr. Erick Madrigal Porras**, ante lo cual todos se ríen, y al ser las 17:36 horas el **Sr. Erick Madrigal Porras** sacudió la máquina dispensadora de alimentos y todos continúan riendo por varios minutos, al ser las 17:39 horas el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, pateo la máquina dispensadora de alimentos; al ser las 17:41 horas, nuevamente el **Sr. Erick Madrigal Porras**, sacude la gaveta de la máquina dispensadora de alimentos y el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, utiliza su teléfono celular, para realizarle en apariencia un video o tomarle fotos. Al ser las 17:43 horas el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, se dirigió a la pileta y bodega de Aseo, ubicada en la misma área de Farmacia, regresó frente a la máquina dispensadora de alimentos a las 17:44 horas con una escoba en la mano. A las 17:44 horas, el **Sr. Erick Madrigal Porras** se retiró del lugar, todo lo anterior con usuarios presentes. (Ver folio 03, 04, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**DECIMO SEGUNDO:** Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 17:47 horas en la Sala de espera de la Farmacia del Hospital México, estando presentes los señores **Johnny Sánchez Solís** y **Mauricio Rodríguez Ramírez**, frente a la máquina dispensadora de alimentos, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** le introduce el palo de la escoba a la máquina y lo palanquea. En ese mismo acto, a las 17:47 horas, el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** tomó la escoba y a su vez el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, jaló con fuerza la gaveta de la máquina dispensadora de alimentos, inclusive, se sienta en el piso para jalarla, continuando con esta acción hasta las 17:49 horas. Posteriormente, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** tomó el palo de escoba y lo introdujo nuevamente en la máquina dispensadora de alimentos, retirándolo, mientras el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** le ayuda jalando la gaveta, ambos agachándose para aplicar más fuerza a la gaveta. A las 17:50 horas el **Sr. Johnny Sánchez Solís** introdujo nuevamente el palo de la escoba en la máquina dispensadora de alimentos, palanqueó y retiró el palo, a su vez el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** se agachó para forcejear la gaveta, a las 17:52 horas el **Sr.**

**Johnny Sánchez Solís** se agachó para ayudar a forcejear la gaveta de la máquina, a las 17:53 horas el **Sr. Johnny Sánchez Solís** nuevamente introdujo el palo de la escoba en la máquina para volver a palanquear. Al ser las 17:53 horas ingresó al lugar el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo** observó lo que sus compañeros de trabajo estaban haciendo y se aproximó al lugar. (Ver folio 04, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**DECIMO TERCERO:** Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 17:53 horas en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, estando presentes los señores **Johnny Sánchez Solís, Mauricio Rodríguez Porras y Franklin Alvarado Carrillo**, frente a la máquina dispensadora de alimentos, el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**, procedió ayudarles a sus compañeros de trabajo con la manipulación de la máquina, entre los tres jalonean la máquina. Al ser las 17:56 horas el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** se subió a la máquina y le aplicó fuerza a la misma con su cuerpo, brincando sobre ella, al ser entre las 17:57 horas de la máquina se cae la bandeja de la misma, y se caen al suelo productos de alimento, ante lo cual los señores **Johnny Sánchez Solís y Franklin Alvarado Carrillo** proceden a levantarlos del suelo, limpiar la máquina con servilletas y el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** procede a limpiar el piso con un gancho, terminando a las 18:05 horas. Al ser las 18:07 horas, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** tiró el palo de la escoba quebrado en el basurero, retirándose del lugar a las 18:08 horas el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo** comiendo alimentos de la máquina dispensadora. A las 18:09 horas se retiró del lugar el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** por la puerta principal de la Farmacia. A las 18:12 horas el **Sr. Johnny Sánchez Solís** se trasladó hasta el basurero, procediendo a quebrar en pedazos más pequeños, otra vez, el palo de escoba que se encontraba en ese lugar. El **Sr. Johnny Sánchez Solís** se quedó en su puesto de trabajo hasta las 18:29 horas, ya que a esa hora se retiró del lugar. Todo lo anterior, habiendo usuarios presentes en la sala de espera. (Ver folio 04, 05, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**DECIMO CUARTO:** Que el diecisiete de marzo de 2018, al ser las 19:43 horas en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, el **señor Johnny Sánchez Solís**, nuevamente introduce en la máquina dispensándola de alimentos un objeto largo y delgado, que aparenta ser una varilla, la palanquea, le aplica fuerza para abrirla, la forcejea dejando de realizar esta acción a las 19:45 horas. (Ver folio 04, 05, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**DECIMO QUINTO:** Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 19:57 horas, en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, el señor **Johnny Sánchez Solís**, nuevamente manipula la máquina y saca alimentos y sale del lugar a las 19:58 horas con un maletín cargándolo en su costado, dejando el puesto descubierto ya que regresa al mismo a las 20:12 horas acompañado con el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**. (Ver folio 04, 05, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**DECIMO SEXTO:** Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 20:12 horas, en la Sala de espera de la Farmacia del Hospital México, el señor **Johnny Sánchez Solís y el Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, nuevamente vuelven a manipular la máquina dispensadora de alimentos y retiran alimentos, el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, se retira a las 20:15 horas, quedando en el lugar el **Sr. Johnny Sánchez Solís**. (Ver folio 04, 05, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

**DECIMO SETIMO:** Que el día veintisiete de marzo de dos mil dieciocho, el señor Tassilo Hoyos K, Gerente General de Mundovending S.A, interpuso denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial, y ante la Dirección Administrativa Financiera del Hospital México, arguyendo que el día 17 de marzo del año 2018, la máquina dispensadora de alimentos y bebidas frías, ubicada en la Farmacia del Hospital México, fue violentada para extraer productos, generando daños internos y externos al equipo, así como pérdidas económicas a éste. (ver folios 18 al 22 del expediente administrativo)

### **IMPUTACIÓN DE HECHOS Y CONDUCTAS**

1. Al **Sr. Johnny Sánchez Solís**, portador de la cédula de identidad 1-1441-037, Guarda, de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacado en el puesto de seguridad de la Farmacia del Hospital México (X6), con un horario que comprendía de las 14:00 horas a las 22:00 horas, entre el lapso que abarcó entre las 16:48 horas a las 20:15 horas inclusive, según se detalló en los hechos del OCTAVO al DECIMO SEXTO de la presente resolución, manipuló y sacó productos en reiteradas ocasiones, de la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499; asimismo, en el lapso de tiempo indicado, en reiteradas ocasiones movió, sacudió, forzó y jaloneó esa máquina de alimentos, e igualmente en al menos tres ocasiones

jaló la gaveta de la máquina dispensadora e introdujo en al menos cuatro ocasiones un palo de escoba a la máquina y lo palanqueó, también en una ocasión introdujo a la máquina dispensadora de alimentos un objeto largo y delgado que aparentaba ser una varilla, a efecto de palanquearla para abrirla y sacar productos, ante la fuerza que se le aplicó a la máquina dispensadora, se le cayó la bandeja y productos al suelo, todo lo anterior, entre risas y con usuarios presentes en dicho lugar; actuaciones con las cuales a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo, dado que en más de una ocasión dejó en descubierto el puesto que se le había encomendado.

También, el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, el día 17 de marzo de 2018, entre el lapso que comprendía entre las 16:48 horas a las 20:15 horas inclusive, en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México, al haber observado al Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Franklin Alvarado Carrillo y Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez, manipular, sacudir, jalar y forcejear la máquina dispensadora de alimentos, así como su gaveta, e incluso, ver al Sr. Rodríguez Ramírez, patear, e introducir un palo de escoba a la máquina dispensadora de alimentos y subirse a dicha máquina para brincar sobre la misma con fuerza para sacar producto, no actuó con diligencia y fue omiso al realizar sus funciones propias del cargo de Guarda de Servicios Generales, al no decirle a esos empleados, no continuar con dichas acciones.

Asimismo, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** entre las 17:35 horas a las 17:44 horas, del día 17 de marzo de 2018, cuando se encontraba destacado en el puesto de seguridad de la sala de espera de la Farmacia del Hospital México (X6), hizo uso del teléfono celular en horas de trabajo, para tomar video u fotografías, a los señores Mauricio Rodríguez Ramírez y Erick Madrigal Porras, cuando estos se encontraban manipulando y sacudiendo la máquina dispensadora de alimentos y su gaveta, e incluso cuando el Sr. Rodríguez Ramírez, pateó la máquina dispensadora de alimentos para sacar producto.

Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, al no abstenerse de efectuar dichas actuaciones que causaron perjuicio moral y material a la Institución, a su vez por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, haciendo uso del cargo desempeñado para obtener ventajas de carácter personal, así como uso indebido y no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios y pertenencias de la Institución para fines ajenos a su verdadero cometido; a su vez faltó al deber de cuidado, probidad, rectitud, prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, honestidad, lealtad, rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones dentro de su lugar de trabajo como Guarda de

Seguridad, no orientando su gestión a la satisfacción del interés público y en su lugar la satisfacción del interés personal, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en el señor Johnny Sánchez Solís.

Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria del funcionario **Sr. Johnny Sánchez Solís**, puede ser acreedor a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

2. A la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, portadora de la cédula de identidad 1-0583-0306, Guarda, de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacada en el puesto de seguridad de la puerta principal de la Consulta Externa del Hospital México (X7) con un horario que comprendía de las 10:00 horas a las 22:00 horas, entre el lapso que abarcó entre las 17:26 horas a las 17:35 horas inclusive, según se detalló en el hecho DECIMO de la presente resolución, fue a la Sala de Espera de la Farmacia del Hospital México, y encontrándose en ese lugar, observó a sus compañeros de trabajo señores Johnny Sánchez Solís y Mauricio Rodríguez Ramírez, manipular, mover, sacudir y forzar la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México (producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499), asimismo los observó sacudir, forzar y jalar la gaveta de dicha máquina, para sacar el producto de la misma, riéndose la Sra. Herrera Sibaja con ellos, y con usuarios presentes en

dicho lugar, actuación con la cual a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo, dado que dejó en descubierto el puesto que se le había encomendado ese día. También, la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, el día 17 de marzo de 2018, entre las 17:26 horas a las 17:35 horas inclusive, cuando se encontraba en la Sala de Espera de la Farmacia del Hospital México, no actuó con diligencia y fue omisa al realizar sus funciones propias del cargo de Guarda de Servicios Generales, al no decirle a los señores Johnny Sánchez Solís y Mauricio Rodríguez Ramírez, no continuar con dichas acciones. Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, permaneciendo y deambulando en áreas distintas de la Institución a la que estaba designada, sin ningún motivo relacionado con su trabajo y sin la autorización expresa de su jefe inmediato ni de representantes de la Institución, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**.

Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria de la funcionaria **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, puede ser acreedora a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

3. Al **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**, portador de la cédula de identidad 1-1345-0509, Guarda, de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacado en Servicios Generales como Guardia, y laborando, entre el lapso que abarcó entre las 17:53 horas a las 18:08 horas inclusive, según se detalló en el hecho del DECIMO SEGUNDO Y DECIMO TERCERO de la presente resolución, manipuló, jaló la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México (producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499); para sacarle productos, y ante la fuerza que se le aplicó a la misma, se le cayó la bandeja y productos al suelo, los cuales levantó y se los comió, todo lo anterior, entre risas y con usuarios presentes en dicho lugar; actuaciones con las cuales a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo y sin estar asignado en dicho lugar.

También, el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**, el día 17 de marzo de 2018, entre el lapso que comprendía entre las 17:53 horas a las 18:08 horas inclusive, en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México, al haber observado al Sr. Johnny Sanchez Solís y Sr. Mauricio Rodriguez Ramírez, manipular y jalar la máquina dispensadora de alimentos, así como su gaveta, e incluso, ver al Sr. Rodriguez Ramírez, subirse a dicha máquina para brincar sobre la misma con fuerza para sacar producto a la máquina dispensadora de alimentos, no actuó con diligencia y fue omiso al realizar sus funciones, al no decirle a esos empleados, no continuar con dichas acciones.

Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, al no abstenerse de efectuar dichas actuaciones que causaron perjuicio moral y material a la Institución, a su vez por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, permaneciendo en un área sin ningún motivo relacionado con el trabajo y sin autorización expresa de su Jefe inmediato ni representantes de la Institución, haciendo uso del cargo desempeñado para obtener ventajas de carácter personal, así como uso indebido y no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios y pertenencias de la Institución para fines ajenos a su verdadero cometido; a su vez faltó al deber de cuidado, probidad, rectitud, prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, honestidad, lealtad, rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones dentro de su lugar de trabajo como Guarda de Seguridad, no orientando su gestión a la satisfacción del interés público y en su lugar la satisfacción del interés personal, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en el señor **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**.

a) Si el acto final puede causar perjuicio grave al administrado, sea imponiéndole obligaciones, suprimiéndole o denegándole derechos subjetivos, o por cualquier otra forma de lesión grave y directa a sus derechos o intereses legítimos; y

b) Si hay contradicción o concurso de interesados frente a la Administración dentro del expediente.

2. Serán aplicables las reglas de este Título a los procedimientos disciplinarios cuando éstos conduzcan a la aplicación de sanciones de suspensión o destitución, o cualesquiera otras de similar gravedad.

## **LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. N° 8422**

**Artículo 1°—Fines.** Los fines de la presente Ley serán prevenir, detectar y sancionar la corrupción en el ejercicio de la función pública.

**Artículo 2°—Servidor público.** Para los efectos de esta Ley, se considerará servidor público toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público serán equivalentes para los efectos de esta Ley.

Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables a los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión.

**Artículo 3°—Deber de probidad.** El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

**Artículo 4º**—Violación al deber de probidad. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.

**Artículo 38.**—Causales de responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:

b) Independientemente del régimen de prohibición o dedicación exclusiva a que esté sometido, ofrezca o desempeñe actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de intereses o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público. Sin que esta ejemplificación sea taxativa, se incluyen en el supuesto los siguientes casos: el estudio, la revisión, la emisión de criterio verbal o escrito, la preparación de borradores relacionados con trámites en reclamo o con ocasión de ellos, los recursos administrativos, las ofertas en procedimientos de contratación administrativa, la búsqueda o negociación de empleos que estén en conflicto con sus deberes, sin dar aviso al superior o sin separarse del conocimiento de asuntos en los que se encuentre interesado el posible empleador.

d) Debilite el control interno de la organización u omita las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable.

**Artículo 39.**—Sanciones administrativas. Según la gravedad, las faltas anteriormente señaladas serán sancionadas así:

a) Amonestación escrita publicada en el Diario Oficial.

b) Suspensión, sin goce de salario, dieta o estipendio correspondiente, de quince a treinta días.

c) Separación del cargo público, sin responsabilidad patronal o cancelación de la credencial de regidor municipal, según corresponda.

**Artículo 40.**—**Competencia para declarar responsabilidades.** Las sanciones previstas en esta Ley serán impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria en cada entidad pública, de acuerdo con las reglamentaciones aplicables. La Contraloría General de la República también será competente para tramitar el respectivo procedimiento administrativo y requerir a la entidad respectiva, en forma vinculante, la aplicación de la sanción que determine, cuando el caso verse sobre actuaciones regidas por el ordenamiento jurídico de la Hacienda Pública. Queda a salvo lo dispuesto en el artículo 43 de esta Ley, en cuyo caso la Contraloría General de la República procederá conforme se indica.

Toda responsabilidad será declarada según los principios y procedimientos aplicables, con arreglo a los principios establecidos en la Ley General de la Administración Pública y se les asegurarán a las partes las garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva, sin perjuicio de las medidas cautelares necesarias.

En todo caso, la Contraloría General de la República deberá denunciar ante las autoridades judiciales competentes, los hechos que lleguen a su conocimiento y que puedan considerarse constitutivos de delitos.

**Artículo 41.—Criterios por considerar.** Las sanciones estipuladas en la presente Ley serán impuestas por las infracciones anteriormente tipificadas que hayan sido cometidas con dolo o culpa grave. Para valorar la conducta del presunto responsable se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- a) La efectiva lesión a los intereses económicos de la Administración Pública y la cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
- b) El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento del autor de la infracción o de terceros, así como el empeño puesto en procurarlos.
- c) El impacto negativo en el servicio público.
- d) La reincidencia en alguna de las faltas tipificadas en el Artículo 38 de esta Ley, dentro de los cuatro años anteriores.
- e) El rango y las funciones del servidor; se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será la obligación de apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan.

## **CÓDIGO DE TRABAJO**

**Artículo 72.- (\*)** Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

- a) Abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del patrono;
- d) Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrono, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados; y

La infracción de estas prohibiciones se sancionará únicamente en la forma prevista por el inciso i) del artículo 81, salvo el último caso en que también se impondrá la pena a que se refiere el artículo 154 del Código de Policía.

**Artículo 81.- (\*)** Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo:

d) Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio directo del patrono o cuando cause intencionalmente un daño material en las máquinas, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo;

Es entendido que siempre que el despido se funde en un hecho sancionado por las Leyes penales, quedará a salvo el derecho del patrono para entablar las acciones correspondientes ante las autoridades represivas comunes.

### **LEY CONSTITUTIVA DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL CCSS**

Artículo 19.- Los miembros de la Junta Directiva, los gerentes de División y el resto del personal de la Caja que, por dolo o por culpa grave, ejecuten o permitan la ejecución de operaciones contrarias a la presente ley o sus reglamentos, responderán con sus bienes por las pérdidas que tales operaciones irroguen a la institución, sin perjuicio de la responsabilidad penal consiguiente. (Así reformado por el artículo 3º de la Ley N° 6914 de 28 de noviembre de 1983)

### **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

**Artículo 6.-** Las personas que ejerzan cargos de dirección, jefatura o administración, de acuerdo con el último párrafo del artículo 5, son representantes patronales. En sus actuaciones relacionadas con sus subalternos obligan y responsabilizan a la Institución, y están obligados a cumplir y a hacer que se cumplan las órdenes e instrucciones emanadas de la Gerencia, y deben guardar consecuencia y respeto a los métodos y procedimientos establecidos.

**Artículo 7.-** Los representantes patronales están en la obligación de cumplir con las disposiciones de este Reglamento, y con que las leyes y reglamentos establezcan en beneficio de los trabajadores de la Institución.

**Artículo 46.-** Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de todos los trabajadores las siguientes:

- a) Prestar los servicios personalmente en forma regular y continua, dentro de las jornadas señaladas en los artículos 20, 21 y 22 de este Reglamento y según los respectivos contratos individuales, y laborar en horas extraordinarias cuando fuere necesario, dentro de los límites indicados en el artículo 140 del Código de Trabajo;
- b. Comenzar las labores, de conformidad con el horario fijado en su centro de trabajo o el que se estipule en su respectivo contrato, exactamente a la hora señalada, no pudiendo

abandonarlas ni suspenderlas sin causa justificada, a juicio del jefe respectivo, antes de haber cumplido su jornada de trabajo;

c. Observar buenas costumbres y modales en sus horas de trabajo y guardar a asegurados, patronos, jefes y compañeros de trabajo y público en general, la consideración y respeto debidos para no perjudicar los intereses de la Institución y para que no se altere la disciplina y el orden en la ejecución de las labores;

d. Conservar en buen estado las maquinarias, instrumentos y útiles que se les entreguen para la ejecución de las labores, y velar porque no sufran mayor deterioro que el normal que exige el trabajo; y restituir al jefe respectivo, o a la persona que se haya designado para ello, en la oportunidad debida, los materiales no usados o de desecho. Serán responsables por el mal uso que por su culpa hagan de los materiales, útiles e instrumentos, vehículos o maquinarias a su cargo. El trabajador que por su culpa debidamente comprobada pierda, deteriore, no pueda dar razón de un objeto de uso en su trabajo o entregado a su exclusiva custodia, deberá pagar el valor de costo o de reparación del mismo, el cual se le deducirá de su salario en no menos de cuatro amortizaciones o períodos de pago;

**Artículo 48.-** Es obligación del trabajador guardar lealtad a la Institución, absteniéndose de actuaciones que puedan causar algún perjuicio moral o material a ella. El trabajador que incumpla esta obligación, según la gravedad de la falta, podrá ser amonestado por escrito, suspendido de sus labores hasta por ocho días, o despedido.

**Artículo 50.-** Es obligación del trabajador según el puesto que desempeñe y las funciones específicas que se le hayan asignado, ejecutar las labores con eficiencia, constancia y diligencia, así como efectuar cualquier clase de trabajo, dentro del mismo género de su especialización o actividad, compatible con sus aptitudes, conocimientos, estado o condición, siempre que no implique modificación de su contrato, ni perjuicio a los derechos adquiridos. La Institución asignará, cuando lo considere conveniente, la clase de labores que el trabajador está obligado a realizar y señalará los materiales a usar y los útiles, instrumentos y maquinarias para cada trabajo.

El trabajador que se niegue, sin motivo justificado, a acatar las instrucciones recibidas o a ejecutar el trabajo con eficiencia, constancia y diligencia según la gravedad de la falta podrá ser sancionado con amonestación escrita, con suspensión del trabajo hasta por ocho días o con despido.

**Artículo 53.- (\*)** Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, es absolutamente prohibido a los trabajadores:

b. Durante las horas de trabajo, dar bromas pesadas, entretenerse en juegos de manos, hacer tertulias o dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se les han encomendado, cuando tales actos puedan disminuir el rendimiento y la eficiencia en las labores que están ejecutando, o cuando puedan originar menoscabo de la disciplina, el respeto y la armonía que deben prevalecer en el personal;

d. Hacer uso indebido o no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios, maquinarias, vehículos y pertenencias de la Institución; distraer útiles o materiales de propiedad de la Institución, para fines ajenos a su verdadero cometido o a la realización del trabajo; llevar fuera del lugar de trabajo y sin autorización superior, instrumentos, herramientas, utensilios, materiales, útiles y demás pertenencias de la Institución;

e. Realizar actividades particulares, de cualquier naturaleza que sean sin permiso o autorización del jefe inmediato, dentro de la jornada de trabajo y en el lugar de trabajo;

f. Atender visitas y atender o efectuar llamadas telefónicas, de carácter personal, durante las horas de trabajo, salvo en los casos de imprescindible necesidad en que deberá obtener permiso del respectivo jefe;

j Suspender el trabajo antes de la hora señalada en los respectivos contratos;

k. Gestionar o plantear situaciones relacionadas con su contrato de trabajo a jefes superiores, sin antes haberlas dirigido al jefe inmediato a menos de que se trate de una queja contra éste último.

La infracción de cualesquiera de las prohibiciones contenidas en este artículo, según la gravedad de la falta, será sancionada como amonestación escrita, suspensión hasta por ocho días o despido, de conformidad con lo establecido en el Capítulo de las Sanciones. (\*)

**Artículo 59.-**Es prohibido al trabajador hacer uso del cargo que desempeña para obtener ventajas de carácter personal, cualquiera que sea su naturaleza, de compañeros de trabajo o de terceros. El trabajador que infrinja esta prohibición será sancionado, según la gravedad de la falta con amonestación escrita, suspensión hasta por ocho días o despido, de conformidad con lo establecido en el Capítulo de Sanciones.

**Artículo 77.-** El trabajador no podrá abandonar, sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato, la labor que le ha sido encomendada.

Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria del funcionario **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**, puede ser acreedor a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

4. Al **Sr. Erick Madrigal Porras**, portador de la cédula de identidad 1-0898-0170, Supervisor de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacado como Supervisor de Servicios Generales, con un horario que comprendía de las 6:00 horas a las 22:00 horas, entre el lapso que abarcó entre las 17:08 horas a las 17:44 horas inclusive, según se detalló en los hechos del OCTAVO al DECIMO SEXTO de la presente resolución, manipuló y sacó productos en reiteradas ocasiones, de la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499; asimismo, en reiteradas ocasiones movió, sacudió, forzó y jaloneó esa máquina de alimentos, igualmente jaló la gaveta de la máquina dispensadora, a efecto de abrirla y sacar productos, todo lo anterior, entre risas y con usuarios presentes en dicho lugar; actuaciones con las cuales a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo, dado que en más de una ocasión dejó en descubierto el puesto que se le había encomendado.

También, el **Sr. Erick Madrigal Porras**, el día 17 de marzo de 2018, entre el lapso que comprendía entre las 17:08 horas a las 17:44 horas inclusive, en la sala de espera del Área de

Farmacia del Hospital México, al haber observado al Johnny Sanchez Solís y Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez, manipular y forcejear la máquina dispensadora de alimentos e incluso, ver al Sr. Rodríguez Ramírez, patear la máquina dispensadora de alimentos, no actuó con diligencia y fue omiso al realizar sus funciones, al no decirle a esos empleados, no continuar con dichas acciones.

Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, al no abstenerse de efectuar dichas actuaciones que causaron perjuicio moral y material a la Institución, a su vez por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, permaneciendo en un área sin ningún motivo relacionado con el trabajo y sin autorización expresa de su Jefe inmediato ni representantes de la Institución, haciendo uso del cargo desempeñado para obtener ventajas de carácter personal, así como uso indebido y no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios y pertenencias de la Institución para fines ajenos a su verdadero cometido; a su vez faltó al deber de cuidado, probidad, rectitud, prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, honestidad, lealtad, rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones dentro de su lugar de trabajo como Supervisor de Servicios Generales, no orientando su gestión a la satisfacción del interés público y en su lugar la satisfacción del interés personal, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en el **Sr. Erick Madrigal Porras**.

Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria del funcionario **Sr. Erick Madrigal Porras**, puede ser acreedor a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

5. Al **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, portador de la cédula de identidad 1-0939-0188, Supervisor de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacado como Supervisor de Servicios Generales, con un horario que comprendía de las 10:00 horas a las 22:00 horas, entre el lapso que abarcó entre las 17:24 horas a las 20:15 horas inclusive, según se detalló en los hechos del OCTAVO al DECIMO SEXTO de la presente resolución, manipuló y sacó productos en reiteradas ocasiones, de la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499; asimismo, en ese lapso de tiempo, en reiteradas ocasiones movió, sacudió, forzó y jaloneó esa máquina de alimentos, igualmente en al menos tres ocasiones jaló la gaveta de la máquina dispensadora e introdujo en al menos una ocasión un palo de escoba a la máquina y lo palanqueó, también en al menos una ocasión pateó la máquina dispensadora de alimentos para abrirla y sacar productos; asimismo, se subió a dicha máquina aplicándole fuerza con su cuerpo y brincando sobre ella, con lo cual se cayó la bandeja de la máquina y se cayeron al suelo productos de alimentos, todo lo anterior, entre risas y con usuarios presentes en dicho lugar; actuaciones con las cuales a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo, dado que en más de una ocasión dejó en descubierto el puesto que se le había encomendado.

También, el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, el día 17 de marzo de 2018, entre el lapso que comprendía entre las 16:48 horas a las 20:15 horas inclusive, en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México, al haber observado al Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Franklin Alvarado Carrillo y Sr. Johnny Sanchez Solís, mover, manipular, sacudir, forzar, jalar y forcejear la máquina dispensadora de alimentos, así como su gaveta, e incluso, ver al Sr. Johnny Sanchez Solís, introducir en más de una ocasión, un palo de escoba e introducir un objeto largo y delgado que aparentaba ser una varilla a la máquina dispensadora de alimentos y subirse a dicha máquina para brincar sobre la misma con fuerza para sacar producto, no actuó con diligencia y fue omiso al realizar sus funciones, al no decirle a esos empleados, no continuar con dichas acciones.

Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, al no abstenerse de efectuar dichas actuaciones que causaron perjuicio moral y material a la Institución, a su vez por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, haciendo uso del cargo desempeñado para obtener ventajas de carácter personal, así como uso indebido y no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios y pertenencias de la Institución para fines ajenos a su verdadero cometido; a su vez faltó al deber de cuidado, probidad, rectitud, prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, honestidad, lealtad, rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones dentro de su lugar de trabajo como Supervisor de Servicios Generales, no orientando su gestión a la satisfacción del interés público y en su lugar la satisfacción del interés personal, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**. Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4, 11, 18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a), d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria del funcionario **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, puede ser acreedor a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

### **MEDIDAS CAUTELARES**

De los antecedentes aportados, existe una medida cautelar en ejecución, para los investigados Sr. Johnny Sánchez Solís, Sr. Erick Madrigal Porras y Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez, no así para la Sra. Marcela Herrera Sibaja, ni para el Sr. Franklin Alvarado Carrillo. (Ver folios 01 al 16 del expediente administrativo)

### **FUNDAMENTO JURÍDICO**

Este Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Disciplinaria encuentra su sustento legal establecido en los artículos:

## **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**

**Artículo 11.-** Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

**Artículo 192.-** Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos.

## **LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 4.-** La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

**Artículo 11.-1.** La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

**Artículo 18.-1.** El individuo estará facultado, en sus relaciones con la Administración, para hacer todo aquello que no le esté prohibido.

2. Se entenderá prohibido todo aquello que impida o perturbe el ejercicio legítimo de las potestades administrativas o de los derechos del particular, así como lo que viole el orden público, la moral o las buenas costumbres.

**Artículo 113.- 1.** El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.

2. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.

3. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.

**Artículo 199.-** 1. Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado los medios y oportunidades que le ofrece el cargo.

**Artículo 211.-** 1. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes.

2. El superior responderá también disciplinariamente por los actos de sus inmediatos inferiores, cuando él y estos últimos hayan actuado con dolo o culpa grave.

3. La sanción que corresponda no podrá imponerse sin formación previa de expediente, con amplia audiencia al servidor para que haga valer sus derechos y demuestre su inocencia.

**Artículo 212.-** Cuando el incumplimiento de la función se haya realizado en ejercicio de una facultad delegada, el delegante será responsable si ha incurrido en culpa grave en la vigilancia o en la elección del delegado.

**Artículo 213.-** A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.

**Artículo 214.-** 1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración, con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.

**Artículo 221.-** En el procedimiento administrativo se deberán verificar los hechos que sirven de motivo al acto final en la forma más fiel y completa posible, para lo cual el órgano que lo dirige deberá adoptar todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias, aún si no han sido propuestas por las partes y aún en contra de la voluntad de éstas últimas.

**Artículo 308** 1. El procedimiento que se establece en este Título será de observancia obligatoria en cualquiera de los siguientes casos:

Para efecto de calificar el abandono del trabajo, no es necesario que el trabajador salga del lugar en donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que se le ha confiado. Se considerará también abandono del trabajo el hecho de ambular en unidades distintas a la que el trabajador está adscrito, o hacer visitas a personas o lugares, dentro de horas de trabajo y sin ningún fin relacionado con la labor que desempeña, o sin permiso del jefe inmediato.

**Artículo 78.-** El abandono del trabajo, cuando a juicio del jefe inmediato constituya falta grave a las obligaciones del trabajador, será sancionado con amonestación escrita la primera vez, suspensión hasta por cuatro días la segunda vez y despido la tercera vez. La falta grave será sancionada con despido, cuando sus consecuencias y otras circunstancias determinantes así lo ameriten.

**Artículo 79.-** Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Suspensión del trabajador sin goce de salario;
- d. Despido.

**Artículo 80.-** La amonestación verbal se aplicará cuando el trabajador cometa alguna falta leve a las obligaciones expresas o tácitas que le impone su contrato de trabajo, y en los demás casos previstos por este Reglamento.

**Artículo 81.-** La amonestación escrita se aplicará cuando se haya amonestado en los términos del artículo anterior y el trabajador incurra nuevamente en la misma falta; cuando incumpla alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en otros artículos de este Reglamento; y cuando las leyes de trabajo exijan la amonestación escrita antes del despido.

**Artículo 82.-** La suspensión del trabajo se aplicará hasta por ocho días y sin goce de salario, una vez que se haya oído al interesado y a los compañeros de trabajo que él indique en los siguientes casos:

- a. Cuando el trabajador, después de haber sido amonestado por escrito, incurra nuevamente dentro de un lapso de tres meses, en la falta que motivó la amonestación;
- b. Cuando el trabajador incumpla o viole alguna de las obligaciones o prohibiciones indicadas en otros artículos de este Reglamento dentro de los tres meses siguientes después de haber sido amonestado por escrito, salvo que la falta fuere considerada como grave y diere mérito para el despido; o estuviere sancionada por otra disposición de este Reglamento, y;

c. Cuando el trabajador cometa alguna falta de cierta gravedad que no de mérito para el despido, excepto si estuviere sancionada de manera especial por otra disposición de este Reglamento.

**Artículo 83.-** El despido se efectuará, sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:

a. Cuando al trabajador, en tres ocasiones, se le haya impuesto suspensión e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable contraria a las obligaciones del contrato de trabajo;

b. En los casos especialmente previstos en este Reglamento, y

c. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales expresamente previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo.

**Artículo 84.-** No obstante la existencia en este Reglamento de escalas de sanciones mediante las cuales las faltas se computan al final de un período dado, tratándose de amonestaciones verbales o escritas deberán imponerse dentro de los ocho días posteriores a aquél en que se cometió la falta.

**Artículo 85.-** El despido del trabajo, originado en las causales establecidas en este Reglamento o en las leyes, se hará siempre sin responsabilidad patronal. La suspensión por los motivos indicados en este Reglamento no podrá decretarse si antes no se ha oído al trabajador interesado y a los compañeros de trabajo que él indique. Las suspensiones serán siempre sin goce de salario.

**Artículo 86.-** Las sanciones disciplinarias serán tramitadas por el Departamento de Personal e impuestas por la Gerencia, excepción de las amonestaciones verbales y escritas que serán hechas por el jefe correspondiente.

De toda sanción disciplinaria deberá existir constancia escrita para el trabajador y para el Departamento de Personal y ninguna podrá aplicarse sin la firma de aprobación de la Gerencia, salvo la excepción indicada en el párrafo anterior.

## **CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

### **Artículo 1. Finalidad**

El presente código tiene por objeto establecer las normas de conducta y las acciones que debe observar todo aquel trabajador que preste servicios bajo cualquier modalidad de vínculo laboral, en la Caja Costarricense de Seguro Social.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todos los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social, sin perjuicio de normas especiales y situaciones semejantes, para algunas categorías de trabajadores.

### **Artículo 3. Alcance**

El presente código guía la conducta de todos los trabajadores de la Caja, en sus actividades laborales y en las de carácter oficial con ocasión del ejercicio de su función pública, cualquiera sea la denominación del puesto o jerarquía que ostente dentro o fuera del país.

**Artículo 5. Concepto de función pública:** Para los efectos de este código, la función pública se entiende como toda aquella actividad que brinda la Institución con miras a obtener la satisfacción del interés público en lo referente a los servicios de salud, Pensiones y otras actividades conexas.

### **Artículo 6. Principios éticos de la función y el servicio institucional:**

1. La ética de los servidores de la Caja, tiene como propósito fundamental, último y esencial, el bien común. Para su consecución, actualizará los valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, equidad, libertad y democracia.
2. La lealtad a la Caja y al Estado, la legalidad, la dignidad, la probidad, la integridad, la eficiencia, la responsabilidad, la veracidad de información, la confidencialidad, la imparcialidad, la respetabilidad, la armonía laboral, la iniciativa, la creatividad y el espíritu de superación, son valores fundamentales, propios del ejercicio de las funciones de los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social.
3. El servidor de la Caja, debe mantener una conducta intachable, debiendo para ello cumplir la ley y someterse a los principios de ética, estén o no regulados por ley.
4. El ejercicio de este importante servicio público estará fundamentado en la confianza y credibilidad dada por los ciudadanos, los compañeros y otras instituciones. En ese sentido, los principios éticos tienen como función primordial el desarrollar hábitos y actitudes positivas en los empleados de la Caja, que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para beneficio de la comunidad.

**Artículo 8. Deber de Lealtad:** El servidor de la Caja debe ser leal a la Institución y al Estado. Debe ser fiel a los principios éticos expresados en el artículo 6, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio a la colectividad.

**Artículo 9. Deber de eficiencia:** El servidor de la Caja, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la

calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

- Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.
- Debe aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones que proponga, así como participar activamente en la toma de decisiones.
- Debe contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio institucional, estén o no bajo su custodia. El trabajador de la Caja es un simple depositario de los bienes públicos por lo que está obligado a cuidarlos responsablemente y a entregarlos cuando corresponda.
  - Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de labores, reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos. Debe preservar la naturaleza y contribuir a la protección del medio ambiente.

**Artículo 10. Deber de probidad.** El servidor de la Caja debe desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. El trabajador de la Caja debe actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

**Artículo 11. Deber de responsabilidad.** El servidor de la Caja es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la Unidad a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluida la información suficiente sobre la administración de los fondos y bienes.

**Artículo 14. Deber de integridad.** El servidor de la Caja debe conducirse en el desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, decoro, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia deberá actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza de la colectividad

institucional sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y de la institución a la que sirve.

Así reformado por acuerdo de Junta directiva, según el artículo 4º de la sesión N° 7348 celebrada el 8 de junio de 1999.

**Artículo 15. Deber de conocer las leyes y reglamentos.** El servidor de la Caja debe desempeñar sus funciones con sujeción a las normas internas así como a la Constitución Política de la República, a las leyes y reglamentos emanados de autoridad competente, por lo que está obligado a realizar las acciones necesarias que le permitan conocer los preceptos legales referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones y otras acciones relacionadas con sus funciones.

**Artículo 17. Deber de dignidad y respeto.** El servidor de la Caja debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los usuarios, con sus jefes, con sus subalternos y con sus compañeros. Debe comprender que su condición de empleado institucional implica asumir la más alta y delicada responsabilidad ciudadana que le encarga la institución para el servicio de la colectividad.

**Artículo 26. Durante la jornada laboral.** Al servidor de la Caja, sin perjuicio de lo ya establecido, durante su jornada laboral le está prohibido lo siguiente: Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades. Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas. Atender visitas o llamadas personales o bien hacerlas en horas de trabajo para asuntos privados, salvo situaciones de urgencia o emergencia y dentro de los límites que la prudencia y el servicio imponen. Participar en actividades político-partidistas en horas de trabajo.

**Artículo 27. El uso de bienes, materiales y mobiliario institucional.** Al servidor de la Caja, en cuanto al uso de bienes y materiales, mobiliario y demás equipo de trabajo, le es prohibido: Utilizar las instalaciones físicas para fines distintos a los cuales fueron consagradas. Utilizar el equipo de oficina y demás bienes de trabajo para asuntos distintos del propósito a que fueron destinados. Utilizar en forma indebida y arbitraria y para fines distintos a los autorizados los vehículos propiedad de la Institución, así como los combustibles, herramientas y repuestos del mismo.

**NORMATIVA DE RELACIONES LABORALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

**Artículo 96. Deber de los representantes de la Administración Activa:** Siempre que la Administración conozca de alguna irregularidad, ya sea por denuncia o de manera oficiosa, estará en la obligación de investigar a efectos de determinar verdad real. En tal sentido, toda Jefatura que actúa como Órgano Decisor, una vez que tenga conocimiento de un presunto hecho irregular que afecte los intereses de la Institución. Independientemente de que se haya interpuesto o no denuncia, deberá actuar oficiosamente, efectuando una investigación preliminar o tomar la decisión de inicio de un procedimiento administrativo, según corresponda, una vez que constate la existencia de elementos de mérito para ello.

**Artículo 115 bis: Aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.**

Una vez notificado el informe de conclusiones de una investigación preliminar, si existen suficientes elementos objetivos para ordenar el inicio de un procedimiento administrativo, la jefatura informará al funcionario que se presume como responsable de las irregularidades que deban ser investigadas, sobre su derecho de solicitar la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, en los términos del artículo 122 bis de la presente normativa.

En los casos donde no ha sido necesario realizar una investigación preliminar y la jefatura ha considerado ordenar un procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, deberá indicarse en forma expresa en el traslado de cargos el derecho del trabajador de solicitar tales mecanismos, el cual podrá ser ejercido hasta el momento de inicio de la comparecencia oral y privada. En todo caso, al inicio de dicha comparecencia, deberá el órgano director advertir al investigado su derecho de solicitar un mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

**Artículo 118. Apertura del Procedimiento:** Cuando la Administración cuente con elementos suficientes y objetivos (ya sea por denuncia o de manera oficiosa) para determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que presuntamente ocurrieron los hechos y se tengan individualizadas las personas que deban ser investigadas, o se tenga el informe de resultados de la investigación preliminar que brinde tales elementos, el órgano decisor para efectos de determinar la verdad real de los hechos deberá ordenar la apertura del procedimiento administrativo en el plazo de un mes, independientemente de los plazos de prescripción que apliquen para cada caso concreto.

**Artículo 121 bis: Solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.**

El trabajador a quien por parte de su jefatura se le haya notificado el inicio de una investigación preliminar donde se presume su participación en los hechos investigados o un traslado de cargos por un procedimiento administrativo instaurado en su contra, podrá solicitar uno de los siguientes mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

### **1. Suspensión del procedimiento a prueba**

- a) Podrá ser solicitado por el trabajador para cualquier tipo de falta, excepto las relacionadas con hostigamiento sexual y daño patrimonial.
- b) El interesado deberá presentar su solicitud por escrito ante la jefatura junto con el plan de reparación del daño causado, debiéndose detallar la forma en que se ejecutará.
- c) Dicho plan deberá ser de satisfacción de la Administración y de la persona ofendida (si ésta existiera).

### **2. Reparación integral del daño**

- a) Podrá ser solicitado por el trabajador únicamente para faltas de tipo patrimonial.
- b) Deberá el interesado presentar su solicitud por escrito ante su jefatura e incluir la forma en que éste cubrirá el daño patrimonial ocasionado.
- c) Deberá haber aceptación por escrito de la jefatura y de la persona afectada[1] (en caso de que la hubiere), de la forma en que se cubrirá dicho daño, el cual deberá ser resarcido totalmente.

### **3. Procedimiento Abreviado**

- a) Podrá ser solicitado por el trabajador para cualquier tipo de falta, excepto las relacionadas con hostigamiento sexual y daño patrimonial. En este caso la solicitud deberá hacerse por escrito ante la jefatura.
- b) El trabajador debe admitir la comisión de la falta que se le atribuye.
- c) Debe haber manifestación de la jefatura y de la víctima u ofendido (si lo hubiere) de la aceptación en aplicar este mecanismo.
- d) En éste se prescinde de la comparecencia oral.
- e) Trae como consecuencia la imposición de una sanción más favorable.
- f) El investigado debe admitir el hecho que se le atribuye.

### **4. Transacción**

- a) Se aplicará conforme lo dispuesto en el artículo 14 inciso d) de la Ley Constitutiva de la Caja.
- b) Es de naturaleza sustantiva (constituye un contrato).
- c) Se da mediante un acuerdo directo entre las partes, sin la intervención de un tercero; es de carácter bipolar (entre la jefatura y el trabajador).

d) Es extraprocesal.

e) Se dan concesiones recíprocas.

f) La transacción está sujeta a la nulidad sustantiva propia de los contratos.

Para tales efectos el trabajador contará con un plazo de 5 (cinco) días posteriores a la notificación del comunicado efectuado por su jefatura sobre la investigación preliminar que se pretende instaurar o de la notificación del traslado de cargos, para solicitar al órgano decisor la aplicación de uno de los mecanismos descritos.

**Artículo 121 ter: Requisitos que deberán ser cumplidos para la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.**

Sometimiento voluntario por parte del trabajador. Para tales efectos, la jefatura deberá informar a sus trabajadores de la posibilidad de hacer uso de los mecanismos indicados en el artículo anterior.

Solicitud por escrito de la aplicación de una medida alterna al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

Señalar un lugar o medio para recibir notificaciones.

En faltas de naturaleza patrimonial solo podrá solicitarse la aplicación de la reparación integral del daño.

No haber sido sancionado, disciplinaria ni patrimonialmente, en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

No haber disfrutado en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial de uno de dichos mecanismos.

No podrá solicitarse la aplicación de los mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial cuando se trate de faltas relacionadas con hostigamiento o acoso sexual. Tampoco podrán ser solicitados cuando por los mismos hechos que se pretende investigar exista un proceso penal en curso.

En caso de procedimientos administrativos por acoso laboral, deberá de previo a autorizarse la aplicación del mecanismo solicitado, contar con la aceptación del denunciante.

En todos los casos deberá existir satisfacción de la persona afectada por la presunta falta, ya sea un particular, un funcionario de la Caja o la jefatura, en la medida adoptada.

En el supuesto de que el presunto responsable no cumpla con el mecanismo alterno aprobado, la jefatura deberá ordenar el inicio del respectivo procedimiento administrativo o disponer la continuación del procedimiento en la fase en que este hubiese sido suspendido.

**Artículo 122 bis: Trámite para resolver la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial**

a) La autoridad competente para determinar si se aplica o no un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, será la jefatura con facultades para ejercer la potestad disciplinaria.

b) En el plazo de 8 (ocho) días hábiles posteriores al recibo de la solicitud hecha por el trabajador, la jefatura del trabajador deberá resolverla, tomando en consideración los principios de oportunidad, razonabilidad, buena administración, eficiencia, eficacia y conveniencia que tenga lo solicitado para salvaguardar los intereses institucionales y la paz social, debiéndose garantizar en todo momento el interés público.

c) La resolución mediante la cual se resuelva la solicitud deberá estar debidamente fundamentada, describiéndose los elementos de hecho y de derecho que fueron valorados para tomar la decisión; ésta deberá notificarse al funcionario al medio señalado para tales efectos.

d) El rechazo de la solicitud deberá realizarse mediante resolución fundada, con indicación expresa de los recursos ordinarios dispuestos en la Ley General de la Administración Pública, que podrán ser interpuestos en el plazo de 3 (tres) días hábiles.

e) Si la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial es autorizada por la jefatura competente, el interesado contará con tres días a partir de la notificación de la aceptación de la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, para concretar su planteamiento y exponer en detalle el plan de reparación, según se trate de aspectos de naturaleza disciplinaria o patrimonial.

f) Recibido el planteamiento en detalle, la jefatura contará con 5 (cinco) días para determinar si procede o no la aplicación de la figura. De ser satisfactorio, para la Administración y para la persona afectada (si hubiere), el plan propuesto por el interesado, deberá acreditarse por escrito tal aceptación y los términos en que será cumplido lo pactado. Una vez recibida la resolución respectiva, el trabajador contará con el plazo de tres días para interponer los recursos ordinarios dispuestos en la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 122 ter: Registro institucional de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.**

La Administración deberá contar con un registro institucional mediante el cual se documente de forma idónea cada uno de los casos en los cuales se ha autorizado la aplicación de un mecanismo de tal naturaleza. Mientras se crea dicho registro y se oficializa, el órgano decisor deberá verificar, con la colaboración de las unidades de administración y gestión de personal del lugar de trabajo, si el solicitante en los cinco años anteriores a la petición que se formula, ha disfrutado de algún mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

**Artículo 122 cuar: Criterios de exclusión y elementos necesarios por considerar en la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.**

Al momento de conocerse la solicitud planteada por el trabajador respecto de la aplicación de un mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, la jefatura deberá considerar como criterios de exclusión los siguientes elementos:

- Rango Jerárquico: El funcionario está sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones opuestas al ordenamiento jurídico. En el caso de los superiores jerárquicos deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquías de sus funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocer y apreciarlo debidamente. En virtud de lo anterior, la Administración deberá analizar la pertinencia o no de aplicar un mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, a este tipo de funcionarios, valorando evidentemente el grado de responsabilidad.
- Proceso Penal: En los casos en donde el funcionario tenga un proceso penal abierto en curso (mala praxis, abusos deshonestos, violación, robo, hurto, peculado, cohecho, prevaricato, abuso de autoridad, corrupción de funcionarios, etc.), no procederá la aprobación de los mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.
- Acoso sexual: cuando se trata de denuncias por hostigamiento o acoso sexual, no podrá aplicarse ningún mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial. En todo caso, la decisión adoptada deberá ser conforme a los principios de oportunidad, de razonabilidad, proporcionalidad, buena administración, eficiencia y conveniencia y que el acto mediante el cual se aprueba o no el mecanismo alternativo solicitado, sea debidamente fundamentado de manera clara, concreta y precisa de los elementos de hecho y de derecho que se tomaron en cuenta para tomar la decisión.

Transitorio: Los mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial podrán ser aplicados a los procedimientos administrativos en curso, siempre y cuando la solicitud se presente antes del inicio de la comparecencia oral y privada.

**Artículo 123. Competencias del Órgano Director:** El Órgano Director será responsable de instruir el procedimiento mediante la verificación real de los hechos que sirven de motivo al acto final, por tal razón impulsará de oficio el procedimiento administrativo, con respeto a los derechos subjetivos e intereses legítimos. El Órgano Director debe observar las formalidades sustanciales del procedimiento, pues de lo contrario podrá causar nulidad de lo actuado. De conformidad con el artículo 227 de la Ley General de Administración Pública, le corresponderá resolver todas las cuestiones previas surgidas durante el curso del procedimiento. Deberá recabar toda la prueba necesaria para averiguar la verdad real de los hechos. Además, el Órgano Director presidirá y dirigirá la comparecencia, ordenará las lecturas 112 necesarias, hará las advertencias legales, recibirá los juramentos, ejercerá el poder de disciplina. El Órgano Director podrá solicitar asesoría legal a los abogados locales (Hospital o Dirección Regional, a la cual pertenece); o bien, a los abogados del CIPA; dicha asesoría deberá versar sobre aspectos estrictamente jurídicos procedimentales, de la cual se dejará razón en el expediente.

**Artículo 124. Sobre la Prueba:** El Órgano encargado de instruir el procedimiento administrativo, deberá adoptar todas las gestiones para recabar los elementos de prueba (documentales, testimoniales, periciales, además de estos podrán utilizarse otros medios de prueba, informáticos, telemáticos y cualquier otro que sea admisible por el derecho público y común) que resulten necesarios para averiguar la verdad de los hechos objeto de investigación; para lo cual podrá solicitar a las unidades de la Institución la documentación y colaboración necesarias, constituyendo esto una obligación para las mismas. La prueba ofrecida por las partes, deberá referirse directa o indirectamente al objeto de investigación y deberá ser útil para descubrir la verdad real de los hechos, así el Órgano Director deberá valorar las pruebas de acuerdo con las reglas de la sana crítica. En el caso de que no se admita alguna prueba, tal acto deberá estar justificado y debidamente fundamentado. Además, podrá prescindir de la prueba cuando ésta sea ofrecida para acreditar un hecho notorio, lo cual se fundamentará también. Desde el mismo momento que la persona investigada es enterada del procedimiento y mientras no haya concluido tiene derecho de proponer prueba hasta el propio día de la conclusión de la comparecencia y lograr su evacuación en 113 ese momento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 133. Comunicación del Informe de Conclusiones:** El informe de conclusiones del Órgano Director debe ser notificado a la persona investigada al medio señalado. Cumplido tal requerimiento deberá ser trasladado con el expediente administrativo a la jefatura correspondiente. Contra este informe no cabe recurso alguno por ser un acto preparatorio de la propuesta disciplinaria, si es que corresponde, que sobre el particular adopte la Administración.

### **FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

El presente procedimiento administrativo ordinario de Responsabilidad Disciplinaria tiene por finalidad establecer la VERDAD REAL de los hechos indicados supra, y de confirmarse la existencia y participación del **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, en los mismos, fijar la responsabilidad Disciplinaria correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.

### **PRUEBAS**

Como medios probatorios que sirven de base a esta investigación se tienen los siguientes:

#### **OBRANTE EN EL EXPEDIENTE:**

##### **DOCUMENTAL:**

- Certificación SG-HM-112-2018 del dos de abril de dos mil dieciocho, emitida por el Sr. Leonel Romero Brenes, Jefe de Servicios Generales del Hospital México, concerniente a información de Recursos Humanos de los investigados, para el día 17 de marzo de 2018. (ver folio 17 del expediente administrativo)
- Oficio DAFHM #0308-2018 de fecha veintiocho de marzo de dos mil dieciocho, suscrita por la MBA. Vilma Campos Gómez, Directora Administrativa Financiera del Hospital México, dirigido al señor Leonel Romero Brenes, Jefe de Servicios Generales del referido nosocomio con el asunto: "denuncia acto violento y hurto a máquina de servicios de alimentos área de Farmacia", con copia de la denuncia de la empresa Mundovending Costa Rica S.A, y de la denuncia interpuesta al Organismo de Investigación Judicial. (ver folios 18 al 22 del expediente administrativo)
- Certificación AGBSHM-00326-2018 del dos de abril de dos mil dieciocho, emitida por la Licenciada Jacqueline Villalobos Hernández, jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital México, concerniente al contrato #1499 del concurso 2015LN-000006-2104. (ver folios 23 al 33 del expediente administrativo)
- Acta de fecha dos de abril de dos mil dieciocho, concerniente a la extracción de videos del grabador placas 986361 y su respaldo en un disco DVD-R marca BenQ, 1-16X

speed, correspondiente al 17 de marzo de 2018, DVD etiquetado como Evento17032018, que contiene en la raíz 3 carpetas denominadas: Carpeta Cámara 1, Carpeta cámara 2, carpeta cámara 4. (ver folios 034, y DVD a folio 035 del expediente administrativo)

### **Prueba por recabar:**

En aras de la búsqueda de la verdad real, contenida en los artículos 214, 221 de la Ley General de la Administración Pública, y 124 de la Normativa de Relaciones Laborales de la Caja Costarricense de Seguro Social, se recabará la siguiente prueba documental:

- ◆ Solicitar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos correspondiente, certificación a nombre del señor Franklin Alvarado Carrillo, en que indique nombre completo, número de cédula, perfil de funciones, horarios de trabajo, lugar donde realizó sus funciones, si está en propiedad o interino, vacaciones, permisos con o sin goce de salario, licencias, para el 17 de marzo de 2018.
- ◆ Solicitar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos correspondiente, certificación del perfil de funciones, así como las funciones reales y sustantivas, de cada uno de los investigados, para el 17 de marzo de 2018.

Para que se refiera a los hechos objeto de investigación se recibirá la declaración **TESTIMONIAL** de las siguientes personas:

- **Al Sr. Tassilo Andrés Hoyos Korbel**, Gerente general de la empresa Mundovending Costa Rica S. A, **a las nueve horas treinta minutos, del once de junio del dos mil dieciocho.**

### **DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS**

Para la correcta prosecución de este procedimiento y celebración de la Comparecencia Oral y Privada que oportunamente se indicará, se le hace saber al **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, lo siguiente:

**a)** Que puede hacerse asesorar por un abogado o por un Representante Sindical, debidamente acreditados (as), en caso de que lo desee.

**b)** Que de previo a la celebración de la comparecencia oral que se llevará a cabo, e incluso durante la misma, puede ofrecer la prueba de descargo (testimonial y documental) que estime pertinente. Si la desea ofrecer o aportar de previo a la comparecencia, deberá hacerlo por escrito. Los ofrecimientos de prueba deberán ajustarse a la defensa razonable indicada en el artículo 220 de la Ley General de la Administración Pública y evitar el ofrecimiento de testigos

falsos penado por lo dispuesto en el artículo 325 del Código Penal. Además, en el caso de la persona investigada, se le hace saber que con fundamento en el artículo 36 de la Constitución Política, durante la comparecencia oral y privada que se lleve a cabo, tiene el derecho a declarar en el momento que lo desee, o bien abstenerse de hacerlo, sin que esto último implique presunción de culpabilidad en su contra.

c) Al celebrar la Comparecencia Oral y Privada correspondiente, puede el investigado hacerse asesorar por un abogado o por un Representante Sindical debidamente acreditados (as) según se indicó en el punto "a", pero la inasistencia a cualquiera de las fechas convocadas en este procedimiento, no impedirá que la misma se lleve a cabo, y el asunto será resuelto según la prueba obrante en autos, de conformidad con los artículos 315 de la Ley General de la Administración Pública y 126 de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución aprobada por la Junta Directiva en el artículo 5º de la Sesión 8474 celebrada el 21 de octubre del 2010. Durante la celebración de la comparecencia oral tiene derecho a ser oído y a formular alegatos de hecho y derecho.

d) Tiene derecho a examinar y fotocopiar el expediente que contiene esta causa, el que se encuentra en la oficina del CIPA siendo esta la Sede del Órgano Director, ubicada en San José Centro, en el Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín, Piso 13, sito contiguo al Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Avenida Cuarta, entre Calles Cinco y Siete, dentro del horario comprendido entre Lunes a Jueves de las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m. y Viernes de las 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. En el caso de que requiera fotocopias o certificaciones del expediente administrativo, las mismas tendrán que ser costeadas por quien las solicite, de acuerdo con lo indicado por el artículo 272 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública.

e) Esta resolución puede ser impugnada si lo considera oportuno, para lo que cuenta con los recursos ordinarios de conformidad con lo establecido en el artículo 342, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, los recursos que proceden contra esta resolución son el de Revocatoria y Apelación, los cuales deben ser interpuestos dentro de los cinco días posteriores a la notificación del traslado de cargos, tal y como lo dispone el artículo 139 de la Normativa de Relaciones Laborales aprobada en el año 2010, el cual indica en su párrafo tercero: *"(...) El plazo de interposición de los recursos ordinarios será de cinco días hábiles, dichos plazos comenzarán a contarse a partir del día siguiente de la notificación de su texto íntegro. Si la revocatoria fuera rechazada, el órgano inferior trasladará el expediente administrativo al superior para que conozca el recurso de apelación. (...)"*. Igualmente, tal y como lo dispone el

numeral 345 de la citada Ley “(...) 1. En el procedimiento ordinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final (...)”. Asimismo, una vez iniciado el procedimiento administrativo el interesado podrá interponer excepciones previas dentro del plazo de cinco días hábiles después de notificada la presente Resolución Inicial, según el numeral 110 de la Normativa de Relaciones Laborales Institucional aprobada en 2010 y excepciones de fondo según el numeral 111 de la referida Normativa. Los documentos que se presenten durante la instrucción del procedimiento, deberán ser entregados en la oficina del CIPA siendo esta la Sede del Órgano Director; ubicada en San José Centro, en el Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín, Piso 13, sito contiguo al Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Avenida Cuarta, entre Calles Cinco y Siete. Para recurrir el acto final, el investigado cuenta con cinco días hábiles posterior a la notificación para oponerse a la sanción, tal y como lo señala el numeral 135 de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución aprobada en 2010.

**f)** El cuestionamiento de aspectos interlocutorios (suscitados durante la tramitación del procedimiento) serán resueltos en Primera Instancia por el **Órgano Director** y en Segunda Instancia por la **Jefatura de Servicios Generales del Hospital México** de la Caja Costarricense de Seguro Social en condición de Órgano Decisor. La resolución final será emitida por la **Jefatura de Servicios Generales del Hospital México** y en caso de ser recurrida en segunda instancia por **Dirección Administrativa Financiera del Hospital México**.

**g)** Tiene el derecho a ser notificado de las resoluciones que se adopten y de los motivos en qué están se fundamenten, en razón de ello deberá señalar, dentro de un término de tres días contados a partir de la notificación de la presente resolución, medio (fax o correo electrónico) donde atender futuras notificaciones, de no hacerlo, o si el medio señalado fuera impreciso o inexistente, se le tendrá por notificado en lo sucesivo de forma automática con el sólo transcurso de veinticuatro horas, de conformidad con el artículo 121 inciso j) de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución. Además, deberá considerar por parte de quien ofrece como medio para notificaciones una cuenta de correo electrónico, la seguridad y seriedad de la cuenta seleccionada, así como, cualquier imposibilidad con la entrega final es responsabilidad del interesado.

**h)** Cualquier escrito o gestión que presente, deberá hacerlo en la Oficina del CIPA siendo esta la Sede del Órgano Director; ubicada en San José Centro, en el Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín, Piso 13, sito contiguo al Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de

Seguro Social, Avenida Cuarta, entre Calles Cinco y Siete, dentro del horario comprendido de Lunes y Jueves de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y Viernes de 8:00 a.m. a hasta las 4:00 p.m., ubicado en la dirección indicada en el punto "d" de este aparte. Una vez rendido el Informe de conclusiones por parte del Órgano Director, cualquier escrito o gestión deberá de presentarse ante la instancia correspondiente.

i) Se le hace saber que este procedimiento tiene por finalidad establecer la posible responsabilidad del investigado, y de resultar así, se le aplicará la sanción que corresponda, según lo estipulado por el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: "*Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido.*", ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86, así como el artículo 39 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, ello en concordancia con los artículos 40 al 41 de dicha Ley .

j) Se le hace saber al investigado (a) que la foliatura que corresponde al expediente principal del presente Procedimiento Administrativo es la numeración consignada en el margen superior derecho y que no tiene tachaduras.

k) Se le hace saber a la persona investigada que desde este momento y hasta el inicio de la comparecencia tiene el derecho de solicitar voluntariamente la aplicación de las Medidas Alternas al Procedimiento Administrativo, según acuerdo adoptado por la Junta Directiva en el Artículo 30° de la Sesión 8878 celebrada el 8 de diciembre de 2016, regulándose dichos mecanismos por medio de los artículos 115 bis, 121 bis, 121 ter, 122 bis 122 ter, 122 cuar de la Normativa de Relaciones Laborales.

#### **CONVOCATORIA A LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA**

Se convoca al **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, para la celebración de la comparecencia oral y privada prevista en el artículo 309, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, para tal fin se señalan las **08:15 a.m** del día **once de junio del año dos mil dieciocho**. Dicha comparecencia se llevará a cabo en la **sala de audiencias No.1** del CIPA, ubicado en el piso 12 del Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín de la Caja Costarricense de Seguro Social, sito en San José, Avenida 4°, entre calles 5 y 7.

Se tendrán como testigo a la persona indicada líneas atrás a la hora y fecha señalada. Se hace saber a los investigados que la hora programada para la recepción de los testigos es una hora probable, toda vez que estos pueden ser recibidos antes, ya que se le ha indicado al investigado la hora de inicio de la comparecencia (8:15 a.m.).

**SE LES RECUERDA A LAS PERSONAS INVESTIGADAS LOS DERECHOS QUE LES ASISTEN DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN ESTA RESOLUCIÓN INICIAL DE TRASLADO DE CARGOS.**

**Notifíquese. -**

Órgano Director.—Licda. Grettel Camacho Marín, Jefa.—1 vez.—O.C. N° 0131-2018.—  
Solicitud N° 01-2018.—( IN2018235858 ).