



# **ALCANCE N° 155 A LA GACETA N° 152**

Año CXLII

San José, Costa Rica, jueves 25 de junio del 2020

102 páginas

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETOS**

**RESOLUCIONES**

**DOCUMENTOS VARIOS**

**SALUD**

**REGLAMENTOS**

**INSTITUTO COSTARRICENSE  
DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**

**NOTIFICACIONES**

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

Nº 42394 - MOPT

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28, inciso 2) acápite b) de la Ley General de Administración Pública, Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978; 22, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno, Ley Nº 8292 del 31 de julio de 2002; artículos 26 y 62 y sus reformas de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Nº 7428 del 7 de setiembre de 1994; 8, 18, 21 y 44 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley Nº 8422 del 6 de octubre de 2004 y su respectivo Reglamento; Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero de 2009, denominada Normas de Control Interno para el Sector Público; resolución R-DC-64-2014 del 11 de agosto de 2014, publicada en La Gaceta Nº 184 del 25 de setiembre de 2014, denominada Normas Generales de Auditoría para el Sector Público; y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018.

#### CONSIDERANDO:

1. Que mediante publicación en La Gaceta Nº 41 del 27 de febrero del 2009, se publicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público, que definió la organización, competencia, objeto, funciones, deberes y atribuciones de dicha dependencia, así como otras disposiciones propias de su competencia, de conformidad con los Lineamientos Generales emitidos por la Contraloría General de la República.
2. Que el marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna ha tenido cambios legales significativos.
3. Que el artículo número 22 inciso h) de la Ley General de Control Interno, Ley Nº 8292 de fecha 31 de julio de 2002, establece dentro de las competencias de la Auditoría Interna, “Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna”.
4. Que mediante los siguientes documentos acorde con el marco legal antes indicado, la Contraloría General de la República emitió las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) resolución R-CO-9-2009 de fecha 26 de enero del 2009, publicada en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero de 2009, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución R-DC-64-2014 de fecha del 11 de agosto de 2014, publicada en La Gaceta Nº 184 del 25 de setiembre de 2014, las Normas para

el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución R-DC-119-2009 de fecha del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010, los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018.

5. Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno Institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme al marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público; por lo que es necesario que disponga de un Reglamento de Organización y Funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad.
6. Que el artículo número 23 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno de fecha 31 de julio de 2002, señala que dicho reglamento debe ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.
7. Que, en observancia de todos los cambios normativos antes señalados, se requiere una reforma integral y derogatoria del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público, publicado en La Gaceta N° 41 del 27 de febrero del 2009.
8. Que mediante oficio número DFOE-IFR-0526 de fecha 04 de octubre de 2019, la Contraloría General de la República ha aprobado el presente reglamento.
9. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MPMEIC de fecha 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, es oportuno señalar que la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria.

**Por tanto;**

## DECRETAN:

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LA AUDITORÍA INTERNA DEL CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO

## CAPÍTULO I

### SECCIÓN ÚNICA

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1°—Regulación.** El presente Reglamento regula las competencias, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público.

**Artículo 2°—Definiciones.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **CTP:** Consejo de Transporte Público.
- b) **Administración Activa:** Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutoria, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al Jerarca Máximo como última instancia.
- c) **CGR:** Contraloría General de la República.
- d) **LGCI:** Ley General de Control Interno.
- e) **Auditoría Interna:** Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público.
- f) **Jerarca Máximo:** Conformada por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público.
- g) **Auditor Interno:** Funcionario de mayor jerarquía dentro de la Auditoría Interna.
- h) **Personal de Auditoría:** Conformado por un equipo multidisciplinario de funcionarios que laboran para la Auditoría Interna, ejecutando los diversos servicios de fiscalización y evaluación, así como de apoyo técnico, legal e informático, incluyendo los que ejecutan las actividades operativas de índole administrativa, secretariado, mensajería, transporte, entre otros.
- i) **Ambiente de Control:** Conjunto de factores del ambiente organizacional que debe establecer y mantener la Administración Activa, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una sana administración.

- j) **Valoración del Riesgo:** Identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la Institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.
- k) **Actividades de Control:** Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la CGR, por el jerarca y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.
- l) **Información y Comunicación:** Comprende las actividades que se realizan para garantizar una información confiable de los sistemas de información.
- m) **Seguimiento del Sistema de Control Interno:** Comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo y las actividades que garantizan que los hallazgos de Auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.
- n) **Advertencia:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Director Ejecutivo y a los Titulares Subordinados, de conformidad con lo que establece el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- o) **Asesoría:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna, a solicitud del Director Ejecutivo u oficiosamente, sin perjuicio de las asesorías que a criterio del Auditor Interno corresponda a otros niveles de la organización con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, la gestión del riesgo y los procesos de dirección, de conformidad con lo que establece el artículo número 22 inciso d), de la Ley N° 8292 y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- p) **Autorización de libros:** Servicio preventivo, para autorizar mediante razón de apertura los libros de actas, contabilidad y otros, que a criterio del Auditor Interno resulten necesarios para el fortalecimiento del control interno institucional, de conformidad con lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley N° 8292 y la norma 1.1.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

En relación con los términos propios de la materia de auditoría y de control interno y externo no incorporados explícitamente en este artículo, se aplicarán los conceptos utilizados por la Contraloría General de la República y definidos como parte de los glosarios incluidos en las Normas y Lineamientos emitidos por el Órgano Contralor.

**Artículo 3°—Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios de la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público y para los funcionarios de la administración activa en lo que resulte aplicable.

## CAPÍTULO II

### SECCIÓN I

#### Concepto de Auditoría Interna

**Artículo 4°—Concepto.** Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano. Se crea para agregar valor y mejorar sus operaciones. Contribuye al logro de los objetivos institucionales según el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las instituciones y órganos. Debe proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y demás servidores de la Institución se realiza con apego a sanas prácticas al marco jurídico y técnico aplicable.

**Artículo 5°—Marco normativo.** El ejercicio de la actividad de la Auditoría Interna se realizará al amparo de lo que establece las Normas Internacionales de Auditoría, Ley General de Control Interno, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi (Ley N°7969), Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores y sus reformas (Ley N°3503), Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno para la CGR y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización y Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018 y los Lineamientos específicos emitidos o que a futuro emita el ente Contralor y las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y demás normativas que a futuro se emitan aplicables a la Auditoría Interna y el presente Reglamento.

Supletoriamente, en relación a sus funciones, se regirá por los marcos normativos internacionales relacionados con la Auditoría Interna, la Federación Internacional de Contadores (IFAC), el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y las políticas, manuales de funcionamiento y procedimientos, instrucciones, metodologías y prácticas formalizadas por el Auditor Interno.

**Artículo 6°—Facultades del Auditor Interno.** La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un Auditor Interno, quien fungirá como Director, a quien corresponde su dirección superior y administración. Al Auditor Interno le corresponderá, sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Control Interno, en el presente Reglamento, así como en otras disposiciones afines que al efecto disponga la Contraloría General de la República, las siguientes funciones:

- a) Dirigir, según su criterio, la actividad de Auditoría Interna, así como disponer la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias.
- c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas sobre la administración, acceso, custodia y revisión de la documentación inherente a los servicios preventivos y de Auditoría, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y el 8° de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- d) Proponer al Jerarca Máximo la creación de las plazas que considere indispensables para la debida prestación de los servicios de la Auditoría Interna, así como gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes, según artículo 23 de la Ley General de Control Interno.
- e) Presentar el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de conformidad con los Lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de la República.
- f) Evaluar periódicamente los resultados de su gestión y rendir cuentas de éstas al Jerarca Máximo, mediante la presentación de al menos un informe anual de labores.
- g) Cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que el personal a cargo responda de igual manera.
- h) Mantener en operación un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- i) Dirigir y coordinar el proceso de planeamiento estratégico de la Auditoría Interna, para la formulación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna, y el Plan de Trabajo Anual, en los términos que se detallan en los artículos números 23 y 52 de este Reglamento.
- j) Organizar el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de la Auditoría Interna, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.
- k) Promover una gestión basada en los valores de la organización.
- l) Aplicar los conocimientos, técnicas, valores y actitudes que fortalezcan la actividad de Auditoría Interna.
- m) Administrar el personal a cargo (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, motivar, comunicar decisiones) hacia el logro de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.
- n) Gestionar la capacitación y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para llevar a cabo las actividades de auditoría interna, de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en atención a lo dispuesto en el artículo número 27 de la Ley General de Control Interno.

- o) Actuar como Jefe de personal de la Auditoría Interna y en ese sentido ejercer todas las funciones que le son propias en la administración del personal a cargo, en cuanto a: nombramiento, asignación de funciones, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias, becas y demás movimientos de personal, que deberán contar con su autorización y/o aprobación según corresponda, para ser aplicados por la Administración Activa, conforme lo dispuesto en los artículos números 24 y 27 de la Ley General de Control Interno y por los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República.
- p) Establecer a lo interno de la Auditoría Interna las pautas principales que regularán las relaciones y coordinaciones de los funcionarios a su cargo con los auditados, a fin de que se desarrollen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- q) Presentar al final de su gestión un informe, de acuerdo con las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

## SECCIÓN II

### Independencia y Objetividad

**Artículo 7°—De la independencia funcional y de criterio- Objetividad.** La actividad de Auditoría Interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del Jefe y de los demás Órganos de la Administración Activa, al realizar el proceso de planificación estratégica, elaborar el Plan de Trabajo Anual y sus modificaciones con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República, y al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar los resultados.

El Auditor Interno establecerá medidas para controlar que el personal de la Auditoría Interna no resulte limitado por impedimentos que pongan en duda o en riesgo la objetividad e independencia de sus actuaciones, por tanto:

- a) No podrán ser empleados ni ejercer funciones temporal o parcialmente en ninguna otra unidad administrativa del CTP en el tanto estén nombrados en puestos de la Auditoría Interna.
- b) No podrán ser miembros de Juntas Directivas, Comisiones de trabajo o similares, ni formar parte de Órganos Directores de procesos, de conformidad con las disposiciones y prohibiciones que al respecto establece la Ley General de Control Interno en sus artículos números 25 y 34.

- c) Deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflicto de intereses y proteger su independencia de criterio.

**Artículo 8°—De los impedimentos a la independencia u objetividad.** Es deber de todo funcionario de la Auditoría Interna excusarse cuando recaiga en él un motivo de abstención, la excusa debe darse cuando exista un conflicto de intereses que perjudique el cumplimiento del fin público a cargo de ese funcionario que eventualmente pueda afectar su imparcialidad, objetividad, independencia y criterio.

Si la independencia u objetividad de algún funcionario de Auditoría se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deberán darse a conocer mediante escrito debidamente fundamentado al Auditor Interno, quien resolverá de acuerdo a la normativa vigente cada caso concreto. Si las causales de impedimento recaen sobre el Auditor Interno deberá elevarlo a la Contraloría General de la República como órgano fiscalizador superior en materia de control interno. Asimismo, el Auditor o cualquier otro funcionario de la Auditoría quedarán impedido para participar en los procesos de evaluación y fiscalización específicos de los cuales haya sido previamente responsable en el año inmediato anterior.

**Artículo 9. —Participación del Auditor Interno en Sesiones de Junta Directiva.** El Auditor Interno con la finalidad de mantener objetividad e independencia de criterio participará en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, bajo las siguientes condiciones:

- a) Cuando lo considere conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes, o cuando sea convocado regularmente por el Órgano Colegiado como Jerarca para brindar su asesoría en asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus actividades.
- b) El Auditor Interno tiene la posibilidad de posponer su opinión, cuando a su juicio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de convicción, sin perjuicio de la potestad del Jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere conveniente.
- c) Ni la presencia, ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones, relevará al Jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. No obstante, el silencio del Auditor, no impide que emita su opinión posteriormente en forma verbal o por escrito.
- d) En las sesiones que participe e intervenga el Auditor Interno o algún otro funcionario de la Auditoría Interna se debe solicitar y verificar que su opinión conste en las actas respectivas, quedando la Administración obligada a consignar en el acta correspondiente lo manifestado por los funcionarios de Auditoría.

## SECCIÓN III

### Ubicación y Estructura Organizativa

**Artículo 10. —Ubicación.** La Auditoría Interna está ubicada dentro de la estructura organizacional del CTP, como un órgano asesor de muy alto nivel jerárquico con dependencia orgánica directa de la Junta Directiva como Jerarca Máximo institucional, pero con independencia funcional y de criterio.

**Artículo 11. —De la jornada laboral.** La jornada laboral del Auditor Interno y la del personal a su cargo serán de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LGCI.

**Artículo 12. —De la organización de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Control Interno, las disposiciones establecidas en la normativa vigente y las normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República las cuales serán de acatamiento obligatorio.

**Artículo 13. —De la estructura organizativa.** La estructura organizativa de la Auditoría Interna del CTP, para el cabal desempeño de sus funciones estará conformada por personal profesional multidisciplinario y de apoyo necesario a cargo del Auditor Interno, la cual estará estructurada de forma general de la siguiente manera: Área Financiera, Área Operativa, Área Administrativa, las cuales deberán contar con personal especializado que reúna las condiciones de idoneidad profesional requerida para ejercer sus funciones.

**Artículo 14. —Del Área Financiera.** Le corresponde la Gestión Contable y Presupuestaria.

**Artículo 15. —Del Área Operativa.** Corresponde la Gestión Técnica Operativa, la Gestión Sistemas de Información y la Gestión Jurídica.

**Artículo 16. —Área Administrativa.** Le corresponde Administración de la Actividad de Auditoría Interna y la Gestión de Fiscalización Institucional.

## SECCIÓN IV

### Del Auditor Interno y el Personal a su Cargo

**Artículo 17. —Del nombramiento del Auditor.** El jerarca nombrará por tiempo indefinido al Auditor Interno. El nombramiento se realizará por concurso público promovido por cada ente y órgano de la Administración Pública; quien se asegurará la selección del

candidato idóneo para ocupar el puesto; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo. El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados en forma previa al nombramiento, a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará. En este último caso, girará las disposiciones al ente u órgano respectivo y señalará los elementos objetados para su corrección; la Administración deberá repetir el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva. El Auditor Interno deberá ser un Contador Público autorizado, quien será nombrado por la Junta Directiva del Consejo.

**Artículo 18. —Requisitos para ocupar el cargo de Auditor Interno.** Los requisitos mínimos para el cargo de Auditor Interno, se definen en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, emitido por la Contraloría General de la República.

**Artículo 19. —Nombramiento y remoción del Auditor.** La Junta Directiva nombrará por tiempo indefinido al Auditor Interno. Dicho nombramiento se realizará por concurso público promovido por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público; de conformidad con el artículo número 31 de la Ley General de Control Interno, y los lineamientos, directrices y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República. La suspensión o destitución del Auditor Interno sólo procede por justa causa, y únicamente puede dictarla la Junta Directiva del CTP, en condición de órgano decisor, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso, y previa obtención del dictamen favorable de la Contraloría General de la República. Para tales efectos, debe tramitarse el procedimiento administrativo ordinario y conformarse el expediente respectivo, otorgando al Auditor oportunidad suficiente de defensa en su favor, observando la normativa y los principios aplicables, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los Lineamientos emitidos por el Órgano Contralor y cualquier otra normativa correspondiente a la materia.

**Artículo 20. —Vacantes en las plazas de Auditor Interno.** Cuando se presenten vacantes permanentes en las plazas de Auditor Interno, la Junta Directiva del CTP debe ordenar al titular subordinado que corresponda, cuando tenga conocimiento de la fecha a partir de la cual se dará la vacante, que dé inicio al proceso de nombramiento respectivo, el que se realizará mediante concurso público. Dicho nombramiento se realizará conforme con lo preceptuado en el presente Reglamento, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos respectivos emitidos por la Contraloría General de la República.

**Artículo 21. —De la administración de la actividad de la Auditoría Interna.** Corresponde al Auditor Interno la administración de la actividad de la Auditoría Interna. El Auditor Interno es el Superior Jerárquico de la Auditoría Interna y responsable directo de las actuaciones de la misma. Los demás funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Institución siempre y cuando las regulaciones de tipo administrativo se hayan realizado en coordinación con el Auditor Interno en aras de que las mismas no afecten de forma negativa la actividad para el buen desempeño de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, ya que en caso de presentarse alguna afectación o duda al respecto corresponderá a la Contraloría General de la República disponer lo que corresponde.

**Artículo 22. —De la Dirección Superior de la Auditoría Interna.** Corresponde al Auditor Interno ejercer la dirección superior y de administración del personal de la Auditoría Interna y coordinar directamente con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos quien necesitará de su previa aceptación para el nombramiento, traslado, remoción, ocupación de plazas, concesión de licencias de los funcionarios a su cargo, también le corresponderá proponer ante la Junta Directiva la creación de plazas y servicios para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Institución en esta materia.

**Artículo 23. —De las funciones del Auditor.** Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este Reglamento, en la Ley General de Control Interno y en los Lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, el Auditor Interno tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir, establecer y mantener de forma actualizada los procedimientos, políticas y prácticas necesarias para cumplir con sus competencias en cada una de sus áreas.
- b) Supervisar la labor del personal de la Auditoría Interna, con el propósito de velar por el eficiente y eficaz cumplimiento de las labores asignadas, en apego a la normativa técnica y jurídica correspondiente.
- c) Realizar modificaciones y ajustes en la organización y en el funcionamiento de la Auditoría referentes a la libre disposición y organización del recurso humano para llevar a cabo las funciones y procesos que le competen tomando en cuenta aspectos importantes que serán valorados por el Auditor Interno con la finalidad de no afectar la gestión de fiscalización que realiza la Auditoría.
- d) Solicitar al Departamento de Proveduría de conformidad a la estructura programática presupuestaria de la Auditoría Interna según presupuesto ordinario Institucional, realizar la tramitación administrativa de las compras de acuerdo a las necesidades, conforme la Ley de Contratación Administrativa entre otras normas, según la competencia establecida en la Ley General de Control Interno.
- e) Realizar un análisis de fortalezas y debilidades que junto a la evaluación de los riesgos a que está sujeta la Auditoría Interna le permita identificar los factores de riesgo e instaurar las actividades para solventarlos en apego a los lineamientos establecidos.

- f)** Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial contenidos en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- g)** Definir la totalidad del universo auditable, así como fijar criterios y herramientas mediante los cuales pueda determinar, priorizar y abarcar los asuntos críticos de acuerdo con los recursos de que dispone (ciclos de fiscalización).
- h)** Establecer un Plan de Trabajo Anual congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque todas las actividades que se deben realizar durante el año, de acuerdo con las Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. La Administración Activa a solicitud del Auditor Interno, enviará el último día hábil del mes de febrero de cada año en los términos que se solicite, información sobre procesos y actividades bajo su responsabilidad, desglosados por nivel estratégico, operativo y de soporte.
- i)** Definir los objetivos y valores fundamentales de la Auditoría Interna, así como, los factores claves para alcanzarlos dentro del marco estratégico institucional.
- j)** Establecer un programa para el aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- k)** Efectuar las investigaciones o revisiones de la forma y alcance que considere oportuno y necesario sobre cualquier tipo de transacción o actividad que realice el Consejo.
- l)** Poner en conocimiento de la Junta Directiva, con la mayor urgencia posible y por la vía más rápida y expedita a su disposición, cualquier caso de fraude, desfalco, malversación o distracción de fondos o de conducta impropia de algún funcionario o de otra irregularidad grave que pudiera conocer como resultado de alguna gestión de Auditoría Interna o por cualquier otro medio.
- m)** Velar por la dotación de recursos necesarios para el cabal cumplimiento de sus competencias de acuerdo a sus labores.
- n)** Informar a la Junta Directiva evaluando periódicamente los resultados de su gestión presentando al Jeraarca un informe anual de labores.
- o)** Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne, este Reglamento, las leyes, reglamentos aplicables y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

**Artículo 24. —De la delegación de funciones.** El Auditor Interno podrá delegar en el personal a su cargo las funciones, en aquellos casos que a su criterio la situación lo amerite, amparado a los criterios de idoneidad conforme lo establece la normativa vigente.

**Artículo 25. —De la inamovilidad del Auditor Interno.** El Auditor Interno es inamovible en su puesto; sólo podrá ser suspendido o destituido de su cargo por justa causa y por decisión emanada del jerarca respectivo que en este caso correspondería a la Junta Directiva, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

**Artículo 26. —De las prohibiciones para el Auditor Interno y del personal de Auditoría.** El Auditor Interno y el Personal de Auditoría tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un Órgano Director de un procedimiento administrativo.
- c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del Consejo. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones Nacionales y Municipales.
- e) Revelar información sobre las Auditorías o los estudios especiales de Auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal.
- f) Participar con carácter resolutivo en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa.

**Artículo 27. —De la declaración de bienes.** El Auditor Interno está obligado a cumplir con el requisito de declarar sus bienes de acuerdo con la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 y su Reglamento.

## **SECCIÓN V**

### **Del Personal de Auditoría**

**Artículo 28. —Del personal de la Auditoría Interna:** El personal de Auditoría se encontrará cubierto a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Consejo, siempre y cuando no se afecte la independencia funcional y de criterio de dichos

funcionarios. Sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de ese personal, deberán contar de previo con la autorización del Auditor(a) Interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el CTP y a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, así como, en general, por el ordenamiento jurídico.

**Artículo 29. —Del comportamiento de los servidores de Auditoría.** Los funcionarios de Auditoría Interna desempeñarán sus funciones de modo que su labor sea medio de mejoramiento, funcionamiento y consecución en general, del logro de los objetivos institucionales. Por ello actuarán con buen trato verbal, tacto y cortesía en el desempeño de sus funciones, sin que por ello se pierda o desvíe la objetividad del trabajo.

**Artículo 30. —De las cualidades y capacidades.** El personal de la Auditoría Interna deberá poseer las cualidades necesarias para tratar con las personas y comunicarse en forma eficaz. Asimismo, deberá poseer las capacidades adecuadas para comunicarse en forma oral y escrita, de modo que puedan transmitir eficientemente cuestiones tales como objetivos, evaluaciones, conclusiones y las recomendaciones de su trabajo, así mismo, deberá tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes, cualidades, suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, tecnologías de información y marco legal relacionado con la Administración Pública y el Consejo de Transporte Público, deberán conservar elevados valores de conducta para ejercer la actividad de auditoría interna. Esos valores deberán ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

**Artículo 31. —De la subordinación del personal de Auditoría Interna.** Todo el personal de la Auditoría Interna dependerá directamente del Auditor Interno y será responsable ante él por el buen desempeño de sus funciones con eficiencia y eficacia. El Auditor Interno fungirá como Jefe del Personal de la Auditoría en apego al ordenamiento jurídico que regula la relación de servicio Institucional.

**Artículo 32. —De la ética.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán desempeñar sus labores cumpliendo, en todo momento, con las normas profesionales de conducta; de esta manera deberá respetar los principios y las reglas de conducta establecidos por el Código de Ética de la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público. Además como parte del ambiente de control y fortalecimiento del sistema de control interno, todos los funcionarios de la Auditoría Interna deberán propiciar el mantenimiento de la ética tanto formalmente como informalmente con el propósito de que la gestión se realice apegada a los altos estándares de conducta, honor y reputación, incluyendo los principios de igualdad, regularidad, eficiencia, eficacia, transparencia, lealtad, probidad, responsabilidad, integridad, honestidad, liderazgo, independencia, oportunidad, servicio, objetividad y confidencialidad, de conformidad con las Directrices de la Contraloría General de la República.

**Artículo 33. —De la asignación de funciones.** El Auditor Interno podrá delegar la distribución y supervisión del trabajo realizado por el personal a su cargo, sin embargo, estos serán responsables ante él por el desempeño de sus funciones, las cuales deberán ser ejercidas de conformidad con la LGCI, este Reglamento, con las instrucciones recibidas y las Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y cualquier otra norma vigente aplicable a la materia.

**Artículo 34. —Responsabilidades con respecto a la gestión de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno y el funcionario de Auditoría asignado a un área de trabajo, son los responsables, en ese orden, del correcto cumplimiento de las funciones encomendadas a la Auditoría Interna. El Auditor Interno podrá delegar autoridad y exigir responsabilidad.

**Artículo 35. —De las plazas vacantes.** Las plazas vacantes, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento en que la plaza quede vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto. Toda disminución de plazas por movilidad u otros movimientos en la Auditoría Interna, deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno. Quien actuará como Jefe de personal en el sentido de ejercer todas las funciones que le son propias en la administración de personas a su cargo.

**Artículo 36. —Creación de plazas.** Para la creación y ocupación de nuevas plazas en la Auditoría Interna se deberá considerar en todo momento sus necesidades reales, el Auditor Interno propondrá ante la Junta Directiva la solicitud y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.

**Artículo 37. —Protección al personal de la Auditoría.** Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, tomando en cuenta la posibilidad de que en caso de inopia se contratará personal calificado para ejercer una efectiva defensa del funcionario y será enviado a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**Artículo 38. —Asignación de recursos.** La Administración de conformidad a la estructura programática presupuestaria de la Auditoría Interna según presupuesto ordinario Institucional, debe proveer los medios para la capacitación y entrenamiento para el personal de la Auditoría Interna, con el fin de lograr un adecuado desarrollo profesional en el área de su competencia y en disciplinas complementarias para el cabal cumplimiento de sus

funciones. Lo anterior de acuerdo a los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018, el estudio de necesidades de recursos debe someterse a conocimiento del jerarca junto con la solicitud para que analice la situación y dote a la Auditoría Interna de los recursos que técnica y razonablemente se ha determinado. El titular de la Auditoría Interna debe remitir el estudio y la solicitud de manera formal, mediante un oficio en el que resuma las razones de su petición.

La Auditoría de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República contará con un plan de capacitación mediante el cual se valorará el tipo de capacitación tomando en cuenta las necesidades de la Auditoría Interna y su funcionamiento.

El Auditor Interno organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

**Artículo 39. —Impedimentos del personal de la Auditoría Interna.** Con el propósito de preservar su independencia de criterio, objetividad y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna, no podrá:

- a) Utilizar su cargo con propósitos de carácter privado.
- b) Mantener relaciones de índole personal, sentimental, de negocios, o de cualquier otra naturaleza con personal del Consejo y otras personas, que puedan influir, comprometer, o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar su independencia, o la imagen de la Auditoría Interna.
- c) Participar en auditorías de operaciones o transacciones de las cuales haya sido previamente responsables de su ejecución como funcionario de la administración activa, proveedores, o prevalezcan relaciones familiares entre éstos, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.
- d) Participar en la prestación de servicios de auditoría, para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones con personas, que puedan resultar incompatibles, durante un período de 5 años.

**Artículo 40. —Prohibiciones.** El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones, conforme con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno y otras normativas de empleo público aplicables al caso:

- a) Realizar funciones y actuaciones de Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.

- b)** Formar parte de un órgano director de procedimiento administrativo.
- c)** Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d)** Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- e)** Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre los que se determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios del Consejo y otros.
- f)** Brindar información a funcionarios de otras unidades o dependencias del Consejo y terceros ajenos a la Institución, relacionada con las auditorías en proceso o terminadas, y que tal solicitud no se realice bajo las políticas, procedimientos y autorizaciones debidamente establecidos por el Auditor Interno para tales efectos y si corresponde conforme con las políticas de confidencialidad obligadas por Ley a observar por parte del personal de la Auditoría Interna.
- g)** Percibir compensaciones salariales, retribuciones o beneficios que no se encuentren amparados al régimen de Servicio Público al que pertenecen, conforme el artículo número 16 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” Ley N° 8422 de fecha 6 de octubre de 2004.
- h)** Recibir gratificaciones, beneficios o cualquier otra regalía, proveniente de personas, entidades o unidades sujetas o no a su fiscalización o que potencialmente lo fueren.
- i)** Incurrir en las incompatibilidades establecidas en las “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general”, emitidas por la Contraloría General de la República.
- j)** Valerse de su condición de funcionario de la Auditoría Interna, para obtener provecho o ventaja, sea personal o a favor de otras personas físicas o jurídicas, ante las instancias de la Administración Activa.
- k)** Participar con carácter resolutivo en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa.
- l)** Incumplir con otras prohibiciones contempladas en la legislación vigente para los funcionarios públicos.

## SECCIÓN VI

### Relaciones y Coordinaciones

**Artículo 41. —Información y relación con órganos externos.** El Auditor Interno goza de total independencia y libertad para la comunicación y el intercambio de información con la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus competencias, así como con otras instancias externas e internas, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse; de igual forma regulará la relación de los funcionarios de la Auditoría Interna con las dependencias internas o externas de la Institución, con la finalidad de que las mismas se establezcan en apego a la normativa jurídica y técnica aplicable.

**Artículo 42. —De las relaciones cordiales y comunicación efectiva.** En aras de mejorar el desempeño de la Auditoría Interna y de propiciar un mayor conocimiento de la función que se realiza, el Auditor Interno y su personal deben mantener relaciones cordiales y una efectiva comunicación en el ámbito de su competencia con la Junta Directiva, el personal del CTP, los diferentes Órganos sujetos a su fiscalización, la Contraloría y las demás Instituciones que correspondan.

**Artículo 43. —De independencia para comunicación e intercambio de Información.** Las regulaciones administrativas que normen la naturaleza de la relación entre los funcionarios de Auditoría y su superior deben ser desde una perspectiva administrativa y no técnica y estas no deberán afectar el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de Auditoría Interna.

Se excluyen las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a ésta conforme a la normativa específica sobre Auditoría en general y sobre el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna, que en procura de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, comenten exclusivamente al Auditor Interno.

Así mismo ninguna unidad administrativa del Consejo podrá vulnerar a través de acciones indirectas o disposiciones administrativas hacia la Auditoría Interna la relación jerárquica que solo tiene la Junta Directiva, indicando que en salvaguarda de esa posición dentro de la estructura organizativa y de la independencia que debe garantizar a la Auditoría, esto porque no podría ningún funcionario distinto al Jeraarca Máximo (Junta Directiva) atribuirse o asumir competencias propias de esa relación jerárquica, a fin de evitar que se lesione el principio de independencia funcional y de criterio en el ejercicio de la función de Auditoría Interna.

**Artículo 44. —Suministro de información a la Auditoría Interna.** El personal de la Auditoría Interna y el de las instancias fiscalizadas, tendrán responsabilidades en el cumplimiento de plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio,

acceso, custodia de información, entre otros; por lo que recíprocamente, considerarán y aplicarán las medidas necesarias en cada situación, para no ocasionar recargos, atrasos, duplicaciones e inconvenientes excesivos a la otra parte, todo dentro de los criterios de razonabilidad permitida en las regulaciones vigentes.

**Artículo 45. —De la relación con la Asesoría Legal del CTP.** Es obligación de la Asesoría Legal del CTP brindar el oportuno y efectivo servicio de apoyo mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c), de la LGCI.

**Artículo 46. —De la coordinación para la realización de labores especializadas.** La Auditoría Interna deberá coordinar, cuando así lo estime necesario, la incorporación de profesionales, técnicos o estudiantes de diferentes disciplinas, funcionarios o no del CTP, para llevar a cabo labores de su especialidad en apoyo a las funciones y responsabilidades de auditoría.

Además podrá solicitar, cuando lo estime necesario, la incorporación de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas, sean estos funcionarios o no del CTP, para que realicen labores de su especialidad en apoyo a los estudios de auditoría y en estudios especiales, para lo cual podrá contemplar en su planificación presupuestaria anual los recursos necesarios para atender estos servicios y en caso de imprevistos, la Administración estará en obligación de apoyar en la dotación de dichos recursos, supeditada a la capacidad económica y humana con que cuenta.

**Artículo 47. —De la asesoría y apoyo permanente a la Auditoría Interna.** Para atender gestiones de la Auditoría Interna tomando en cuenta la naturaleza de las funciones que desarrolla la Administración Activa y que en virtud de las mismas se concluya que la Auditoría requiere de profesionales en diferentes especialidades, queda a criterio del Auditor Interno la coordinación con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos y la Unidad Administrativa para el proceso de contratación lo cual se realizará conforme a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico.

## **CAPÍTULO III**

### **SECCIÓN I**

#### **Funcionamiento de la Auditoría Interna**

**Artículo 48. —De las competencias.** Serán competencias de la Auditoría Interna de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, y artículos números 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República las siguientes:

- a) Realizar Auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia Institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia Institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia Institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los Lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de éste Reglamento.

**Artículo 49. —De los deberes.** Sin perjuicio de los deberes contemplados en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, para el cumplimiento de su función la Auditoría Interna tendrá los siguientes deberes:

- a) Practicar auditorías o estudios especiales de auditoría en cualesquiera unidades del Consejo, en el momento que se considere oportuno, con base en su plan de trabajo anual o de acuerdo con las prioridades del caso cuando medie petición de la Junta Directiva o la Contraloría General de la República.
- b) Comunicar por escrito los resultados de cada auditoría o estudio especial de auditoría que se lleve a cabo, por medio de informes con comentarios, conclusiones y recomendaciones, como medio de brindar la asesoría pertinente para mejorar la eficiencia y la eficacia en el sistema de control interno y en la gestión financiera, administrativa y operativa de la Institución.
- c) Colaborar en los estudios que la CGR y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso, no revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal.
- f) Facilitar y entregar la información que solicite la Asamblea Legislativa cuando se haya conformado en su seno una comisión para la investigación de cualquier asunto que la Asamblea le encomiende.
- g) Fiscalizar que las unidades de Recursos Humanos u oficinas de personal estén cumpliendo a cabalidad con el deber de informar lo establecido en el artículo 28 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- h) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

**Artículo 50. —Potestades.** El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán, las siguientes potestades:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia Institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la Administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

- c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- d) Solicitar al Jeraarca correspondiente sentar las responsabilidades del caso a los funcionarios que por acción u omisión obstaculicen, retrasen las potestades conferidas al Auditor Interno y demás funcionarios de Auditoría.
- e) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

## SECCIÓN II

### Otros Aspectos Relativos al Funcionamiento de la Auditoría Interna

**Artículo 51. —Clasificación y servicios de fiscalización de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna dentro del ámbito Institucional del CTP, brinda dos clases de servicios de fiscalización, los cuales se realizan con el debido profesionalismo y de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de Auditoría Interna en el Sector Público, estos servicios de fiscalización se clasifican en: servicios de auditoría y servicios preventivos, así como las relaciones de hechos, denuncias penales y atención de denuncias presentadas ante la Auditoría interna.

**Artículo 52. —Servicios de auditoría.** Los servicios de auditoría se refieren a los distintos tipos de auditoría, de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la actividad de auditoría interna en el sector público. Estos servicios son los siguientes:

- a) **Auditoría Financiera:** La auditoría financiera se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al Auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.
- b) **Auditoría de carácter especial:** Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.
- c) **Auditoría operativa:** Evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas.

**Artículo 53. —Servicios preventivos.** Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros, de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la actividad de auditoría interna en el sector público. Estos servicios son los siguientes:

- a) **Asesoría:** Es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud del Jerarca, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- b) **Advertencia:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la Junta Directiva del CTP o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la LGCI. El criterio de la Auditoría no es vinculante para la Administración, sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente lo actuado por la Administración para la comprobación particular del hecho advertido, utilizando los medios de acuerdo a la normativa técnico jurídico aplicable.
- c) **Autorización de libros y cierre:** es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias del CTP, así como otros libros que a criterio del Auditor Interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República específicas para ese servicio.

### SECCIÓN III

#### Procesamiento de la Información

**Artículo 54. —Procesamiento de información.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deben identificar, analizar, evaluar y registrar información suficiente y pertinente, de tal manera que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Además, deben identificar la información suficiente, confiable, relevante y útil para fundamentar los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo.

**Artículo 55. —Pericia y debido cuidado profesional.** Los funcionarios asignados a cada trabajo deberán poseer, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñar el trabajo adecuadamente.

**Artículo 56. —Evidencias.** Durante el proceso de cada estudio se obtendrá por medio de inspecciones, observaciones, investigaciones, indagaciones y confirmaciones, material de prueba adecuada con el propósito de sustentar las conclusiones de los informes de manera efectiva.

**Artículo 57. —Pruebas documentales.** En toda intervención o examen de auditoría se hará uso de los documentos escritos o medios electrónicos elaborados o recopilados por el Auditor responsable del estudio, consistentes en actas, bitácoras, cuestionarios, diagramas y otros documentos en los cuales quedarán recopiladas las evidencias que servirán de respaldo al informe o gestión lo cual representa el soporte de los resultados obtenidos para la formulación de conclusiones debidamente clasificadas y ordenadas.

**Artículo 58. —De los plazos.** La Auditoría Interna señalará a la Administración Activa, en cada caso y atendiendo a la razonabilidad, la lógica y oportunidad, el plazo en el cual debe de suministrarse la información y documentación solicitada. Este plazo será establecido por el Auditor Interno considerando además el grado de complejidad y la urgencia que representa obtener la información requerida.

Cuando se realice la solicitud de información se deberá indicar al funcionario de la Administración Activa que en caso de no poder cumplir en el plazo conferido deberá aportar por escrito antes del vencimiento del mismo los motivos que le impiden realizar la gestión, comunicando la fecha en que considera aportará la información solicitada a la Auditoría Interna, quien valorará si procede o no la ampliación del plazo.

En caso de que no se cumpla con lo solicitado en plazo señalado, ni existiere documentación alguna se procederá a comunicarlo a la Dirección Ejecutiva a fin de proceder de acuerdo a las normas en cuanto a las responsabilidades administrativas, de acuerdo al artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

## SECCIÓN IV

### Comunicación de Resultados

**Artículo 59. —Comunicación de resultados.** El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna.

En el evento de que una comunicación contenga un error u omisión significativos, oportunamente se debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original. En lo atinente a los servicios de auditoría, debe observarse además la normativa aplicable.

**Artículo 60. —Informes dirigidos a los Titulares Subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá según lo contemplado en el artículo 36 de la Ley N° 8292, sin detrimento que por disposición del Auditor Interno sea dirigido a la Junta Directiva para lo cual se aplique el artículo 61 siguiente.

**Artículo 61. —Informes dirigidos a la Junta Directiva.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido a la Junta Directiva, este se registrará por lo establecido en el artículo 37 de la Ley N° 8292.

**Artículo 62. —Comunicación verbal de los resultados de los servicios de Auditoría.** El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado y con los responsables de poner en práctica las recomendaciones; la cual podrá ser grabada en audio y video, antes de emitir el informe definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización de auditoría.

**Artículo 63. —Acta de presentación del borrador del informe.** El Auditor Interno o el funcionario de Auditoría Interna que realizó el estudio, deben confeccionar un acta de la discusión del informe o conferencia final. El acta deberá contener:

- 1) En la introducción, el funcionario de Auditoría deberá hacer constar la fecha, la hora, el lugar, indicar el nombre de las personas presentes y sus calidades el motivo por el cual se confecciona el acta, su calidad de funcionario de Auditoría, debe indicar a las partes el derecho que les asiste de hacer constar las manifestaciones que tengan a bien sobre esa diligencia, siempre que sean pertinentes a juicio del profesional.
- 2) En el acta deberán constar los asuntos más relevantes ocurridos en la gestión. El acta será firmada por todos los asistentes a dicha conferencia.
- 3) Una vez concluida la conferencia final se sellará el acta con el sello de Auditoría Interna.
- 4) Se otorgará un plazo de tres días hábiles para observaciones de la Administración Activa al borrador entregado. Este plazo podrá ampliarse a solicitud de la Administración debidamente justificado. Para las observaciones recibidas se procederá a realizar por parte de la Auditoría Interna un análisis para determinar su aceptación o no. Los Informes de Auditoría deben incorporar en su cuerpo o en un anexo el análisis realizado de las observaciones recibidas. En los casos de que no se reciban observaciones cumplido el plazo otorgado se procederá a emitir el informe final indicando en el cuerpo del mismo que no se recibieron las mismas.

**Artículo 64. —Comunicación de los resultados de los servicios de Auditoría.** Una vez realizada la conferencia final la Auditoría Interna realizará una valoración en caso de que la Administración Activa realice alguna observación que consideren pertinentes. La comunicación de resultados deberá hacerse por escrito. Podrá efectuarse durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de la auditoría, informes parciales u oficios cuando el Auditor lo considere oportuno, para concluir y dar por finalizada la labor por medio del informe final.

**Artículo 65. —Comunicación de los resultados en materia confidencial.** Cuando se trate de estudios de naturaleza confidencial o aquellos que revelen presunción de responsabilidad, civil o penal, la comunicación de los resultados quedará a criterio del Auditor sin perjuicio de las disposiciones que a nivel interno emita para su regulación. Así mismo según artículo 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

## SECCIÓN V

### Relaciones de Hechos

**Artículo 66. —De las Relaciones de Hechos y Denuncias Penales.** Se originan a partir de los diferentes tipos de auditoría o de una denuncia. Se definen como el informe que compila una serie de hechos, actos, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta de carácter administrativo a la determinación de responsabilidades, y que se constituyen como un insumo para la acreditación de dichas responsabilidades. No les son aplicables, de modo alguno, el régimen de impugnación propio de los actos administrativos de la Ley General de la Administración Pública. En caso que de la auditoría efectuada se encuentren elementos que constituyan un ilícito penal se gestionará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la Contraloría General de la República.

**Artículo 67. —De las relaciones de hechos.** Las relaciones de hechos se ajustarán a las disposiciones siguientes:

- a) Su contenido y características de fondo y forma se ajustarán a lo establecido por la Contraloría General de la República en el documento de relación de hechos y a las directrices internas emitidas por la Auditoría Interna.
- b) En el caso de las relaciones de hechos, no procede efectuar la comunicación verbal de resultados.
- c) Las relaciones de hechos serán comunicadas según sea procedente, a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Directiva, o directamente al Ministerio Público y/o a la Contraloría General de la República.

La relación de hechos se utilizará para acreditar hechos, actuaciones u omisiones que se presumen irregulares en realización de las labores de los funcionarios del CTP, que pueden generar responsabilidad administrativa, civil y penal, en un procedimiento administrativo. Las relaciones de hechos se regularán por lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, la LGCI, y otras directrices que a criterio del Auditor Interno se deban emitir por parte de la Auditoría.

**Artículo 68. —Hechos presuntamente irregulares que podrían generar responsabilidad.** Se tendrán como hechos presuntamente irregulares aquellas conductas entendidas como acciones u omisiones atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de control de la Auditoría Interna, que podría infringir el ordenamiento jurídico y que sean susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal, a cargo del infractor.

**Artículo 69. —Discrecionalidad para la planificación y atención de los hechos presuntamente irregulares.** La Auditoría Interna ejecutará un proceso sistemático para la valoración de hechos presuntamente irregulares, el cual debe documentarse apropiadamente y deberá tomar en consideración las normas dispuestas en estos lineamientos. La asignación de los recursos necesarios para el análisis de los hechos presuntamente irregulares, deben ser considerados razonablemente en la planificación estratégica y concretamente en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría.

Dicho proceso, no se enmarca dentro del ámbito de las técnicas de Auditoría, sino que corresponde a un ámbito de acción que ostentan las Auditorías Internas que es diferente del proceso de Auditoría.

La Auditoría Interna cuenta con la discrecionalidad para determinar la estrategia o vía de atención, las diligencias de investigación, y el abordaje del caso en general, que estime más conveniente para la valoración de los hechos presuntamente irregulares que son susceptibles de generar responsabilidad, siempre que sea acorde con los principios establecidos en el ordinal 70 de este reglamento y que no se contraríe el ordenamiento aplicable.

**Artículo 70. —Principios para el análisis de presuntos hechos irregulares.** Al momento de realizar el análisis de presuntos hechos irregulares la Auditoría Interna deberá considerar el siguiente conjunto de principios:

- a) **Independencia:** La Auditoría Interna ejercerá sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración Activa; pudiendo establecer las acciones y mecanismos para la atención de las gestiones en su conocimiento.
- b) **Objetividad:** En el ejercicio de sus funciones, la Auditoría Interna adecuará sus actos a un criterio objetivo, de tal modo que su análisis y valoración no se vea indebidamente desviado por la interferencia de intereses de carácter personal en el asunto que le corresponda conocer. Asimismo, deberá valorar no sólo las circunstancias que permitan comprobar la responsabilidad, sino también las que sirvan para eximir de responsabilidad al presunto responsable.
- c) **Oficiosidad:** La Auditoría Interna está obligada a impulsar por su cuenta e iniciativa el análisis y valoración de hechos presuntamente irregulares que son de su conocimiento por cualquier medio.

- d) **Informalismo:** La interpretación que efectuó la Auditoría Interna para la admisión y tramitación de gestiones presentadas para advertir sobre posibles hechos irregulares, será la que resulte más favorable para la protección de la hacienda Pública. En todas las etapas atinentes al análisis de hechos presuntamente irregulares prevalecerá el contenido sobre la forma.
- e) **Celeridad:** La Auditoría Interna procurará llevar el trámite con la mayor rapidez posible, siendo que no podrá alegarse inercia respecto de las fuentes de información para justificar cualquier retraso en su trámite, por lo que será la Auditoría Interna la que procurará su pronta conclusión.
- f) **Legalidad:** Las actuaciones de la Auditoría Interna en el cumplimiento de sus funciones estarán sometidas al ordenamiento jurídico. La Auditoría Interna velará por el cumplimiento efectivo de las normas y garantías que reconoce el marco de legalidad.
- g) **Eficacia:** La Auditoría Interna efectuará el análisis y valoración de hechos presuntamente irregulares, de la manera más oportuna y en directa relación con el interés general y satisfacción del interés público.
- h) **Eficiencia:** A efectos del análisis y valoración de hechos presuntamente irregulares, la Auditoría Interna procurará utilizar de la manera más idónea, conveniente y oportuna, sus recursos y capacidad instalada, así como los de la Administración.

**Artículo 71. —Del informe.** El informe que emita la Auditoría Interna, con recomendaciones para iniciar un procedimiento administrativo, ha de ser un insumo adecuado para la labor de la Administración Activa como investigación preliminar. Su contenido ha de tener en cuenta que su finalidad es que los Órganos competentes de la Administración Activa quienes, con observancia de los derechos al debido proceso, declaren las responsabilidades administrativas, civiles u otras y ejecuten las medidas para hacerlas efectivas conforme a derecho corresponde.

**Artículo 72. —Sobre la Prueba.** La Auditoría Interna deberá aplicar las técnicas idóneas para obtener el material probatorio por las vías legítimas que al efecto otorga el ordenamiento. En atención de sus competencias, así como en consideración de las limitaciones institucionales y legales, podrá utilizar todos los medios de prueba que estén permitidos por el derecho público y el derecho común, tales como prueba de tipo: testimonial, pericial, documental (documento impreso o por medios de soporte digital), medios electrónicos digitales o analógicos, o bien cualquier otra prueba permitida por el ordenamiento jurídico. Las pruebas podrán ser consignadas y aportadas mediante cualquier tipo de soporte documental, electrónico, informático, magnético, óptico, telemático o producido por nuevas tecnologías.

Respecto de la prueba de tipo documental que sea recabada para sustentar la investigación, se deberá en todo momento solicitar a la instancia que corresponda copia certificada de la documentación.

El material probatorio recabado deberá constar en el expediente del caso particular, y cuando corresponda, se deberá conformar el respectivo legajo de prueba a efecto de sustanciar los productos finales de las investigaciones abordadas por la Auditoría Interna.

**Artículo 73. —Análisis inicial del caso.** Al recibir la documentación que pone a la Auditoría Interna en conocimiento de los hechos y luego de efectuar el análisis del material probatorio (identificar, conocer, clasificar y revisar) se realizará un análisis inicial del caso, donde se valorarán y determinarán los siguientes aspectos: identificación de los hechos tenidos como presuntamente irregulares, valoración de la prueba que consta en el expediente y que da sustento a los hechos, identificación de las aparentes faltas cometidas en atención al ordenamiento jurídico, identificación de los presuntos responsables; esto en consideración de los plazos previamente definidos por el Auditor Interno, esto en consideración de sus recursos, plan de trabajo, nivel de complejidad, caducidad y prescripción que podría operar para cada caso en particular, actuando de conformidad a los principios de proporcionalidad, razonabilidad y celeridad.

**Artículo 74. —Comunicación de las relaciones de hechos al interno del CTP.** Las recomendaciones de apertura de un procedimiento administrativo por presuntas irregularidades se comunicarán según sea el caso a la Junta Directiva o al Director Ejecutivo, para que con observancia de los procedimientos administrativos instaurados en el CTP se aplique el debido proceso en forma ágil y oportuna, para que tomen las medidas correspondientes para la realización del proceso.

**Artículo 75. —Del seguimiento.** La Auditoría Interna actuará con el debido seguimiento y con una actitud vigilante para fiscalizar que la Administración Activa adopte y ejecute en forma diligente y oportuna las medidas para la tramitación de los procesos administrativos que correspondan. La Auditoría Interna advertirá a la Administración Activa sobre la celeridad con la que ha de atender las recomendaciones atinentes a responsabilidades civiles y administrativas, para prevenir el transcurso de los plazos de prescripción.

**Artículo 76. —Comunicación de las Relaciones de Hechos al Ministerio Público.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 281 del Código Procesal Penal, las relaciones de hechos cuyo resultado puede llevar a una denuncia ante el Ministerio Público serán comunicadas cuando de los hallazgos del estudio se deriva la gravedad del presunto hecho y se considere que amerita que la Auditoría Interna en cumplimiento a su obligación legal presente la denuncia ante el Ministerio Público.

No corresponde a la Auditoría Interna juzgar si el hecho constituye un delito, pero si se presume que esa es la naturaleza es su obligación denunciarlo, para que sean las autoridades competentes quienes determinen la existencia o no del hecho con base en las investigaciones realizadas por esas autoridades mediante el proceso correspondiente.

**Artículo 77. —Resguardo de la confidencialidad de la información.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno, el artículo 8° de la Ley Contra la Corrupción y en Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y marco legal existente, los funcionarios de la Auditoría deben garantizar la confidencialidad de la información que respalde el contenido de las relaciones de hechos y denuncias penales que

se tramiten, en resguardo de los derechos de los presuntos responsables, de la identidad del o los denunciados y de la buena marcha del procedimiento que se lleve a cabo, hasta tanto esa información no pueda ser divulgada de acuerdo con la normativa correspondiente.

## SECCIÓN VI

### De la Atención de Denuncias

**Artículo 78. —De la atención de denuncias:** La Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público dará trámite a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

**Artículo 79. —Ámbito de competencia.** La Auditoría Interna dará trámite a las denuncias que presenten funcionarios o particulares en materia de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N°8422, contra funcionarios o exfuncionarios del Consejo de Transporte Público y particulares, cuando se refieran a posibles hechos irregulares, en relación con el uso y manejo de fondos del patrimonio Institucional.

Lo contemplado en el párrafo anterior no exime a la Administración Activa de recibir, tramitar e investigar denuncias que presenten funcionarios o particulares, ante las diferentes instancias responsables, por actuaciones o situaciones irregulares que se conozcan, sean de funcionarios, exfuncionarios y particulares.

Las denuncias podrán presentarse en forma presencial, escrita, fax, correo electrónico, con firma digital, teléfono o red cuando las circunstancias así lo exijan. Serán atendidas las denuncias en el tanto aporten elementos de prueba suficientes o indiquen de manera precisa y accesible, la forma de alcanzar la prueba correspondiente que permita iniciar la investigación respectiva; de lo contrario se procederá con su archivo.

**Artículo 80. —Principios generales.** Para la admisión de las denuncias se tomarán en cuenta los principios de simplicidad, economía, celeridad, eficacia y eficiencia.

**Artículo 81. —Confidencialidad de los denunciados e información.** La Auditoría Interna mantendrá la confidencialidad de los funcionarios, exfuncionarios y particulares que presentan denuncias. Además, la información, documentación y otras evidencias que se obtengan, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, tendrán ese mismo carácter durante la formulación del informe correspondiente.

Una vez notificado el informe y hasta la resolución del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso al expediente administrativo, al tenor de lo establecido en los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 82. —Requisitos que deben reunir las denuncias.** Requisitos mínimos que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna de acuerdo al artículo 285 de la LGAP son:

- 1) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó, dicha denuncia deberá contener fecha y firma.
- 2) Debe señalar la posible situación irregular que afecta la labor y recursos públicos del CTP.
- 3) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- 4) El denunciante también deberá brindar, de ser posible, información complementaria respecto de la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.
- 5) La Auditoría Interna en caso de determinar que existe imprecisión de los hechos denunciados, le otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que éste complete su información o de lo contrario se archivará o desestimará la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva denuncia.
- 6) Aportar medio para recibir notificaciones, en caso de no aportar este requisito se aplicaría supletoriamente lo contemplado en la Ley de Notificaciones.
- 7) La falta de firma producirá necesariamente el rechazo y archivo de la petición.

**Artículo 83. —Admisión de denuncias anónimas.** No se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima. En casos excepcionales podrá abrirse a criterio del Auditor Interno una investigación, cuando la denuncia anónima traiga consigo elementos de prueba que den mérito para ello y se encuentren soportados en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación. En caso contrario, el Auditor Interno dispondrá su archivo sin más trámite.

**Artículo 84. —Admisibilidad de las denuncias.** Las denuncias recibidas serán examinadas, acorde con los recursos humanos disponibles, el orden en que se presentan las denuncias, los estudios que estén en ejecución y otras variables que al efecto el Auditor Interno establezca en los procedimientos de la atención de denuncias, siguiendo las reglas y principios de equilibrio, razonabilidad, eficacia, eficiencia, continuidad de los servicios según dispone la Ley General de la Administración Pública y el bloque de legalidad, para lo cual se comunicará lo pertinente al denunciante que hubiere señalado lugar para notificaciones, informándole sobre la decisión adoptada, sea, si la denuncia fue admitida, desestimada o trasladada a la Administración.

**Artículo 85. —Diligencias de la Investigación.** A efectos de sustanciar la investigación de hechos irregulares, y en consideración de la teoría preliminar, la Auditoría Interna deberá definir en atención de las técnicas de investigación, los siguientes aspectos:

- a) **Definición y recolección de pruebas.** Se deberá definir y recopilar la prueba requerida para sustanciar la investigación, precisando y documentando los medios y técnicas utilizados. Lo anterior, de conformidad con lo que al efecto dispone el ordenamiento jurídico.
- b) **Conformación de los hechos.** Se debe de identificar y redactar los hechos, haciendo una descripción clara, precisa y concisa, en consideración del orden cronológico en que se dieron las acciones u omisiones en que se presume la configuración de la responsabilidad. Deberá tratarse de hechos puros y simples, evitando efectuar consideraciones, juicios de valor y referencias sobre el fondo del asunto. Cada hecho debe estar relacionado con la prueba que permita su comprobación.
- c) **Identificación de los presuntos responsables.** Es necesaria la identificación de la persona o personas sobre las cuales recaería la responsabilidad, sea de tipo: administrativa, civil o penal; esto en atención de las acciones u omisiones en que incurrieran, estableciendo el vínculo de estos sujetos con las acciones que se les reprochan. Al efecto, se deberán precisar sus calidades.
- d) **Valoración de causalidad entre las conductas reprochadas y el elenco normativo aplicable.** Se debe de efectuar un análisis y valoración de los supuestos que establecen las normas que se presumen violentadas, en relación con las conductas que se reprochan a los presuntos responsables, a efectos de concluir si dichas conductas encajan o no en el supuesto de la norma. Asimismo, se debe valorar la intencionalidad o falta al deber de cuidado con que operaron los presuntos responsables, y las sanciones que en atención de la violación a las normas en cuestión son aplicables al presunto infractor.

Una vez ejecutadas las diligencias de investigación, la Auditoría Interna deberá estar en la capacidad de confirmar o descartar la teoría preliminar del caso.

En caso de que la misma haya sido descartada procederá entonces el archivo de la gestión, toda vez que no existe mérito para continuar con la valoración de los hechos, pues de ellos no se desprenden irregularidades que sean susceptibles de configurar responsabilidades disciplinarias, civiles o penales, con el correspondiente cierre del expediente con resolución motivada. En estos casos la Auditoría Interna podría valorar la procedencia de establecer acciones de tipo no disciplinarias en aras de velar por la protección del sistema de control interno.

En caso de haberse confirmado la teoría preliminar se deberá elaborar el producto final en atención de lo dispuesto en los artículos 66 y 90 del presente reglamento.

**Artículo 86. —Archivo y desestimación de las denuncias.** El Auditor Interno desestimará o archivará las denuncias que se remitan a su dependencia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Si la denuncia fuera manifiestamente improcedente e infundada.
- b) Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- c) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.
- d) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- e) Si los hechos denunciados se refieren a conflictos de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Activa.
- f) Si el costo aproximado de la investigación, se estima que puede ser superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, esto conforme con el juicio profesional del Auditor Interno.
- g) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para atender el caso, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos y establecer la instancia que debe atenderla, para dar el respectivo seguimiento.
- h) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido de conocimiento con anterioridad por la Administración o por la Auditoría Interna
- i) Las que se refieran únicamente a los intereses particulares del ciudadano, en relación con conductas u omisiones de la Administración Activa que le resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- j) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 82 del presente decreto y no aporta la información requerida, dentro del plazo de 10 días hábiles.

**Artículo 87. —Procedimiento para la atención, desestimación o archivo de denuncias.** Una vez que el Auditor Interno asigne la denuncia, el Auditor encargado realizará una indagación para determinar si procede o no la atención de la denuncia, en caso de desestimación de la denuncia, dicha desestimación deberá contar con el visto bueno del Auditor Interno, la desestimación deberá quedar debidamente acreditada en el expediente que se conformará para ello.

La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado por el Auditor encargado donde se acrediten expresamente los argumentos valorados para tomar esa decisión.

**Artículo 88. —Traslado de denuncias.** Las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna que no sean de su competencia para admitir, conocer y tramitar, deberá ser remitida en sobre cerrado a la instancia institucional competente, con indicación expresa de los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la cual comunicará al denunciante lo que corresponda, conforme con las directrices institucionales en esta materia.

**Artículo 89. —Definición de las acciones a seguir. Elementos a considerar.** Una vez concluido el análisis inicial del caso, la Auditoría Interna definirá el destino o el rumbo que corresponde para el caso particular, para lo cual podrá determinar:

- 1) La remisión de la gestión junto con su respectivo expediente, ante autoridades internas de la Institución para atender y tramitar el asunto.
- 2) La remisión de la gestión junto con su respectivo expediente, ante autoridades externas de la Institución para atender y tramitar el asunto.
- 3) Iniciar la investigación de hechos irregulares por su cuenta, en atención de lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 90. —Productos que se generan en atención a una denuncia.** Del estudio de auditoría que se realice en la atención de una denuncia, se podrán generar informes de control interno, informes de presuntos hechos irregulares (relaciones de hechos y denuncias penales), así como documentos de asesoría y de advertencia, los cuales serán remitidos al Director Ejecutivo o Titulares Subordinados competentes, guardando según la etapa de desarrollo y comunicación en que se encuentren y en especial el caso concreto de los informes de presuntos hechos irregulares una estricta confidencialidad, en cumplimiento del artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

**Artículo 91. —Custodia documentación de las denuncias.** Durante el proceso de atención de las denuncias y emisión de los productos finales que se deriven de los respectivos estudios, la Auditoría Interna establecerá los procedimientos internos para que la documentación y papeles de trabajo de la revisión que se generen producto de la atención a una denuncia, sea custodiada de tal forma que garantice preservar la identidad del denunciante, de acuerdo con la jurisprudencia normativa y técnica que resulta aplicable.

**Artículo 92. —Conformación del expediente.** Una vez que se pongan en conocimiento de la Auditoría Interna hechos presuntamente irregulares que son susceptibles de generar responsabilidad a cargo de algún sujeto pasivo de su fiscalización, ésta procederá a conformar el respectivo expediente, el cual deberá estar foliado, ordenado de manera cronológica, de acuerdo a las reglas de confidencialidad que se regulan en el presente cuerpo normativo. El expediente deberá ser resguardado en la oficina o instalaciones de la Auditoría Interna, de forma tal que el acceso al mismo sea controlado.

Además, deberá de velar por la integridad e integralidad de los documentos que conforman el expediente, de forma tal que el mismo contenga la información completa e inalterada que lo conforma.

Dicha conformación del expediente, podrá hacerse por cualquier tipo de soporte permitido por el ordenamiento jurídico, sea este, documental, electrónico, informático, telemático o producido por las nuevas tecnologías; siendo que la implementación de dichas tecnologías no exime a la Auditoría Interna respecto del cumplimiento de los requisitos que en este artículo se indicó deben cumplir los expedientes.

**Artículo 93. —Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas.** Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- 1) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- 2) El traslado a otra Dependencia o Institución por falta de competencia de la Auditoría Interna.
- 3) La decisión de trasladar la gestión para su atención al Ministerio Público.
- 4) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

**Artículo 94. —Inicio de las investigaciones.** Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, el Auditor al que se le asignó el caso dará inicio al estudio preliminar que corresponda, asignándole la prioridad a su atención según corresponda, a efecto de determinar si existe una base razonable para continuar el estudio. En este caso, se procederá con el desarrollo del análisis correspondiente y la emisión del producto que corresponda, conforme al procedimiento establecido al efecto y la normativa técnica aplicable.

**Artículo 95. —Confidencialidad de los denunciantes y de los estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos.** La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen en la Auditoría Interna, serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del producto respectivo. Una vez notificado el documento correspondiente y habiéndose establecido un procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente que se haya levantado al efecto, será calificada como confidencial, excepto para las partes y sus representantes, conforme lo establecen los artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 96. —De la información y documentación.** La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo.

## SECCIÓN VII

### Seguimiento de las Recomendaciones

#### y Gestiones de Auditoría Interna

**Artículo 97. —De la implementación y seguimiento por parte de la Administración Activa.** La Administración Activa es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento.

**Artículo 98. —Programa del seguimiento de las recomendaciones.** La Auditoría Interna debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.

La Auditoría Interna deberá verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de Auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia Institucional.

Las actividades de seguimiento deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna.

**Artículo 99. —Solicitudes de información.** La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar con un plazo perentorio al funcionario que ordenó la implantación de las recomendaciones, o a quien corresponda, referirse por escrito a los períodos estimados para su cumplimiento, o bien, al progreso alcanzado en relación con su implementación. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones que sobre la información suministrada y cualquier otra relacionada ejecutará la Auditoría Interna.

En caso de incumplimiento del plazo otorgado, de persistir el incumplimiento se hará una segunda solicitud con copia a su Jefe inmediato para que se adopten las medidas pertinentes con el fin de atender la solicitud de información, y se apliquen las sanciones administrativas señaladas en los artículos 39, 41, y 42 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 100. —Recomendaciones dirigidas a la Junta Directiva.** En caso de que el informe de Auditoría esté dirigido a la Junta Directiva, esta última será quien deba ordenar al Titular Subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones.

Si la Junta Directiva discrepa de tales recomendaciones deberá, dentro del plazo indicado, ordenar las soluciones alternas que disponga con fundamento; todo ello, tendrá que comunicarlo por escrito al Titular Subordinado correspondiente y a la Auditoría Interna para que valore si procede o no la implementación de las soluciones alternas propuestas por la Administración de acuerdo al artículo 37 de la LGCI.

**Artículo 101. —Recomendaciones dirigidas a los Titulares Subordinados.** Cuando los informes de Auditoría Interna contengan recomendaciones dirigidas a los Titulares Subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El Titular Subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de Auditoría a la Junta Directiva, con copia a la Auditoría Interna, y expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el Jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado, además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la Auditoría Interna, las soluciones alternas propuestas por el Titular Subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas e informar a la Auditoría Interna, quien en plazo de diez días se pronunciará sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la Auditoría Interna y al Titular Subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

**Artículo 102. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.** En caso de que no se llegue a un acuerdo entre el funcionario responsable de la implantación de las recomendaciones y la Auditoría Interna, el asunto se elevará a la Junta Directiva con copia a la Auditoría exponiendo por escrito las razones de su inconformidad, proponiendo soluciones alternas y si el conflicto fuera con la Junta Directiva, se deberá recurrir a la Contraloría General de la República para que resuelva conforme lo establecido en el artículo 38 de la LGCI.

**Artículo 103. —Seguimiento a cargo de la Administración Activa.** El funcionario responsable de ordenar la implantación de las recomendaciones deberá ejercer el control para asegurarse la adopción de todas las medidas y acciones para su oportuna, adecuada y eficaz implantación y, adoptar, de ser preciso, las acciones procedentes en caso de incumplir los responsables injustificadamente sus órdenes, instrucciones, lineamientos, directrices u otros dados para ese propósito.

Igualmente, es responsabilidad del funcionario proporcionar a la Auditoría Interna los avances, así como los plazos y fechas estimadas de finalización para la implantación de cada una de las recomendaciones a él dirigidas, cuando no pueda cumplir con los plazos que estipule la Auditoría en sus informes deberá antes del vencimiento del mismo indicarlo por escrito aportando la fecha en que cumplirá con las recomendaciones, siempre y cuando esos plazos sean ordenatorios y no perentorios.

## SECCIÓN VIII

### De las Responsabilidades

**Artículo 104. —Causales de responsabilidad administrativa.** Cabrá responsabilidad administrativa y civil contra el jerarca cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados por Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

**Artículo 105. —Referente a los plazos en solicitudes de información.** Sin perjuicio de las responsabilidades del artículo 39 de la LGCI el Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría deberán hacer respetar por el Jerarca, los Titulares Subordinados y demás funcionarios públicos los plazos utilizados para la agilización de sus gestiones de información de acuerdo a las potestades del Artículo 33 inciso d) de la LGCI, en los casos que el Jerarca, los Titulares Subordinados y los demás funcionarios públicos, consideren que el plazo no es suficiente deberán justificarlo por escrito antes del vencimiento del mismo, el Auditor encargado con el visto del Auditor Interno valorará cada caso concreto para sentar las responsabilidades correspondientes en caso de incumplimiento.

**Artículo 106. —Causales de responsabilidad administrativa del Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna.** Incurrirán en responsabilidad administrativa los funcionarios de la Auditoría Interna cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la Ley y este Reglamento; todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

Así mismo, el incumplimiento injustificado de las regulaciones contenidas en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno y para los funcionarios de la Auditoría Interna, el Director Ejecutivo, Titulares Subordinados y funcionarios del Consejo de Transporte Público, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno y en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento. La determinación de la responsabilidad y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente y se regirá por la normativa establecida al efecto.

## CAPÍTULO IV

### SECCIÓN ÚNICA

#### Disposiciones Finales

**Artículo 107. —Distribución del Reglamento.** El Auditor Interno deberá entregar copia de este Reglamento, una vez promulgado por el Poder Ejecutivo y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 108. —Potestad para modificaciones.** El Reglamento, así como sus modificaciones, debe de elaborarse por el Auditor Interno y aprobarse por el Jerarca y la Contraloría General de la República, cada cual según sus competencias. La aprobación del Órgano Contralor se limitará a una certificación que presente el Auditor Interno respectivo indicando que el documento aprobado por el Jerarca cumple con las presentes directrices y demás normativa aplicable. Asimismo, en caso de suscitarse alguna divergencia de criterio entre el Auditor y el Jerarca Institucional sobre el particular deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. No obstante, si prevaleciera alguna duda al respecto, uno de los dos o ambos, lo plantearán como trámite de aprobación que corresponde a la CGR, la que dispondrá lo que procede.

Dichas modificaciones deberán ser promulgadas por el Poder Ejecutivo y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 109. —** Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio por todo el personal del Consejo de Transporte Público. La negativa injustificada a atender oportunamente las solicitudes de información o de otro tipo, planteadas por la Auditoría Interna se considerará como falta grave, para los efectos laborales y sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier otra naturaleza. Cualquier discrepancia que se presente en cuanto a su interpretación y ejecución, será resuelta por la Junta Directiva, teniendo el criterio del Auditor Interno, previo a la toma de la decisión final.

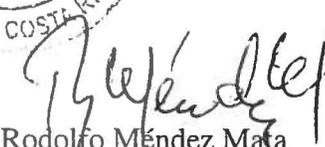
**Artículo 110. — Derogatoria.** Deróguese el Reglamento anterior publicado en La Gaceta N° 41 del 27 de febrero del 2009, Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público.

**Artículo 111. — Vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. - San José, a los veintiocho días de enero del año dos mil veinte. -

  
Carlos Alvarado Quesada

  
EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
SAN JOSÉ, COSTA RICA

  
Rodolfo Méndez Mata  
Ministro de Obras Públicas y Transportes

  
REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES  
MINISTRO

**N° 42418-MOPT-S**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES  
Y EL MINISTRO DE SALUD**

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 21, 50, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública número 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 4, 6, 7, 147, 160, 177, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395, del 30 de octubre de 1973; los artículos 2 inciso b), c) y e) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412, del 08 de noviembre de 1973; los artículos 95 bis, 136 inciso d), 145 inciso dd) y 151 inciso k) de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 del 4 de octubre de 2012 y sus reformas; el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; y,

**CONSIDERANDO:**

- I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.
- II. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395, del 30 de octubre de 1973, y 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, regulan la obligación de protección de los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud. Asimismo, la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado, y que las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas a la salud son de orden público, por lo que en caso de conflicto prevalecen sobre cualesquiera otras disposiciones de igual validez formal.
- III. Que desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron los protocolos de emergencia epidemiológica sanitaria internacional por el brote de un nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud del día 30

de enero de 2020 se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado fallecimientos en diferentes países del mundo. Los coronavirus son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio, el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo y el que provoca el COVID-19.

- IV.** Que en razón de lo anterior, desde enero del año 2020, el Poder Ejecutivo ha activado diversos protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional, con el fin de adoptar medidas sanitarias para disminuir el riesgo de impacto en la población que reside en Costa Rica.
- V.** Que el día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. A partir de esa fecha han aumentado los casos debidamente confirmados.
- VI.** Que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.
- VII.** Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.
- VIII.** Que el ordinal 22 de la Constitución Política consagra el derecho humano que posee toda persona de trasladarse y permanecer en el territorio nacional. Se trata de la libertad de tránsito, entendida como la libertad de movimiento, traslado y permanencia en cualquier punto de la República; no obstante, dicho derecho fundamental no eleva al rango constitucional el elemento de movilizarse en un medio de transporte particular. El núcleo duro de dicho derecho radica en garantizar a las personas la posibilidad de trasladarse libremente en el territorio nacional. Bajo ese entendido, se deduce que existe la opción de aplicar medidas de restricción temporal para la conducción de un vehículo automotor durante un horario determinado sin que ello constituya un quebranto o amenaza a la libertad de tránsito.

- IX.** Que de conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley de Administración Vial, Ley número 6324 del 24 de mayo de 1979, en armonía con Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley número 9078 del 4 de octubre de 2012, disponen que corresponde al Poder Ejecutivo, mediante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, regular lo concerniente al tránsito de vehículos en las vías públicas terrestres de Costa Rica.
- X.** Que el artículo 95 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, estipula que “(...)“*El Poder Ejecutivo podrá establecer restricciones a la circulación vehicular, por razones de oportunidad, de conveniencia, de interés público, regional o nacional, debidamente fundamentadas, conforme se establezca reglamentariamente (...)*”. Sin embargo, de forma más específica a través de la Ley número 9838 del 3 de abril de 2020, se reformó la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, siendo que se agregó el artículo 95 bis, el cual consigna que “*El Poder Ejecutivo podrá establecer, en todas las vías públicas nacionales o cantonales del territorio nacional, restricciones a la circulación vehicular por razones de emergencia nacional decretada previamente. La restricción de circulación vehicular se señalará vía decreto ejecutivo, indicando las áreas o zonas, días u horas y las excepciones en las cuales se aplicará. (...)*”.
- XI.** Que indudablemente, la facultad reconocida en los numerales *supra* citados responde a una relación de sujeción especial que el ordenamiento jurídico dispone como categoría jurídica particular en el vínculo sostenido entre la Administración Pública y las personas administradas para el mejoramiento y fortalecimiento de la función pública. En el presente caso, la restricción vehicular es una acción derivada de ese régimen para atender y proteger un bien jurídico preponderante como lo es la salud pública y con ello, el bienestar general, bajo criterios objetivos, razonables y proporcionales.
- XII.** Que ante la situación epidemiológica actual por el COVID-19, en el territorio nacional y a nivel internacional, el Poder Ejecutivo está llamado a mantener los esfuerzos y fortalecer, con apego a la normativa vigente, las medidas de prevención por el riesgo en el avance de dicho brote que, por las características del virus resulta de fácil transmisión mayormente con síntomas, pero también en personas sin síntomas manifiestos, lo cual representa un factor de aumento en el avance del brote por COVID-19, provocando una eventual saturación de los servicios de salud y la imposibilidad de atender oportunamente a aquellas personas que enfermen gravemente.

**XIII.** Que como parte de los elementos analizados en el contexto vigente del estado de emergencia nacional, se encuentra innegablemente el factor de riesgo a una mayor exposición al COVID-19 que enfrentan ciertas regiones del país debido a su ubicación geográfica. Determinados cantones del territorio nacional son más vulnerables a la propagación del COVID-19 con ocasión de su proximidad o vínculo de conexión terrestre con las fronteras, particularmente en relación con la frontera norte del país. Pese a los vastos esfuerzos de las autoridades competentes para ejercer los controles migratorios, existen algunos puntos en la línea limítrofe referida –principalmente, por razones geológicas- que influyen en el ingreso ilegal de las personas extranjeras al país. Tal hecho implica que estas personas migrantes se movilicen hacia puntos específicos de la zona norte vía terrestre y dado que su ingreso no se realiza con el requerido control o siguiendo las medidas sanitarias en materia migratoria, surge un grado elevado de riesgo de exposición y propagación en dichas regiones. De ahí que sea necesario adaptar la medida de restricción vehicular nocturna con mayor rigurosidad en las zonas requeridas para mitigar del avance del COVID-19 y así, proteger la salud de la población.

**XIV.** Que aunado a lo anterior, el Poder Ejecutivo ha detectado el surgimiento alarmante de nuevos focos de contagio importantes en el país, los cuales deben ser atendidos mediante acciones que permitan controlar esta situación de propagación epidemiológica particular, de ahí que resulte urgente ampliar la lista de cantones que ameritan una restricción vehicular nocturna con horario diferenciado debido a esta problemática emergente. De esta forma, se procura mitigar la presencia del COVID-19 en los cantones respectivos, ya que dicha medida permite disminuir la exposición de las personas a la transmisión de dicha enfermedad. Dado que persiste la necesidad de resguardar la salud de la población y evitar la saturación de los servicios de salud, en especial las unidades de cuidados intensivos, el Poder Ejecutivo debe tomar acciones específicas para disminuir el aumento en la propagación del COVID-19 y por ende, se procede a emitir la presente medida de mitigación.

Por tanto,

DECRETAN

**REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 42382-MOPT-S DEL 2 DE JUNIO DE 2020,  
DENOMINADO RESTRICCIÓN VEHICULAR NOCTURNA CON FRANJA HORARIA  
DIFERENCIADA EN DETERMINADOS CANTONES DEL PAÍS ANTE EL ESTADO DE  
EMERGENCIA NACIONAL POR EL COVID-19**

**ARTÍCULO 1°.- Objetivo.**

La presente modificación a la medida de restricción vehicular nocturna con franja horaria diferenciada para determinados cantones del país, se realiza con el objetivo de fortalecer las acciones para mitigar la propagación y el daño a la salud pública ante los efectos del COVID-19, debido al incremento de focos epidemiológicos que se presentan por esta enfermedad. Asimismo, esta medida se adopta como parte del estado de emergencia nacional declarado mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y en procura del bienestar de todas las personas que habitan en los cantones determinados, así como en el territorio costarricense.

**ARTÍCULO 2°.-** Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo número 42382-MOPT-S del 2 de junio de 2020, para que se agregue un distrito en el inciso g) y se adicione el inciso p), de tal forma que en adelante se lea de la siguiente manera:

*“ARTÍCULO 2°.-Obligatoriedad. El presente Decreto Ejecutivo es de aplicación obligatoria para todas las personas físicas o jurídicas propietarias de vehículos automotores y para las personas conductoras de los mismos, en cuanto a su uso y circulación en los términos establecidos en el artículo 3° de este Decreto Ejecutivo, para los siguientes cantones:*

*g) San Carlos, específicamente los distritos de Aguas Zarcas, Cutris, La Fortuna, Pital, Pocosol, Venecia y Florencia, este último en relación con los poblados de Bonanza y La Vega.*

*(...)*

*p) Corredores.*

*(...)”*

**ARTÍCULO 3°.- Vigencia.** El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de las 17:00 horas del 25 de junio de 2020.

Dado en la Presidencia de la República, San José a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Salud, Daniel Salas Peraza y el Ministro de Obras Públicas y Transportes, Rodolfo Méndez Mata.—1 vez.—Exonerado.—( D42418 - IN2020466831 ).

## **RESOLUCIONES**

### **MINISTERIO DE SALUD**

**MS-DM-4876-2020.—MINISTERIO DE SALUD.—San José a las trece horas del veinticuatro de junio de dos mil veinte.**

Modificación de las resoluciones ministeriales No. MS-DM-4513-2020 de las doce horas del tres de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4551-2020 de las once horas treinta minutos del dos mil veinte, No. MS-DM-4562-2020 de las doce horas del siete de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4663-2020 de las catorce horas del diez de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4786-2020 de las once horas treinta minutos del diecisiete de junio de dos mil veinte, No. MS-DM-4811-2020 de las once horas treinta minutos del diecinueve de junio de dos mil veinte y No. MS-DM-4853-2020 de las catorce horas del veintitrés de junio de dos mil veinte, mediante las cuales se establecen disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permiso sanitario de funcionamiento con atención al público, para disminuir el aumento en la propagación del COVID-19 en aquellas zonas que están dentro de la Alerta Naranja decretada por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

#### **CONSIDERANDO:**

I Que mediante resoluciones ministeriales No. MS-DM-4513-2020 de las doce horas del tres de junio del dos mil veinte, No. DM-MS-4551-2020 de las once horas treinta minutos del cuatro de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4562-2020 de las doce horas del siete de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4663-2020 de las catorce horas del diez de junio del dos mil veinte y No. MS-DM-4786-2020 de las once horas treinta minutos del diecisiete de junio de dos mil veinte y No. MS-DM-4811-2020 de las once horas treinta minutos del diecinueve de junio de dos mil veinte y No. MS-DM-4853-2020 de las catorce horas del veintitrés de junio de dos mil veinte, y con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 21, 50, 140 incisos 6), 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2) incisos a) e i) de la Ley No. 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4, 7, 147, 148, 149, 161, 162, 163, 164, 166, 168, 169, 337, 338, 338 bis, 340, 341, 348, 378 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 2 y 6 de la Ley No. 5412 del 08 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; se resuelve ordenar el cierre temporal de todos los establecimientos con permiso sanitario de funcionamiento que brinden atención al público, los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de las 17:00 horas a las 5:00 horas del día siguiente, en los cantones y distritos que la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias declaró en estado de Alerta Naranja, por el incremento importante en los casos positivos por COVID-19 en dichos lugares. Asimismo, se ordena el cierre temporal de dichos establecimientos los días sábados y domingos de manera total. Dichas restricciones se aplican desde el 04 de junio de 2020 y hasta el 01 de julio de 2020.

II Que se considera oportuno y necesario ampliar la lista de los distritos y cantones del territorio nacional que se encuentran en Alerta Naranja, en atención del comportamiento epidemiológico del virus y el incremento importante en los casos positivos en estas zonas, contenida en la disposición Segunda del Por tanto de la resolución ministerial No. DM-MS-4513-2020 de las doce horas del tres de junio del dos mil veinte con el objeto de prevenir y mitigar el riesgo o daño a la salud pública y atender el estado de emergencia nacional dado mediante el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y en procura del bienestar de todas las personas que radiquen en el territorio costarricense ante los efectos del COVID-19.

**Por tanto,**

## **EL MINISTRO DE SALUD**

### **RESUELVE**

**PRIMERO:** Modificar la disposición Segunda del Por tanto de la resolución ministerial No. MS-DM-4513-2020 de las doce horas del tres de junio del dos mil veinte, que fue modificada mediante resoluciones ministeriales No. MS-DM-4551-2020 de las once horas treinta minutos del cuatro de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4562-2020 de las doce horas del siete de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4663-2020 de las catorce horas del diez de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4786-2020 de las once horas treinta minutos del diecisiete de junio de dos mil veinte, No. MS-DM-4811-2020 de las once horas treinta minutos del diecinueve de junio de dos mil veinte y No. MS-DM-4853-2020 de las catorce horas del veintitrés de junio de dos mil veinte, para que en lo sucesivo se lea así:

*“SEGUNDO: Se resuelve ordenar el cierre temporal de todos los establecimientos con permiso sanitario de funcionamiento que brinden atención al público, los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de las 17:00 horas a las 5:00 horas del día siguiente, en los distritos de Peñas Blancas (San Ramón), Los Chiles (Los Chiles), Paquera (Puntarenas), Pavas (San José), los poblados de La Vega y Bonanza de Florencia (San Carlos), Fortuna (San Carlos), y los cantones de Pococí, Upala, Alajuelita, Desamparados y Corredores. Asimismo, se ordena el cierre temporal de dichos establecimientos los días sábados y domingos de manera total. Dichas restricciones se aplicarán a partir del 04 de junio de 2020 y hasta el 01 de julio de 2020.*

(...)

**SEGUNDO:** En lo demás, se confirman las resoluciones MS-DM-4513-2020 de las doce horas del tres de junio del dos mil veinte, MS-DM-4551-2020 de las once horas treinta minutos del cuatro de junio del dos mil veinte, MS-DM-4562-2020 de las doce horas del

siete de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4663-2020 de las catorce horas del diez de junio del dos mil veinte, No. MS-DM-4786-2020 de las once horas treinta minutos del diecisiete de junio de dos mil veinte, No. MS-DM-4811-2020 de las once horas treinta minutos del diecinueve de junio de dos mil veinte y No. MS-DM-4853-2020 de las catorce horas del veintitrés de junio de dos mil veinte.

**COMUNÍQUESE:**

Dr. Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud.—1 vez.—( IN2020466830 ).

# DOCUMENTOS VARIOS

## SALUD

### AVISO

**DAJ-RM-1577-2020.**

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.** Ministerio de Salud. San José a los veintitrés días del mes de junio de dos mil veinte y a solicitud de la Dirección General de Salud, procede a publicar el siguiente Aviso:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 inciso b) de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, se informa a las personas interesadas sobre los Lineamientos Sanitarios para la atención del COVID-19, los cuales se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: [www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

#### **A- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la infección por Coronavirus (COVID-19):**

- Plan de Contingencia ante un evento de salud pública en el aeropuerto internacional Juan Santamaría, Alajuela; Costa Rica.
- Versión 13 - 21 de mayo 2020. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.
- Versión 1 - 24 de mayo 2020. Lineamientos técnicos para la prevención y contención de brotes de COVID-19 en los establecimientos de salud públicos y privados.
- Versión 3 - 30 de abril 2020. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- Versión 1- 05 de junio 2020. Lineamientos de bioseguridad, ante la COVID-19, aplicables al sector del transporte terrestre Centroamericano.

#### **B- Lineamientos para la Población en General:**

- Versión 1 - 06 de Marzo 2020. Lineamientos generales para el manejo domiciliario de casos en investigación, probables o confirmados de Covid-19.
- Versión 1- 17 de Marzo 2020. Lineamientos técnicos para la prevención de COVID-19 en Territorios indígenas.
- Lineamientos generales para el aislamiento domiciliario a costarricenses, residentes y diplomáticos que ingresan al país debido a la alerta sanitaria por Coronavirus.
- Versión 1- 18 de Marzo 2020. Lineamientos de salud mental y apoyo psicosocial en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus.
- Versión 1- 18 de Marzo 2020. Lineamientos generales sobre lactancia materna y COVID-19.
- Versión 2- 20 de Junio 2020. Lineamiento general para empresas funerarias y cementerios debido a la alerta sanitaria por coronavirus COVID-19.
- Versión 2- 16 de Mayo 2020. Lineamientos generales para el Sector de la Construcción debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 3- 04 de Junio 2020. Lineamientos generales para el seguimiento y levantamiento de actos administrativos (orden sanitaria) de aislamiento domiciliario por COVID-19.

- Versión 3- 30 de Abril 2020. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 2- 30 de Abril 2020. Lineamientos técnicos para la prevención de COVID-19 en plantas procesadoras de alimentos.
- Versión 1- 30 de Abril 2020. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento.
- Versión 1- 30 de Abril 2020. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento.
- Versión 1- 30 de Abril 2020.. Lineamientos generales para salones de belleza, estéticas y barberías, debido a la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Versión 4- 22 de Mayo 2020. Lineamientos para funcionamiento de centros o espacios de acondicionamiento físico para la realización de actividad física sin contacto físico.
- Versión 4- 22 de Mayo 2020. Lineamientos para funcionamiento de centros o espacios de acondicionamiento físico para la realización de actividad física sin contacto físico.
- Versión 1- 23 de Marzo 2020. Lineamientos generales para cadenas comerciales, supermercados y abastecedores (minisúper) debido a la alerta sanitaria por coronavirus COVID-19.
- Versión 1- 07 de Mayo 2020. Lineamientos generales para Centros de Atención Integral: públicos, privados o mixtos, durante la declaratoria de emergencia provocada por el COVID-19.
- Versión 1- 08 de Mayo 2020. Lineamientos generales para la atención de personas transportistas (choferes) y sus acompañantes que ingresen por puestos fronterizos terrestres durante la emergencia por COVID-19.
- Versión 6- 12 de Mayo 2020. Lineamientos generales para Condominios Comerciales, condominios con espacios comerciales y residenciales, Condominios Residenciales debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 16 de Mayo 2020. Lineamientos específicos para el Sector Turismo ante el Coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 19 de Mayo 2020. Lineamientos para hacer uso de Áreas Silvestres Protegidas (Parques y Reservas Nacionales) con permiso de apertura.
- Versión 1- 24 de Mayo 2020. Lineamientos Generales de limpieza y desinfección de vehículos para propietarios, administradores y choferes de camiones de transporte de mercancías, instalaciones físicas y sanitarias en los puestos de CHECKPOINT en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.
- Versión 1- 29 de Mayo 2020. Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionella en edificios o espacios reutilizados- (COVID-19).
- Versión 1- 29 de Mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 01 Junio 2020. Lineamientos específicos para transportistas, propietarios y administradores empresas que reciben mercancías por medio de transporte terrestre en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.
- Versión 1- 11 Junio 2020. Lineamientos Generales para empacadoras de alimentos y fincas del sector agrícola en el marco de la alerta por COVID-19.

- Versión 1- 11 Junio 2020. Lineamientos generales para el funcionamiento de Albergues temporales en caso de eventos adversos y consideraciones de afectados en el marco de la alerta por COVID-19.
- Versión 2- 19 de Junio 2020. Lineamientos generales para las fincas cafetaleras que contratan mano de obra migrante (Indígenas Ngöbe-Buglé) en el marco de la alerta por (COVID-19).
- Versión 1- 18 de Junio 2020. Lineamientos generales para el transporte de empleados agropecuarios, ante el la emergencia por COVID-19.

#### **C- Lineamientos para Servicios Públicos Dirigidos a la Población:**

- Versión 6 - 12 de Mayo 2020. Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. (Autobuses, servicios especiales de turismo y traslado de estudiantes, así como, lanchas, trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.
- Versión 6- 18 de Mayo 2020. Lineamientos generales para propietarios, conductores y usuarios de taxis, S.E.E TAXI, Taxis Aeropuerto ante el Coronavirus (COVID-19).
- Versión 3- 01 de Abril 2020. Lineamientos generales para regular los espacios de comercialización en todas las instalaciones públicas y privadas que se utilicen para la venta de productos, agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros.
- Versión 1- 17 de Marzo 2020. Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 19 de Marzo 2020. Lineamientos generales para dispositivos de atención de personas en situación de calle debido a la alerta sanitaria ante el riesgo de COVID-19.
- Versión 1- 20 de Marzo 2020. Lineamientos generales para el reenvasado de alcohol en gel en farmacias comunitarias durante el período de emergencia debido a la alerta sanitaria por Coronavirus.
- Lineamientos generales para la atención diaria de Centros que brindan Servicios de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia, sus hijas e hijos.
- Versión 1- 26 de Marzo 2020. Lineamientos generales para Áreas Rectoras de Salud fronterizas y personas transportistas (choferes) y sus acompañantes que ingresen por puestos fronterizos terrestres ingresando mercaderías al país durante la alerta sanitaria por Coronavirus.

#### **D- Lineamientos para Servicios Institucionales Dirigidos a la Población:**

- Versión 1- 24 de Mayo 2020. Lineamientos generales para el traslado de pacientes positivos a domicilio o residencia autorizada ante el Coronavirus (COVID-19).
- Version 2- 12 de Marzo 2020. Lineamientos Generales para Embajadas y Consulados en el marco de la Alerta Sanitaria por COVID-19.
- Versión 3- 13 de Abril 2020. Lineamientos generales para recolectores de residuos sólidos y trabajadores municipales debido a la alerta sanitaria para Coronavirus.

- Versión 1- 19 de Marzo 2020. Lineamientos generales para la prevención y el manejo de casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19 en Centros de atención integral de personas menores de 12 años (CAI), incluyendo modalidades de Albergues, guarderías en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.
- Lineamientos generales para la atención diaria en Centros que brindan servicios de atención a personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Versión 2- 19 de Marzo 2020. Lineamientos generales de comunicación de base comunitaria en la alerta sanitaria por COVID-19.
- Versión 1- 23 de Marzo 2020. Lineamientos generales para trabajadores de estaciones de peaje debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 2- 31 de Marzo 2020. Lineamiento general para la recuperación de residuos valorizables debido a la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos para uso de laboratorios de computación en sedes universitarias de todo el país, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (covid-19).
- Versión 1- 18 de Junio 2020. Lineamientos para la realización de audiencias públicas en diferentes instituciones del Estado (ARESEP, CTP, SUTEL, SUGEF) debido a la alerta sanitaria por COVID-19.

**E- Lineamientos para Servicios de Salud en atención a las personas:**

- Versión 3- 09 de Junio 2020. Lineamientos generales para el manejo del COVID-19 en Centros Penitenciarios.
- Versión 2- 20 de Marzo 2020. Lineamientos para los Servicios de Sangre Públicos y Privados en el Marco de la Alerta Sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 7 - 08 de Mayo 2020. Lineamientos generales para el traslado extrahospitalario de personas con enfermedad respiratoria en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus.
- Versión 1- 14 de Marzo 2020. Lineamientos generales para el manejo de los cadáveres que requieren autopsia médico legal en los casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19 en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 5- 11 de Mayo 2020. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario.
- Lineamientos generales para el uso de Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición por Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y usos de mascarillas de uso comunitario.
- Versión 2- 27 de marzo 2020. Lineamiento técnico para la prevención y contención de COVID-19 para odontólogos y personal auxiliar de Costa Rica.
- Versión 1- 03 de Marzo 2020. Lineamientos generales para farmacias y actuación del farmacéutico debido a la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 07 de Abril 2020. Lineamientos generales para servicios de atención en Clínicas de Optometría.
- Versión 2- 07 de Abril 2020. Lineamientos Nacionales por infección del SARS-COV-2-COVID-19 en procesos de donación y trasplantes en Costa Rica.

- Versión 1- 07 de Abril 2020. Lineamientos para los Servicios que brindan Terapia Renal Sustitutiva en el Marco de la Alerta Sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 2- 05 de mayo 2020. Lineamiento de Atención Durante el Embarazo, Parto y Posparto Inmediato a Mujeres Embarazadas Infeccionadas por COVID-19 y al Recién Nacido (Servicios de Salud).
- Versión 2- 24 de Mayo 2020. Lineamientos generales para hospitales, consultorios médicos, clínicas, servicios de emergencias y servicios de urgencias, públicos y privados por Enfermedad por Coronavirus 2019 (COVID-19).

Lic. Ronny Stanley Muñoz Salazar, Director Jurídico.—1 vez.—O.C.

N° 043202000010.—Solicitud N° 205945.—( IN2020466494 ).

# REGLAMENTOS

## INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

<b>Acuerdo de Junta Directiva del AyA</b>		
Sesión No. 2020-35 Extraordinaria	Fecha de Realización 10/Jun/2020	<b>Acuerdo No.</b> 2020-188
<b>Artículo</b> 2-Modificación al Reglamento para Transportes, Combustible, Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipos Especiales . Memorando GG-2020-02209.		<b>Referencia No.</b>
<b>Atención</b> Dirección Servicios de Apoyo , Gerencia General ,		
<b>Asunto</b> Modificación parcial al acuerdo 2015-195		<b>Fecha Comunicación</b> 18/Jun/2020

### JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

#### RESULTANDO:

**UNICO:** Que la Dirección Centro de Servicios de Apoyo y la administración del Área Funcional de Maquinaria y Equipo elaboraron el Proyecto de Modificación del Reglamento para Transportes, Combustible, Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipos Especiales del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

#### CONSIDERANDO:

1º- Que, por seguridad jurídica y resguardo del patrimonial institucional, resulta de interés y utilidad pública modificar parcialmente el Reglamento para Transportes, Combustible, Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipos Especiales del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, aprobado mediante acuerdo N.º 2015-195, de la sesión ordinaria N. 2015-025 celebrada en fecha 18 de mayo de 2015.

#### POR TANTO, SE ACUERDA:

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 11 y 188 de la Constitución Política, artículos 1, 2, 5 y 11 de la Ley Constitutiva de AyA N° 2726, del 14 de abril de 1961 y sus reformas; la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres sus reformas; y la Ley de Control Interno, esta junta directiva modifica parcialmente el acuerdo N.º 2015-195 y aprueba la siguiente modificación:

### **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTES, COMBUSTIBLES, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS ESPECIALES DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**

#### **Capítulo 1. Disposiciones generales**

**ARTÍCULO 1º-** El presente reglamento regula todo lo relativo a la administración, utilización y prestación de los recursos y equipos de transporte, maquinaria, equipo especial y de combustible del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA).

**ARTÍCULO 2º-** Para los efectos de este reglamento, se definen los siguientes términos:

- AyA: Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.
- Administración Superior: Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y Subgerencia General.
- Conductor: funcionario autorizado mediante la licencia oficial emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes para conducir vehículos institucionales.
- Dar de alta a un vehículo: Es cuando se realiza la inclusión de un vehículo o equipo especial en el registro de contabilidad de la Institución.
- Dar de baja a un vehículo: Es cuando un vehículo institucional conforme a las diligencias administrativas correspondientes se excluye de los registros contables de la institución.
- Subgerentes de Área: Es el funcionario de mayor rango en Sistemas Comunales, Sistemas Periféricos, Ambiente, Investigación y Desarrollo y Gran Área Metropolitana.
- Director nacional: Es el jefe de mayor jerarquía dentro de las direcciones con injerencia técnica en todo el país.
- Director regional: Es el funcionario de mayor jerarquía dentro de las regiones Brunca, Pacífico Central, Chorotega, Central y Huetar Atlántica, o bien cualquier otra con igual jerarquía que la administración superior pueda crear al efecto.
- Director de UEN: Es el funcionario catalogado como director superior.
- Director general: Es el funcionario catalogado como director de área y depende del director de UEN.
- Jefe cantonal: Es el funcionario de mayor jerarquía en cada cantón.
- Encargado de transportes: Es el funcionario asignado de la flotilla en *pooles* institucionales.
- Director general: Es el funcionario catalogado como director de área y depende del director de UEN.
- Jefe cantonal: Es el funcionario de mayor jerarquía en cada cantón.
- Estacionamiento oficial: Instalaciones de AyA donde deben pernoctar los vehículos y maquinarias institucionales, o instalaciones destacadas para la inspección de obras requeridas a los Contratistas en los Documentos de Licitación, las cuales deberán contar con resguardo en el perímetro, así como, con seguridad física y/o electrónica debidamente monitoreada, con el fin de velar por los activos institucionales.
- Institucional: Lo relativo o perteneciente a AyA.
- Jornada ordinaria de ruedo: Es la jornada comprendida entre las 06:00 hasta las 16:00 horas en que se autoriza a los vehículos de AyA a circular normalmente y así se consigna en la Boleta de Autorización de Ruedo (Jornada ordinaria), la cual se hace por día, semana o mensual según las actividades a realizar Jornada extraordinaria de ruedo: Es la jornada de tiempo comprendida entre las 5:00 am y las 6:00 am y entre las 16:00 y las 24:00 horas, para lo cual se debe llenar la Boleta de Autorización de Ruedo (tiempo extraordinario), la cual se debe hacer por día, semanal, quincenal o mensual. Casos muy especiales deben autorizarlos la Dirección Centro de Servicios de Apoyo o la Dirección de Maquinaria y Equipo.
- *Pool* de vehículos: Es la agrupación de vehículos administrados en forma centralizada por la Dirección Centro de Servicios de Apoyo.
- Pernoctar: Lugar donde el vehículo le corresponde estacionar.
- *Pool* de vehículos: Es la agrupación de vehículos administrados en forma centralizada por la Dirección Centro de Servicios de Apoyo.

- Usuario: Todo funcionario público o particular debidamente autorizado para ser trasladado en vehículos de AyA.

**ARTÍCULO 3º-** Para la adecuada prestación de los servicios públicos que brinda AyA, los vehículos del Instituto se clasifican como sigue:

- Vehículos de uso discrecional: Es aquel vehículo asignado al Presidente Ejecutivo conforme lo dispone la Ley de Tránsito vigente. Se asignará un sólo vehículo de uso discrecional a la Presidencia Ejecutiva y podrá ser utilizado por el conductor asignado al efecto. Dicho vehículo no podrá usarse para fines contrarios a la ley, la moral y las buenas costumbres.
- Vehículos de uso administrativo: Son aquellos vehículos conducidos por los funcionarios de AyA nombrados de forma interina o en propiedad debidamente autorizados por la Dirección de Capital Humano, que cuenten con licencia vigente extendida por el MOPT.

**ARTÍCULO 4º-** Para efectos del presente reglamento los vehículos de uso administrativo se clasifican como sigue:

1. Vehículos operativos: Son los utilizados por las cuadrillas para mantenimiento de redes, líneas de conducción, plantas de tratamiento de agua potable y aguas residuales y estaciones de bombeo.
2. Equipo especial: Retroexcavadores, perforadoras, hidrovaciadores, grúas plataforma y camiones de transporte pesado, entre otros.
3. Vehículos hidrantes: Son los vehículos utilizados por las cuadrillas para uso exclusivo del servicio de hidrantes.
4. Vehículos de inspección y control de vehículos: Utilizados en la supervisión de la vigilancia, supervisión de proyectos y de control de operación y mantenimiento.
5. Vehículos de apoyo logístico: Utilizados para el transporte de funcionarios y equipo en la atención de labores específicas.
6. Vehículos arrendados a funcionarios: Son los normados conforme al Reglamento de Pago de Kilometraje.

**ARTÍCULO 5º-** Los vehículos de uso administrativo adquiridos o donados, además de lo establecido en la Ley de Tránsito, con excepción de los vehículos indicados en el inciso 6) del artículo anterior, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Deben ser preferiblemente de color blanco y tener rotulado el logotipo de AyA, el número de vehículo debe de coincidir con los últimos dígitos de la placa oficial y la leyenda "USO OFICIAL" en ambas puertas laterales y costado trasero. De no contar el proveedor con el color solicitado, el Área Funcional de Maquinaria y Equipo podrá autorizar la entrega de vehículos en otro color acorde con las necesidades. Con el fin de evitar gastos innecesarios, los vehículos que actualmente tengan un color diferente al establecido en este inciso permanecerán con el color que tengan hasta que se proceda a su disposición final.
2. Portar las placas oficiales que los identifiquen como pertenecientes a AyA.
3. Deberán portar los permisos de circulación, revisión técnica vehicular, permisos de traslado de materiales peligrosos, tarjeta de pesos y dimensiones, éstas últimas para los vehículos que los requieran.
4. Portar los cargadores portátiles en el caso de vehículos eléctricos.

**ARTÍCULO 6º-** La asignación de vehículos se regirá por las siguientes condiciones:

1. Para la asignación de vehículos y dentro de un plazo no menor a los tres meses previos a la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), cada Subgerencia de Área presentará a la Dirección del Centro de Servicios de Apoyo los requerimientos de vehículos, maquinaria y equipo especial para el cumplimiento de sus funciones, detallando para cada unidad en que serán utilizadas, así como, la proyección de los resultados que se esperan de cada unidad solicitada.

2. La asignación del vehículo se realizará mediante el pool vehicular, para lo cual cada dependencia deberá realizar la solicitud correspondiente
3. Los vehículos estarán bajo la responsabilidad de la Dirección Centro Servicios de Apoyo, el cual estará a cargo de la administración del pool vehicular.
4. La asignación será ocasional, cuando se utilicen esporádicamente en un lapso que no supere las 12 horas por día o dado que en las oficinas o dependencias estén cercanas a un Área de Maquinaria y Equipo donde sea posible administrar y controlar los vehículos en una forma más centralizada y eficiente.

## **Capítulo 2. De la organización**

**ARTÍCULO 7º-** La responsabilidad por el adecuado uso de los vehículos de AyA, corresponde a cada conductor.

**ARTÍCULO 8º-** La Gerencia General o Subgerencia General conocerá anualmente el plan de la Dirección Centro Servicio de Apoyo respecto a la adquisición, uso, control y mantenimiento de los vehículos en todo el país.

**ARTÍCULO 9.-**La Dirección Centro Servicios de Apoyo tendrá bajo su responsabilidad, la coordinación y control a nivel nacional del pool vehicular, razón por la cual le indicarán a la Gerencia General o Subgerencia General, según corresponda, las recomendaciones que considere pertinentes para lograr un uso más racional de los recursos.

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección Centro de Servicios de Apoyo podrá establecer los sistemas de desconcentración parcial de la administración del *pool* vehicular, en los encargados de transportes de cada región.

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección Centro Servicios de Apoyo cuando lo considere conveniente, convocará a talleres de capacitación, trabajo y planificación a los involucrados del proceso.

## **Capítulo 3. Dirección Centro Servicios de Apoyo deberes y responsabilidades**

**ARTÍCULO 12.-** Corresponde a la Dirección Centro de Servicios de Apoyo, como dependencia subordinada de la Gerencia General o Subgerencia General, la responsabilidad de controlar todo lo concerniente a la flota automotor de AyA a nivel nacional y tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar a nivel nacional todo lo relacionado con el uso y mantenimiento de los vehículos, equipo especial y maquinaria, de conformidad con ley, reglamentos, directrices y políticas que al respecto dicte la Administración Superior. Podrá, a su vez, gestionar la aprobación y modificación de los reglamentos, directrices de control interno y manuales de procedimientos u otros ante la Gerencia General o Subgerencia General, relacionados con el gasto de combustible, uso, control, mantenimiento y refacción de lo relacionado con todos los vehículos, maquinaria y equipo especial.
2. Formular objetivos y metas generales sobre uso, control y mantenimiento de los vehículos, así como, definir las políticas que orienten la actividad de AyA hacia el logro de los objetivos y metas.

3. Planear, coordinar y desarrollar proyectos de factibilidad para el control del uso de la flotilla vehicular a nivel nacional utilizando sistemas de información que tiendan a optimizar los recursos de transporte.
4. La Dirección de Servicios de Apoyo deberá emitir directrices a las subgerencias de área, directores nacionales, regionales, de UEN y Unidades Ejecutoras sobre el uso del *pool* vehicular, así como las responsabilidades en el momento de asignar el vehículo adecuado para la atención de actividades operativas y administrativas, buscando la optimización en el uso de la flota automotora.
5. Velar y mantener actualizadas los procedimientos de control y supervisión relacionados con el uso, control y mantenimiento de los vehículos a nivel nacional.
6. Dar de baja los vehículos que no se encuentren aptos para operar, realizando los trámites de entrega de placas y desinscripción del vehículo; y gestionar ante la Dirección de Proveeduría la venta según los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa y Reglamento de Activos Fijos.
7. Supervisar y gestionar las solicitudes de adquisición de nuevos vehículos, maquinaria y equipos especiales para el trámite de compra. Las unidades solicitantes deberán indicar las especificaciones técnicas de los carteles de licitaciones en concordancia con el Reglamento de Activos, para lo cual deberán contar con la aprobación del Subgerente de Área o quien corresponda.
8. Recibir los nuevos automotores y verificar que correspondan a las especificaciones técnicas indicadas en el cartel, estas deberán coincidir con la oferta que se adjudicó al contratista y aceptadas por AyA. En caso de evidenciarse algún cambio en las especificaciones técnicas, deberá indicarlo inmediatamente en forma escrita a la Dirección de Proveeduría, donde se gestionó su compra, a fin de que se proceda como corresponda.
9. Recibir y supervisar las solicitudes de arrendamiento de maquinaria, equipo especial y vehículos para que sean tramitadas conforme a la ley. En caso de identificar algún incumplimiento a esta, deberá recomendar lo pertinente a la Gerencia General o Subgerencia General.
10. Cuando corresponda gestionar ante los organismos competentes los permisos de salida del país de los vehículos, deberá contar con una autorización previa de la Gerencia General o Subgerencia General.
11. Realizar los trámites de inscripción de los automotores nuevos o donados a nombre de la Institución, así como todo lo necesario para que dichas unidades puedan circular conforme a la Ley y lo establecido en el Reglamento de Activos.
12. Coordinar con otras instituciones, ministerios o poderes del Estado, el préstamo de vehículos, con la autorización de la Administración Superior. De igual manera, deberá coordinar en casos especiales como los procesos electorales, de emergencia nacional y actividades propias de AyA donde se deban trasladar personas que no sean funcionarias, así como coordinar cualquier otra actividad temporal de colaboración interinstitucional debidamente razonada y aprobada para el adecuado servicio público que se trate.
13. Definir el procedimiento de atención, investigación y trámite de todos los aspectos administrativos y análisis técnicos con motivo de accidentes de tránsito en que se involucren vehículos de AyA. La información obtenida debe ser remitida a la Dirección Jurídica junto con el informe que al respecto suscribe el conductor involucrado y el encargado de transportes correspondiente.
14. Velar porque el *pool* vehicular cuente con un único expediente para cada automotor, que contenga los registros e información de todo lo relacionado con el vehículo tanto en sede administrativa como judicial.
15. Cuando corresponda, mantener informada a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda o de cualquier otro ente fiscalizador o regulador del Estado sobre lo relacionado con la compra, venta y desecho de vehículos y maquinaria institucional, así como brindar cualquier otra información que sea requerida.

16. La Dirección Centro de Servicios de Apoyo velará por el establecimiento y cumplimiento de los siguientes controles:
  - En el uso eficiente de los vehículos, maquinaria y equipo especial.
  - En el empleo apropiado de mecanismos de seguridad en los vehículos que transportan sustancias peligrosas.
  - En el gasto de mantenimiento preventivo y correctivo de toda la flotilla automotor.
  - En la compra, distribución y uso de llantas.
  - En la compra, distribución y el uso de todo tipo de repuestos.
  - En el destino de los repuestos sustituidos del vehículo.
  - En la existencia de los expedientes de vehículos.
  - En la vigencia y cobertura de las pólizas de seguros de vehículos.
  - Cualquier otra que le establezcan las leyes, los reglamentos o la Administración Superior.
17. Velar que la unidad de transportes de cada zona o región lleve actualizado un expediente para cada automotor, que contenga los registros e información de todo lo relacionado con el vehículo tanto en sede administrativa como judicial. En lo pertinente a la sede administrativa, se debe verificar que entre otros se lleve el registro necesario en materia de mantenimiento preventivo y reparaciones, así como el control de uso y rendimiento de combustible. De igual manera, debe constar información que contenga desde su inscripción original, valor de adquisición, permisos de circulación, inspección técnica vehicular, lugar donde se destaca la unidad y el nombre del funcionario responsable, así como su numeración interna y rotulación oficial.
18. Analizar, coordinar y recomendar la prestación de servicios colectivos para funcionarios, cuando así se requiera para una mejor prestación del servicio público de AyA.
19. Verificar que todos los vehículos, maquinaria y equipo especial bajo su responsabilidad estén debidamente inscritos en el centro de costos correspondiente y tengan actualizado el expediente.
20. Presentar mensualmente un informe del estado de la flotilla vehicular ante la Gerencia General.

#### **Capítulo 4. De las diferentes dependencias que tienen vehículos a su servicio deberes y responsabilidades**

**ARTÍCULO 13.-**Según corresponda, son deberes y responsabilidades de los subgerentes de área, directores nacionales, directores de UEN, directores regionales, directores generales, encargados de transportes y jefes cantonales que tengan vehículos, maquinaria y equipo especial los siguientes:

1. Gestionar y resolver las necesidades de transportes de la región, zona, área u oficina ante la Dirección Centro Servicios de Apoyo o encargo de transportes.
2. Recomendar a la Dirección Centro Servicios de Apoyo, retirar de operación los vehículos y maquinaria que no se encuentren aptos para operar, y recomendar suprimir el seguro del vehículo automotor.
3. Velar porque la maquinaria, equipos especiales y vehículos, se utilicen exclusivamente en la ejecución de funciones propias.
4. Velar porque los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, reparación y conservación de todos los vehículos, maquinarias y equipos especiales sean hechos con la mayor eficiencia técnica, considerando también el aspecto económico y operativo.
5. Velar porque se respeten en todas las unidades automotoras, los límites de carga, número de personas autorizadas para viajar, capacidad de remolque y demás condiciones que se establezcan para el adecuado uso de los vehículos, lo anterior de conformidad con la Ley de Tránsito y este reglamento.

6. Velar porque se atiendan, investiguen y tramiten todos los aspectos administrativos y análisis técnicos que sean necesarios, con motivo de accidentes de tránsito en que se involucren vehículos y maquinaria de AyA; a lo cual se deberá enviar el respectivo reporte a la Dirección Centro Servicios de Apoyo, quien canalizará el respectivo proceso ante la Dirección Jurídica.
7. Acatar las políticas y directrices que informe la Dirección Centro Servicios de Apoyo.
8. Colaborar y apoyar con los encargados de transportes en todo lo relacionado con el uso de los vehículos, maquinaria y equipo especial, a fin de garantizar un uso racional de éstos. Además, velar porque todas las unidades automotoras se mantengan en óptimas condiciones de operación y conservación, y se les dé un adecuado mantenimiento correctivo y preventivo.
9. Velar porque los funcionarios de su región o dependencia, ya sea en calidad de conductores o usuarios de los vehículos, maquinaria y equipo especial, cumplan las normas de uso, control y mantenimiento de vehículos en general.
10. Llevar un control detallado de los vehículos arrendados según lo establecido en el Reglamento de Pago de Kilometrajes, emanado de la Contraloría General de la República.
11. Es responsabilidad de los directores nacionales, directores de UEN o directores regionales según corresponda, previo al trámite de compra de vehículos, maquinaria o equipo, elaborar las especificaciones técnicas y remitirlas con el respectivo aval del subgerente de Área a la Dirección Centro Servicios de Apoyo.
12. Será obligación de los directores nacionales, directores de UEN o directores regionales, según corresponda, enviar semestralmente toda la información que se genere de los vehículos, maquinaria y equipo, para que la Dirección Centro Servicios de Apoyo actualice los expedientes.

## **Capítulo 5. De los encargados de transportes y combustible deberes y responsabilidades**

**ARTÍCULO 14.-** Según corresponda el director nacional o el encargado de transportes tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. La Dirección Centro Servicios de Apoyo y encargados de transportes deben velar porque todos los vehículos, maquinaria y equipos especiales que dispongan, estén centralizados en los llamados *pooles* de vehículos, con el objetivo de maximizar el aprovechamiento de los recursos.
2. Comunicar semestralmente a la Dirección Centro Servicios de Apoyo, los inventarios e inspecciones del *pool* vehicular, así como maquinaria y equipo especial, referente al mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes partes del automotor y su posible disposición final.
3. Firmar las boletas de ruedo para tiempo ordinario y extraordinario, siempre y cuando la firma esté autorizada ante la Dirección Centro Servicios de Apoyo.
4. Efectuar los trámites para arrendar servicios de transportes, maquinaria y equipos especiales, así como llevar un debido control de esas unidades. Antes de arrendar cualquier tipo de vehículo, se deberá realizar una valoración mecánica, eléctrica, física y registral que arroje que tal unidad se encuentra en óptimas condiciones legales y mecánicas de funcionamiento. Enviar a la Dirección Centro Servicios de Apoyo la solicitud con la respectiva documentación soporte.
5. Analizar, coordinar y recomendar la prestación de servicios colectivos para funcionarios, cuando así se requiera, para una mejor prestación del servicio público de AyA.

6. En caso de accidentes de tránsito, remitir obligatoriamente a la Dirección Centro de Servicios de Apoyo y a la Dirección Jurídica, en un plazo máximo de tres días hábiles, el informe que al efecto confecciona el conductor involucrado.
7. Verificar que todos los vehículos, maquinaria y equipo especial bajo su responsabilidad estén debidamente inscritos en el centro de costos correspondiente y tengan actualizado el expediente.
8. Será responsabilidad directa de los encargados de transportes de la región o zona, dar el visto bueno de todas las facturas relacionadas con reparaciones, modificaciones mecánicas y de carrocería, instalación de equipos adicionales, entre otros. Dicho aval debe estar debidamente justificado con el visto bueno de la Subgerencia General y la Dirección Centro de Servicios de Apoyo.
9. Sin perjuicio de lo que establezcan otros artículos de este reglamento, los encargados de transporte deben enviar semestralmente a la Dirección Centro de Servicios de Apoyo un informe actualizado de la maquinaria y equipo especial a cargo de su Dirección o Región con la siguiente información:
  - A. Nombre completo del funcionario que tiene asignado la maquinaria y equipo especial, de forma regular o de uso compartido.
  - B. Indicar el tipo la maquinaria y equipo especial.
  - C. Indicar el lugar donde se encuentra destacado el automotor. Si el automotor es reasignado a otra dependencia, se deberá informar previamente la Dirección Centro de Servicios de Apoyo, para que se realicen los respectivos cambios en el sistema informático.
  - D. Brindar cualquier otra información.

## **Capítulo 6. De los conductores de vehículos, maquinaria y equipos especiales: deberes y responsabilidades**

**ARTÍCULO 15.** Los vehículos institucionales son exclusivamente para el cumplimiento de todas aquellas funciones propias del servicio público que brinda AyA, por lo que su uso queda sujeto a las leyes, reglamentos y directrices que al efecto dicte la administración superior, de tal forma que su asignación no es exclusiva, no genera derechos adquiridos ni corresponde a salario en especie. Por razones debidamente justificadas, la Gerencia General y la Dirección Centro de Servicios de Apoyo podrán variar su uso y destino.

Los trabajadores bajo la modalidad de contrato para la conducción de vehículos institucionales solo lo podrán hacer siempre que tal situación se haya establecido en el proceso licitatorio, contrato laboral o convenio institucional debidamente aprobado por el ente Contralor, y siempre y cuando cuente con licencia de conducir emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

**ARTÍCULO 16.** Son deberes de todo funcionario que conduzca un vehículo institucional, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente, los siguientes:

1. Recibir las capacitaciones en mecánica cuando así se requiera, para lo cual Dirección Centro de Servicios de Apoyo coordinará la capacitación correspondiente con el Área respectiva en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) u otra empresa afín.
2. Portar y tener vigente la licencia oficial emitida por el MOPT, la revisión técnica, la tarjeta de derecho de circulación original, la tarjeta de pesos y dimensiones para las unidades que la requieran, el carné que lo identifica como funcionario de AyA, los permisos de autorización de ruedo y para transportar personas, así como, portar los accesorios y dispositivos de seguridad correspondientes.
3. Velar por el buen estado del vehículo y maquinaria revisando diariamente o de previo a su utilización distintivos y placas correspondientes, niveles de líquido de frenos, aceite del

motor, batería y radiador, presión de llantas y estado general de las mismas, dirección, luces, carrocería, entre otros. Además, todo funcionario a quien se le asigne un vehículo para su conducción deberá devolverlo en condiciones óptimas de limpieza. Es deber de todo funcionario que conduzca un vehículo institucional recibir y entregar el vehículo en óptimas condiciones mecánicas, carrocería y limpieza, o bien reportarlo inmediatamente por cualquier daño o desperfecto, lo anterior para garantizar no solo la seguridad del propio conductor, sino de los demás pasajeros, al igual que los materiales y equipos transportados.

4. Racionalizar el consumo de combustible y utilizar correctamente las herramientas, repuestos y accesorios utilizados en el vehículo.
5. Cumplir estrictamente con los programas de mantenimiento que dicte Dirección Centro de Servicios de Apoyo.
6. Conducir el vehículo, la maquinaria y equipo especial según las mejores prácticas en resguardo del patrimonio institucional, libre de cualquier tipo de drogas, estupefacientes y alcohol y bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros, según su documentación.
7. Siempre que conduzca un vehículo de AyA, deberá resguardar la buena imagen institucional y el decoro como funcionario público, adoptando, manteniendo y conservando los principios de prevención, el mayor respeto, compostura, la debida prudencia para con los acompañantes, peatones y otros conductores. No podrá conducir el vehículo cuando visiblemente su estado mecánico y/o de carrocería, así como, las condiciones eléctricas no lo permitan o bien se exponga o se ponga en riesgo la integridad del conductor y de otras personas, otros vehículos o bienes. Además, es prohibido fumar dentro del vehículo, utilizar teléfono celular o artefactos similares sin el dispositivo de manos libres, así como, dar bromas o lanzar improperios a cualquier persona.
8. Todo conductor y acompañante de un vehículo institucional, deben cumplir con las reglas de higiene, aseo, decoro y de trato social, así como, también mostrar una adecuada presentación personal, utilizando cuando sea el caso el uniforme oficial.
9. Deberá desobedecer órdenes arbitrarias contrarias a la ley, reglamentos y directrices, que provengan de funcionarios o cualquiera persona que trasladen en los vehículos.
10. Al salir o ingresar de los estacionamientos de los edificios o planteles de AyA, brindar al Oficial de Vigilancia la información que solicite, así como, al retirarse deberá obligatoriamente entregar las llaves del vehículo oficial.
11. Portar la Boleta de Autorización de Ruedo de Tiempo Extraordinario para días y/o horas no hábiles.
12. Los conductores de vehículos institucionales no podrán hacer cambios o intercambios de componentes mecánicos o accesorios entre unidades, aun desechadas, si no cuentan con la aprobación de Dirección Centro de Servicios de Apoyo.
13. Es responsabilidad del conductor que las personas que se encuentran dentro del vehículo estén debidamente autorizadas para esto, según la diligencia que se trata. Se podrán transportar en los vehículos a personas ajenas a la institución cuando los miembros de la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Auditoría, Gerencia General, Subgerencia General, la Dirección Centro de Servicios de Apoyo o la Dirección Jurídica, para el cumplimiento de las labores institucionales o cuando así lo requiera alguna Autoridad Electoral, Judicial, Policía, Cruz Roja, Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, Bomberos o de cualquier Poder de la República, previa autorización de la Administración Superior.
14. Quienes estén autorizados para conducir maquinaria, equipo especial o vehículos del AyA, no podrán en ningún caso, ceder la conducción de éstos a particulares y sólo en casos estrictamente necesarios, a funcionarios que cuenten con la licencia legalmente emitida por el MOPT.

15. La maquinaria, equipos especiales y vehículos no deberán estacionarse en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de éstos, sus accesorios, materiales o equipos que transportan. No se deberán estacionar innecesariamente frente a lugares de dudosa reputación donde se expendan bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, o que riñen con la moral y las buenas costumbres y puedan dañar la buena imagen de la Institución. Al finalizar la jornada de trabajo, el funcionario debe estacionar en las instalaciones de AyA o instalaciones destacadas para la inspección de obras requeridas a los Contratistas en los Documentos de Licitación, las cuales deberán contar con resguardo en el perímetro, así como, con seguridad física y/o electrónica debidamente monitoreada, con el fin de velar por los activos institucionales que indique la boleta de ruedo autorizada por la Dirección Servicios de Apoyo a través del área funcional de Maquinaria y Equipo y con ocasión de giras, cualquier estacionamiento oficial podrá ser utilizado temporalmente, pero en caso de que no hubiese espacio para estacionar, el conductor deberá garantizar la adecuada custodia del vehículo cancelando lo pertinente en un estacionamiento público, monto que posteriormente solicitará su reembolso.
16. Con el propósito que la maquinaria, equipos especiales y vehículos de la Institución operen dentro de las normas de seguridad y ofrezcan una presentación uniforme, se prohíbe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de éstos o mantener objetos decorativos adheridos en el panel de instrumentos, así como, polarizar sus vidrios o parabrisas. Las excepciones deberán ser autorizadas únicamente por la Dirección Centro Servicios de Apoyo, que a su vez deberá ajustarse a lo establecido por la Ley de Tránsito.
17. Se prohíbe destacar la marca o el modelo del vehículo, maquinaria o equipo especial con cualquier color de pintura o calcomanía, así como, colocar banderines con propaganda de marcas comerciales, equipos de fútbol o partidos políticos, excepto aquellos que promuevan una buena imagen de la Institución y del sector salud.
18. Se prohíbe el uso de accesorios y/o insumos suntuosos cuyo uso no justifica la eliminación de un factor de riesgo en la conducción y/o la prolongación de su vida útil. En todo caso será la Dirección Centro Servicios de Apoyo la que justifique y autorice la compra de tales accesorios e insumos.
19. Es responsabilidad del conductor y de sus acompañantes, adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad en la circulación del vehículo. Cuando exista una obstrucción o falta de visibilidad, el pasajero se encuentra en la obligación de salir del vehículo e ir al sitio correspondiente y orientar al conductor para que realice la maniobra que corresponda.
20. Cuando se realicen labores de mantenimiento, reparaciones e instalación de tuberías en las vías públicas, el conductor deberá tomar todas las medidas de prevención e instalar los respectivos dispositivos de seguridad.
21. En caso de accidentes de tránsito, es responsabilidad del conductor llamar de inmediato al 9-1-1 solicitando un Inspector de Tránsito, así como, a la aseguradora contratada. El conductor no podrá mover el vehículo del sitio del accidente, excepto cuando el Inspector de Tránsito así lo indique. Deberá presentar la denuncia de accidente y el informe de éste dentro de un lapso máximo de tres días hábiles ante la Dirección Centro Servicios de Apoyo y la Dirección Jurídica y acudir cuando corresponda ante el Instituto Nacional de Seguros o la aseguradora, así como, al Juzgado de Tránsito respectivo dentro del plazo establecido por ley.
22. En caso de accidentes de tránsito contra árboles, paredones u otros elementos, donde no se colisione contra otro vehículo o bienes de terceros, el conductor no está obligado a acudir a declarar ante el Juzgado de Tránsito. No obstante, deberá rendir un informe 3 días hábiles posteriores al accidente a la Dirección Centro de Servicios de Apoyo y la Dirección Jurídica para lo que corresponda.

23. El conductor no está autorizado a realizar arreglos judiciales o extrajudiciales con motivo de un accidente de tránsito, únicamente los podrá realizar la Dirección Jurídica.
24. Todo conductor tiene el derecho y la obligación de solicitar asesoría legal en el momento en que le ocurra un accidente de tránsito, así como, de ser asistido en su defensa por un abogado institucional, para lo cual deberá de cumplir con los siguientes requisitos:
  - A. Cuando la situación lo permita, solicitar en el lugar del accidente el nombre, número de cédula y dirección de los testigos.
  - B. Solicitar al Inspector de Tránsito el levantamiento del croquis respectivo.
  - C. Solicitar la Dirección Centro Servicios de Apoyo o al encargado de transportes, que acuda a realizar la inspección correspondiente, siempre y cuando el percance ocurra contra objetos fijos, donde no se vea involucrado otro vehículo o bienes de terceros.
  - D. Verificar en el lugar del accidente, la existencia y estado de las señales de tránsito tales como altos, cedas, semáforos y velocidad entre otros. En la medida de lo posible tomar las fotografías respectivas y aportarlas en el informe de accidente.
  - E. Indicar en la declaración que rinde ante el Juzgado de Tránsito, el nombre y dirección de los testigos, así como, señalar el medio para atender notificaciones en la Dirección Jurídica, para atender notificaciones. Previo a rendir su declaración judicial, debe hacerse asesorar con un abogado de la Dirección Jurídica.
  - F. Sacar copias del expediente judicial y las futuras notificaciones que reciba y hacerlas llegar al profesional en derecho que atiende el caso. Además, presentar una copia de ese expediente a la Dirección Centro Servicios de Apoyo.
  - G. Avisar a los testigos el día y la hora del juicio y acudir puntualmente junto con éstos.
  - H. Retirar la sentencia que se emita y enviarla inmediatamente al profesional en derecho que atiende el caso, para lo que corresponda en derecho. De resultar condenado, deberá asumir el pago de las multas por infracciones y/o asumir el pago por concepto de deducible conforme lo indica la Ley de Tránsito. Deberá remitir al área de transportes respectiva una copia de la sentencia, a fin de que sea incorporada en el expediente del vehículo.
  - I. Independientemente de la absolutoria judicial producto de una colisión, el funcionario podría hacerse acreedor de responsabilidad disciplinaria en sede administrativa.
25. Conocer y dar fiel cumplimiento de la Ley de Tránsito, así como, las disposiciones que establece el presente reglamento.

## **Capítulo 7. De los usuarios de los servicios de transportes: deberes y responsabilidades**

**ARTÍCULO 17.** Son usuarios todas las personas autorizadas que se transporten en vehículos de AyA, independientemente de su relación de servicios con AyA y deben cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
2. Portar el carné, orden patronal o acción de personal que lo identifica como funcionario del Instituto, de no hacerlo el conductor del vehículo estará facultado para negarle el servicio; salvo el caso de particulares cuando medien las autorizaciones correspondientes según este reglamento o la Ley de Tránsito.
3. Las personas que laboran para la institución bajo la modalidad por contrato podrán ser trasladadas en vehículos institucionales, pero necesariamente deberán portar una credencial extendida por la Dirección Gestión de Capital Humano.
4. Hacer uso de los servicios de transportes que presta el AyA, en situaciones plenamente justificadas y por razón del desempeño de labores propias de la Institución.

5. Mantener una actitud de respeto hacia el conductor quien es el encargado del vehículo y las demás personas que viajan dentro del vehículo, así como con los transeúntes, autoridades y demás conductores.
6. Reportar a los encargados de transportes y Dirección Centro Servicios de Apoyo cualquier irregularidad que observe durante el traslado, ya fuese en el vehículo o en el cumplimiento del presente reglamento.
7. Ningún usuario está autorizado para:
  - A. Obligar al conductor a continuar operando un vehículo cuando sea necesario detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico o eléctrico, así como, a las malas condiciones del clima o bien que se presenten derrumbes o desastres en la vía, al igual que cuando el conductor no se encuentre en óptimas condiciones físicas para realizar o continuar la gira. De igual manera el conductor no estará obligado a conducir cuando lo impidan otras circunstancias que pongan en riesgo la seguridad de los pasajeros, los bienes de la institución o de terceros.
  - B. Obligar al conductor a conducir un vehículo en un lapso mayor a 8 horas ininterrumpidamente, para lo cual también se deberá considerar las condiciones climatológicas y del vehículo. De igual manera, se deberá permitir al conductor descansar cuando físicamente lo requiera.
  - C. Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida por ley. En el primer caso no podrá aducirse urgencia en el servicio.
  - D. Obligar al conductor a trasladarlo cuando éste se encuentra en estado de ebriedad o de intoxicación generada por algún tipo de droga. De igual manera queda prohibido a los pasajeros, fumar dentro del vehículo, así como, externar improperios verbal o físicamente contra cualquier persona.

#### **Capítulo 8. De los inspectores de vehículos, maquinaria y equipos: deberes y responsabilidades.**

**ARTÍCULO 18.-** La Dirección Centro Servicios de Apoyo facilitará los recursos y apoyará a la Unidad de Inspecciones de Vehículos en las siguientes funciones:

1. Inspeccionar semestralmente los vehículos, maquinaria y equipos especiales en todo el territorio nacional, concerniente a su estado mecánico, eléctrico, carrocería y seguridad entre otros, así como, velar porque cada automotor cuente con los respectivos dispositivos de seguridad y que además cumplan con las condiciones legales. Así mismo, podrán verificar que los conductores cumplan con los requerimientos reglamentarios que los acreditan como tal. Cuando realicen las anteriores funciones, deberán rendir los correspondientes informes a la Dirección Centro Servicios de Apoyo.
2. En casos de accidentes graves donde se provoquen daños materiales cuantiosos, lesiones o fallecimientos, el inspector o el Encargado de Transportes, en lo posible se deberá trasladar al lugar de los hechos como funcionario de apoyo de AyA ante terceros y como soporte del funcionario involucrado en el accidente. Al respecto no privan limitaciones de horario, condiciones del tiempo y carretera. Debe levantar la información pertinente, incluso tomar fotografías de la escena e investigar sus posibles causas y rendir un informe pormenorizado que además servirá de prueba en la defensa legal que AyA deba realizar ante eventuales procesos judiciales.
3. Llevar un control actualizado a nivel nacional del estado de los vehículos, maquinaria y equipo especial, recomendando la reparación de aquellos que aún puedan ser útiles o recomendando el retiro de circulación de aquellas unidades que por razones económicas o de seguridad han dejado de ser rentables y confiables para la institución.

4. Informar a la Dirección de Proveeduría y la Dirección Centro Servicios de Apoyo, lo pertinente sobre la evaluación de los talleres de enderezado y pintura que solicitan inscribirse como proveedores, de conformidad con las Guías Internas de Procedimientos de Contratación de Talleres de Enderezado, Pintura y Mecánica. Al respecto deberá recomendar fundamentar los motivos por los cuales admite o rechaza a los talleres oferentes.
5. Atender las investigaciones que le soliciten la Administración Superior, la Dirección Jurídica y la Dirección Centro Servicios de Apoyo respecto al uso de los vehículos institucionales.
6. En caso de verificarse en cualquier parte del país, algún tipo de anomalía en relación con el uso de cualquier tipo de vehículo institucional, el encargado de transportes deberá analizar la situación conjuntamente con el Subgerente de Área, Director Nacional, Director Regional o de UEN o en quien éstos deleguen, a efectos de corregir a futuro lo que corresponda.  
En caso de lograrse una solución a las anomalías detectadas, se hará un informe conteniendo las mismas, así como, las aclaraciones y conclusiones a que se llegó para corregirlas. Este informe lo firmarán todas las partes involucradas y formará parte de las estadísticas que se presentarán a la administración superior. En caso de que no se logre una solución, la Dirección Centro Servicios de Apoyo elevará el caso a conocimiento de la Gerencia o Subgerencia General para que se adopte la decisión que corresponda.
7. Supervisar aún fuera de la jornada ordinaria, todo lo relacionado con el control de estacionamientos temporales y permanentes, así como hacer los reportes correspondientes cuando los funcionarios estacionen los vehículos oficiales injustificadamente en sitios diferentes a los autorizados.

## **Capítulo 9. De la prestación de los servicios y distribución de los recursos**

**ARTÍCULO 19.** Quienes requieran servicios de transporte deberán plantear la respectiva solicitud al encargado de *pool* vehicular según la región correspondiente, justificando claramente la necesidad del servicio o recurso, quien procederá a otorgar el recurso de conformidad con la disponibilidad de los vehículos. Se determinará de acuerdo con la solicitud presentada, el tipo de vehículo que mejor se adapte a las condiciones del servicio solicitado.

**ARTÍCULO 20.** Para una adecuada prestación de los servicios de transporte, entre otros aspectos, se considerarán las siguientes situaciones:

1. Salvo fuerza mayor, emergencias o imprevistos, la solicitud de servicio de transporte se presentará durante los días y horas hábiles, con la debida anticipación, para efectos de programar y coordinar adecuadamente los recursos disponibles.
2. El uso del servicio se autorizará estrictamente por el período solicitado, salvo situaciones imprevistas o eventuales que estén sujetas a comprobación, en cuyo caso se deberá tramitar a la mayor brevedad posible una solicitud de ampliación, señalando el período adicional y especificando los motivos de tal ampliación.
3. Dependiendo de la naturaleza de la necesidad planteada, se prestará el servicio bajo una de las siguientes modalidades:
  - A. Servicio Específico: Consiste en facilitar un vehículo con el conductor respectivo, con el propósito de efectuar un traslado de personal, equipos, materiales o suministros.

- B. Servicio Ocasional: Préstamo que lleva consigo la disponibilidad de un vehículo durante un lapso determinado, siempre y cuando no se cuente con conductor por parte de los Encargados de Transportes.
- C. Traslado del Recurso: Cuando temporalmente y por razones de necesidad se requieran vehículos, maquinaria o equipo especial en determinada zona o región, la Dirección Centro Servicio de Apoyo trasladará al Encargado de Transportes local, lo correspondiente.
- D. Servicio Externo: Si determinada zona o región en cualquier parte del país no cuenta internamente con vehículos, maquinaria y equipo especial, para atender una necesidad temporal, deberá justificarlo técnica y funcionalmente ante el Subgerente de Área o Director Regional, para que la Dirección Centro Servicios de Apoyo autorice el presupuesto de servicios externos.
- E. Para lograr un mayor aprovechamiento de las unidades disponibles, los encargados de transportes deberán de publicar por medio de un correo electrónico la programación de giras semanalmente y levantar un listado de funcionarios para resolver en un solo viaje, varias solicitudes de transporte que se generen hacia una misma región, zona, sitio o ruta, facilitando una adecuada coordinación del viaje. Al llegar al sitio dejará a los funcionarios en los diversos lugares y velará por regresarlos en la forma convenida.
- F. La Dirección Centro Servicios de Apoyo administrara el pool vehicular, para un adecuado uso racional del recurso. En todo caso ningún funcionario tendrá exclusividad en el uso del vehículo, los cuales se destinarán integralmente al cumplimiento de las funciones y actividades institucionales.
- G. Los encargados de transportes asignarán vehículos a funcionarios para el cumplimiento de sus funciones. No obstante, de no contar con vehículos disponibles, se autoriza la contratación de servicios de transporte, siempre y cuando su costo sea menor al que incurriría la Institución al brindar el traslado con recursos propios; lo anterior sin perjuicio de la calidad de servicio público que se brinda. Así mismo, se brindará el traslado a funcionarios en tramos cortos que por razones de seguridad sea necesario.

## **Capítulo 10. Del uso y control de los vehículos, maquinaria y equipo especial**

**ARTÍCULO 21.** Para que un vehículo de uso institucional pueda circular, debe estar pintado preferiblemente de color blanco, rotulado con el emblema de la Institución, número de placa oficial y la leyenda "USO OFICIAL" en las puertas laterales delanteras, así como, mantener la placa oficial o en su defecto permiso temporal o provisional extendido por la agencia que vendió el vehículo a la institución. De igual manera, se deben acatar las siguientes disposiciones:

1. El logotipo de AyA no podrá presentar un diámetro inferior a 16 centímetros y cada dígito de los números de puerta no podrá ser inferior a las dimensiones de 7 centímetros de alto x 5 centímetros de ancho, lo anterior conforme a la Ley de Tránsito. Ambos distintivos deberán estar pintados preferiblemente de color azul.
2. La rotulación "USO OFICIAL" tendrá unas dimensiones mínimas de 30 centímetros de largo por 5 centímetros de alto.
3. Los vehículos de uso oficial solo podrán circular únicamente si cumplen con todos los requisitos señalados por las leyes y las disposiciones institucionales.

4. Todo vehículo, maquinaria y equipo especial de AyA, deberá ser conducido y utilizado por personas autorizadas para ello, debiendo ajustarse a las condiciones de operación propias del vehículo.
5. Corresponde tanto a la Dirección Centro Servicios de Apoyo, a las Subgerencias de Área, Directores Nacionales, Director Regional o de UEN como autoridad responsable directa, de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como el uso racional, eficiente y eficaz de los vehículos, maquinarias y equipos especiales que se le han asignado.
6. La circulación de maquinaria, equipos especiales y vehículos del AyA en horas y días no hábiles estará estrictamente supeditado a la realización de labores impostergables e inherentes a la Institución, en cuyo caso deberá portar la Boleta de Autorización de Ruedo para Tiempo Extraordinario. La responsabilidad en el cumplimiento de esta disposición recaerá en los Subgerentes de Área, Directores Nacionales, Director Regional o de UEN y Encargados de Transportes, quien para esto autorizará las boletas de control y autorización de ruedo mencionadas.  
Esta autorización tendrá validez siempre y cuando quien la firme esté autorizado para tal efecto ante la Dirección Centro de Servicios de Apoyo.

Para la atención de emergencias o bien cualquier otra situación imprevista, cada Subgerente de Área, Director Nacional, Director Regional o de UEN, deberá solicitar ante los encargados de transportes los vehículos para su debida a tención.

7. Las boletas de control y autorización de ruedo de jornadas ordinaria y extraordinaria deben cumplir los requisitos establecidos por la Dirección Centro Servicios de Apoyo.
8. La Dirección Centro Servicios de Apoyo, y Direcciones Regionales, asignarán prioritariamente los espacios de parqueo especialmente aquellos que tengan techo para los vehículos oficiales, tomando en consideración la protección de estos.
9. Ningún funcionario podrá conducir un vehículo, maquinaria o equipo especial con características diferentes a la autorizada en la licencia del MOPT, excepto que sean vehículos de menor tamaño.

## **Capítulo 11. De la administración de los vehículos, maquinaria y equipos como activos**

**ARTÍCULO 22.** La Dirección Centro Servicios de Apoyo determinará el estado de la flota vehicular y recomendará mediante informe técnico a la Dirección de Finanzas dar de alta o de baja a un vehículo institucional para lo que corresponda.

## **Capítulo 12. De la administración y control del gasto de combustible**

**ARTÍCULO 23.** Los subgerentes de área, directores nacionales, directores regionales o de UEN que deleguen en la Unidad de Transportes serán los responsables ante la Dirección Centro Servicios de Apoyo, de lo relacionado con el gasto y rendimiento de los vehículos, así como de la cuota de combustible.

**ARTÍCULO 24.** Le corresponde a la Dirección Centro Servicios de Apoyo distribuir a todas las unidades de transporte el presupuesto de combustible, para lo cual deberán llevar los registros pertinentes en el sistema informático. Dichas unidades, cuando lo consideren pertinente, podrán solicitar a cualquier unidad de transporte del país, un informe detallado del gasto de combustible.

**ARTÍCULO 25.** Cada dirección o región deberá presupuestar el gasto de combustible.

**ARTÍCULO 26.** La administración del combustible en cada región o dirección estará a cargo de:

1. Los subgerentes de área, directores nacionales, directores regionales o de UEN como responsables superiores o en quien éstos deleguen.
2. La Dirección Centro Servicios de Apoyo, quien será responsable de la distribución mensual del presupuesto, así como atender las liquidaciones y otras actividades afines.
3. La Dirección Centro Servicios de Apoyo, quien será encargado de planificar y controlar el consumo anual por concepto de combustible de toda la flotilla institucional.

**ARTÍCULO 27.** Los encargados de transportes como encargados del combustible en cada dirección o región tienen las siguientes funciones:

1. Elaborar el cronograma de asignación, distribución y liquidación del presupuesto de combustible.
2. Calcular mensualmente el presupuesto de combustible a distribuir.
3. Verificar en el sistema de Gestión de Transportes la asignación correcta del presupuesto mensual y solicitar a la Dirección Centro Servicios de Apoyo, el presupuesto extraordinario, cuando así se requiera.
4. Atender las liquidaciones de los usuarios, acatando las disposiciones reglamentarias.
5. Distribuir el presupuesto de combustible según las cuotas establecidas para cada tarjetahabiente (funcionario).
6. Informar a la Dirección Centro Servicios de Apoyo y a subgerentes de área, directores nacionales, directores regionales o directores de UEN sobre cualquier anomalía presentada en el ejercicio de sus labores.
7. Cualesquiera otra que la administración superior o el superior en grado le asigne debido a su cargo.

**ARTÍCULO 28.** El subgerente de área, director nacional, director regional o de UEN es responsable de la planificación de la cuota anual de combustible que utilizará su zona o región, así como su asignación para cada vehículo, maquinaria o equipo especial.

**ARTÍCULO 29.** La cuota asignada de combustible a vehículos, maquinaria y equipo especial no debe ser utilizada para otros fines.

**ARTÍCULO 30.** Cuando se requiera de un aumento en la cuota de combustible, sea temporal o fijo, deberá presentarse ante la Dirección Centro Servicios de Apoyo la debida justificación de la cantidad solicitada, para la respectiva aprobación.

**ARTÍCULO 31.** Cada subgerente de área, directores nacionales, directores regionales o directores de UEN, o quién delegue serán los responsables de su debido uso y distribución del presupuesto de combustible.

**ARTÍCULO 32.** El presupuesto de combustible será distribuido por la Dirección Centro Servicios de Apoyo y será asignado a cada una de las regiones.

**ARTÍCULO 33.** La entrega de la cuota de combustible a los conductores la realizará el encargado de combustible o la persona que él autorice. La distribución del presupuesto de combustible se hace de acuerdo con las cuotas establecidas conforme a las necesidades de cada dirección o región.

**ARTÍCULO 34.** Responsabilidades la Dirección Centro Servicios de Apoyo:

1. Velar por el control de asignación de presupuesto a nivel nacional.
2. Ejercer periódicamente un control de calidad, tal como arqueos e inspecciones a las unidades de transporte de las direcciones y regiones.

### **Capítulo 13. De los accidentes de tránsito en que intervienen vehículos institucionales**

**ARTÍCULO 35.-**Los funcionarios que se vean involucrados en un accidente de tránsito con un vehículo institucional, deben cumplir con lo establecido en la Ley de Tránsito y el presente Reglamento.

### **Capítulo 14 Compra y disposición de vehículos, maquinaria, equipo especial, repuestos y accesorios**

**ARTÍCULO 36.** La Dirección Centro Servicios de Apoyo, a través de la Dirección de Proveeduría, será la única dependencia autorizada para realizar la compra y disposición de vehículos, maquinarias y equipos especiales y accesorios. Para ello se basará en Plan de Sustitución de Flota Automotora presentado a la Gerencia General, donde se clasifican los vehículos de acuerdo a la antigüedad, valor fiscal, costos de mantenimiento, rendimiento de combustible, estado de la carrocería y mecánica, así como, el kilometraje recorrido, considerando las peticiones que en ese sentido le formulen las diferentes regiones y conforme a los recursos disponibles se presentará una propuesta con todas las opciones posibles a la Gerencia General o Subgerencia General.

**ARTÍCULO 37.** La compra o arrendamiento de vehículos, maquinarias y equipos especiales, se hará en función de la maximización de los recursos, brindando las especificaciones pertinentes para que se adquieran o arrenden aquellos vehículos, maquinaria o equipo especial, que además de satisfacer las necesidades institucionales, proyecte la mínima inversión, el menor costo de operación y la mayor eficiencia energética.

Dentro de la compra de vehículos se podrá dar como parte de pago aquellos vehículos dados de baja o bien vehículos, maquinaria y equipo especial en operación que requieran sustitución, según criterio técnico de la Dirección Centro Servicios de Apoyo y visto bueno de la Gerencia General.

**ARTÍCULO 38.** Queda expresamente prohibido almacenar o mantener inventarios de repuestos mecánicos o eléctricos, excepto cuando haya certeza de escasez para algún tipo de vehículo o equipo especial en particular. En lo demás, los repuestos se deberán comprar conforme las necesidades que se vayan presentando y solo se permitirá mantener en inventario cantidades razonables de repuestos cuyo uso sea regular. Se permitirá la compra de lubricantes para motores diésel y gasolina, filtros y grasa en aquellos casos en que la subgerente de área, director nacional, director regional o de UEN puedan efectuar los servicios de mantenimiento por sus propios medios o decidan suplirlos al taller mecánico o de servicio contratado.

**ARTÍCULO 39.** Al inicio de cada año, y acorde con los presupuestos aprobados para la compra y arrendamiento de vehículos, maquinarias y equipos especiales, se enviará a la Dirección Centro Servicios de Apoyo la información necesaria para solicitar, cuando proceda, las respectivas compras de vehículos.

Para tales efectos, la información requerida es la siguiente:

1. Justificación por parte del subgerente de área o director nacional, de la necesidad de comprar o arrendar vehículos, maquinaria o equipo especial.
2. Detallar el uso que se le dará a las nuevas las unidades que se pretenden comprar o arrendar.
3. Indicar las áreas a las que se le asignarán dichas unidades.
4. Detallar las características generales de los vehículos requeridos.

Cada subgerencia de área o dirección nacional una vez aprobada la compra o arriendo, trasladará los recursos presupuestarios a la Dirección Centro Servicios de Apoyo. Todos estos requerimientos deberán ajustarse al Plan de Sustitución de la Flota Vehicular.

**ARTÍCULO 40.** Son obligaciones de la Dirección Centro Servicios de Apoyo, en coordinación con las Subgerencias de Área y Direcciones Nacionales, determinar las necesidades de transportes a nivel institucional.

Para tal efecto se considerará:

- a. Cada subgerencia, dirección, región o unidad ejecutora recomendaran conforme a sus necesidades las especificaciones técnicas de los vehículos, maquinaria y equipo especial por adquirir, a la Dirección de Centro de Servicios de Apoyo.
- b. Cuando corresponda, tramitará los permisos correspondientes para la compra de vehículos, maquinaria o equipo especial.
- c. Realizar y tramitar los avalúos de los automotores desechados para proceder con su venta o bien para entregarlos como parte de pago por la compra de las nuevas unidades.
- d. Efectuar y participar en los estudios técnicos de las ofertas presentadas cuando se promuevan compras de vehículos, maquinaria o equipo especial.
- e. Recibir y verificar que los vehículos que se adquieran se ajusten a los requerimientos solicitados conforme a la adjudicación del concurso licitatorio realizado.
- f. Velar porque todas las solicitudes se ajusten al Plan de Sustitución de la Flota vehicular de la Dirección Centro Servicios de Apoyo.
- g. Deberá la Dirección Centro de Servicios de Apoyo, como elemento a considerar dentro de una política para disminuir las emisiones de CO<sub>2</sub>, promover la compra de medios de transportes y maquinaria con tecnologías más limpias, de conformidad con los parámetros establecidos por la Ley.

## **Capítulo 15. Del servicio de mantenimiento y retiro de operación de vehículos, maquinaria y equipo especial**

**ARTÍCULO 41.** La Dirección Centro Servicios de Apoyo establecerá los servicios de mantenimiento que reciben los vehículos, maquinaria y equipo especial de AyA a nivel nacional.

1. La Dirección Centro Servicios de Apoyo, hará las gestiones pertinentes para retirar de operación aquellos vehículos, maquinaria y equipo especial, que por su restauración o por inseguros, han dejado de ser confiables. Asimismo, concertará con los Encargados de Transportes, la salida de operación de aquellos vehículos que han dejado de ser rentables por su excesivo costo de operación, siempre y cuando se puedan sustituir o prescindir de ellos, de acuerdo con el Plan de Sustitución de Flota Automotora.

## Capítulo 16 De las sanciones

**ARTÍCULO 42.** El funcionario que incumple alguna de las obligaciones y/o deberes que señala la Ley de Tránsito y el presente reglamento, se expone previo cumplimiento del debido proceso, a ser sancionado disciplinaria, civil y penalmente por las autoridades jurisdiccionales e institucionales según proceda, para lo cual se considerarán las siguientes situaciones:

1. Los funcionarios que incurran en incumplimiento a la Ley de Tránsito y al presente reglamento y las directrices que se emanen al respecto, serán reportados a la Dirección Jurídica para lo que corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad que se pueda generar ante eventuales infracciones a otras leyes.
2. Los subgerentes de área, directores nacionales, directores regionales o de UEN, que tengan asignados vehículos, maquinaria y equipo especial y que, por acción, omisión, negligencia o culpa, permitan o faciliten a sus colaboradores el incumplimiento de este reglamento serán reportados ante la Dirección Jurídica para lo que corresponda.
3. El funcionario que conduzca un vehículo oficial debe cumplir con las citas de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas. De no cumplirse con éstas, la Dirección Centro Servicios de Apoyo deberá realizar el reporte respectivo a la Dirección Jurídica para lo que proceda.
4. Cuando un vehículo, maquinaria o equipo especial sea cedido temporalmente a otro servidor, el funcionario que lo tenga asignado deberá tomar las precauciones necesarias respecto a las herramientas y accesorios asignadas a la unidad, así como verificar el estado del vehículo una vez que le es devuelto. Caso contrario asumirá directamente la responsabilidad por los daños que presente el vehículo, así como, la reposición de herramientas o accesorios que tenía el vehículo.
5. Cuando un vehículo, maquinaria o equipo especial, requiera reparaciones mecánicas, eléctricas o de carrocería, cuyas causas según informe técnico en apariencia se deban a negligencia del conductor, éste deberá ser reportado a la Dirección Jurídica para el cumplimiento del debido proceso.
6. Los funcionarios son responsables de la buena conservación de todos los accesorios que usan los vehículos para su funcionamiento y comodidad, así como, también de aquellas herramientas y artículos que les sean entregados por medio del Vale de Herramientas.
7. Será igualmente responsable aquel funcionario que permitiese a otra persona conducir un vehículo de AyA sin causa justificada o sin la debida autorización, lo anterior sin perjuicio de las eventuales sanciones disciplinarias en que pueda incurrir el funcionario previo cumplimiento del debido proceso.
8. El funcionario que conduzca un vehículo, maquinaria o equipo especial que sufra una avería y lo abandona injustificadamente, será responsable de su eventual desaparición o de los daños que sufra por el abandono, por lo que en tal caso deberá tomar todas las medidas pertinentes a fin de resguardar el automotor. De comprobarse daños por esta causa, y los Encargados de Transportes según corresponda, deberán realizar el reporte respectivo a la Dirección Centro de Servicios de Apoyo y la Dirección Jurídica para lo que corresponda.
9. El funcionario que utilice indebidamente combustible, lubricantes, pulidores o cualquier otro artículo destinado al funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos, se hace acreedor a las sanciones correspondientes, previo cumplimiento del debido proceso.
10. El conductor que resultare culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito deberá pagar el respectivo monto por concepto de deducibles o en su defecto podrá optar por pagar el costo del daño cuando este sea igual o inferior al monto del deducible.

11. Los fallos judiciales en favor de funcionarios por motivo de accidentes de tránsito, no necesariamente los eximen de la responsabilidad disciplinaria y/o pecuniaria ante la institución, dado que ambos procesos son independientes.

### **Capítulo 17. Disposiciones finales**

**ARTÍCULO 43.-** Se modifica parcialmente el Reglamento de Transportes, Combustible, Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Maquinaria y Equipos Especiales, dictado mediante el acuerdo N.º 2015-195, adoptado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria N.º 2015-25, celebrada el 18 de mayo de 2015.

**RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.**

**ACUERDO FIRME**

Karen Naranjo Ruiz, Junta Directiva.—1 vez.—Solicitud N° 205204.—( IN2020466382 ).

# NOTIFICACIONES

## PODER JUDICIAL

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL 5 DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTE. LISTADO DEL 1 DE JUNIO AL 5 DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE

A SOLICITUD DE DESPACHOS JUDICIALES SE PROCEDE A NOTIFICAR POR EDICTO A LAS PERSONAS, FÍSICAS O JURÍDICAS, PROPIETARIAS DE VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

#### JUZGADO DE TRANSITO DE HATILLO

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000040-0492-TR	GONZALEZ BRICEÑO FRANCISCO	C01968485	882466	JMYSRCY2ABU001617
20-000187-0492-TR	SERGIO JOSUE BRENES GARITA	1-1622-0418	70201	KE30863860
20-000268-0491-TR	INVERSIONES RANICAE S.A.	3101420639	CL 316488	8AJKB8CD7K1679986
20-000481-0492-TR	JUNIOR MAURICIO NARANJO RIVERA	1-1725-0321	MOT 652827	LAEEARLL8JH044483
20-000528-0492-TR	KATO RENTALS SA	3101691251	C 172054	3HTWYAHT6BN354318
20-000596-0492-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A.	3-101-139599	SJB 16212	9532L82W9HR701011
20-000621-0492-TR	JOHANNA CANALES BERMUDEZ	6-0319-0862	449053	JTEHH20V406021610
20-000621-0492-TR	MARIO JIMENEZ ARIAS	1-0378-0382	MOT 174896	LC6PCJK6170801491
20-000628-0492-TR	TRANSPORTES OROSÍ SIGLO XXI S.A.	3-101-114178	C 161982	1M2AG11C76M044976
20-000628-0492-TR	CREDI Q LEASING S.A.	3-101-315660	BRZ101	MA6CH5CDXKT065327
20-000635-0492-TR	CONSORCIO DE TRANSPORTES COOPERATIVOS METROCOOP R	3-004-056428	SJB 16208	9532L82W6HR700575
20-000636-0492-TR	JARQUIN MUÑOZ STEVEN	1-1483-0521	583013	2T1BB02E9TC149447
20-000636-0492-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3-101-134446	BLZ258	3GNCJ7CEXHL130500
20-000637-0492-TR	GAGLIANO DI MEO GIAN PAOLO	186 200345229	WWW263	KL1MJ6C45FC328528
20-000639-0492-TR	ULATE PASCUA LAURA VANESSA	112570254	LLP002	MA3ZF62S7JAA76107
20-000639-0492-TR	MENDEZ CORRALES WENDY JEANNETTE	110270259	MOT 493195	LV7MN2403GA004005
20-000642-0492-TR	VALVERDE MASIS RICHARD JOSUE	117370436	BQC692	KMHCU4AE7EU679943
20-000644-0492-TR	ESQUIVEL CASTRO JUAN PABLO	116920919	RSS327	3KPA241AAAKE162619
20-000644-0492-TR	VEGA PI#A LEANDRO	113860106	MOT 363641	ME4KC09E6C8007026
20-000667-0492-TR	TORRES CARPIO SIGIFREDO	110230011	BDK729	2T1BR18EXWC030805
20-000667-0492-TR	CALVO VALERIN CARLOS LUIS	302140356	TSJ 003059	JTDBT923501417507
20-000671-0492-TR	PEREZ PEREZ JOSE JOAQUIN	105760813	713036	KMHVF11LPSU268499
20-000671-0492-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CMX025	WBAJG1100JEE09754
20-000671-0492-TR	ARRENDADORA CAFSA S.A.	3101286181	BKB509	5YFBWHE9GP386515
20-000674-0492-TR	JAZMINA LOPEZ ALVAREZ	155808956027	MOT 461733	LY7MGZ40XFA906149
20-000678-0492-TR	CARBALLO VARGAS YENSY PAOLA	112970522	BKJ123	MALA841CAFM046996
20-000683-0492-TR	MAQUINARIA, CAMIONES Y GRUAS DE CENTROAMERICA S.A.	3-101-666932	C 172467	LZGCB2J14KX000001
20-000683-0492-TR	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA S.A.	3-101-215741	C 171276	1FVHCYBS8BDAU9862
20-000685-0492-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA S.A.	3-101-692430	C 172765	JAAN1R75LL7100055

**JUZGADO DE TRANSITO DE HATILLO**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-000686-0492-TR	BARBOZA SOLORZANO PAOLA ITZIAR	1-1422-0808	BMZ779	MA3FC42S6HA350467
20-000686-0492-TR	GUERRERO PEREZ CARLOS LUIS	5-0276-0100	MOT 388514	LXYJCNL06E0507754
20-000688-0492-TR	GOMEZ ARIAS MARVIN ANTONIO	1-0696-0926	TSJ 4641	3N1CC1AD7GK206546
20-000688-0492-TR	CORPORACION ECHUM DEL NORTE S.A.	3-101-737730	BMS772	KMHCT4AE4CU201320
20-000689-0492-TR	SALAZAR ROBLES GUISELLE	303520550	CL 300999	KNCSHX71CF7863950
20-000691-0492-TR	LEON SILVA SHARON ALEXIA	113530560	BKW481	KMHJ2813BGU065543
20-000692-0492-TR	BLANCO GARCIA MELINA DE LOS ANGELES	115430670	BQL342	VF3DDHMZ6JJ505332
20-000692-0492-TR	BONILLA SALINAS JORGE DAVID	900800606	CL 082958	TA3H1141389
20-000693-0492-TR	JEFFRY ALONSO CARBALLO TENORIO	110230785	BBQ597	KMHCG41BPXU022952
20-000696-0492-TR	LUIS STEVEN VARGAS OVIEDO	3-0454-0847	841596	KMHJF31JPRU628307
20-000699-0492-TR	SHEILA VANESSA MONTOYA SMITH	1-1273-0142	MOT 706297	MD2A67KY9KCE00023
20-000699-0492-TR	GUSTAVO ADOLFO QUESADA GARRO	1-0712-0124	BSV473	KMHCT4AEXGU012936
20-000701-0492-TR	LUIGIE GERARDO ARAYA ZAMORA	1-1624-0377	MOT 438552	LXYJCNL07F0217671
20-000704-0492-TR	AGUILAR VARGAS YESENNIA MARIA	1-1010-0308	761786	2T1AE09B0SC120240
20-000707-0492-TR	CALVO SOTO JORGE ARTURO	1-0312-0022	TSJ-4550	JTDBJ41E00J001926
20-000708-0492-TR	ARRIENDA EXPRESS S.A.	3-101-664705	BNH043	MA3FB32S3J0A35783
20-000725-0492-TR	LEON SANCHEZ CARLOS LUIS	1-0288-0210	909304	KMHCG41GPXU022846
20-000725-0492-TR	GUTIERREZ MORA CAROLINA	1-1115-0254	BJX238	KMHCT51BEGU244429
20-000726-0492-TR	VILLARREAL FERNANDEZ EVELYN	1-0912-0259	BGY567	KMHCT41BEFU743618
20-000726-0492-TR	3101613962 S.A	3-101-613962	C 147426	1FUYSZYBXXLA58371
20-000727-0492-TR	VENTAS Y SERVICIOS DE EQUIPO MEDICO Y ELECTRONICO ORGOMA SOCIEDAD ANONIMA	3101052789	905883	1NXBR32E43Z025033
20-000746-0492-TR	ALTICA SERVICIOS FINANCIEROS S.A.	3-101-712325	BMW756	WBAK54106EOH47456
20-000746-0492-TR	NICOLLE PRISCILLA ACUÑA GARRO	1-1487-0012	CL 167238	JM2UF313XK0723590
20-000771-0492-TR	GARCIA ARRIETA MARIA ISABEL DE LOS ANGELES	105320625	BRR311	MA3WB52S9KA516223
20-000788-0492-TR	PREGO MOTOR DE COSTA RICA S.A.	3-101-102108	CL 261883	MHKB3CE100K203630
20-000794-0492-TR	INVERSIONES AM PM S.A.	3-101-077742	BTD441	MA32F6356LA511732
20-000794-0492-TR	JONATHAN EDUARDO PRADO MONTERO	4-0173-0750	BDK779	SXA167020890
20-000795-0492-TR	LEONEL EDUARDO SALAS LEAL	1-0454-0740	764614	MHYDN71V88J102587
20-000799-0492-TR	BCT ARRENDADORA S.A.	3-101-136572	BQW979	8AJDA8FS2K0771650
20-000799-0492-TR	TELECABLE S.A.	3-101-336262	CL 232501	MR0CS12G600051589
20-000807-0492-TR	RAMIREZ MARTINEZ NORA MARIA	900250834	BLL742	JTMZD34V665017609
20-000811-0492-TR	JOAQUIN NAVAS ALFARO	6-0207-0078	FNG127	SXA117126622
20-000811-0492-TR	LIZBETH DE LOS ANGELES VILLALTA MORA	1-0963-0163	BKM385	JTEHH20V130215406

**JUZGADO DE TRANSITO DE HATILLO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000812-0492-TR	MARILYN FALLAS GARRO	1-1319-0654	FJN630	JTDBT123510132556
20-000815-0492-TR	MORALES MURILLO FRANCISCO	2-0285-1149	MOT424135	LBBPEKT07EB442576
20-000815-0492-TR	AVILA GOMEZ MAIKOL	1-0973-0372	TSJ007037	MHYDN71V2DJ301001
20-000820-0492-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SA.	3101134446	BQD608	9BRB29BT2J2177081
20-000827-0492-TR	UREÑA FALLAS HERROL GERARDO	112170396	792871	JTDKW92310J003020
20-000839-0492-TR	CONSORCIO DE TRANSPORTES COOPERATIVOS METROCOOP R L	3004056428	SJB 17458	9532G82W8KR904855
20-000842-0492-TR	BERMUDEZ AGUILAR BERNARDO ENRIQUE	1-0453-0545	CL102618	YN55-0063391
20-000842-0492-TR	BENAVIDES RODRIGUEZ ANA ISABEL	1-0388-0835	BSJ156	JS2ZC63S0L6101576
20-000843-0492-TR	CHAVARRIA CAMPOS JONATHAN DE LOS ANGELES	1-1112-0657	BSZ736	MA3FB32S0L0E70120
20-000843-0492-TR	MADRIGAL MORA RANDALL GIOVANNI	1-1090-0602	MOT485074	ME1RE2311G2001781
20-000854-0492-TR	RAMIREZ PERAZA MARCO ANTONIO DE JESUS	6-0101-0248	TSJ002541	JTDBT4K37CL022059
20-000862-0492-TR	GARCIA SANCHEZ LUIS ANTONIO	3-0246-0110	MOT397038	LJEPCLL64EA001977
20-000862-0492-TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3-004-045002	C159927	3ALMC5CV8DDBX4545
20-000863-0492-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO SA	3-101-139599	SJB013765	9532F82W7DR300140
20-000869-0492-TR	WARNER FERNANDO GAMBOA CARRILLO	?0114410026	BCT772	?KMHCT41DADU331089
20-000878-0492-TR	BCT ARRENDADORA S.A.	3-101-136572	EE034352	NMB94331412171048
20-000889-0492-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A.	3101139599	SJB014042	9532F82W9DR301015
20-000889-0492-TR	SALAZAR ALVAREZ EWLYN	1-1254-0712	JRM001	KNAFU411AD5982074
20-000898-0492-TR	CINTACOM S.A	3-101-722675	WDN450	JTHBS5BL705006662

**JUZGADO DE TRANSITO HEREDIA**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-002156-0497-TR-4	VINDAS VINDAS LILLIANA	107270257	BNQ011	MA3WB52S9HA258262
20-001993-0497-TR-4	CHAVES ENRIQUEZ STEPHEN ANTONIO	110390842	BMM641	LB37624S0HL000388
20-001993-0497-TR-4	ROJAS ARIAS MELANNY BELEN	116850547	JKL914	3N1CC1AD2ZK136943
20-001993-0497-TR-4	EUROMOBILIA SOCIEDAD ANONIMA	3101077629	BBF189	RKMAS47L5CY025969
20-002140-0497-TR-4	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	3101035078	C 168557	1M2AX18C9JM040703
20-000812-0497-TR-3	RODRIGUEZ VILLEGAS YEIFER	401790841	337574	JS4JC51C5J4245532

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-002335-0489-TR	RUBI VARGAS MICHAEL	206720265	BPD113	LS5A3DDE7JA960112
20-002319-0489-TR	ZAVALA LACAYO ROMMEL JOSE	800660407	BRW210	MALA751AAKM890485
20-000819-0489-TR	P C S X INFORMATICA Y COMUNICACIONES S.A	3101523157	BQG366	MMBGYKR30JH007957
20-002204-0489-TR	AMADOR ARAYA FABIAN LEONARDO	113780240	766399	JMYSNCS3A8U006834

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-002204-0489-TR	ARAYA MONTERO PATRICIA	104530327	766399	JMYSNCS3A8U006834
20-002430-0489-TR	CSI LEASING DE CENTROAMERICA S.R.LTDA	3102265525	C 167276	9BM958076HB045694
20-002430-0489-TR	MORA BRENES IVETTE MAYELA DE JESUS	105520280	CL 085488	EH40012218
20-002374-0489-TR	VEGA CAMACHO DEIBER	108990795	TSJ 003406	JTDBJ41EX0J001660
20-002542-0489-TR	ARAYA GUERRERO IRLENA	203970772	TSJ 5767	JTDBT933501160203
20-002543-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 17426	9BM384076JB083516
20-002543-0489-TR	DCS DESIGN CONSULTING SERVICES S.A	3101680484	LHM101	JM1BK143841126717
20-002544-0489-TR	CAMACHO ARAUJO MARIO ALBERTO	107620521	882877	KNABE512ACT035959
20-002546-0489-TR	COPRODISA COSTA RICA (CR) S.A	3101421033	CL 244491	KMFZBN7BP9U436527
20-002549-0489-TR	GRANADOS BARRIENTOS LUIS GUILLERMO	302710300	TSJ 5744	JTDBJ21E602002951
20-002663-0489-TR	BUSES INAURUCA S.A	3101031606	SJB 15822	WMARR8ZZ3GC021711
20-002663-0489-TR	SALAGADO VARRENA JULIA	155806483815	682173	2CNBE13C3X6932633
20-002665-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	SJB 14779	9BM384074BB737742
20-002667-0489-TR	MB LEASING, S.A	3101668666	BNG191	JMYXTGF2WHZ001344
20-002668-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BQH816	JDAJ210E0J3001436
20-002668-0489-TR	CASASOLA PEREIRA REINA	303030981	C 146602	474815
20-002677-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3101004929	AB 7025	WMARR8ZZ2GC021053
20-002676-0489-TR	INVERSIONES MIL CINCUENTA Y CINCO S.A	3101166345	721498	SJNFCAK108A005296
20-002626-0489-TR	EDWARDS EARLE KRYSSIA GUISELLE	106520224	80567	KE36924941
20-002626-0489-TR	EDWARDS EARLE GILBERT ANTHONY	107150451	80567	KE36924941
20-002626-0489-TR	EDWARDS EARLE GIL	107970592	80567	KE36924941
20-002626-0489-TR	EDWARDS EARLE DIORBETTE JOHANNA	108440393	80567	KE36924941
20-002307-0489-TR	MORA MORA FERNANDO ALEXANDER	107160423	TSJ 001172	KL1JD51605K213297
20-002419-0489-TR	SOLANO MARIN JENNIFER	304410972	BLZ830	MHFDZ8FS4H0090543
20-000323-0492-TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	BPS111	KMHCT41BEHU204386
20-000416-0492-TR	GUTIERREZ ATENCIO DEIBY	503100277	BCT301	JTDBT113400282786
20-000573-0500-TR	OPTICA VISION LIMITADA	3102008400	CL 260945	KL16B0A56CC110995
20-000531-0500-TR	DIAZ CESAR AGUSTIN	155809415729	MOT 342181	LALPCJ719C3176819
20-000531-0500-TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	BLX026	KMHJ2813BHU272924
20-000595-0500-TR	ADN INGENIERIA DE PROYECTOS S.A	3101737124	587030	MA1TM4BFC52F71370
20-000595-0500-TR	ARRENDADORA CAFSA S.A	3101286181	CL 505462	JTFMAHAP7L8005511
19-003989-0500-TR	FLORES OROZCO MARVIN ABRAHAM	155803415332	284679	JT4YR29V7H5041596
20-001298-0489-TR	CHACON AVENDAÑO MARIANELA	110860323	611756	KMHJM81BP6U285515
20-002563-0489-TR	CORPORACION MATCO S A	3101173178	CL 092275	LB120129194

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-002728-0489-TR	RAPI MOTO CREDIT S.A	3101748267	MOT 704433	ZDMBB00AALB003611
20-002728-0489-TR	ALEGRIA VICTOR MIGUEL ANGEL	503040221	TSJ 2014	JTDBJ42E70J006457
20-002731-0489-TR	BONILLA PALMA KATIA VANESSA	800950605	BNF753	KMJRD37FPSU224713
20-002691-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	SJB 017147	9532G82W0KR905241
20-002627-0489-TR	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS S.A	3101008737	SJB 13652	LKLR1KSF3DC603195
20-002247-0489-TR	GARITA GONZALEZ LYNSEN REBECA	205570654	C 152734	1FUYYDDZBXXLA90071
20-002556-0489-TR	AUTOTRANSPORTES ZAPOTE S.A	3101006170	SJB 17545	9532G82W0KR915588
20-002662-0489-TR	SOLIS CRUZ MARLON SANTIAGO	155810031413	GB 3384	JN1UC4E26H9003602
20-002662-0489-TR	TRANSPORTES Y LOGISTICA K A A S.A	3101679322	C 152662	J8DE5B1U4N3000687
20-002667-0489-TR	MB LEASING, S.A	3101668666	BNG191	JMYXTGF2WHZ001344
20-002351-0489-TR	AUTOTRANSPORTES ZAPOTE S.A	3101006170	SJB 012849	9BM384075AB683301
20-002351-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	SJB 015638	9BM384076HB030676
20-002543-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 017426	9BM384076JB083516
20-002543-0489-TR	DCS DESIGN CONSULTING SERVICES S.A	3101680484	LHM101	JM1BK143841126717
20-001843-0489-TR	RIVERA QUIROS OMAR NEFTALI	302590469	MOT 566456	LB420YCB2GC037811
19-006976-0489-TR	CONSTRUCTORA HERNAN SOLIS S.R.LTDA	3102008555	C 164261	3HAMMAAR9GL003982
20-000498-0489-TR	ZARNOWSKI GUTIERREZ ANDRES	115040524	JMF103	MA3ZF62S3DA158370
20-000447-0489-TR	TRANSPORTE INTERNACIONAL GASH S.A	3101013407	C 167684	LYC2CJ719H0000005
20-002663-0489-TR	SALAGADO VARRENA JULIA	155806483815	682173	2CNBE13C3X6932633
19-008744-0489-TR	AUTOMOTORS J A C J SOCIEDAD ANONIMA	3101738473	BSK259	KMHDH4AE3DU623568
20-002628-0489-TR	ARIAS VARELA MARIA DE LOS ANGELES	900690991	BNY399	MA6CH5CD6JT000229
20-002437-0489-TR	MENDIETA MONTOYA HENRRY ALBERTO	155824364700	BDP448	KMHCG41GPXU013762
20-002318-0489-TR	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 016024	9532L82WXHR609812
20-000622-0489-TR	SEGURA BRIZUELA VERA VIOLETA	106950888	BRM440	JTDBT4K34A4069198
20-000622-0489-TR	MENDEZ ARIAS JUAN CARLOS	108200429	AB 006196	KMJWA37HADU531191
20-001562-0489-TR	PALMA GIRON RIGOBERTO	155802525909	BBP264	SHSRD77855U320965
20-002811-0489-TR	OSES VEGA YERY DAVID	206630358	MOT 479426	JH2NE0303TM000551
20-002812-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3101004929	AB 006308	LKLR1KSF3EC627711
20-001009-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	CL 381859	ZFA250000G2A26457
20-000100-0489-TR	MURILLO CASTRO MARLEN	502040864	BMR461	2T1BU4EE3AC495827
20-000100-0489-TR	ESCAMILLA OPORTA CARLOS VIDAL	202550453	CL 294494	MR0KS8CD6H1034449
19-008427-0489-TR	BCT ARRENDADORA S.A	3101136572	CL 316131	8AJFB8CD9K1593743
20-002149-0489-TR	MILANO ZUÑIGA GRETTEL MARIA	104010887	BDP479	3GNCJ8CE1DL172957
20-002562-0489-TR	BRENES DUARTE DIANA MARIA	604080352	MOT 595561	LC6PCH2G9H0005798

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-001013-0174-TR	MORAGA OLIVER FRANCISCO	115080857	MOT 607244	LZSJCMLC5J1001311
20-002774-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3101004929	AB 7038	WMARR8ZZ9GC021048
20-002775-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 17414	9BM384076JB084234
20-002787-0489-TR	ROJAS CERDAS ROMAN ALBERTO	602560876	494559	JB4FH41V7KZ037353
20-002785-0489-TR	COMPANÍA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A	3101086411	SJB 017882	LA83S1MC2LA151709
20-002789-0489-TR	PEREZ NUÑEZ HANZEL JORGE	115260559	BJM344	JTDBT1231Y0090512
20-002709-0489-TR	DURAN NUÑEZ JOSEPH STEVEN	115180753	330386	2HGED6348LH543027
20-002707-0489-TR	UNITED TRADE U T S.A	3101595194	CL 278666	LGWCA2178EC609626
20-002708-0489-TR	PORRAS ZAMORA MARIA JESSENIA	401740787	BSM316	JTDBT923881283040
20-002712-0489-TR	SOLANO VALVERDE ISAAC ALEXANDER	106890253	TSJ 001699	JMYSNCS1ABU000241
20-002712-0489-TR	ALMACEN ROAG S.A.	3101113492	CL 185068	JTFNY047506000098
20-002722-0489-TR	3-101-611070 S.A	3101611070	CL 311259	MMBJNKL30JH002011
20-002722-0489-TR	SALAZAR AGUILAR ALEXANDER ALBERTO	116260369	BGM702	KMHHDH41CAEU052571
20-002718-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	LXS200	JTHBF5D2X05005014
20-002700-0489-TR	NARVAEZ REYES JESFRI DANILO	155815118035	770066	4A3AK34Y8VE147867
20-002701-0489-TR	AMADOR ALVAREZ MARIANA CECILIA	117210174	BNS758	KMHCT4AE9DU522772
20-002701-0489-TR	ELLIS FERNANDEZ CARLOS FERNANDO	301550639	C 143800	TC091061
20-002397-0489-TR	CHACON AVENDAÑO MARIANELA	110860323	611756	KMHJM81BP6U285515
19-009838-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 009933	9BWRF82W95R502732
20-000686-0489-TR	MORA CAMPOS MARIELA	113580787	FKM413	SJNFBAJ11GA429219
20-000700-0489-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A	3101280236	CB 003185	LA6A1M2MXJB400636
20-002618-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	SJB 010776	9BM3840737B493897
20-002618-0489-TR	CESPEDES ARCE WILKY	110450325	810174	JS3TD04V2A4601610
20-002406-0489-TR	CACHITO DE LUNA S.A	3101577000	CYS116	5KBYF5810GB601749
20-002406-0489-TR	CAMPOS PORRAS YAMILETH	204690150	TSJ 004662	JTDBT933601166883
20-000831-0500-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BRT062	MALA841CAJM295959
20-001634-0489-TR	WOMENCARE S.A	3101563839	652703	WBAFB71026LX73990
20-002465-0489-TR	TORRE LI CAROLINA	116050568	BFY853	JTMBF9EVX0D039896
20-002143-0489-TR	GONZALEZ BRENES MANUEL ENRIQUE	304970430	594512	3VWRA81HXVM037274
20-002457-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 13424	LDY6GS2D9B0003067
20-002884-0489-TR	CALVO SANDOVAL CINTHYA ELENA	109610232	LCJ030	KNAB2512AJT256459
20-002675-0489-TR	ARROYO FLORES MARCO VINICIO	109460322	879769	1J4NF4FB5BD183602
20-002675-0489-TR	IBARRA ARTAVIA ANA MERCEDES	106240848	676484	JM1BJ2226Y0273083

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-001244-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3101004929	AB 006347	LKLR1KSFXEC631321
20-002764-0489-TR	PANIAGUA HERNANDEZ MARVIN ANTONIO	C02286194	CL 271615	MPATFS86JDT006762
20-002764-0489-TR	DISCAR SOCIEDAD ANONIMA	3101010067	SJB 012270	KL5UM52FE9K000162
20-002760-0489-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BSV370	TSMYE21S2LM752670
20-002760-0489-TR	AGROALIMENTARIA CONSULTORES S.A	3101356820	BCX215	3GNAL7EK5CS575164
20-002763-0489-TR	CAMBRONERO SALAZAR DORIS MAYELA	105200053	MKL923	ZFA169000C4050834
20-002763-0489-TR	CHINCHILLA SEGURA BRYAN SMITH	116140588	MOT 416716	ME4KC1944F8010170
20-002807-0489-TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	BRN417	MALA851CBKM865197
19-002462-0492-TR	DOS OCHO SIETE S.A	3101203847	C 140156	1FUYSSEB1YLB23508
20-001727-0489-TR	BCT ARRENDADORA S.A	3101136572	BTB103	LB37624S8LL000387
20-002768-0489-TR	PIEDRA RIVERA JOHANNA	303610824	503735	JF1KA7220PB701008
20-002768-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 13766	9532F82W4DR300130
20-002780-0489-TR	JIMENEZ CALDERON CARLOS EDUARDO	900460624	BRL880	1HGEJ8147WL017082
20-002783-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 440044	KNCSHY76CJ7292786
20-002799-0489-TR	SEGNINI HURTADO XINIA ISABEL	502670553	XSH172	9BRB29BT9J2184741
20-002799-0489-TR	ARRENDA MOTOR S.A	3101766495	BRL857	MR2B29F35K1144559
20-002800-0489-TR	DANYSANDRO & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	3106767106	BKH414	MA3FB32S5G0693210
20-002804-0489-TR	RYTHMIA LIFE ADVANCEMENT CENTER, S.R.LTDA	3102686305	SJB 007025	HZB500106236
20-002805-0489-TR	BARRIENTOS CASTILLO JOSE LUIS	110840638	821954	KMHNU81WDAU114258
20-002805-0489-TR	CONSTRUPLAZA S.A	3101289562	CL 274548	JAANPR71HE7100028
20-002880-0489-TR	INVERSIONES SANRO DE HEREDIA S.A	3101176462	845672	MA3FC31S6BA337141
20-002810-0489-TR	TRANSPORTES DEL ESTE MONTROYA S.A	3101145471	CB 002257	9BM3840738B586931
20-002608-0489-TR	NAVARRO AGUIRRE JESSICA ROXANA	113150636	BGL777	JS3TA74V2E4100627
20-002608-0489-TR	CARRERA RETANA LUIS ERNESTO	109080724	BGL777	JS3TA74V2E4100627
20-002608-0489-TR	CASTRO ARIAS TERESITA	206520721	903194	KMHVA21LPVU242615
20-002608-0489-TR	FEMSA LOGISTICA COSTA RICA S.A	3101505094	C 148083	800749
20-001422-0489-TR	CORPORACION GRUPO Q COSTA RICA S.A	3101025849	BMP328	3G1J85CC4HS514561
20-002877-0489-TR	CREDIUNO S.A	3101676338	SJB 017443	LDYCCS2D0H0000002
20-002817-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA DE VEHICULOS Y MAQUINARIA A S	3101182464	C 142087	1M1AK06Y26N013727
20-002819-0489-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A	3101280236	CB 003188	LA6A1M2M5JB400642
20-002821-0489-TR	PEREZ SOTO WALTER ENRIQUE	107640262	773684	2HKRL1860XH540734
20-002876-0489-TR	HE MEILAN	115600439313	876337	JTEBH9FJ30K046542
20-002740-0489-TR	KUVUS LOGISTIKS INC. SOCIEDAD ANONIMA	3101682759	MOT 676585	8CHMD3410JP300799

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-002740-0489-TR	CHACON ARAYA HAZEL DEYANIRA	106150662	HCH123	MALA841CBHM208308
20-002455-0489-TR	MORA ORTIZ MARVIN ANTONIO	110360021	BCK812	KMHVA21NPTU146501
20-002845-0489-TR	BUSES INAURUCA S.A	3101031606	SJB 015765	WMARR8ZZ0GC021665
20-002846-0489-TR	MORALES SEGURA ANGELA LIZETH	116450991	354062	2HGEH235XNH540008
20-002849-0489-TR	LOPEZ FLORES DAVID	109500312	889466	KNAKU811BB5183944
20-002860-0489-TR	CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A	3101460479	CL 249194	MR0FR22G400568145
20-002860-0489-TR	ALQUILER DE CARROS TICO S.A	3101018910	BSD547	94DBCAN17KB206934
20-002861-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	SJB 017143	9532G82WXKR905280
20-002861-0489-TR	ARRENDADORA CAFSA S.A	3101286181	C 171457	JHDGH1JMUKXX19259
20-002864-0489-TR	MONTERREY QUESADA MICHAEL ANDREY	207180555	MOT 491036	LXYPCML02G0231113
20-002864-0489-TR	RODRIGUEZ MORA JIM JOSE	107960134	TSJ 001766	JTDBJ41E20J001815
20-002869-0489-TR	ALVARADO BRENES PRISCILLA	114180932	BHP860	JMYSNCY1AGU000240
20-000567-0500-TR	PRESTARTE RÁPIDO DE COSTA RICA S.A	3101705221	BLC833	3N1CC1AD2HK190175
20-000567-0500-TR	COTO SOLANO GERMÁN EUGENIO	302890834	BKH738	MA3FC42S1GA254180
20-000271-0489-TR	COMPANÍA TRANSPORTISTA DEL SUROESTE LTDA	3102010970	SJB 009742	9BSK4X2BF53554824
20-002283-0489-TR	BARAZARTE ROBERTH ENRIQUE	186200810036	BNJ636	MHYZE81S3JJ301554
20-002710-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BTF773	MA3FB32S4L0E88765
20-002710-0489-TR	GEOCAD SOCIEDAD ANONIMA	3101139763	CL 267291	MHYDN71V1CJ305300
19-009915-0489-TR	L A SERVIARAÑA SOCIEDAD ANONIMA	3101334243	C 155666	VC031550
20-002854-0489-TR	GUEVARA SANCHEZ DELIA MARIA	501860736	FVG497	JN1JBNT32JW010559
20-002854-0489-TR	SOLUCIONES TRIOIBERICAS S.A	3101272570	CL 249723	JTFHK02P900007124
20-002831-0489-TR	PANIAGUA GARITA YANCIETH MARIA	206580784	883550	JTDBT123425021999
20-002831-0489-TR	RODAMUNDO S.A	3101277484	CL 285276	JAANLR55EG7100341
20-002836-0489-TR	FRANCIS BROWN JAIME GIOVANNI	105090916	612863	1GKDM19W7XB511517
20-002843-0489-TR	PORRAS CHINCHILLA ANTHONY EDUARDO	115030592	TSJ 5715	JTDBT4K31CL020419
20-002843-0489-TR	CHAVARRIA CEBALLOS EDGAR	600460023	457762	KMHCH41BP2U326620
20-002828-0489-TR	TALLERES INDUSTRIALES HIDALGO Y JIMENEZ S.A	3101216759	BDP969	1C4RJFAG0EC142101
20-002828-0489-TR	CORPORACION ORO NEGRO M W M S.A	3101266886	C 162297	R90EVA43733
20-002852-0489-TR	INVERSIONES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA S.A	3101605331	C 149841	1FVABTBSS1HJ11990
20-002868-0489-TR	MURILLO SALAZAR CINDY GABRIELA	110930863	FLH916	KMHCT41CBEU529821
20-002873-0489-TR	TRANSPORTES SAN JOSE A VENEZIA DE SAN CARLOS S.A	3101012570	AB 006926	9BSK4X200G3882023
20-002873-0489-TR	ALVAREZ CAMPOS MARIELA ALEJANDRA	304530541	CL 272386	KMFYSS7HP5U066880
20-002875-0489-TR	BUSES INAURUCA S.A	3101031606	SJB 015747	WMARR8ZZ0GC021620

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-002875-0489-TR	TRANSPORTES ALAJUELENSES S.A	UNIDOS 3101004929	SJB 013911	LKLR1KSF5DC606387
20-002876-0489-TR	HE MEILAN	115600439313	876337	JTEBH9FJ30K046542
20-002878-0489-TR	COMERCIALIZADORA B Y A S.A	3101269817	MOT 396273	MD711EAEBE3147287
20-002878-0489-TR	NUÑEZ & HUERTA CONSULTORES S.A	3101343878	776029	JTDBR42E409024635
20-002886-0489-TR	BOCDANOVICH SEGURA JUERGEN	114350544	BHW375	MALA841CAFM047008
20-002886-0489-TR	ALVARADO MORA MINOR GERARDO	205470280	BJZ094	JTEHD20V046020133
20-001016-0489-TR	ROSALES MARCHENA JOSE ANGEL DE JESUS	501361309	BQQ136	KMHCT4AEXFU867862
20-002874-0489-TR	AUTO TRANSPORTES PAVAS S.A	3101054006	SJB 011381	9BM3840738B542231
20-002889-0489-TR	VILLALOBOS SOLIS ALLISON GUISELLE	108320471	LGM928	KNAB2512AJT197189
20-002893-0489-TR	SOLANO ELIZONDO MARIA ELENA	108400912	863822	YV1FS9056B2019159
20-002893-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	SJB 012598	9BM384075AB682557
20-002894-0489-TR	AUTO TRANSPORTES PAVAS S.A	3101054006	SJB 010891	9BM3840737B497401
20-002895-0489-TR	ROSS AGUILAR ANA ODILIE	106190924	TSJ 006398	JTDBT933301053974
20-000603-0492-TR	GRUPO PROVAL S.A	3101213699	CL 244311	JHF4F03H109001003
20-000603-0492-TR	MONTOYA ROLDAN NATALIA MARIA	304310677	BJC582	3G1J85CC1FS519424
20-000536-0500-TR	ALVARADO CALDERON LUIS ALEJANDRO	302230144	656556	SC519811
20-000536-0500-TR	CRUZ BALLESTERO JOSE ORFILIO	202910944	TA 00006	JTDBJ42E709007741
20-000909-0500-TR	PRADO CASCANTE TONY DE LOS ANGELES	111950681	616543	K860VP004564
20-002941-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	CL 314008	MMBJYKL30JH026309
20-001062-0500-TR	FORD MADRIGAL CESAR ANTONIO	701610124	BDN992	KMHDH41EBDU748682
20-001222-0500-TR	DURAN NAVARRO ARY JOHANA	702140479	BKR934	MA3VC41S0GA133203
20-002797-0489-TR	TORRES TORIBIO EDUARDO JOSE	111820488	BNZ304	MALA851CAJM707784
20-002920-0489-TR	ROCHA VILLALOBOS YORLENNY	111540711	MOT 661829	LV7MGZ400JA907660
20-002914-0489-TR	LEMAITRE GONZALEZ FLABIA FRANCELA	115400662	397270	KLATF69YEB523319
20-002914-0489-TR	MENDEZ QUESADA ELIZABETH	104110106	TSJ 006408	LGB720E20GS019058
20-002917-0489-TR	SANAHUJA ALVARADO MARISOL	900360847	728167	JMYLRV96W8J001027
19-001944-0500-TR	OCO BIOMEDICAL LATINOAMERICA S.A	3101608191	BBD048	KMHCT51CACU022493
20-002923-0489-TR	ESCOBAR GARCIA FELIX ARTURO	155811482207	MOT 648887	LKXYCML47J0003631
20-002919-0489-TR	MORA VINDAS BERNY FABRICIO	110600968	VTS033	3N1CN7AD6FL847497
20-002903-0489-TR	MARIN VARGAS FRANKLIN	116070298	BBB491	KNABE512ACT177368
20-002907-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	PBP278	KNAPH81BDF5038876
20-002910-0489-TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	BJK270	MA3ZF62S1GA737359
20-002913-0489-TR	GEN BENAVIDES DAVIS GONZALO	110270070	TSJ 002121	KMHBT51GP7U661540

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-002915-0489-TR	SOLIS ZAMORA MARIO ALBERTO	105180954	TSJ 006059	MA3VC41S3HA222846
20-002915-0489-TR	CONSORCIO DE TRANSPORTES COOPERATIVOS METROCOOP R L	3004056428	SJB 016190	9532L82W0HR702029
20-002916-0489-TR	3101566531 SOCIEDAD ANONIMA	3101566531	CL 236157	FE83PEA03042
20-002916-0489-TR	NARVAEZ MIGUEL ALFREDO	155823885029	509071	KMHVF21NPSU205527
20-002918-0489-TR	CONSORCIO AVENDAÑO S.R.LTDA	3102720317	C 167451	5C183827
20-001754-0489-TR	BROWN DALEY CAROL	700560230	BBQ089	KM8JN12D97U617438
19-005956-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 498801	3N6CD33A0KK822331
20-002298-0489-TR	MASIS LOAIZA CARLOS ANDRES	303700685	C 125242	1FUPTBYBXKH326651
20-001482-0489-TR	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 016006	9532L82W7HR700293
20-002943-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 016221	9532L82W6HR700821
20-002943-0489-TR	MORERA RODRIGUEZ CINTHIA BELARMINA	204620876	829646	3N1CC1CD2ZL162997
20-002946-0489-TR	PAZOS Y PEREZ ESPEJOS EL MUNDO S.A	3101007027	C 149794	JAAN1R71R87100446
20-002946-0489-TR	CORPORACION PIPASA S.R.LTDA.	3102012933	C 158566	JHFYJ22H60K003154
20-002837-0489-TR	JIMENEZ CABEZAS ESTEBAN ALONSO	113940838	BKN253	3GNCJ7CE0GL129774
20-002691-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	SJB-17147	9532G82W0KR905241
20-002691-0489-TR	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS SA	3101008737	SJB-10542	9BM3840736B452724
20-002694-0489-TR	CARRILLO NAVARRO ELIAN MARIA	155802310426	CCF216	3KPA341ABKE222086
20-002694-0489-TR	CORPORACION AUTOMOTORA M Y R INDEPENDIENTE SA	3101524177	BFH146	JTEBH9FJ70K115555
20-002707-0489-TR	UNITED TRADE U T SA	3101595194	CL-278666	LGWCA2178EC609626
20-002708-0489-TR	PORRAS ZAMORA MARIA JESSENIA	401740787	BSM316	JTDBT923881283040
20-002709-0489-TR	DURAN NUÑEZ JOSEPH STEVEN	115180753	330386	2HGED6348LH543027
20-002710-0489-TR	GEOCAD S.A	3101139763	CL-267291	MHYDN71V1CJ305300
20-002712-0489-TR	SOLANO VALVERDE ISAAC ALEXANDER	106890253	TSJ-1699	JMYSNCS1ABU000241
20-002712-0489-TR	ALMACEN ROAG S.A	3101113492	CL-185068	JTFNY047506000098
20-002715-0489-TR	ZAGORA SA	3101072816	MOT-527213	MD722EBEBG3208423
20-000100-0489-TR	MURILLO CASTRO MARLEN DE LOS ANGELES	502040864	BMR461	2T1BU4EE3AC495827
20-000100-0489-TR	ESCAMILLA OPORTA CARLOS VIDAL	202550453	CL-294494	MR0KS8CD6H1034449
20-002738-0489-TR	GONZALEZ ORTIZ YARITZA JEANNETTE	115650301	BSZ248	MA6CH5CD3LT030307
20-002740-0489-TR	CHACON ARAYA HAZEL DEYANIRA DE LOS ANGELES	106150662	HCH123	MALA841CBHM208308
20-002740-0489-TR	KUVUS LOGISTIKS INC. SA	3101682759	MOT-676585	8CHMD3410JP300799
20-002741-0489-TR	3-101-689592 SOCIEDAD ANONIMA	3101689592	BLD108	KMHCG41FP5U658700
20-002741-0489-TR	VARGAS NARANJO ILEANE PATRICIA	107310573	BCH496	3HGRM3830CG601658
20-002743-0489-TR	MORA GONZALEZ FLOR DE MARIA	102490482	FMG636	SJNFBNJ11KA400970
20-002698-0489-TR	EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS SA	3101072628	SJB-12760	9532L82WXBR104375

**JUZGADO DE TRANSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
19-002768-0500-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA S.A	3101692430	MYB004	1FM5K8DH0JGC58232
20-001575-0489-TR	ORTIZ QUIJANO ALEJANDRO	112830532	485917	5F2YU08121KM61303
20-001575-0489-TR	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A	3101005212	CL318208	LZWCCAGA5KE367181
20-001748-0489-TR	CORDERO SALAS IVONNE	501300295	BBD200	KMHJU81BCCU392588
20-002466-0489-TR	CHACON CAVERO MICHELLE PAOLA	112980962	BNZ231	MALA851AAJM662267
20-002466-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	RCK076	WDCED6EB8JA098692
20-002950-0489-TR	BARRIONUEVO ROJAS JONATHAN JOSE	110870221	BKY066	MALA841CAHM150459
20-002950-0489-TR	3-101-710477 S.A	3101710477	MOT 518791	9C2MD3400GR520346
20-002951-0489-TR	RUIZ JIMENEZ CAMILO ALEJANDRO	800970083	HNG873	KL1CJ6C13CC638187
20-002953-0489-TR	CHACON RETANA JONATHAN	112870415	CL 171907	4S1N4229956
20-002955-0489-TR	CORPORACION NACIONAL DE TRANSPORTES CONATRA S.A	3101057515	SJB 016250	93ZK1RMH0H8930258
20-002958-0489-TR	3-101-699271 SOCIEDAD ANONIMA	3101699271	MOT 561268	LWBPC104H1000188

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE BAGACES, GUANACASTE**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
19-000101-1561-TR	LA ESPERANZA & HIJOS S.A.	3-101-618363	CL-143206	KMFHA17EPSU009673
19-000101-1561-TR	EDVIN RAMÍREZ CONTRERAS	1-1161-0582	295150	KMHVD12J6PU198197
19-000105-1561-TR	ROSAURA CHAVES ARRIETA	5-0267-0060	908739	JHLRD1850VC073640
20-000008-1561-TR	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO AGRICOLA PARA EXPORTACIÓN	3-002103264	C-164131	JHHZCL2H7GK005646
20-000014-1561-TR	GLP GLOBAL PARTNERS LOGISTICS S.A.	3-101-397974	CL-281881	JHHAFJ4H3FK003333
20-000004-1561-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3-101-134446	BLV121	MHKM5FF30HK000542
20-000001-1561-TR	CARLOS VINICIO BALLESTERO PORTUGUEZ	107290578	CL-004398	KBD415604818
20-000015-1561-TR	JUAN LUIS OREAMUNO ESQUIVEL	5-228-0691	679540	2S3TD03V6V6407894
20-000019-1561-TR	LEONARDO TECHERA MERA	103200075902	BNJ617	MA3ZC62S1JAC06164
20-000023-1561-TR	DISTRIBUIDORA EL ARMENIO S.A.	3-101-316261	C-170700	1FUJGHDV0CSBH5871
20-000023-1561-TR	GABRIEL ALBERTO ZUÑIGA ULLOA	5-0367-0354	897698	3N1CK3CD2ZL351034

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARRILLO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
19-000263-1586-TR	CORREOS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101227869	268 000636	JTFPS22P0H0011565
20-000113-1586-TR	MARÍA ALEJANDRA CUBILLO GUTIÉRREZ	<b>5-0361-0870</b>	871478	KMHJU81BDBU253959
20-000121-1586-TR	JOSE ALEXANDER PORRAS ARIAS	1-0746-0720	BSB256	MR2B29F3XJ1117906
20-000125-1586-TR	HEYLEN REBECA RUIZ GARCÍA	5-0330-0286	585073	2T1AE09B6RC086606
20-000095-1586-TR	ANGEL JENARO MÉNDEZ GUTIÉRREZ	5-0210-0032	624544	JN1CFAN16Z0092377
20-000095-1586-TR	OSCAR MAURICIO ROSALES CORTES	5-0348-0736	TG 499	KMFWBH7JP8U032196

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARRILLO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000103-1586-TR	CÉSAR PÉREZ RAMÍREZ	5-0315-0903	C 133395	1FUVDZYB6SH581292
20-000099-1586-TR	ESTEBAN CANALES MORA	5-0363-0722	C 171279	1FUVDSEB7XLB86993

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE PURISCAL**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000097-1704-TR	JULIO DÍAZ OBREGÓN	155801131319	465511	KMHJF31JPNU333646
20-000097-1704-TR	CARMEN VIVIANA ALLON ZUÑIGA	108470307	MOT035757	FALTA INFORMACIÓN
20-000095-1704-TR	ENRIQUE ARAYA LOPEZ	104780198	MOT181897	LWBPCJIF161A73310
20-000057-1704-TR	MICHAEL ANDRÉS GONZALEZ RODRÍGUEZ	401990573	717722	TC520841
20-000016-1704-TR	CARLOS MONTOYA MONTES	107150383	846979	KMJRD37FPXU447274
20-000049-1704-TR	ELIAS ANTONIO UREÑA DURAN	115360339	MOT669053	LZSJCMLH1K1000556
19-000248-1704-TR	EUFEMIO GUZMÁN PICADO	110850560	591083	2CNBJ18U6R6901666
19-000188-0278-PE	JOSE DOMINGO OLLER LOPEZ	105690011	702985	JTDKW923102016361

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE NICOYA**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000128-0768-TR	CENTRIZ DE COSTA RICA S.A.REP/ JAVIER QUIROS RAMOS DE ANAYA	3-101-036194	BPJ033	JTMBD8EV2JJ031259
20-000104-0768-TR	GANADERA VILLAROJAS S.A. REP/ ROSA AMELIA ROJAS BRICEÑO	3-101-771525	CL-237733	JX7003024
20-000104-0768-TR	RENE CUBILLO VILLARREAL	1-439-320	506456	EL420225138
20-000106-0768-TR	OMAR CISNEROS JIRON	5-386-465	TG-0445	JTMBD8EV2JJ031259
20-000106-0768-TR	MARIA ANGELA GARCIA	5-130-203	676466	MC762875
20-000038-0768-TR	EVELIN ZUÑIGA RAMIREZ	5-347-211	226874	JN1BBAB14Z0010259
20-000054-0768-TR	ARRIENDA EXPRESS S.A REPR/JORGE ENRIQUE RICARDO MORALES MÉNDEZ	3-101-664705	BSS980	MMSVC41SXLR102548
20-000114-0768-TR	RANDALL SOLANO VAGLIO	1-1131-581	270787	AE1010196239
20-000111-0768-TR	DULEY DE JESUS MARTINES CRUZ	1-913-346	788920	KL1JD51648K791536
20-000103-0768-TR	SERVICIOS INTEGRALES CAAT S.A REP/ OLMAN EDUARDO CARVAJAL ATENCIO	3-101-767950	C-148723	3ALACYCSX7DZ19131
20-000074-0768-TR	JORGE LUIS DE LOS ANGELES MAYORGA CHAVARRIA	5-197-602	123330	KNHTP7322JS046296
20-000132-0768-TR	JOSE DANILO HERRERA ARAYA	5-309-575	431667	JDAM101S000505157
20-000132-0768-TR	ZENIA ISABEL SALGUERA QUIROS	5-301-925	MOT-659513	LZSJDNLC0J1100220
20-000146-0768-TR	MAYRA YORLENY PEREZ FAJARDO	5-288-941	858735	KMHJN81VP5U0622896
20-000146-0768-TR	LA MAQUILA LAMA S.A REP/ ENRIQUE PUCCI CORONADO	3-101-196511	C-1670671	2HSFHMR1WC036726
20-000140-0768-TR	GRUPO LOGIX INTERNANCIONAL S.A REP/ CESAR LEONEL SOLANO ROJAS	1-1112-594	CL-250446	MPATFR54HAH500914
20-000050-0768-TR	CARLOS LUIS ARGUEDAS CAMPOS	4-153-251	CL-230115	MR0FR22G500642575
20-000050-0768-TR	MARTA CAROLINA NAJARRO MORALES	8-058-086	CL-230115	MR0FR22G500642575

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE NICOYA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-000066-0768-TR	TALOMEX S.A REP/ ALEX MUÑIZ	3-101-090323	BPF424	KMHJ2813DJU590553
20-000142-0768-TR	JOSE VICTOR GUEVARA MOYA	5-117-758	502574	JN1CBAN16Z0007634
20-000123-0768-TR	JUAN DIEGO ROJAS ARAYA	1-972-788	C-167788	J37700699
20-000124-0768-TR	AMBAR MELIZA ARGUETA ROBLES	7-137-639	468402	4N2DN1115VD855824
20-000124-0768-TR	ANA YORLIN SIRIAS VARGAS	1-879-0437	480054	KNAJA526525142449
20-000083-0768-TR	RUTH MARIA PANIAGUA CORTES	5-204-307	736597	KL1MJ61468C447226
20-000119-0768-TR	ANA RITA GONZALEZ OLIVARES	6-190-154	BGQ812	LMVAFLEC3EA000005
20-000133-0768-TR	PREGO DE COSTA RICA S.A REP/ JAVIER ALBERTO LOPEZ MONTERO	3-101-102108	BFS901	JDAJ210G003005678
20-000147-0768-TR	SERVICIOS TURISTICOS VALLE LAS BRUMAS S.A REP/ LISETH RUÍZ LEIVA	3-101-497002	CB-3248	LGLFD4A46KK200061
20-000109-0768-TR	ROLANDO FRANCISCO LEON MUÑOZ	5-308-102	648204	EL530044035
20-000070-0768-TR	LUIS ALFONSO ZUÑIGA PEREZ	5-267-344	BGZ596	KLY4A11BD2C838852
20-000116-0768-TR	YERLIN YOSHIRA MUÑOZ ESTRADA	1-1767-344	MOT-521743	LF3PCM4A5GB000933
20-000174-0768-TR	ANA GISELLE CAMPOS SOTO	5-250-650	767930	SC784531
20-000174-0768-TR	AUTO MERCADO S.A. REP/ ADRIANA ALONSO NARANJO	1-759-271	C-168003	9BM958096HB051894
20-000032-0768-TR	JOANNE MCKENZIE	HD377933	703103	JMY0RK9707J000928
20-000155-0768-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	C-169897	MEC2162SGJP045757
20-000155-0768-TR	LIZETH MANUELA CASTRO LACAYO	7-146-716	373840	JTDBT113000010820
20-000171-0768-TR	COOPERATIVA DE ELECTRIFICACION RURAL DE GUANACASTE	3-004045202	CL-295709	JTELB71J8H4318021
20-000157-0768-TR	DISTRIBUIDORA PLASTIMEX DE COSTA RICA S.A REP/ JULIO ANDRES SALAS GUERRERO	3-101-671274	CL-244160	LGWCABG769A086180
20-000121-0768-TR	MIGUEL ANGEL ROSTRAN HUERTA	C01863386	640560	EL420394416
20-000115-0768-TR	ESTEBAN ANDRES LASCAREZ JIMENEZ	4-177-403	MOT-347629	LB415YC09CC100095
20-000022-0768-TR	GLEN MATHEW BRISTOW	184001943110	733974	JTEBU11F670042460

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR (PÉREZ ZELEDON )**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-000608-0804-TR	MAURILIO CORDERO SALAZAR	01-0365-0101	MOT584595	LZL20P102HHL40418
20-000619-0804-TR	3-102-775989 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102-775989	KBL132	3KPA241AAKE210878
20-000661-0804-TR	HIDALGO VEGA EMMANUEL ADEMAR	114480426	MOT 306803	ME1KG0442B2016825
20-000680-0804-TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	BPQ106	MMBGUKS10JH002379
20-000680-0804-TR	ROJAS SAENZ GIOVANNY	09-0092-0851	C 151110	MKB210F65042
20-000621-0804-TR	GARCIA CARBALLO JONATHAN MANUEL	113250770	BSQ146	1YVHZ8CH2A5M10046

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-000176-1425-TR-3	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	CL313758	LZWCCAGA0JE687989
20-000176-1425-TR-3	JOSE MARVIN SALAZAR CHACON	2-0292-0745	BPG521	2CNBJ634816953986

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200002350496TR	JAIRO ARAYA JIMENEZ	109140191	TMN111	JS3TE04V7C4103242
190052740496TR	LEONARDO CHAVES CALDERON	301910054	787249	KMHJF34M9TU208744
200002410496TR	DIDIER NAVARRO OCONITRILLO	107770197	336722	KMJFD37GPXU400915
200002410496TR	MAURICIO TENCIO ROJAS	110360108	CL 173202	9BD255229X8662018
200002430496TR	ANDREA SOLIS MONGE	111700308	907963	NOINDICA
200002430496TR	RAYANA MIRANDA ESQUIVEL	207260371	515723	TMBDB16Y523391565
200003350496TR	JOSE FRANCISCO ORTEGA MASIS	302860383	427926	KMHVF14N2TU314550
200002820496TR	MARIA JULIA VALVERDE MONGE	104540977	270295	JN1HM05S9HX076338
200002860496TR	EDGAR ENRIQUE VALERIO VALERIO	106530136	C 172585	1FUJGLD11CSBK0267
200002880496TR	JUAN DIEGO BONILLA CORVETTI	104850595	574367	JTDKW113400212079
200002240496TR	JUANITA MARIA DELGADO FERNANDEZ	112300394	JDF006	KNAJT811BE7638411
200002900496TR	PAOLA ANDREA ALFARO CALVO	115160579	BPW039	MALBM51BAJM453045
200003550496TR	OMAR SOLANO ARAYA	0107510580	716904	WAUZZZ4L08D024547
200002920496TR	GRETTEL MUÑOZ QUIROS	303340495	MOT 670995	MB8NG4BA2J8304488
200003590496TR	GERALD ESTRADA QUESADA	207060237	203031	JHMED6341JS008995
200002320496TR	JORGE ESTEBAN MATA AGUILAR	304280493	TSJ 422	KMHCM41AP6U066679
200003630496TR	ROSA LIA MARTINEZ PACHECO	303720757	CL 287314	MR0FS8CBXG0520959
200003630496TR	SANDRA LOPEZ GONZALEZ	602590979	CL 279359	J27009262
200003780496TR	MARIA ELENA SALAZAR MESEN	302070228	CB 002321	KMJRD37FP1K51319
200003240496TR	ERICA QUINTERO GIRALDO	117000240327	BNM353	MR2K29F38H1031455
190040450496TR	CARVAJAL FERNÁNDEZ CRUZ	302190963	BDG560	3VWRS29M11M030865
200002540496TR	ANA DELGADO MARCHENA	604080549	BCF473	KMHJT81BDCU470885
200002580496TR	DANIEL RODRIGUEZ BOGANTES	304460902	BCP224	MA3ZF62S4DA158331
200003360496TR	KENNETH SERRANO TORRES	304320630	643487	KMXKNE1CPVU196341
200003360496TR	LEONOR NAVARRO BRENES	302460013	BHV492	JDAJ200G0G3008850
200003380496TR	RAFAEL GARCIA ARIAS	114910983	BRH416	2T1BR32E86C612664
200003420496TR	RICARDO MONTEALEGRE RAMIREZ	155809717715	CL 216102	V11610008
200003520496TR	AZOFEIFA CASCANTE CARMELINA	105640844	668586	AE923481796
20000360496TR	SULLEN ACUÑA OROZCO	115550022	BSM936	MMBSNA13AKH001032
200002050496TR	JULIO ANDRES NAJERA CORDERO	110940782	LYM984	MA3ZF62S3DA139771
200002030496TR	IRENE DEL MILAGRO CHAVERRI RODRIGUEZ	107620131	BLM214	KPT20A1VSHPO86864
200002150496TR	MELISSA DE LOS ANGELES MARIN GRANADOS	304370290	BPD310	KMHCG51FPYU029735

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200002690496TR	VINICIO JESUS ROJAS PEREZ	304180889	875354	1HGEG8554SL057535
200002750496TR	JENIFFER SABALLOS MARTINEZ	110170906	BCV233	9BWAB45ZXD4052298
200002190496TR	SUJEY TATIANA NAVARRO BRENES	109640932	448763	W0L0TGF6915091481
200002810496TR	ROBERTO CARLOS GUEVARA NAVARRO	109180780	TC 000230	MALCH41GAFM413654
200002270496TR	ALLISON DAYANNA SOLANO MORA	116320851	CL 221733	3B7HC13Y5VM524718
200002950496TR	DEON MARIE BECKFORD	138800013831	659888	SALLAAA446A408831
200003170496TR	LIZBETH ALEJANDRA HODGSON FERNANDEZ	111770907	461675	KMHVF31JPNU593273
200003710496TR	JESUS IGNACIO BRENES RAMIREZ	303370336	TC 174	2T1BR32E97C750845
200003710496TR	MARCO VINICIO QUIRÓS MORALES	106050881	821346	KMHCG41FP1U302292
200003750496TR	CRISTHOFER MOISES CHAVES ARCE	304680707	BSR457	KMHCT4AEXDU290358
200003810496TR	EDGAR RAMIREZ LUNA	302120954	MMD628	JS3TD62VX14151131
200003810496TR	JEANNETTE OBANDO ALVARES	106550618	BMP077	MHKM5FF30JK001447
200003330496TR	STANLEY ROBERTO PACHECO GUILLEN	111730586	TC 000651	JTDBT4K35A4062664
200003950496TR	MARVIN FABIAN GONZALEZ CAMACHO	303160829	TC 000393	KMHCN46C17U110626
200003990496TR	RAMON MORA GARITA	602400803	550543	VF33ARFNC3Y011570
190031850496TR	JASON STEVEN MORALES PALMA	304220969	BGN519	K8601P010261
200003900496TR	TRANSTUSA SA	3101038332	CB 2108	9BM6340116B483087
200003900496TR	ALQUILER DE CARROS TICO SA	3101018910	BSH492	MA3FC42S5KA568021
200003940496TR	MIREYA GOMEZ ARTAVIA	302030723	MOT 603594	L5YTCKPA4H1150982
200003960496TR	BRYAN SMITH CHINCHILLA SEGURA	116140588	MOT 416716	ME4KC1944F8010170
200001470496TR	NATALIA MARIA ARAYA GOMEZ	112970263	BQX113	2T1BURHE0FC358392
200004350496TR	ERICKA VARGAS CORDERO	303850536	580893	JN1CFAN16Z0503011
200004450496TR	DANIEL VARGAS CASTRO	112400070	SJB 017078	JTFSS22P4H0162211
190051520496TR	XINIA MARIA CAMPOS MURILLO	108220779	C 157516	2FUYDSEB5WA903652
190051520496TR	PRISCILLA CANTILLO VALLADARES	304630890	BLB623	KMHCT51BEHU288290
200004530496TR	JORGE CALVO HERNANDEZ	116680472	BKJ639	KMHCG35C04U312665
200004530496TR	XINIA ARIAS CORDERO	106070541	881678	2S3DB517776111877
200004590496TR	MARIA VARGAS ZUÑIGA	303180440	BQS509	3N1CN7AP3FL807727
200004590496TR	EMILIA QUESADA DELGADO	303110985	MOT 639115	LZRA9F1G6J1001111
200004120496TR	REINER ANDREY CORELLA MARTINEZ	116660540	MOT 677983	FR3PCMGD4KA000238
200004260496TR	ZAIRA FUENTES CHAVARRIA	302680692	BQY736	KMHCT41EBBU062193
200004660496TR	MARCOS ORTIZ ARRIETA	302940867	TC 000504	JTDBJ21E204012557
200004680496TR	OLGA LIGIA QUIROS MATA	900660414	144677	WVWPA01G5KW215753
200004840496TR	FRANCISCO VEGA MORA	302580263	CL 168475	JAANKR55EY710030
200004880496TR	ANA ISABEL LEANDRO MASIS	301910296	682473	SALLAAA147A431109
200004980496TR	NATALIA MARIA ROJAS MADRIZ	304110088	619633	1N4EB31PXRC881210

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200000010496TR	DAMARIS CALVO VEGA	302900071	BKD561	VF7DDNFBPGJ513829
200004690496TR	IZEL MILENA PIEDRA FIGUEROA	303660741	BPB754	MR2B29F37H1008703
190041600496TR	MIREYA CALDERÓN ANGULO	302960236	115358	EE97-0000582
190041600496TR	MARIA LOAIZA SANDOVAL	113980592	BGB359	JS2YA413985102983
200003620496TR	ADITI MURILLO VARGAS	110200671	BGD970	JS2ZC82S3F6300039
200004910496TR	ELIDEN ANDRES BONILLA GARITA	111690215	BGP632	LB37122S4EH050906
190046310496TR	EVELYN DE LOS ANGELES MONGE LOPEZ	108070978	BBP382	2T1BR12E92C565983
200004440496TR	ROSAURA BRENES SEQUEIRA	302960586	FFB212	MA3ZE81S2G0300766
200004560496TR	STEPHANY ALFARO MESEN	304690824	707382	KMHCG45G1YU032154
200004790496TR	YESENIA KURR HARRIS	701180891	BGH743	KMHDH41CBEU161226
200004580496TR	CRISTOPHER ROJAS ALFARO	304860665	BHT213	K850WP009734
200004290496TR	ELIDA JOHANA QUIROS GRANADOS	304060334	735452	2CNBE18U8S6930015
200004290496TR	FLOR MARIA SOLANO ALVAREZ	501420120	TC 000688	5NPDH4AE7DH278771
200003440496TR	DIDIER VILLAGRA CASTILLO	114400904	TSJ 004348	KMHCN4AC2AU494043
200005220496TR	JUNIOR SOTO RODRIGUEZ	302990124	247468	EL530130770
200005300496TR	LUIS ANTONIO RAMIREZ CALDERON	115640854	BFL244	2HGFG11667H554715
190041160496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	SJB 13892	LKLR1KSF8DC606366
200002590496TR	CORPORACION DE SERVICIOS MULTIPLES DE MAGISTERIO NACIONAL	3007071587	FMN006	WDF447813J3430179
200003590496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A	3101280236	CB 003212	LA6A1M2M5JB400625
200003020496TR	GRUPO INVERSOR EL MOLINO S.A.	3101158965	CL 286218	MHKB3CE10GK206907
200003650496TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3101083308	SJB 017148	9532G82W4KR905288
190043330496TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	HRM698	MMBGYKR30KH000888
200003380496TR	ENERGY ONE CINCO CERO SEIS SOCIEDAD ANONIMA	3101684598	661738	WDC1641201A200402
200003500496TR	3-101-690579 SOCIEDAD ANONIMA	3101690579	C 028950	1FUEYCYB4HH307120
200002810496TR	GRUPO PROVAL SOCIEDAD ANONIMA	3101213699	CL 243472	JHF4F03H209000989
200002270496TR	INVERSIONES DIEZ MIL CIENTO CINCO S.A	3101129513	CL 226829	KL1BB05558C154275
200002850496TR	ALTO CONFORT SOCIEDAD ANONIMA	3101282988	C 161488	1FVACWDDX5HV39251
200002910496TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101295868	C 166965	3HAMMAAR4HL575138
200002970496TR	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	C 172427	3AKJC5CV1FDGH6903
200003190496TR	3-102-777539 S.A	3102777539	GBR214	3N1CK3CS4FL213635
200003790496TR	SP SEIS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD ANONIMA	3101615936	CL 280537	VF7AA8HSCE8500938
200003950496TR	CONSTRUCTORA REVENTAZON N & M SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102643010	BDG283	KMHSU81CDDU045586

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200003940496TR	QN SOLUCIONES INTERNACIONALES SA	3101625827	BNX395	KNAJCS2184A287987
200003960496TR	CENTRIZ COSTA RICA SA	3101036194	CL 311293	JHHAFJ3H4JK007238
200003960496TR	INVERSIONES Y SERVICIOS SOLIS & ARCE SA	3101711527	MOT 563745	LXYJCNL08H0212126
190051410496TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3101083308	LKB005	3KPA241AAJE119796
200001470496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	CL 283064	JAA1KR55HF7100226
200003980496TR	EMPRESA TRANSPORTES UNIDOS SAN ANTONIO SA	3101019249	CB 002241	9BWRF82WX8R82900
200004350496TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	C 171917	JAAN1R75LK7100181
200004450496TR	BCT ARRENDADORA S.A	3101136572	C 165988	723007
200004490496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	HDP273	LC0C14DF7J0016333
190041500496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BQN667	LSGHD52H5JD198368
200004660496TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	BRH561	MA6CG6CD1KT023590
200004680496TR	AUTOTRANSPORTES LUMACA SA	3101280236	SJB 013894	LKLR1KSF4DC606364
200004980496TR	SOLUCIONES DE TRANSPORTES ALVARADO & DURAN SA	3101676429	BLG758	KPT20A1USHPO91133
200001730496TR	SIEMENS SOCIEDAD ANONIMA	3101005831	CL 277180	MPATFS85JET004645
200001640496TR	GRUPO FRAGO SOCIEDAD ANONIMA	3101545331	SYC181	MMBXNA03AEH014341
200001640496TR	ARRENDADORA DESYFIN SOCIEDAD ANONIMA	3101538448	MOT 676900	VBKJUC40XJC015186
200004690496TR	AUTOTRANSPORTES SOCIEDAD ANONIMA	3101065720	SJB 014334	9BM384074BB746190
200004910496TR	TRANSPORTES SERRANO SOCIEDAD ANONIMA	3101090029	CB 003038	272035
200004970496TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	C 171967	JAAN1R75LK7100185
200004970496TR	INVERSIONES FERRETERAS LUCAS SOCIEDAD ANONIMA	3101242620	CL 235651	JDA00V11800078947
200004380496TR	AUTOTRANSPORTES SOCIEDAD ANONIMA	3101065720	SJB 014849	LA9C5ARY6FBJXK052
200004990496TR	INMOBILIARIA LA ESTACIA DE GUSCAR SOCIEDAD ANONIMA	3101499182	807761	JTEBH9FJ005000259
200004520496TR	ELECTROIMPEX SOCIEDAD ANONIMA	3101017875	832078	JN1TANT31Z0008265
200004560496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	CB 003177	LA6A1M2M6JB400634
200004170496TR	AUTOTRANSPORTES ZAPOTE S.A	3101006170	SJB 011141	9BM3840737B515273
200004210496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A.	3101280236	CB 003206	LA6A1M2M6JB400343
200004290496TR	SERVICIOS URBANOS DE OREAMUNO S.A	3101073513	CB 002705	9BM384074BB743717
200002680496TR	CARRO GRIS METALICO SA	3101364955	555480	JTSDKW113900215141
200005120496TR	CORPORACION AUTOMOTORA M Y R INDEPENDIENTE S.A.	3101524177	PCS258	KL1CM6CD1FC815809
200005120496TR	MUSOC S.A.	3101008428	SJB 13095	9BM634011BB735877
200005160496TR	AUTOTRANSPORTES EL GUARCO S.A.	3101069418	CB 2335	KL5UM52HEAK000176
200005160496TR	ATI CAPITAL SOLUTIONS S.A.	3101276037	C 164763	WDB934241G0001281
200004760496TR	CREDIUNO SA	3101676338	SJB 017442	LDYCCS2D4H00004

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200005180496TR	ARRENDADORA CAFSA S.A.	3101286181	CL 310281	JHHCJ3H2JK004430
190046180496TR	OSCAR BRENES BRENES	110240167	BSP456	JMYXTGA2WLU000351
190042790496TR	ARMANDO ANDRES GOMEZ MASIS	303720520	CL 267907	WV1ZZZ2HZDA002287
200016010496TR	JORGE ALONSO ASTORGA GONZALEZ	305060120	DMK318	2T1BR12E91C482441
200016050496TR	ANDRES FERNANDO VILLAVICENCIO MAROTO	111850527	484195	JS2AE35S2L5100681
200016230496TR	LAURA ENID ARCE ALPIZAR	401940054	BSX089	LB37522S8LL001108
200016230496TR	KATHERINE DAYANA MATA CASCANTE	305130381	500225	1NXAE04E2PZ0544734
200016600496TR	MINOR ALFONSO TREJOS MATA	302440052	CL 306406	J17005476
200016700496TR	ESVIN SALAZAR SALAZAR	900860859	875675	2CNBJ1865S6915940
200016700496TR	KENNETH BONILLA SANCHEZ	303980370	598923	JSAFH51S55172122
200014320496TR	JOSE JOAQUIN MONTOYA FERNANDEZ	301510063	BKW238	KMHCG41FP2U38 7111
200016080496TR	JOSE BOSCHINI MALAVASSI	115970897	MCB003	JS3TD0D24A4100045
200016120496TR	MICHAEL GONZALEZ RUIZ	303880140	TNT119	KMHJT81CDEU811839
200016280496TR	HUGO JESUS TORRES ASTUA	111380532	BRM600	JMYXTGF2WJJ000740
200014160496TR	ALICIA LOAIZA OVARES	302450625	MOT 576988	9F2A81808HB100423
200014160496TR	XINIA MONGE NUÑEZ	105600488	BBB061	JTDBL42E20J108131
190043830496TR	MARVIN ENRIQUE ORTEGA PORTUGUEZ	302450412	CL 209844	MPATFS77H6H544866
200003770496TR	MELANIA DE LOS ANGELES ORTIZ RAMIREZ	303560656	BNH624	KMHCT41CBEU519760
200013730496TR	KENNETH EDGARDO MADRIGAL AZOFEIFA	115160886	BFL500	MA3ZF62S2EA342488
200015550496TR	RAMIREZ CORTES LAURA	110190513	578064	KL1J51615K048143
200015590496TR	GARITA ROMERO FERNANDO	301580266	TC 000201	KMHCN46CX7U156195
200015610496TR	LOPEZ CORTEZ NELSON	801290438	BRS663	MR2B29F31K1163500
200015610496TR	IRIGOYEN FALLAS DANIEL	109480272	828497	JTMBD33V60D008263
200015650496TR	CORDOBA GARRO KIMBERLY	113190223	248534	EL400018964
200016550496TR	OLGER VINDAS VASQUEZ	204660616	BRZ338	JTDKT903295250290
200015910496TR	MABEL SUSANA BARBOZA MASIS	303880043	390834	EL420064892
2000145430496TR	DANIEL MATAMOROS GARITA	303320134	529688	KMHVF21NPRU001610
200010350496TR	FONSECA SANCHEZ JOHANA	302190144	BFH313	MA3ZF62S9EA341516
200003090496TR	ROCIO DE LOS ANGELES GRANADOS BRENES	303420443	MOT 254093	LBPKE129890036175
200016720496TR	SANDRA DIAZ ARRIETA	302290749	JKC404	KMHCT41CACU190486
200016940496TR	EVELIO PADILLA VALVERDE	303720286	CL 151931	HZJ750041381
200007800496TR	EMILI VANESSA ELIZONDO RICHMOND	116130710	BLL019	MA3VC41S1HA214910
200007800496TR	STEVEN MANUEL MORA ALVAREZ	116930456	BBZ925	1HGEJ8140WL030210
200008700496TR	ZAIDA SANCHEZ VEGA	302170464	MOT 685195	LALJA2590K3301621
200013760496TR	MARCOS IGUE ABARCA	106950768	762341	SALLAAA148A451495
200012760496TR	ANA JENSY LIZANO MORA	106910610	KJC530	MR2B29F36J1115375

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200013920496TR	WALTER BERMUDEZ SALAS	202990907	139640	WBAAD310602130570
200014840496TR	HANSEL BARAHONA CARRION	303950612	633008	3VWSA81H9RM052372
190051890496TR	SHIRLEY MARIA DE LOS ANGELES CHAVES SANABRIA	107720193	804282	WC721157
190051890496TR	CARLOS VIDAL BRENES CORDERO	402020584	212371	JAACH18E0J7801720
200017300496TR	GABRIEL ORTEGA CARVAJAL	115520133	BRZ475	KMHCT5AE4EU160146
200011380496TR	INMOBILIARIA HARSELZIN DE CR SA	3101306615	489983	K960WP013227
200012230496TR	AUTO TRANSPORTE LUMACA S.A	3101280236	CB003207	LA6A1M2M5JB400639
200013050496TR	ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE S.A.	3002045433	CRC001382	JTFSK22P100006468
200016730496TR	DISTRIBUIDORA PANAL SOCIEDAD ANONIMA	3101085674	BBV816	MA3FB41S8C0293336
200016030496TR	EPHEL DUATH S.A	3101371772	CL 294506	MPATFS86JHT000132
200016070496TR	ORTYFLOR SOCIEDAD ANONIMA	3101239407	BPG175	JTMZD8EV6JJ122808
200016270496TR	SCOTIA LEASING C.R. S.A.	3101134446	DNT111	LS4AAB3R3JG800289
200016620496TR	SCOTIA LEASING C.R. S.A.	3101134446	BMV669	MALC381CAHM206992
200016700496TR	DERIVADOS DE MAIZ ALIMENTICIO SA	3101017062	BNZ682	MALC281CAHM200926
200016320496TR	AUTO TRANSPORTE LUMACA S.A	3101280236	CB 3188	LA6A1M2M5JB400642
190027950496-TR	SERVICIOS FEMAROCA TV SOCIEDAD ANONIMA	3101335938	744639	KL1MJ61418C450261
200013730496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 316199	MMBJYKL30JH025065
200015650496TR	KAPENA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101722805	MOT 648790	MD2A21BY3JWE48994
200016510496TR	CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101036194	BRF064	MHKE8FE20KK000711
200011770496TR	TRANSPORTES SAN BLAS SOCIEDAD ANONIMA	3101158214	CB 003044	9532L82W1HR705439
200011770496TR	3101599187 SOCIEDAD ANONIMA	3101599187	659971	KPTG0B1FS7P229792
200015910496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 306739	MPATFS86JJT001103
200015430496TR	CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101036194	BJV100	JDAJ210G0G3014666
200016590496TR	TRANSPORTES VERDES DE ALTURA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101422673	CL 296312	JAA1KR55HH7100296
200003090496TR	TRANSPORTES HERMANOS OTTO Y ELADIO LEIVA CAMPOS SA	3101201624	CB 001951	9BM3840735B397881
200007670496TR	ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE DURMAN ESQUIVEL Y AFINES	3002078763	C 161373	3ALACXCS3EDFS2578
200016740496TR	LOMAS B A K SOCIEDAD ANONIMA	3101550392	CL 282316	JAA1KR55EF7100391
200016820496TR	KUVUS LOGISTIKS INC SOCIEDAD ANONIMA	3101682759	MOT 676101	8CHMD3410JP300929
190050810496TR	PRODUCTOS PROCESADOS DEL VALLE S.Q. SOCIEDAD ANONIMA	3101623920	C 151720	JALFRR33G87000014
200012770496TR	ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE S.A.	3002045433	CRC000759	RZH1130027998
200017040496TR	ALQUILERES DUAL S.A.	3101713032	MOT 697334	MD2A21BY1LWD47777

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE POÁS**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000021-1478-TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-295868	C 146969	3ALACYCS67DY789448
20-000021-1478-TR	JORGE ARMANDO HERRERA ALVAREZ	2-0242-0382	567182	VF32AKFWU5W011195
20-000026-1478-TR	CARLOS MANUEL CAMPOS QUIROS	6-0283-0885	CL 213005	LH1120090185
20-000026-1478-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	BQB852	KMHD841CBHU446145
20-000036-1478-TR	BAC SAN JOSE LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-083308	BPK043	MR2B29F39H1076291
20-000044-1478-TR	MARIA ADERITH PEREZ QUIROS	2-0319-0598	875257	KMHCG45C83U456078
20-000044-1478-TR	JOHANAN BASTOS ORTIZ	1-1041-0770	MOT 602144	LBMPCKL32H1009135
20-000046-1478-TR	INVERSIONES CHEN DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-709038	BKX985	JTFJK02P8H0029693
20-000054-1478-TR	ANTONY GERARDO SOTELA VILLALOBOS	5-0402-0535	337828	JS4JC51C7J4226643
20-000054-1478-TR	CHRISTIAN ARMANDO ZAMORA PALMA	1-1139-0416		MMBSTA13AHH000367

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE SANTA CRUZ**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
19-000236-0783-TR	LINEA DE ACCION SOCIEDAD ANONIMA	3101108346	CL 301475	3N6CD33B3HK834412
19-000236-0783-TR	VILLALOBOS ALOMAR CAROSH JOSUE	702490132	BFJ694	KMHCG41FP1U241931
19-000456-0783-TR	SERRANO ARIAS HORTENSIA	103450505	CL 176717	LN1450049934
19-000468-0783-TR	TALOMEX SOCIEDAD ANONIMA	3101090323	BPM776	KMJWA37RBJU968700
19-000523-0783-TR	AUTO CARE MOTORS CR SOCIEDAD ANONIMA	3101680945	CL 295372	VF77H9HECHJ501426
19-000523-0783-TR	FAJARDO MORAGA MARIELA	503520673	798469	JS3TE62V7Y4102511
19-000568-0783-TR	VARGAS MAIRENA MELANY PAMELA	114040174	MOT 580586	LBMPCKL32H1004355
19-000582-0783-TR	ANGULO ROSALES ESTEBAN DAVID	503950353	503950353	EL310370830
19-000595-0783-TR	AUTO CARE MOTORS CR SOCIEDAD ANONIMA	3101680945	BPC740	LB37122S5JX507092
19-002189-0412-PE	BUSTOS BUSTOS RAUL HUMBERTO TRINIDAD	501510647	290461	JACN7908403
19-002189-0412-PE	BRAVO CHAVARRIA LUIS FELIPE	402310059	BRC849	MMBGYKR30JH009042
20-000093-0783-TR	IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.	3101289909	SJB 017339	WDB906633KP636817
20-000093-0783-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BRD234	5YFBURHE2KP880449
20-000093-0783-TR	LOBO NAVARRO GRACE MARIA	601710046	375604	K960WP045610

**JUZGADO DE TRANSITO DE LIMÓN**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000119-0498-TR	KEYLIN AMADOR CHINCHILLA	07-0204-0297	BFZ633	KMHCG41FP1U236020
20-000119-0498-TR	VIVIAN OBANDO UREÑA	01-1248-0202	442307	KMHVF31JPRU945550
20-000121-0498-TR	BAC SAN JOSE LEADING S.A.	3101083308	CL-284898	JHHAJ3H0FK003145
20-000121-0498-TR	ASTRID VELANDO VARGAS	01-1345-0028	BFK442	WAUZZZ8V6EA075804
20-000126-0498-TR	LUIS SALAS HERRERA	06-0088-0957	BDG443	KMHCG41BPXU045919
20-000134-0498-TR	JOSHUAN GUTRIE DIAZ	07-0208-0644	BHN276	2T1BY30E85C332280
20-000135-0498-TR	RONALD ROSALES ROJAS	07-0084-0513	BKV934	KMHCG45C54U532051

**JUZGADO DE TRANSITO DE LIMÓN**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-000138-0498-TR	ADRIAN URBINA CESPEDES	07-0181-0473	542805	KMHVF21NPSU246114
20-000138-0498-TR	JOSHUA ZUMBADO TREJOS	07-0257-0414	BDL437	2HGEJ6526WH565486
20-000141-0498-TR	ISIVEN C.A.	3012510546	C-145472	1FUYYDCYB3TH858933
20-000142-0498-TR	KISHA MORGAN HODGSON	07-01460660	BDD931	2T1KR32E93C095323
20-000146-0498-TR	ELMER ALFARO BOZA	701660349	MOT-294517	ME1KG044B2007427
20-000150-0498-TR	ROMERO LAWRENCE HYMAN	07-0054-0246	LB-1848	KMJRD37FPSU213807
20-000154-0498-TR	GRUPO LOGISTICO JMA S.A	3101502113	C-154406	LKC370H55019
20-000156-0498-TR	KEVIN CARDENAL PONCE	01-1580-0274	MOT-520041	LBMPCML31H1000194
20-000157-0498-TR	NOELIA VEGA FLORES	01-1366-0486	BBK379	KNABE512ACT212116
20-000161-0498-TR	IRENE MORA ROJAS	01-0734-0570	C-163368	1FUPDWEB3XDB12449
20-000161-0498-TR	LIZBETH EDWARDS MURBELL	07-0120-0573	687771	JSAERA31S75251796
20-000181-0498-TR	GRUPO AGROINDUSTRIAL ECOTERRA S.A.	3101399437	CL-265739	MPATFR54HCT101562
20-000181-0498-TR	EUGENIA RODRIGUEZ BADILLA	07-0078-0999	MOT-614246	LLCLPN601JA100125
20-000184-0498-TR	SCOTIA LEASING COSTS RICA S.A.	3101134446	JHM298	SALRA2BK7HA027015
20-000184-0498-TR	LEONARDO ROMERO SOLANO	01-1561-0193	C-163247	PKA210S65266
20-000192-0498-TR	VERA SALAZAR BRENES	01-0640-0180	C-27588	EHB19390
20-000194-0498-TR	EIFEL ROJAS CORRALES	07-0205-0807	C-157898	1FUJBBCG33LG26028
20-000198-0498-TR	EVELYN GOMEZ VASQUEZ	01-1189-0135	776703	1HGEJ6672WL008670
20-000207-0498-TR	GERARDO GOMEZ ESPINOZA	01-0638-0775	C-150308	2FUYYDMDB7TA673671
20-000207-0498-TR	CARLOS PORRAS CABRACA	07-0112-0666	C-157859	2FUPDSEB9WA942692
20-000211-0498-TR	ANA CASTILLO HIDALGO	06-0205-0654	C-157377	1FUYYDDYB6XL984843
20-000212-0498-TR	IRR LOGISTICS S.A.	3101406800	S-24032	3101406800IRR636
20-000213-0498-TR	ANTHONY VILLALOBOS RODRIGUEZ	02-0659-0283	C-152472	2FUYYDSEB4TA731254
20-000213-0498-TR	VERONICA PERAZA ALVAREZ	01-0867-0486	C-152472	2FUYYDSEB4TA731254
20-000214-0498-TR	MISAEL RAMIREZ JIMENEZ	02-0226-0584	TL-723	LFP83ACC3F1K80327
20-000216-0498-TR	CONRAD WHITE WHITE	07-0021-0556	290070	1G6DW5479LR714877
20-000216-0498-TR	CARLOS FUENTES ZUÑIGA	07-0202-0104	478978	1N4AB41D8VC752175
20-000220-0498-TR	DEIBER ARIAS SIBAJA	02-0487-0968	MOT-560578	LV7MKA404HA901483
20-000220-0498-TR	HERNAN MOLINA MAROTO	03-0321-0930	CL-278567	MR0FZ29G1E2541888
20-000223-0498-TR	STANLEY MORA ARIAS	01-1251-0135	CL-281264	MR0DR22G0F0021020

**JUZGADO DE TRANSITO DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE (DESAMPARADOS)**

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-000995-0491-TR	MORA HERRERA EDWIN	5-0185-0860	TSJ-5501	JTDBJ42E20J003708
20-001054-0491-TR-D	CHAVES RODRIGUEZ MARJORIE	204930529	CL 302497	LJ11KAAC9H8003355
20-001038-0491-TR-D	MOREIRA DELGADO CARLOS ENRIQUE	109300514	TSJ 683	JTDBT923171176068
20-001046-0491-TR-D	LOPEZ CALDERON MARIA	112740567	BNL681	9BRB29BT7H2162151
20-001049-0491-TR C	BAC SAN JOSE LEASING, SA	3101083308	CL301063	KNCSHY76CH7152947
20-001001-0491-TR C	CARVAJAL VALVERDE JORGE ARTURO	106460607	291255	JN8HD17Y7LW236207

**JUZGADO DE TRANSITO DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE (DESAMPARADOS)**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-001021-0491-TR C	SEGURA HERNANDEZ GRETTEL FABIOLA	115750257	BLZ062	3N1CN7AP9CL855809
20-001035-0491-TR-A	SMITH CAJINA CINTHYA	1-1503-0245	MOT-604940	LKXYCML48J0001791
20-000845-0491-TR-D	ASOCIACIÓN HERMANAS TERCERARIAS CAPUCHINAS DE LA SAGRADA FAMILIA	3002071512	HTC066	KMJWA37KBEU598648
20-000845-0491-TR-D	SIGMA ALIMENTOS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101039749	CL 252635	JHFAF03H60K002432

**JUZGADO DE TRÁNSITO II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-002545-0174-TR	TRITECH COSTA RICA SOCIEDAD ANONIM	3101140956	CL 260777	JN1CJUD22Z0115579
20-002615-0174-TR	ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101664705	BSJ359	JS3JB74V2L5100672
20-002695-0174-TR	MORA CHAVARRIA LINDY SUGEI	114570203	BSX790	LBECBADB0LW098731
20-002695-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 016569	9532L82W6HR701547
20-002685-0174-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A.	3101280236	CB 002977	WMARR8ZZ2GC021652
20-002675-0174-TR	CALVO SOLANO GERARDO ARNOLDO	301870367	300482	EL420104567
20-002675-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	SJB 017140	9532G82W0KR905112
20-002665-0174-TR	AGUILAR ARAYA MARIA ELIZABETH DE LA TRINIDAD	602120511	BGS408	MA3ZC62S0FA664816
20-002655-0174-TR	RAMIREZ ROQUE RONALD OLDEMAR DEL CARMEN	302390790	DRS225	KNABX512BHT281163
19-010445-0174-TR	ROJAS CHACON CARLOS MANUEL	301780860	BGK020	JTDBT123610165971
19-010445-0174-TR	COMERCIAL GUCRUNA SOCIEDAD ANONIMA	3101362158	CL 210406	JAANKR55E77100028
20-002365-0174-TR	BARBOZA PALACIOS ALEXANDER	112150920	BRK048	MA3ZF63S4KA268548
20-002745-0174-TR	CORRALES FONSECA KARLA SOFIA	115140764	BPN294	JTDBT4K35CL010914
20-002805-0174-TR	TRANSPORTES ALVARADO Y GOMEZ SOCIEDAD ANONIMA	3101025288	C 124305	1FUPBZYB2TL741362
20-002805-0174-TR	AUTO CARE MOTORS CR SOCIEDAD ANONIMA	3101680945	HJC268	JMYSNCY1AGU000455
20-002815-0174-TR	MBA IMPORTACIONES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102774378	BPV211	KMHCT4AE6DU584307
20-002815-0174-TR	FIFTY FIFTY CAFE, SOCIEDAD ANONIMA	3101455769	872844	JS3TD947064100289
20-002655-0174-TR	RAMIREZ ROQUE RONALD OLDEMAR DEL CARMEN	302390790	DRS225	KNABX512BHT281163
20-001590-0174-TR	COOPERATIVA DE AUTOBUSES NACIONALES ASOCIADOS R.L.	3-0040-45200	SJB16114	9532L82W8HR700481
20-002340-0174-TR	ALBERTO DE LOS ÁNGELES GUEVARA JIMÉNEZ	03-0368-0143	BHD254	MA3ZF62S7FA530814
20-002340-0174-TR	VIRGINIA QUIRÓS MORA	01-0428-0471	588404	KNAJC521855428933
20-002170-0174-TR	RAFAEL ANTONIO PINTO ACUÑA	01-0475-0211	JCG011	1VWBX7A30HC004661
20-002770-0174-TR	CONSTRUCTORA HERNAN SOLÍS SOCIEDAD R.L.	3-102-008555	C 165089	1M2AX18C2GM03777
20-000850-0174-TR	THREE RIVERS ZONA FRANCA PARK SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-511358	732765	4JGAB54E8XA058942
20-001581-0174-TR	COMPAÑIA TRANSPORTADORA DE CATALUÑA S.A	3101035014	C 164421	JHHYCL2H2GK010104

**JUZGADO DE TRÁNSITO II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-002781-0174-TR	GUTIERREZ CORDOBA NORMA MAYELA	302980176	756773	KMHJM81BP8U888684
20-002811-0174-TR	SOLIS GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES	401330708	VQQ427	MRHGM6660EP020086
20-002811-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S,A	3101134446	CL 312404	MPATFS86JTT005761
20-002851-0174-TR	ROSALES ZUÑIGA YAMILETH	502000277	820585	3N1AB51A83L732857
20-002921-0174-TR	BATISTA ROJAS MERARY ALEJANDRA	115850695	BNS978	5NPDH4AE2DH387249
20-002921-0174-TR	JULIANTLA MEX S.A	3101376479	DZR234	MA3ZF63S3JA154989
20-002861-0174-TR	AUTOS FOFIS SOCIEDAD ANONIMA	3101058039	266933	JMB0NV430VJ000432
20-002861-0174-TR	TALLER C D V SOCIEDAD ANONIMA	3101676682	C163303	1FUJA6CG81LJ36012
19-009204-0174-TR	REP LEGAL FUNDACIÓN INCIENSA	3006078153	BNP670	KNAPG812BH5253201
19-010814-0174-TR	REP LEGAL 3-102-770675 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102770675	SRF899	SALVA2BG2FH038292
20-000234-0174-TR	RICARDO MARTIN FLORES GONZÁLEZ	602010930	RFC322	3KPA241AAJE019900
20-000304-0174-TR	SERGIO ANGULO JIMÉNEZ	106330058	C 147791	NO INDICA
20-000644-0174-TR	CARLOS LUIS SALAZAR CASTILLO	107540198	TSJ 1551	JTDBJ21E104010279
20-000644-0174-TR	REP LEGAL BLUETECH S.A.	3101541383	CL 498045	WDF447603J3351622
20-001904-0174-TR	REP LEGAL F.J. MORELLI FIDUCIARIA S.A	3101699266	SJB 016500	LA9C5ARX4GBJXK074
20-001974-0174-TR	SEBATHIAN ALEJANDRO SIBAJA GÓMEZ	110970421	BGV552	MA3FC31SXFA752839
20-001974-0174-TR	DENNIS MANUEL CASCO	155820831221	451549	KMHVF31JPMU394024
20-001984-0174-TR	GISSEL LUNA CORTES	115270571	BQT436	MA3ZF63S6JA193057
20-001984-0174-TR	REP LEGAL CONSTRUCTORA MECO S.A.	3101035078	C 161891	1M2AX18C3EM025555
20-002024-0174-TR	MIRNA BROWN MONTOYA	700750556	FLC484	MHKM5FF30HK000403
20-002024-0174-TR	REP LEGAL KINERET S.A.	3101025306	LRD502	SALCA2BD7GH603957
20-002034-0174-TR	AMBAR NICOLE CARRANZA AVILA	134000369813	BSM281	KL8CB6S97EC592372
20-002044-0174-TR	REP LEGAL FRAFERCHA TRANSPORTE INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA	3101418818	C 157017	XC089903
20-002054-0174-TR	MARIA FERNANDA SABORIO ARTAVIA	113980132	CL 199765	JN1CHGD22Z0738527
20-002054-0174-TR	REP LEGAL EMPRESARIOS GUAPILEÑOS S.A.	3101089828	LB 1912	LKLR1LSP6DB603499
20-002064-0174-TR	OSCAR ALFREDO JARA VARGAS	112160349	BPJ956	JTMBD8EV2JJ031519
20-002064-0174-TR	REP LEGAL SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	CL 284225	MPATFS85JFT002277
20-002144-0174-TR	ANA CECILIA JIMÉNEZ CORRALES	202610373	BPX912	LB37122S4JX508301
20-002154-0174-TR	ANA PRISCILLA FLORES MONTANO	115160202	MTS775	JMYSNCS3ACU000341
20-002174-0174-TR	REP LEGAL PRO MODA LTDA	3102138798	BPY440	KMJWA37KAJU971687
20-002214-0174-TR	REP LEGAL GRUPO LOGISTICO MUNDIAL GLM S.A.	3101604566	BPK156	JS2ZC63S0J6102076
20-002344-0174-TR	JOSÉ FRANCISCO CASTILLO PANIAGUA	302010528	JVN230	3G1J85CC6FS519421

**JUZGADO DE TRÁNSITO II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-002404-0174-TR	REBECA MORA JIMÉNEZ	112960858	697622	9BD17319974205318
20-002414-0174-TR	ALEJANDRO JOSÉ VARGAS AGUILAR	112490545	LYM717	3N1CK3CDXZL366526
20-002464-0174-TR	REP LEGAL CORPORACIÓN ECHUM DEL NORTE S.A.	3101737730	BFK556	JTDBT92370L051845

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ACOSTA, SAN JOSÉ**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000026-1709-TR	BAC SAN JOSE LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101083308	CL-307624	MMBJNKL30JH001985

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR (PÉREZ ZELEDON )**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000651-0804-TR	SOTO PICADO RANDALL JOSE	114450041	624225	2HGEJ6349TH109210
20-000618-0804-TR	MANUEL CECILIANO QUIRÓS	01-0136-0638	273150	JACK8904490

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE SAN MATEO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000172-1469-TR	INMOBILIARIA HRC S.A	3-101-063026	SJB 013574	WMAR33ZZ8CC017183
20-000170-1469-TR	DILANA MARIA ARRONES SOLIS	<b>1-1703-0204</b>	303443	2HGED6343LH522828

**JUZGADO DE TRANSITO II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLÁNTICA**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
190008840499TR	JOSE ORLANDO UGALDE ESPINOZA	205480687	C164328	IFVXAJ0063LL12803
190008840499TR	SERVICIO DE GRUAS Y PLATAFORMAS GN S,A,	3101382112	C140754	MKA210N65694
190014380485PE	KAPENA EXPRESS S,A,	3101722805	MOT602061	MD2A21BZ7JWM48129
190018120499TR	ROSBIL ARGUELLO BADILLA	106780443	TL613	MHYDN71V7FJ402313
190018720499TR	CARLOS ENRIQUE ACUÑA ARAYA	206370945	MOT453211	MD2A36FZXFC02626
190028440485PE	OROZCO PERAZA JUAN GABRIEL	701650338	MOT422870	ME1FE43F5E2034564
190028440485PE	DIEGO ARMANDO FLORES BALODANO	702240104	483962	NC708637
200001660499TR	JAIRO SOTO GONZALEZ	205850320	CL243814	V5814274
200001960499TR	HENRY ALEXIS HERRA CALDERON	110380813	528971	KMJFD37APTU276140
200002310499TR	LI FERNANDEZ RONALD	302440269	CL287817	MR0HZ8CD9G0501874
200002310499TR	CORRALES NUÑEZ HEINER MANUEL	303540602	199232	JDA00F30000059631
200003300499TR	DURAN PEREZ EMILCE	104750368	BKL381	KMHCG41GPYU161061
200003340499TR	INMOVILIARIA CARMARI AZUL SOCIEDAD ANONIMA	3101570247	CL 220549	MMBJNKB407D122587
200003360499TR	FEMSA LOGISTICA COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101505094	C 148515	624518
200003420499TR	MELVIN RODRIGUEZ ROJAS	203130498	C 125805	J8BK7A1NXM3200089
200003420499TR	SERVICIOS AMBIENTALES GOCYDE A.G. S.A	3101273956	C 157245	1FUJA6CK95LN57411
200003480499TR	SANCHEZ HERRERA ROBERTH MAURICIO	402120388	MOT445998	L5YTCKPAXF1111505
200003540499TR	JUAN EDUARDO ALVAREZ LÓPEZ	701090218	788146	KMHSG81WP8U338577

**JUZGADO DE TRANSITO II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLÁNTICA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200003560499TR	PROCESADORA JINCA SOCIEDAD ANONIMA	3101141258	C 129147	JALFTR33MX7000025
200003560499TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BQX 889	KMHJ3813DJU692157
200003670499TR	CASTILLO GOMEZ MARIA MARTA	501620351	BBX198	KMHCG51BPXU002099
200003760499TR	MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE POCOCÍ	3014042125	SM 7721	MHKE8FF20KK001254
200003800499TR	MILLICOM CABLE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101577518	CL 217284	MR0CS12G000036456
200003890499TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3004045002	C140286	3ALACYCS65DU12515
200003920499TR	PEREZ GONZALEZ RITA ARACELLY	701620250	BNF 671	JTDBT923081273506
200003970499TR	CARLOS NAVARRO BADILLA	102380918	LB1474	9BWRF82W67R710747
200003970499TR	JOGAIMEX SOCIEDAD ANONIMA	3101072824	CL185508	JTFAY117802000872
200003980499TR	GUTIERREZ GUTIERREZ MARLON ALONSO	206160036	BJR 792	KMHCT41BEGU990600
200004060499TR	W PALMAREÑO SOCIEDAD ANONIMA	3101265461	539549	JA4LS21G1WP003580
200004060499TR	COOPERATIVA DE USUARIOS Y GESTORES DE TRANSPORTE Y SERVICIOS MULTIPLES DE CARIARI R L	3004051844	LB 002059	LGLFD5A48FK200011
200004110499TR	ACOSTA QUESADA MARIAN PRISCILLA	115080909	CL307222	8AJHA8CD3J2608127
200004140499TR	COOPERATIVA MATADERO NACIONAL DE MONTECILLOS R L	3004075581	C 155111	3ALACYCS29DZ95607
200004140499TR	CLARO CR TELECOMUNICACIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101460479	CL 306155	MHYDN71V6JJ401551
200004220499TR	COMPANIA TRANSPORTISTA TRANS SALY DE ROXANA SOCIEDAD ANONIMA	3101327784	C 150211	1FUPCSEB0YDB06654
200004220499TR	COMPANIA TRANSPORTISTA TRANS SALY DE ROXANA SOCIEDAD ANONIMA	3101327784	C 150211	1FUPCSEB0YDB06654
200004280499TR	DUARTE RENDEROS JEANCARLO JOSE	114930839	479066	KMHVF31JPMU454632
200004280499TR	UPL COSTA RICA SOCIEDAD	3101168624	CL 319840	8AJFB8CD3L1596588
200004290499TR	TYNDALL WALKER ITZEL	701320144	CL 285998	MR0HZ8CD5G0402257
200004290499TR	TRANSPORTES ELISAN SOCIEDAD ANONIMA	3101785507	714485	JMYLNV96W8J001259
200004340499TR	ASHLEY DENIS SOLANO PIEDRA	116720560	837173	JMYSTCY4AAU002646
200004340499TR	MB LEASING, SOCIEDAD ANONIMA	3101668666	WJD989	SALWA2FF8GA548596
200004350499TR	VARGAS PIEDRA EVA	103880754	C 161983	1FUJAHBD91PH61761
200004350499TR	COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE DOTA R L	3004075679	CL 277735	JAANLR55EE7102630
200004380499TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3004045002	C-159457	3ALACYCS3DDBX8030
200004380499TR	VARGAS VENEGAS JOSE	302000587	289719	JS4TA01C9K4104482
200004400499TR	CHIQUITA BRANDS COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102009490	CL 319454	MR0EB8CB4L0914303

**JUZGADO DE TRANSITO II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLÁNTICA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200004420499TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BRG115	MALC281CBJM369413
200004450499TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BLC273	JDAJ210G0G3015996
200004450499TR	TREJOS FLORES ENSO FABRICIO	115250079	MTD289	3N1CN7AD1ZL08938
200004510499TR	3-101-762198 SOCIEDAD ANONIMA	3101762198	C 170439	2HSCHAPR07C556870
200004510499TR	AGUILAR VALVERDE MARCOS ORLANDO	303730856	CL 157816	JAACL16E1L7217699
200004560499TR	ARIAS RODRIGUEZ JAISON ALI	702650384	CL 150416	WGFAT563786
200004560499TR	AGE TELECOMUNICACIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101704270	CL 292819	VF77H9HECHJ502479
200004570499TR	RECICLADOS PLASTICOS INDUSTRIALES SOCIEDAD ANONIMA	3101134894	CL 273064	MR0ES12G203039141
200004570499TR	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PODER JUDICIAL	2300042155	BRR476	5YFBURHE1KP911500
200004620499TR	CLIFF INVESTORS CI, SOCIEDAD ANONIMA	3101643603	MOT 667052	LBPKE1319J0127520
200004620499TR	INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	4000042139	103006297	JN1CNUD22Z0014671
200004810499TR	ELIZONDO SALAZAR HUGO GERARDO DE LA TRINIDAD	106770878	MOT 533162	LC6PCH2G9G0001247
200004950499TR	FANG HONGLIANG	RES 115600421409	CL 293021	MPATFS86JGT005613
200004990499TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	CL 284898	JHHAFJ3H0FK003145
200005000499TR	JIMENEZ MADRIGAL JESUS MARIA	102910123	TL 000326	3N1CC1AD3JK192071
200005080499TR	CHAVES QUESADA CARMEN MARCELA	303610502	156404	JF1AC2HL0CB740779
200005080499TR	CASTRO ALPIZAR RAFAEL ANGEL	900770234	876271	KMHCG51FPXU001368
200005160499TR	RODRIGUEZ AGUILAR KENNETH JEANFRANCO	702560416	510970	1G1JF12T0T7276232
200005260499TR	MARIN ULLOA ROBERTO	303290551	C 148581	1FUYY9YB0FH267924
200005310499TR	MAIRENA SALAS JESSICA NURINARDA	205670008	343503	KNAJA5525PA702621
200005340499TR	COMPANIA PALMA TICA SOCIEDAD ANONIMA	3101173999	CL 255013	MR0FR22G700588776
200005420499TR	AUTOTRANSPORTES HERMANOS CALVO SOCIEDAD ANONIMA	3101536224	LB 001894	9BM384074AB692262
200005460499TR	TROHISA COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101308886	SJB 016167	KMJWA37HAHU85184
200005550499TR	T D M AMBIENTAL SOCIEDAD ANONIMA	3101349248	CL 276236	MPATFR86JET000368
200005550499TR	DISTRIBUIDORA ALTAVISTA SOCIEDAD ANONIMA	3101694416	C 160006	1FUPCSEB3YDF07910
200005560499TR	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PODER JUDICIAL	2300042155	CL 271761	MR0FR22G600751286
200005560499TR	CENTRO INTERNACIONAL DE INVERSIONES CII SOCIEDAD ANONIMA	3101008150	BMM693	JDAJ200E0H3000619
200005680499TR	INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	4000042139	103006475	JN1KESY61Z0539550
200005690499TR	TRANSFLEX INTERNATIONAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102603223	C158681	1FUYPZYB81LG62283
200005740499TR	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	3101035078	C152442	1M1AX18YX9M003803

**JUZGADO DE TRANSITO II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLÁNTICA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200005770499TR	ARRENDA MOTOR SOCIEDAD ANONIMA	3101766495	BQZ212	MR2B29F33K1142101
200005790499TR	TRANSPORTE PACIFICO CALDERA SOCIEDAD ANONIMA	3101512883	C 154841	1FUJA6CG63LK28156
200005840499TR	TALLER INDUSTRIAL REYSA TI SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102498329	CL296556	MMM148MK1HH613326
200005840499TR	IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	3101289909	CL289878	MR0HZ8CDXG0501401
200005870499TR	CALZADO PACAYAS LTDA	3102074636	CL 050355	TLD23104800
200005940499TR	PIÑALES DE SANTA CLARA SOCIEDAD ANONIMA	3101103157	C167898	1FUJGLDR6ALAN5669
200005940499TR	ARCE MADRIGLA AMADO ALEXANDER	110400082	CL224277	KMCXNS7BPYU415745
200005960499TR	NUÑEZ GUZMAN YADER MANUEL	702470090	BHR191	KMHCG41GPYU154629
200005990499TR	BONILLA LEON RAMON EVELIO	103730272	TL744	JTDBJ42E00J006431
200006010499TR	ARCE RAMIREZ GISELLE SARAY	700930424	BRL954	JTDBT4K39A1367585
200006010499TR	MOLINA HINE WENDY PAOLA	113190885	556228	JT2EL43S4P0326453
200006050499TR	PEREZ VALLEJOS KENNETH IVAN	701660811	MOT 384855	LBPKE1802E0009489
200006140499TR	EMPRESA DE TRANSPORTES A GUACIMO Y POCOCI EMGUAPO S.A,	3101148630	LB1754	9BM384075AB718256
200006140499TR	LENIN EDGARDO MARTINEZ GUTIERREZ	701370905	MOT330227	LTMJD19A5C5317553
200006250499TR	GONZALEZ CABALARI DAMARIS	700820002	362466	JT2EL46B5M0025505
200006280499TR	GAS NACIONAL ZETA SOCIEDAD ANONIMA	3101114502	C 158479	1FUBA6CG47LY12372
200006290499TR	COMPANIA PALMA TICA SOCIEDAD ANONIMA	3101173999	CL 271252	MR0FR22G300697882
200006310499TR	SARRIA ORDOÑEZ ENGUY JOSE	155802604020	601543	2HGJE6575WH559061
200006340499TR	ARCE GAMBOA LUIS DIEGO	701800980	C 165016	1FUPCDZB5XLA86685
200006340499TR	HERRERA HERRERA JUAN MARINO DE LA CRUZ	501120171	CL 241051	MPATFS85H9H504825
200006460499TR	MARLON VALENCIANO ROJAS	115480251	CL316382	JHHUCL1H8JK024631
200006500499TR	ELIZABETH DE LOS ANGELES CALVO SOLANO	302830337	296263	KMHJF21RPWU702213
200006570499TR	PEÑA CENTENO CATIA	701220509	C157628	2FUPCSZB0WA952041
200006570499TR	KING LEFASA SOCIEDAD ANONIMA	3101610146	752163	KMHNU81WP8U055042
200006620499TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3004045002	C152183	3HAMMAAR19L125044
200006670499TR	BARRANTES JIMENEZ CARLOS DE JESUS	602550350	BNH914	KNADE223796557565
200006670499TR	ROJAS QUESADA SETZFANIE TATIANA	112500930	BPV252	MA3FB32S4J0B07882
200006690499TR	ROJAS GONZALEZ JOSE MARIA	202220083	CL114815	LN550004706
200006690499TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3004045002	C152183	3HAMMAAR19L125044
200006710499TR	CASA DE EMPEÑOS SAN MARTIN SOCIEDAD ANONIMA	3101401966	C161592	YH294514
200006760499TR	ZOILA MENA CHAVARRIA	700660267	C134767	1FUFDZYB5RP453397

**JUZGADO DE TRANSITO II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLÁNTICA**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200006770499TR	GANADERIA CRUZ ESQUIVEL SOCIEDAD ANONIMA	3101696138	BRN663	MMBGUKS10JH010231
200006790499TR	RAMOS PICADO ALFREDO ELIODORO DE LA TRINIDAD	105200946	BFQ228	KNADE123886343905
200006790499TR	VALVERDE RAMIREZ VILMA MARIA	109590994	549627	KMHJF25F9XU804646
200006800499TR	MARIA MARTA CASTILLO GOMEZ	501620351	BBX198	KMHCG51BPXU002099
200006810499TR	CASH LOGISTICS SOCIEDAD ANONIMA	3101650026	CL284837	MR0FR22G6D0697266
200006840499TR	GLOBAL AUTOMOTRIZ DE COSTA RICA S,A,	3101099305	CL230975	VF3GBWJYB8J034575
200006870499TR	SILVIA ELENA VILLALOBOS ALVARADO	304510140	894803	3N1CC1AD6ZK119496
200006940499TR	TRANSPORTES SALAZAR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102107303	C140675	1FUYYDYB1WL944085
200006980499TR	CARAZO ODIO RODRIGO	301180799	536204	JTEHH20VX00201385
200006980499TR	INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS	4000001902	61910	JDAJ210G001121376
200006990499TR	DORA ZAIRA CHAVES JIMENEZ	900540320	TL664	3N1CC1AD8ZK119192
200006990499TR	CORPORACION CEKK DEL CARIBE S,A,	3101362424	CL237848	MNTCCUD40Z0000280
200007260499TR	ROJAS QUESADA MAGALI	111370111	BGL210	KMHCG41FPYU163018
200007350499TR	GOMEZ SOTO ALBERTO	401270266	BKD906	KMHCT51BEGU251967
200007350499TR	CHACON PEREZ JORDAN ANTONIO	115600646	MOT604671	LBMPCML36J1000245
200007380499TR	SEIDY CHEVEZ VARGAS	602110475	BPG983	JTDBT923481206553
200007430499TR	VEYMOSA L E SOCIEDAD ANONIMA	3101429606	CL175436	KMJWVH7BP1U257379
200007430499TR	ESTEBAN VEGA PAEZ	304640901	MOT597818	9F2A81802HB100790
200007430499TR	HAROLD GREGORIO BADILLA MILANES	503110945	CL160637	KMJWVH7SPXU083342
200007430499TR	DISTRIBUIDORA INDAVIGO LIMITADA	3102640442	C150483	MKA213N55279

**JUZGADO DE TRANSITO DE ABANGARES**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
18-000114-1576-TR	FABIAN JESUS RODRIGUEZ CHEVEZ	603680478	MOT-591175	FR3PCMGD9HA000793

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE ESTAS PERSONAS, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE TRÁNSITO N.º 9078, TIENEN DERECHO A COMPARECER AL DESPACHO JUDICIAL DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, A MANIFESTAR SI DESEAN CONSTITUIRSE COMO PARTE O NO DEL PROCESO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO, SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAN A ESE DERECHO Y LOS TRÁMITES CONTINUARÁN HASTA SENTENCIA. PUBLIQUESE POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

1 vez.—Solicitud N° 203621.—( IN2020466375 ).

**Lic. Wilbert Kidd Alvarado**  
Subdirector Ejecutivo