RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2020.07.17 17:34:00 -06'00'

COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

LA GACETA
Diario Oficial

Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, domingo 19 de julio del 2020

AÑO CXLII | Nº 176 | 20 páginas

CONTENIDO

Pág N°

FE DE ERRATAS 2
DOCUMENTOS VARIOS..... 2
REGLAMENTOS 8
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 14
AVISOS 19
NOTIFICACIONES 20

FE DE ERRATAS

PODER LEGISLATIVO

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

Se hace constar en **el Acuerdo N° 6808-20-21**, que se han advertido el siguiente **error material** al transcribir en la fecha el mes de noviembre **siendo lo correcto** el mes de mayo en el acuerdo tomado por el Consejo de Gobierno, en el artículo tercero de la sesión extraordinaria N.° 105 y se trascribe el error:

"…, en el artículo tercero de la sesión extraordinaria N° 105, **celebrada el 22 de noviembre del 2020.…**"

Siendo lo correcto leerse:

"…, en el artículo tercero de la sesión extraordinaria N° 105, **celebrada el 22 de mayo del 2020. …**"

Publíquese

Eduardo Newton Cruickshank Smith, Presidente.—Ana Lucía Delgado Orozco, Primera Secretaria.—María Vita Monge Granados, Segunda Secretaria.—1 vez.—O. C. N° 20018.—Solicitud N° 209741.—(IN2020470855).

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

RES-AS-DN-1848-2020.—Aduana Santamaría, al ser las trece horas con cuarenta y cinco minutos del veintiuno de abril de dos mil veinte.

Conoce esta Gerencia delegación expresa de competencias para la Subgerencia de esta Aduana, misma que ejerce el señor Gabriel Eduardo Porras Durán, desde el día 20 de abril de 2020, según lo dispuesto en la Resolución RES-DGA-112-2020 del 13 de marzo de 2020.

Resultando:

1º—Con la resolución RES-DGA-105-2020 del 13 de marzo de 2020, fue nombrado como Gerente de la Aduana Santamaría, el funcionario José Joaquín Montero Zúñiga, cargo que desempeña desde el día 20 de abril del año 2020.

2º—Con la resolución RES-DGA-112-2020 del 13 de marzo de 2020, fue nombrado como Subgerente de la Aduana Santamaría, el funcionario Gabriel Eduardo Porras Durán, cargo que desempeña desde el día 20 de abril de 2020.

Considerando:

I.—**Base legal**: De conformidad con los artículos 6, 7 del CAUCA III, los artículos 7, 8, 13 de la Ley General de Aduanas (en adelante LGA), los artículos 35, 35 bis del Reglamento a la Ley General de Aduanas (en adelante RLGA), artículos 84, 85, 87, 89 al 92 de la Ley General de Administración Pública (en adelante LGAP).

II.—**Sobre la competencia del Gerente de la Aduana**: Que la actividad Aduanera se ejerce en virtud de la potestad aduanera, siendo ésta *"el conjunto de derechos, facultades y competencias que este Código, su Reglamento conceden en forma privativa al Servicio Aduanero y que se ejercitan a través de sus autoridades"*, de conformidad con el ***artículo 7 del CAUCA III***.

Que de conformidad con el artículo 6 del CAUCA III, el Servicio Aduanero está constituido por los órganos de la administración pública.

Nuestra legislación nacional establece en el artículo 7 de la LGA que el Sistema Aduanero Nacional estará constituido por el Servicio Nacional de Aduanas y las entidades, públicas y privadas, que ejercen gestión aduanera y se relacionan dentro del ámbito previsto por el régimen jurídico aduanero".

Que el numeral 8 de la LGA, establece que el Servicio estará constituido por la Dirección General de Aduanas, las aduanas, sus dependencias y los demás órganos aduaneros.

Que de conformidad con el artículo 13 del mismo cuerpo legal la Aduana es la unidad técnico-administrativa encargada de las gestiones aduaneras y del control:

> *"**Artículo 13**.—Aduana. La aduana es la unidad técnico-administrativa encargada de las gestiones aduaneras y del control de las entradas, la permanencia y la salida de las mercancías objeto del comercio internacional, así como de la coordinación de la actividad aduanera con otras autoridades gubernamentales ligadas al ámbito de su competencia, que se desarrollen en su zona de competencia territorial o funcional.*
>
> *Las aduanas tendrán la facultad de aplicar las exenciones tributarias que la ley indique expresamente y las relativas a materia aduanera creadas por acuerdos, convenios y tratados internacionales".*

A su vez el artículo 35 del RLGA establece lo siguiente:

> *"**Artículo 35**.—Competencia de la Gerencia de la Aduana. **Compete a la Gerencia** de la aduana de jurisdicción territorial dirigir técnica y administrativamente la aduana. **La Gerencia está conformada por un Gerente, un Subgerente quien estará subordinado al Gerente y lo reemplazará en sus ausencias, con sus mismas atribuciones, para lo cual bastará su actuación**. El Subgerente será el colaborador inmediato del Gerente, en la planificación, organización, dirección y control de la aduana, así como en la formulación de sus políticas y directrices que orienten las decisiones y acciones hacia el logro de las metas de la aduana. **El Subgerente desempeñará, transitoria o permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente**.*
>
> *La Gerencia de la aduana podrá tomar las medidas administrativas que estime convenientes para el control de los regímenes, operaciones y trámites aduaneros que competan a la aduana. Asimismo, podrá solicitar a la Dirección General la definición de áreas funcionales necesarias para cumplimiento de sus competencias"*

La norma antes citada, señala además que, el Subgerente desempeñará, transitoria o permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente.

Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 34475-H, del 04 de abril del año 2008, referente a la Reforma al Reglamento a la Ley General de Aduanas, concretamente en el **artículo 35 bis** son funciones de la Gerencia:

Junta Administrativa

Imprenta Nacional Costa Rica

Ricardo Salas Álvarez
Director General Imprenta Nacional
Director Ejecutivo Junta Administrativa

Carlos Andrés Torres Salas
Viceministro de Gobernación y Policía
Presidente Junta Administrativa

Kathia Ortega Borloz
Representante
Ministerio de Cultura y Juventud

Generif Traña Vargas
Delegado
Editorial Costa Rica

"Artículo 35 bis.—**Funciones de la Gerencia de la Aduana**. La Gerencia de la aduana ejecutará las siguientes funciones:

a. Emitir las pautas y coordinar el control y fiscalización de la entrada y salida del territorio aduanero nacional de mercancías, el tránsito, almacenamiento, custodia y verificación, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.
b. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con los procesos de trámites aduaneros, técnicos y administrativos que son competencia de la aduana y tomar todas las medidas administrativas que estime convenientes.
c. Resolver las solicitudes de sustitución de mercancías.
d. Organizar y dirigir las funciones y actividades de las diferentes dependencias de la aduana; comunicar las políticas y procedimientos que se han de seguir y supervisar y su cumplimiento puntual y oportuno.
e. Dirigir y controlar el funcionamiento de los Puestos de Aduana adscritos a la aduana, manteniendo un contacto directo con éstos y solicitando los informes que requiera sobre su gestión.
f. Implementar mecanismos para llevar el control y monitoreo de la gestión de los Puestos de Aduana adscritos a la aduana.
g. Resolver los reclamos, incidentes o recursos que se presenten contra actos emitidos por la aduana.
h. Brindar información detallada a la Dirección de Gestión de Riesgo, que permita la definición o actualización de criterios de riesgo para la inspección de mercancías.
i. Dirigir, autorizar y controlar la ejecución de operaciones aduaneras fuera de la jornada ordinaria de trabajo e informar a la Dirección General sobre los resultados obtenidos.
j. Determinar y comunicar a las dependencias respectivas, los niveles de acceso a los sistemas de información por parte de los funcionarios de la aduana.
k. Conocer de las solicitudes de rectificación o anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la aduana.
l. Presentar las denuncias correspondientes ante la autoridad judicial cuando producto de las acciones de la aduana se presuma la comisión de delitos aduaneros, infracciones administrativas y tributarias aduaneras, así como diligenciar y procurar las pruebas que fundamenten las acciones legales respectivas.
m. Determinar los ajustes a la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos de cobro o devolución de tributos de las obligaciones tributarias aduaneras, cuando corresponda.
n. Imponer a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera la sanción de multa, como resultado de los procedimientos sancionatorios que tramite.
o. Atender y resolver consultas de las jefaturas de los Departamentos de la aduana, con el objetivo de retroalimentar sobre la correcta aplicación a partir de las disposiciones y procedimientos aduaneros vigentes.
p. Canalizar adecuadamente la atención de las denuncias que le sean trasladadas por la Dirección de Gestión de Riesgo y retroalimentar periódicamente a esa Dirección, sobre los resultados obtenidos e informar, a quien corresponda, los resultados para que se adopten las acciones legales y administrativas procedentes.
q. Controlar y dar seguimiento a los servicios que brinda la aduana a su cargo y recomendar a la Dirección General los cambios procedimentales en las áreas técnicas y normativas de la aduana, con el fin de mejorar la calidad del servicio.
r. Supervisar la aplicación de los procedimientos aduaneros.
s. Determinar las necesidades en lo concerniente a presupuesto, recursos humanos, tecnológicos y materiales; sistemas de información; comunicaciones; registro; procesamiento automático de la información; controles y otros servicios, y establecer procedimientos de trabajo que permitan una gestión eficaz y eficiente.
t. Coordinar las actividades de la aduana con otras dependencias del Ministerio de Hacienda, el Sistema Aduanero Nacional y otras instituciones públicas y privadas, según corresponda.
u. Representar a la aduana ante los órganos administrativos o judiciales que lo requieran.
v. Colaborar en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos a desarrollarse en la aduana.
w. Dar seguimiento a la implementación de lo estipulado en el Plan Anual Operativo, programas y proyectos especiales de cada Departamento, así como a la evaluación de recomendaciones contenidas en informes de órganos contralores, mediante la revisión constante de plazos y resultados, con el objetivo de monitorear la ejecución de los mismos y cumplir con las metas y objetivos.
x. Evaluar periódicamente los resultados de los diferentes procesos que se ejecutan en la aduana.
y. Informar a la Dirección General los roles y rotación de trabajo de los funcionarios de la aduana, así como informar cuando se presenten irregularidades que se deriven de la incorrecta aplicación de los procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas previstas por la normativa aduanera, o que emanen de la protección de los derechos relacionados con la propiedad industrial e intelectual, de conformidad con leyes especiales en la materia, para que se inicien los procedimientos administrativos y judiciales correspondientes.
z. Certificar la documentación o información que se custodie en la Dirección de la aduana y sus Departamentos.
aa. Facilitar a la Dirección de Gestión Técnica, los requerimientos específicos que se determinen para mejorar las funcionalidades y controles del sistema informático.
bb. Atender las actas, alertas, denuncias, informes y medidas cautelares administrativas que le sean trasladadas por los Órganos Fiscalizadores en el ejercicio de sus competencias, respecto de mercancías que se encuentren dentro del depositario aduanero tengan o no la autorización de levante.
cc. Otras que le encomiende la Dirección General de Aduanas".

III.—**Sobre la delegación de competencias**:

Que los **artículos 89 al 92 de la (LGAP)** regulan lo concerniente a la transferencia de la competencia a un inferior jerárquico inmediato por medio de la "Delegación" por parte de su superior:

"SECCIÓN TERCERA

De la Delegación

Artículo 89-

1. *Todo servidor* ***podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior****, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza.*

(…)

4. ***La delegación deberá ser publicada en el Diario Oficial cuando sea para un tipo de acto*** *y no para un acto determinado.*

Artículo 90- La delegación tendrá siempre los siguientes límites*:*

a) La delegación ***podrá ser revocada en cualquier momento*** *por el órgano que la ha conferido;*
b) ***No podrán delegarse potestades delegadas****;*
c) ***No podrá hacerse una delegación total*** *ni tampoco de las competencias esenciales del (...)*

Siguiendo ese mismo razonamiento la LGAP en el **artículo 87** regula lo concerniente para la validez de una transferencia de competencias, indicando que para que esta ocurra válidamente debe cumplir con dos requisitos en primer lugar la temporalidad, y en segundo lugar, que deberá transferirse la competencia, por medio de un acto administrativo motivado.

"Artículo 87-

1. *Toda transferencia de competencia* ***deberá ser temporal*** *y salvo el caso de la suplencia y de la sustitución de órgano, claramente limitada en su contenido por el acto que le da origen.*
2. ***Toda transferencia de competencia deberá ser motivada****, con las excepciones que señala esta ley.*
3. *La violación de los límites indicados causará la invalidez tanto del acto origen de la transferencia, como de los dictados en ejercicio de esta".*

Es por todo lo anteriormente indicado, que a afecto de proceder conforme al bloque de legalidad que regula nuestras actuaciones como funcionarios públicos, en mi condición de Gerente de la Aduana Santamaría, y dentro de las facultades legalmente otorgadas en aras de otorgar al administrado un mejor servicio continuo y eficiente, lo procedente es que además del Gerente, la atención y firma de los siguientes trámites, (estipulados además en el artículo 35 bis de la LGA, citado ya en esta resolución), sean realizados por el inferior inmediato,

es decir, el subgerente de esta Aduana, esto por el plazo de 1 año contado a partir de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial *La Gaceta*:

1. *Dirigir y controlar el funcionamiento de los Puestos de Aduana adscritos a la Aduana Santamaría, manteniendo un contacto directo con éstos y solicitando los informes que requiera sobre su gestión.*
2. *Implementar mecanismos para llevar el control y monitoreo de la gestión de los Puestos de Aduana adscritos a la Aduana Santamaría, así como determinar las necesidades en lo concerniente a presupuesto, recursos humanos, tecnológicos y materiales; sistemas de información; comunicaciones; registro; procesamiento automático de la información; controles y otros servicios, y establecer procedimientos de trabajo que permitan una gestión eficaz y eficiente, para los mismos.*
3. *Evaluar periódicamente los resultados de los diferentes procesos y procedimientos que se ejecutan en el Puesto Postal de la Aduana Santamaría.*
4. *Dirigir, autorizar y controlar la ejecución de operaciones aduaneras fuera de la jornada ordinaria de trabajo e informar a la Dirección General sobre los resultados obtenidos.*
5. *Aprobar los dictámenes de ampliaciones y/o disminuciones de áreas, cierres o traslados de depositarios aduaneros, empresas acogidas al Régimen de Zona Franca o Perfeccionamiento Activo.*
6. *Evaluar periódicamente los controles de inventario en depositarios aduaneros, empresas acogidas al Régimen de Zona Franca o Perfeccionamiento Activo.*
7. ***Imponer a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera la sanción de multa, como resultado de los procedimientos sancionatorios que tramite***.
8. *Certificar la documentación o información que se custodie en la Gerencia de la aduana y sus Departamentos, así como cualquier otra constancia o certificación que se requiera.*
9. *Conocer de las solicitudes de rectificación y anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la Aduana Santamaría.*
10. *Conocer y resolver en todas sus etapas las solicitudes de devolución de tributos que se presenten ante la Aduana Santamaría.*
11. *Conocer y resolver las solicitudes de liquidación de tributos que presenten los usuarios ante la Aduana Santamaría.*
12. *Otras que le encomiende la Gerencia de la Aduana.*

Por su parte, en los casos antes mencionados se deberá indicar expresamente en los actos administrativos (resolución, oficio, circular, otros), la presente resolución en que consta la delegación de dichas competencias al subgerente de la Aduana.

Así mismo, cuando el Subgerente reemplace al Gerente en sus ausencias, es decir, cuando el Gerente no esté en ejercicio de sus funciones, por vacaciones, incapacidades o cualquier otra circunstancia, en este supuesto ejerce las mismas atribuciones establecidas al Gerente, aunque estas no hayan sido expresamente delegadas; bastará la actuación del Subgerente, es decir, no se requerirá de la emisión de acto administrativo alguno que así lo indique. En estos casos se deberá indicar expresamente en el acto administrativo (resolución, oficio, circular, etc.) la circunstancia o motivo por el cual no actúa el Gerente (vacaciones, incapacidad, permiso, etc.), haciendo referencia al número de acuerdo, oficio u otro documento en que conste tal circunstancia. **Por tanto**

Con fundamento en las consideraciones de hecho y citas de derecho expuestas esta Gerencia resuelve: **Primero**: Ordenar que la atención y firma de los siguientes trámites serán competencia del Gerente y/o Subgerente de la Aduana Santamaría, esto de manera permanente, a partir de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial *La Gaceta*:

1. *Dirigir y controlar el funcionamiento de los Puestos de Aduana adscritos a la Aduana Santamaría, manteniendo un contacto directo con éstos y solicitando los informes que requiera sobre su gestión.*
2. *Implementar mecanismos para llevar el control y monitoreo de la gestión de los Puestos de Aduana adscritos a la Aduana Santamaría, así como determinar las necesidades en lo concerniente a presupuesto, recursos humanos, tecnológicos y materiales; sistemas de información; comunicaciones; registro; procesamiento automático de la información; controles y otros servicios, y establecer procedimientos de trabajo que permitan una gestión eficaz y eficiente, para los mismos.*
3. *Evaluar periódicamente los resultados de los diferentes procesos y procedimientos que se ejecutan en el Puesto Postal de la Aduana Santamaría.*
4. *Dirigir, autorizar y controlar la ejecución de operaciones aduaneras fuera de la jornada ordinaria de trabajo e informar a la Dirección General sobre los resultados obtenidos.*
5. *Aprobar los dictámenes de ampliaciones y/o disminuciones de áreas, cierres o traslados de depositarios aduaneros, empresas acogidas al Régimen de Zona Franca o Perfeccionamiento Activo.*
6. *Evaluar periódicamente los controles de inventario en depositarios aduaneros, empresas acogidas al Régimen de Zona Franca o Perfeccionamiento Activo.*
7. ***Imponer a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera la sanción de multa, como resultado de los procedimientos sancionatorios que tramite***.
8. *Certificar la documentación o información que se custodie en la Gerencia de la aduana y sus Departamentos, así como cualquier otra constancia o certificación que se requiera.*
9. *Conocer de las solicitudes de rectificación o anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la Aduana Santamaría.*
10. *Conocer y resolver en todas sus etapas las solicitudes de devolución de tributos que se presenten ante la Aduana Santamaría.*
11. *Conocer y resolver las solicitudes de liquidación de tributos que presenten los usuarios ante la Aduana Santamaría..*
12. *Otras* que le encomiende la Gerencia de la Aduana.

Segundo: Disponer que para aquellos casos en que actúe el subgerente y en los casos antes mencionados se deberá indicar expresamente en los actos administrativos (resolución, oficio, circular, otro), la presente resolución en que consta la delegación de dichas competencias. **Tercero**: Disponer para los casos en que el Subgerente reemplace al Gerente en sus ausencias, es decir, cuando el Gerente no esté en ejercicio de sus funciones, por vacaciones, incapacidades o cualquier otra circunstancia, que en este supuesto ejerce las mismas atribuciones establecidas al Gerente, (aunque estas no hayan sido expresamente delegadas); bastará la actuación del Subgerente, es decir, no se requerirá de la emisión de acto administrativo alguno que así lo indique. **Cuarto**: Ordenar para los casos indicados en el apartado anterior, que se indique expresamente en el acto administrativo (resolución, oficio, circular, otro) la circunstancia o motivo por el cual no actúa el Gerente (vacaciones, incapacidad, permiso, etc.), haciendo referencia al número de acuerdo, oficio u otro documento en que conste tal circunstancia. **Quinto**: Rige a partir de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial. **Sexto**: Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial, *La Gaceta*.—José Joaquín Montero Zúñiga, Gerente Aduana Santamaría.—Departamento Normativo Aduana Santamaría.—Alina María Chaves Ugalde, Abogada.—1 vez.—(IN2020470591).

EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

REPOSICIÓN DE TÍTULO

EDICTO

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Ante esta dirección se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 02, folio 53, título N° 2212, emitido por el Liceo San Antonio, en el año dos mil ocho, a nombre de Ruglas Sevilla Maries, cédula N° 1-1452-0701. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial "*La Gaceta*".—Dado en San José, a los dieciocho días del mes de junio del dos mil diecinueve.—Dr. Pablo Mena Castillo, Director.—(IN2020470786).

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Solicitud N° 2020-0004805.—Rolando Castro Blanco, casado una vez, cédula de identidad N° 1-0474-0353, en calidad de apoderado generalísimo de Medicina Virtual S.R.L., cédula jurídica N° 3-102-768133, con domicilio en La Guácima, Los Reyes, avenida La Angostura N° 168A, Costa Rica, solicita la inscripción de: doc

como marca de fábrica y servicios en clases: 9 y 42. Internacionales. Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 9: Software.; en clase 42: Diseño y desarrollo de software. Fecha: 02 de julio de 2020. Presentada el 24 de junio de 2020. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 02 de julio de 2020. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Randall Abarca Aguilar, Registrador.—(IN2020470673).

Solicitud Nº 2020-0004134.—Nancy Haydee Orejuela Arciniegas, casada una vez, pasaporte 054702644, con domicilio en Tilarán, Tilarán centro, Barrio El Carmen, 100 metros al norte de Super El Barrio, Guanacaste, Costa Rica, solicita la inscripción de: TEQUEPALITOS

como marca de comercio en clase 29 Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: palitos de pasteles congelados, palitos mozzarella. Fecha: 6 de julio de 2020. Presentada el: 8 de junio de 2020. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 6 de julio de 2020. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Alex Villegas Méndez, Registrador.—(IN2020470717).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Solicitud Nº 2020-0000662.—Monserrat Alfaro Solano, divorciada, cédula de identidad 111490188, en calidad de apoderada especial de Bytedance Ltd., con domicilio en Scotia Centre, 4TH Floor, Willow House, Cricket Square, P.O. Box 2804, George Town Cayman Islands KY1-1112, Islas Caimán, solicita la inscripción de:

como marca de servicios en clase 35 Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: publicidad, servicios de agencias de publicidad, publicidad en línea por una red informática, servicios publicitarios de pago por clic, preparación de anuncios para terceros, difusión de anuncios publicitarios, publicidad a través de todos los medios públicos de comunicación, promoción de ventas para terceros, asesoramiento en el campo de la gestión empresarial y el marketing, optimización de motores de búsqueda para la promoción de ventas, facilitación y alquiler de espacios publicitarios en internet, asesoramiento e información empresarial, asistencia en la dirección de negocios, servicios de agencia de información comercial, suministro de información comercial por sitios web, consultoría sobre gestión de personal, actualización y mantenimiento de datos en bases de datos informáticas. Fecha: 5 de febrero de 2020. Presentada el: 27 de enero de 2020. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 5 de febrero de 2020. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Alex Villegas Méndez, Registrador.—(IN2020470730).

Solicitud Nº 2020-0002088.—Mayra María Abarca Sagot, divorciada una vez, cédula de identidad 105970126, en calidad de gestor oficioso de Compañía Cervecera de Nicaragua S. A., con domicilio en Lorena, 600 metros al norte, kilómetro 6 1/2 carretera norte de Cruz, Managua, NI 11024, Nicaragua, solicita la inscripción de: KANDIYUPI

como marca de fábrica y comercio en clase 30 Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 30: café, té, cacao y sucedáneos del café, arroz, tapioca y sagú, harinas y preparaciones a base de cereales, pan, productos de pastelería y confitería, helados, azúcar, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos de hornear, sal, mostaza, vinagre, salsas (condimentos), especias, hielo. Fecha: 6 de julio de 2020. Presentada el: 11 de marzo de 2020. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 6 de julio de 2020. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Rina Ruiz Mata, Registradora.—(IN2020470779).

Solicitud N° 2020-0000664.—Monserrat Alfaro Solano, divorciada, cédula de identidad N° 1-1149-0188, en calidad de apoderada especial de Bytedance LTD., con domicilio en Scotia Centre, 4TH Floor, Willow House, Cricket Square, P.O. Box 2804, George Town KY1-1112, Islas Caimán, solicita la inscripción de: Tik Tok,

como marca de servicios en clase 45. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: servicios de redes sociales en línea. Fecha: 05 de febrero de 2020. Presentada el 27 de enero de 2020. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 05 de febrero de 2020. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Alex Villegas Méndez, Registrador.—(IN2020470780).

Solicitud Nº 2020-0004622.—Allan Rodríguez Chaves, casado una vez, cédula de identidad N° 2-0630-0070, en calidad de apoderado general de Cooperativa Nacional de Productores de Sal R.L., cédula jurídica N° 3-004-045044, con domicilio en: Abangares, Colorando cien metros este de la Cruz Roja, Costa Rica, solicita la inscripción de: CRISTAL DE MAR

como marca de comercio en clase 30. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: Sal. Fecha: 01 de julio de 2020. Presentada el 19 de junio de 2020. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 01 de julio de 2020. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Katherine Jiménez Tenorio, Registradora.—(IN2020470801).

Solicitud N° 2020-0000658.—Monserrat Alfaro Solano, divorciada, cédula de identidad N° 111490188, en calidad de apoderado especial de Bytedance Ltd., con domicilio en Scotia Centre, 4th Floor, Willow House, Criquet Square, P.O. Box 2804, George Town KY1-1112, Islas Caimán, solicita la inscripción de:

como marca de servicios, en clase: 45 internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 45: servicios de redes sociales en línea. Fecha: 05 de febrero del 2020. Presentada el: 27 de enero del 2020. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 05 de febrero del 2020. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas

Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Katherine Jiménez Tenorio, Registradora.—(IN2020470809).

Patentes de Invención

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

El señor Luis Diego Castro Chavarría, cédula de identidad N° 106690228, en calidad de apoderado especial de Monsanto Technology LLC, solicita la Patente PCT denominada **EVENTO TRANSGÉNICO DE SOJA MON87751 Y MÉTODOS PARA SU DETECCIÓN Y USO (Divisional 2016-0020)**. La invención proporciona un evento de Glycine max transgénico MON87751, plantas, células vegetales, semillas, partes de plantas, plantas de la progenie y productos básicos que comprenden el evento MON87751. La invención también proporciona polinucleótidos específicos para el evento MON87751, las plantas, las células vegetales, las semillas, las partes de plantas y los productos básicos que comprenden polinucleótidos para el evento MON87751. La invención también proporciona métodos relacionados con el evento MON87751. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: C12N 15/82; cuyos inventores son Beazley, Kim, A. (US); Burns, Wen, C. (US); Cole, Robert, H., II (US); Macrae, Ted, C. (US); Miklos, John, A. (US); Ruschke, Lisa, G. (US); Tian, Kairong (US); Wei, Liping (US) y Wu, Kunsheng (US). Prioridad: N° 61/834,889 del 13/06/2013 (US). Publicación Internacional: WO/2014/201235. La solicitud correspondiente lleva el número 2020-0000207, y fue presentada a las 13:49:33 del 13 de mayo de 2020. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 15 de mayo del 2020.—Oficina de Patentes.—Steven Calderón Acuña.—(IN2020466018).

AMBIENTE Y ENERGÍA

FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL

Ante la Oficina Regional San José Occidental del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO), se han presentado solicitudes de ingreso 2020 al Pago de Servicios Ambientales sobre fincas sin inscribir ante el Registro Nacional y sobre los que a sus poseedores se les pagaría por los Servicios Ambientales brindados por el bosque existente en dichos inmuebles, según como se detalla a continuación:

#	SOLICITUD	CLIENTE	# CEDULA	UBICACIÓN	# PLANO	AREA DE PSA
1	SJ01-0019-20	ASOCIACION CONSERVACIONISTA MONTEVERDE	3-002-075864	PUNTARENAS, PUNTARENAS, PITHAYA.	P-128919-1993	32,2
2	SJ01-0020-20	ASOCIACION CONSERVACIONISTA MONTEVERDE	3-002-075864	ALAJUELA, SAN RAMON, ANGELES.	A-77774-1992	48,7
3	SJ01-0021-20	ASOCIACION CONSERVACIONISTA MONTEVERDE	3-002-075864	PUNTARENAS, PUNTARENAS, PITHAYA.	P-125292-1993	24,7
4	SJ01-0022-20	ASOCIACION CONSERVACIONISTA MONTEVERDE	3-002-075864	PUNTARENAS, PUNTARENAS, PITHAYA.	P-125295-1993	24,7
5	SJ01-0023-20	ASOCIACION CONSERVACIONISTA MONTEVERDE	3-002-075864	ALAJUELA, SAN RAMON, ANGELES.	A-236966-1995	22,9
6	SJ01-0024-20	ASOCIACION CONSERVACIONISTA MONTEVERDE	3-002-075864	ALAJUELA, SAN RAMON, ANGELES.	A-237089-1995	19,9
7	SJ01-0026-20	PAJARO SOMBRILLA S.A.	3-101-749081	PUNTARENAS, PUNTARENAS, PITHAYA.	P-590673-1985	126,6
8	SJ01-0028-20	ASOCIACION CONSERVACIONISTA MONTEVERDE	3-002-075864	PUNTARENAS, PUNTARENAS, PITHAYA.	P-125293-1993	14,9
9	SJ01-0079-20	LESMES LEITON CUBERO	6-0109-0406	PUNTARENAS, PUNTARENAS, ACAPULCO.	P-2119969-2019	53,0
10	SJ01-0092-20	ESMERALDA ZAMORA JIMENEZ	6-0036-0308	ALAJUELA, SAN RAMON, ANGELES.	A-771548-2002	240,0
11	SJ01-0093-20	ROY CANET ZAMORA	1-0505-0290	ALAJUELA, SAN RAMON, ANGELES.	A-771547-2002	128,4
12	SJ01-0101-20	PUNTA DE LANZA S.A.	3-101-177764	SAN JOSE, MORA, GUAYABOS.	SJ-1895297-2016	10,6
13	SJ01-0109-20	EVELIO PRADO NARANJO	1-0385-0434	PUNTARENAS, PUNTARENAS, PARRITA	P-674435-2000	137,30
14	SJ01-0122-20	LESMES LEITON CUBERO / LADISLAO W. CALDERON PEREZ	6-0109-0406 / 6-0101-1430	PUNTARENAS, PUNTARENAS, PITHAYA.	P-035433-1977 / P-035434-1977 / P-035450-1977 / P-035452-1977	23 / 37 / 15 / 53 **128 TOTAL**
15	SJ01-0123-20	JUAN JIMENEZ SOTO	6-0116-0413	PUNTARENAS, PUNTARENAS, ACAPULCO. PUNTARENAS, PUNTARENAS, ARANCIBIA.	P-910077-2004	90,0
16	SJ01-0124-20	JUVENAL VILLEGAS MUÑOZ	6-0154-0179	PUNTARENAS, PUNTARENAS, ARANCIBIA.	P-895881-2003	65,4
17	SJ01-0134-20	JUAN LEITON VILLALOBOS	6-0065-0976	PUNTARENAS, PUNTARENAS, GUACIMAL.	P-488857-1982	115,0
18	SJ01-0137-20	ANSELMO PEREZ CASTRO	6-0034-0127	ALAJUELA, SAN RAMON, SAN LORENZO.	A-2092200-2018	27,6

#	SOLICITUD	CLIENTE	# CEDULA	UBICACIÓN	# PLANO	AREA DE PSA
19	SJ01-0197-20	CARLOS E. SOLIS CRUZ	6-0196-0971	PUNTARENAS, PUNTARENAS, GUACIMAL.	P-868493-2003	30,0
20	SJ01-0198-20	LEONEL SOLIS CRUZ	6-0233-0628	PUNTARENAS, PUNTARENAS, GUACIMAL.	P-868491-2003	28,8
21	SJ01-0199-20	LUIS A. CRUZ ARGUEDAS	6-0152-0994	PUNTARENAS, PUNTARENAS, GUACIMAL.	P-000688-1965	25,0
22	SJ01-0200-20	ODINEY BADILLA NAVARRO	6-0233-0516	ALAJUELA, SAN RAMON, ANGELES.	A-427493-1997	80,3
23	SJ01-0201-20	JORGE A. ROJAS VILLALOBOS	4-0086-0524	SAN JOSE, VASQUEZ DE CORONADO, DULCE NOMBRE DE JESUS	SJ-361187-1996	51,9
24	SJ01-0203-20	EDWIN VARELA ARIAS	6-0068-0750	PUNTARENAS, PUNTARENAS, GUACIMAL.	P-000154-1972	36,8
25	SJ01-0205-20	RAFAEL SOLIS RODRIGUEZ	6-0076-0131	PUNTARENAS, PUNTARENAS, GUACIMAL.	P-431944-1981	18,0
26	SJ01-0229-20	JUAN R. JIMENEZ FUENTES	6-0085-0886	PUNTARENAS, PUNTARENAS, GUACIMAL. PUNTARENAS, PUNTARENAS, ACAPULCO.	P-1391432-2009	40,0

De conformidad con el Reglamento a la Ley Forestal, Decreto Ejecutivo Número 25721 MINAE y sus reformas, se concede un plazo de 10 días hábiles posteriores a la segunda publicación de este edicto, para oír oposiciones; éstas deben ser fundadas y entregarse por escrito ante la Oficina Regional de San José Occidental, además de venir acompañadas de los argumentos y pruebas correspondientes. El expediente con la ubicación, plano catastrado y otros, podrán consultarse en la Oficina Regional de San José Occidental, sita, San José, avenida 7 entre calle 3 y 5. Edificio de FONAFIFO y en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.—Licda. Elizabeth Castro Fallas, cédula: 1-0724-0416, Jefe.—O.C. Nº 082202000230.—Solicitud Nº 207816.—(IN2020470827). 2 v. 2.

Ante la Oficina Regional Nicoya del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) se han presentado solicitudes de ingreso al Pago de Servicios Ambientales sobre inmueble sin inscribir en el Registro Nacional y sobre los que a sus poseedores se les pagaría por los servicios ambientales brindados por el bosque existente en dichos inmuebles según el siguiente detalle:

N° Solicitud	Solicitante	Ubicación Geográfica	N° Plano Catastrado	Área Solicitada de PSA (Hectáreas)
NI01-0090-20	Ugalde Espinoza Dagoberto	Caserío: Cartagena Distrito: Cartagena Cantón: Santa Cruz Provincia: Guanacaste	G-1269839-2008	72.2
NI01-0144-20	Zeledón Agüero Miguel Angel	Caserío: Río Montaña Distrito: Cuajiniquil Cantón: Santa Cruz Provincia: Guanacaste	G-1105530-2006	31.7
NI01-0154-20	Ambientes Protegidos del Trópico Seco de Santa Cruz S.A.	Caserío: Retallano Distrito: Santa Cruz y Veintisiete de Abril Cantón: Santa Cruz Provincia: Guanacaste	G-1105530-2006	173.3

De conformidad con el Reglamento a la Ley Forestal, Decreto Ejecutivo Número 25721-MINAE y sus reformas, se concede un plazo de 10 días hábiles posteriores a la segunda publicación de este edicto, para oír oposiciones. Toda oposición debe ser fundada y formularse por escrito ante la Oficina Regional de Nicoya y deberá acompañar los argumentos y pruebas en que se fundamente la oposición. El expediente con la ubicación, plano catastrado y otros, podrán consultarse en la Oficina Regional de Nicoya costado norte del Banco Nacional de Costa Rica, edificio Café claro segunda planta, en horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.—Licda. Elizabeth Castro Fallas, Jefe.—O. C. N° 082202000230.—Solicitud N° 207821.—(IN2020470832). 2 v. 1

DIRECCIÓN DE AGUA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

ED-0781-2020.—Expediente N° 20579.—Carlos Manuel Martínez Mora y William Martínez Mora, solicita concesión de: 1.87 litros por segundo del nacimiento hermanos Martínez Mora, efectuando la captación en finca de Lilliam Leandro Aguilar en Cervantes, Alvarado, Cartago, para uso y agropecuario-riego. Coordenadas 210.493 / 557.908 hoja Istarú. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 14 de julio de 2020.—Departamento de Información.—Vanessa Galeano Penado.—(IN2020470783).

ED-0418-2020.—Expediente Nº 20135 PA.—De conformidad con el Decreto 41851-MP-MINAE-MAG, Carlos Luis Segura López, solicita el registro de un pozo sin número perforado en su propiedad y la consiguiente concesión de aprovechamiento de agua en cantidad de 0.5 litros por segundo en Cóbano, Puntarenas, Puntarenas, para uso agropecuario-riego. Coordenadas 186.949 / 418.221 hoja Rio Ario. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 30 de marzo de 2020.—Douglas Alvarado Rojas.—(IN2020470795).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

ED-UHTPSOZ-0028-2020.—Expediente N° 20515.—Ana Lorena Arronis Vargas, solicita concesión de: 1.2 litros por segundo del Rio Pacuar, efectuando la captación en finca de su propiedad en San Isidro de El General, Pérez Zeledón, San José, para uso agropecuario-riego. Coordenadas 145.948/567.092 hoja Repunta. Quienes se consideren lesionados deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 22 de junio de 2020.—Unidad Hidrológica Térraba.—Francisco Vargas Salazar.—(IN2020470942).

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

PROVEEDURÍA

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTILLA VEHICULAR

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica comunica que mediante oficio N° 09977 (DCA-2388 del 01 de julio de 2020) de la Contraloría General de la República, otorgó la autorización para implementar el procedimiento contenido en el instrumento denominado "Reglamento para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica", con una vigencia de (2) dos años, al amparo del artículo N° 146 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Se adjunta el cuerpo del reglamento el cual también puede ser consultado en la página web del Cuerpo de Bomberos: http://www.bomberos.go.cr.

Reglamento para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, Órgano de Máxima Desconcentración adscrito al Instituto Nacional de Seguros, titular de la cédula jurídica número tres-cero cero siete-quinientos cuarenta y siete mil sesenta, al tenor de la facultad inserta en el inciso b) del artículo 7 bis de la Ley 8228 y

Considerando:

1º—Que en materia de contratación administrativa, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, como el resto de la Administración Pública, se encuentra afecto a la Ley de N° 7494 y su Reglamento.

2º—Que al amparo de lo establecido en los incisos a) y c) del artículo 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa, con la autorización de la Contraloría General de la República, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica se encuentra legitimado para generar el presente instrumento reglamentario, para en adelante regular la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de su flotilla vehicular y el suministro de repuestos relacionado con el servicio de mantenimiento correspondiente.

3º—Que el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, cuenta con una flota vehicular técnicamente especializada, con sistemas propios relacionados con la atención de emergencias, para operaciones más severas, por lo cual, la capacitad de asistencia técnica en mano de obra y accesibilidad de repuestos es limitada, reduciendo el mercado de proveedores que atienden el servicio de mantenimiento. Así mismo se vuelve necesario contar con un mecanismo de contratación ágil, dado que resulta impráctico llevar a cabo la adquisición de los servicios requeridos mediante los procesos ordinarios establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Lo anterior se traduce no solo en eficiencia procesal, sino también en economía financiera para la Institución, dado que es posible conseguir que los servicios de mantenimiento requeridos se presten sin incurrir en procesos repetitivos de diagnósticos de averías, lo cual eleva los costos, así como el tiempo adicional que los vehículos de atención de emergencias se encuentran fuera de servicio. Es por tal razón que la aplicación de este reglamento y la atención de los servicios de mantenimiento de manera profesional y con experiencia, ante una flota que por su especialidad lo requiere, generara un óptimo funcionamiento de los vehículos de tal manera que se cumpla con nuestra responsabilidad social y se resguarde la integridad de los intereses públicos.

En correspondencia a los referidos considerados, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica dispone el siguiente *"Reglamento para la contratación de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flotilla Vehicular Institucional y el suministro de repuestos relacionado con el servicio de mantenimiento correspondiente"* conforme al siguiente articulado.

CAPÍTULO I

Definiciones y abreviaturas

Artículo 1º—A efecto del presente Reglamento se detallan las siguientes definiciones y abreviaturas:

BCBCR: Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

GAM: Gran Área Metropolitana.

Mantenimiento preventivo: Es el servicio previsto para preservar el funcionamiento de la flotilla vehicular institucional mediante rutinas de revisión y limpieza. Entre otras, las tareas de mantenimiento preventivo incluyen, el cambio de piezas desgastadas y los cambios de aceites y lubricantes.

Mantenimiento correctivo: Es el conjunto de tareas que se llevan a cabo para corregir una avería, una vez que éste se ha producido o al menos se ha iniciado el proceso que finalizará con la ocurrencia del fallo.

Orden de inicio: Aviso que genera la Unidad de Proveeduría para indicar al solicitante aprobado para ingreso que forma parte del Registro de proveedores.

Orden de ejecución de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo: Solicitud que genera la Unidad de Mantenimiento Vehicular para cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo que sean requeridos.

Proveedor: Persona física o jurídica prestaría del servicio de mantenimiento vehicular correspondiente al BCBCR.

Registro de Proveedores. Listado potenciales contratistas que prestarán los servicios de mantenimiento relacionados al presente Reglamento.

Rol de asignación de servicios: Distribución secuencial de los servicios de mantenimiento relacionados al presente Reglamento entre los proveedores que resulten enlistados en el Registro de elegibles.

Servicio emergente de mantenimiento correctivo: Es aquel que se realiza de manera forzosa e imprevista, cuando ocurre un fallo, y que impone la necesidad de reparar el vehículo antes de poder continuar haciendo uso de él.

Servicios especializados de mantenimiento preventivo y correctivo: Servicios de mantenimiento reservados para especialistas en un ramo específico, que por sus características implican, la desinstalación de piezas y/o componentes de un vehículo objeto de mantenimiento preventivo o correctivo.

Servicios: Entiéndase como las áreas técnicas principales de acción del mantenimiento de un vehículo, tales como: mecánica automotriz general, reparación de carrocerías, servicio de reparación de lanchas y botes, entre los principales.

Solicitante: Persona física o jurídica que solicita ingreso al registro de proveedores.

Subservicios: Son aquellos que se derivan de los servicios y cuyo ámbito de acción atiende sistemas mecánicos específicos como: sistemas de inyección, frenos, neumáticos, hidráulicos, entre otros.

UMV: Unidad de Mantenimiento Vehicular.

UP: Unidad de Proveeduría, entendiéndose como la única Unidad de Proveeduría del BCBCR.

CAPÍTULO II

Generalidades

Artículo 2º—**Propósito del Reglamento**. Que el BCBCR, cuente con un instrumento mediante el cual pueda contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular institucional.

Artículo 3º—**Ámbito de Aplicación**. El presente Reglamento aplica para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular institucional.

Artículo 4º—**Averías excluidas del ámbito de aplicación del presente Reglamento**. El presente Reglamento no cubre las averías relacionadas con vehículos que estén en garantía por parte del vendedor o cualquier reparación que pueda afectar la validez

de dichas garantías. Así mismo no son sujeto de aplicación las averías que se atiendan mediante pólizas de seguros, reparaciones que se atenderán por cuenta de la aseguradora correspondiente.

CAPÍTULO III

Del registro de proveedores

Artículo 5º—**De la Invitación para inscribirse como proveedor**. Con una periodicidad semestral y mediante la publicación que se haga tanto en la página web del BCBCR como en al menos dos diarios de circulación nacional, la Unidad de Proveeduría invitará a integrar el Registro de Proveedores que estarían afectos al presente Reglamento. A través de dicha invitación, la Unidad de Proveeduría indicará a los interesados, el medio habilitado para la recepción de solicitudes de incorporación, las cuales serán planteadas mediante la cumplimentación de los formularios que se pongan a disposición de los interesados. Sin perjuicio de lo indicado, en cualquier tiempo, los interesados podrán presentar su solicitud de inscripción al Registro de Proveedores, cumplimentando al efecto, los formularios disponibles en el medio habilitado al efecto.

Artículo 6º—**Del expediente por cada solicitud de ingreso**: Cada una de las solicitudes de inscripción en el Registro de Proveedores generará la apertura de un expediente electrónico cuyo resguardo será responsabilidad de la Unidad de Proveeduría. Dichas solicitudes se numerarán consecutivamente en estricto orden de ingreso.

Sin perjuicio del referido resguardo, será responsabilidad de la Unidad de Proveeduría y de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, velar por la inmediata actualización de cada expediente, lo anterior a partir de las gestiones que a cada una de ellas corresponda.

Artículo 7º—**De la actualización de expedientes a cargo de los Proveedores**. Los proveedores, se obligan a actualizar de inmediato ante la UP, los cambios que sufra la información que se agregue a los expedientes, entre otros supuestos, particularmente deberán ser actualizadas, las direcciones de correo electrónico o el medio que hayan señalado para atender comunicaciones, motivo por el cual resultará inaceptable, la falta de atención de algún requerimiento o servicio por no haber visto a tiempo los comunicados que hagan la UP o la UMV.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo, la veracidad y actualidad de la información que inserte o adjunte el Proveedor. En caso de detectarse que la información del Proveedor resulta imprecisa o desactualizada, el BCBCR queda legitimado para solicitar del proveedor, que dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación, normalice su situación, so pena, en caso de incumplimiento, de la exclusión temporal del Proveedor del rol de asignación hasta que realice la respectiva corrección o ajuste.

Mientras prevalezca la relación contractual, los proveedores se comprometen a mantener incólumes, los términos y condiciones de servicio convenidos.

Artículo 8º—**Lugar de servicio**: En cada caso, la UMV y el proveedor correspondiente convendrán en forma expresa, si el servicio se prestará en las instalaciones del Proveedor, en las de la UMV o en la respectiva estación de bomberos.

Artículo 9º—**Sobre la asignación de servicios**. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo serán asignados por la Unidad de Mantenimiento Vehicular a través del rol de asignación de servicios a los proveedores inscritos en un registro de elegibles.

Artículo 10.—**Sobre la disponibilidad de recursos para atender los servicios de mantenimiento**: Los proveedores garantizarán al BCBCR, que contarán con el personal, espacio, herramientas, software, repuestos de prueba y demás insumos que sean necesarios para atender el servicio de mantenimiento que sea requerido, según se describe en los requisitos técnicos del presente Reglamento.

Artículo 11.—**De la asignación para atender servicios emergentes**. La distribución de servicios emergentes estará a cargo de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, siguiendo al efecto, el rol secuencial de asignación correspondiente, del cual formarán parte los proveedores que hayan ofrecido dicho servicio.

CAPÍTULO IV

Metodología de ingreso al registro

Artículo 12.—**Solicitudes de inscripción**: Las solicitudes de inscripción para formar parte del registro de proveedores, se remitirán a la Unidad de Proveeduría del BCBCR a través del medio que al efecto se defina en la página web del BCBCR.

Sin excepción, las solicitudes de incorporación cumplirán como mínimo con lo siguiente:

a) **Firma**. Serán firmadas en original o digitalmente, por la persona física que por sí misma ofrezca servicios o por el representante debidamente legitimado de la persona jurídica que se postule para prestar servicio.
b) El compromiso expreso de cumplir los términos, condiciones y requisitos que establezca el presente Reglamento.
c) Cumplimentar el "*Formulario Prestación de Servicios*" agregado al presente Reglamento como Anexo 6.
d) **Permiso Sanitario de Funcionamiento**: acreditar al momento de solicitar su inscripción como proveedor, que las instalaciones ofrecidas para prestar servicio cuentan con el Permiso Sanitario de Funcionamiento.

   En ese sentido, el solicitante garantizará al BCBCR que dicho permiso permanecerá vigente mientras subsista la relación contractual, pues de lo contrario será causal para que se decrete su exclusión como prestatario. El BCBCR se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo, el cumplimiento de esta obligación, lo anterior a través del requerimiento documental correspondiente.
e) Confirmación expresa del solicitante de que su taller cuenta con al menos dos extintores portátiles del tipo adecuado para protección contra incendios en los vehículos que ahí se reparen, lo anterior de acuerdo con lo que establece la legislación vigente.
f) **Medio de transporte**: El proveedor garantizará en forma expresa, que durante la relación contractual dispondrá al menos, de un vehículo de apoyo para realizar las gestiones relativas al servicio que brinde.

   Dicho vehículo tendrá una antigüedad no mayor de 10 años y estar debidamente rotulado con los logos del taller.

   Para verificar el cumplimiento de este requisito, el proveedor aportará copia de la tarjeta de circulación al día e indicar mediante declaración jurada, que dicho vehículo lo destinará para dar soporte al servicio que brinde al BCBCR.
g) **Declaración Jurada**: El solicitante adjuntará una declaración jurada (anexo 13) "Declaración jurada requisitos", donde manifieste que en caso de resultar inscrito como proveedor:

   1) Cumplirá con la normativa vigente para el manejo de los desechos derivados de las operaciones de mantenimiento de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud y el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.
   2) Que se obligará a utilizar las herramientas informáticas definidas por la Administración para la atención del servicio, tales como: medios electrónicos, correo, formularios, documentos impresos, o cualquier otra que se establezca para garantizar el respaldo del expediente respectivo.

Artículo 13.—**Del anexo 6 "Formulario Prestación de Servicios"**: Sin excepción, los interesados en prestar los servicios relacionados al presente Reglamento deberán indicar en el Formulario Prestación de Servicios lo siguiente:

a) Datos generales del solicitante. Nombre, número de identificación, correo electrónico, domicilio, número de teléfono, la ubicación física de las instalaciones donde se prestará el servicio y el medio a través del cual atenderá comunicaciones.
b) Servicios y subservicios: Indicará el tipo de mantenimiento vehicular que puede proveer. En ese sentido, el ofrecimiento puede comprender un único tipo de servicio, a saber, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo o reparaciones emergentes, sin perjuicio de eventuales ofrecimientos para proveer dos o la totalidad de ellos. En este caso, en el formulario marcará las casillas correspondientes.
c) El tipo de vehículo al que ofrece dar mantenimiento según la siguiente clasificación:

   - Liviano: De 0 a 2 toneladas.
   - Mediano: Más de 2 toneladas hasta 5 toneladas.
   - Pesado: Más de 5 toneladas.
d) La marca del (los) automotor (es) y los componentes electromecánicos de los mismos a los que brindará servicio.
e) El tipo de taller para el cual se califica, según la siguiente clasificación:

- **Clase "A"**: Brindarán servicio a los vehículos con una antigüedad máxima 1825 días (5 años), contados a partir del año de fabricación del vehículo.
- **Clase "B"**: Brindarán servicio para los vehículos con una antigüedad mayor a los pertenecientes a la clase "A".

El BCBCR se reserva el derecho de visitar las instalaciones que el proveedor ofrezca para prestar servicio, lo anterior para verificar que la asignación de la categoría sea real y se mantenga en el tiempo.

f) La(s) zona(s) geográfica(s) dentro de la(s) cual (es) se ofrece prestar servicio.

La(s) zona(s) geográfica(s) para la prestación de servicios estará(n) circunscrita(s) a los límites previstos para el Gran Área Metropolitana por el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH). Para tal efecto, a través del Anexo 10 "Estaciones y dependencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica" al presente Reglamento, se detalla la ubicación de las instalaciones institucionales a lo largo y ancho del territorio nacional.

g) El precio de mano de obra: La propuesta económica detallará puntualmente, el costo por hora de servicio, el cual debe incluir todos los rubros asociados al mismo, entre ellos, salarios, cargas sociales y demás previsiones de ley.

h) Servicio de traslado para asistencia técnica en sitio: Si el interesado ofrece el servicio de atención de servicios emergentes en sitio, así lo señalará puntualmente, entendiéndose que la reparación se realizará en el lugar donde se produjo la avería.

En estos casos, el costo del traslado sólo se pagará cuando la avería se produzca fuera del Gran Área Metropolitana. En caso de ofrecerse el servicio de traslado para asistencia técnica en sitio, el interesado asumirá el compromiso de trasladarse a cualquier parte del país.

A efecto de pago de los traslados referenciados en el párrafo anterior, el costo del mismo se calculará por hora según los tiempos de traslado contemplados en el anexo 8 *"Horas traslado a Estaciones"*.

i) **Horario de atención**: El solicitante especificará el horario de los días hábiles, comprendidos entre lunes y viernes, dentro del cual garantiza prestar servicio. Dicho horario como mínimo debe extenderse de las 7:00 a.m. a las 5:00 p.m. En caso de ofrecer mayor disponibilidad de horario debe detallarlo. Quedan exentos del referido horario, los que implique la atención de servicios emergentes y mantenimientos de las unidades aeroportuarias, éstas últimas dada su sensible función, respecto de los cuales la disponibilidad horaria implicará sin excepción las 24 horas de cada uno de los días del año.

Artículo 14.—**De la propuesta económica**. Para todos los efectos, el solicitante detallará en su propuesta económica lo siguiente:

a) Que de conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el precio ofrecido será cierto y definitivo.
b) Que el precio ofrecido cubre la totalidad de los costos de las actividades que requiera la prestación del objeto contractual.

En virtud de lo anterior, en la solicitud de ingreso al registro de elegibles, sin excepción, no se aceptará la indicación "no se incluye" o similar.

Artículo 15.—**De la infraestructura que se ofrezca para prestar servicio y la reserva de inspección a cargo del BCBCR**. Sin excepción, las instalaciones ofrecidas para brindar servicio contarán con las facilidades básicas para su correcta operación, entre ellas, los servicios de agua, luz, teléfono e internet, así mismo, deberán estar dotadas con los extintores portátiles suficientes e idóneos para proteger los vehículos que allí se reparen, lo anterior de acuerdo con la legislación correspondiente.

El BCBCR se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier tiempo, las instalaciones que el solicitante señale para prestar servicio, lo anterior a efecto de verificar la veracidad de lo declarado.

Artículo 16.—**Sobre el equipo, herramientas y maquinaria para la prestación de servicios**: El solicitante debe contar con el equipo, herramientas y maquinaria necesarios para atender los servicios que le sean, lo anterior y según corresponda, con los requisitos técnicos contenidos en los anexos 3, 4, 5 y 9 del presente Reglamento, titulados por su orden. *"Requisitos técnicos para Mantenimiento Correctivo", "Requisitos técnicos para Mantenimiento Preventivo", "Requisitos técnicos para servicios específicos" y "Requisitos técnicos para Talleres de motocicletas"*. El BCBCR se reserva el derecho a realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de lo indicado por el proveedor en la solicitud de ingreso al registro, en este sentido.

Artículo 17.—**Del Encargado Administrativo**: El proveedor designará a una persona que funja como encargado administrativo del servicio que preste y al menos un suplente de la misma, quienes contarán con firma digital a fin de realizar a través de ese medio, los trámites administrativos correspondientes.

En caso de algún cambio temporal o definitivo del personal anteriormente indicado, el proveedor informará de inmediato y en forma expresa a la Unidad de Proveeduría dicha situación, aportando en ese momento, el nombre y número de identificación personal de la persona que se ocupará de la suplencia temporal o definitiva.

Artículo 18.—**Póliza de Seguro**: Cuando se apruebe la solicitud de ingreso al registro de proveedores, se solicitará al solicitante comprobante de que cuenta con una póliza responsabilidad civil que cubra cualquier daño ocasionado a los vehículos del BCBCR mientras permanezcan en sus instalaciones y que garantice las siguientes coberturas mínimas:

Responsabilidad civil:

- Vehículos pesados y marítimos: ¢230.000.000,00.
- Vehículos medianos: ¢85.000.000,00.
- Vehículos livianos: ¢20.000.000,00.

Las pólizas al igual que la garantía de cumplimiento deben mantenerse al día durante todo el período de ejecución del servicio.

Artículo 19.—**Documentos adicionales**: El proveedor aportará la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos referidos en los Anexos 3, 4, 5 y 9.

Artículo 20.—**Sobre el Análisis de solicitudes de incorporación como proveedor**

a) **Análisis formal**: Corresponde a la Unidad de Proveeduría, verificar que las solicitudes de incorporación como proveedor que se asienten a través del anexo 6 "Formulario para Prestación de Servicios", hayan sido debidamente cumplimentadas, así mismo, que se acompañen los documentos e información esencial.

Por cada "Formulario para Prestación de Servicios" que la Unidad de Proveeduría examine, ésta última generará un informe de verificación que se emitirá dentro del décimo día hábil siguiente al recibo de la solicitud de incorporación.

Los informes de verificación vinculados a los formularios que reflejen debida cumplimentación y el fiel acompañamiento de los documentos correspondientes serán trasladados a la Unidad de Mantenimiento Vehicular para la evaluación técnica correspondiente. Dicho traslado se producirá dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de recibo del referido formulario.

b) **Evaluación técnica**. Por cada informe trasladado por la Unidad de Proveeduría a La Unidad de Mantenimiento Vehicular, ésta última tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para emitir la evaluación técnica correspondiente. Dicho plazo se computará a partir del momento que la Unidad de Proveeduría materialice el referido traslado.

c) **Subsanaciones**. A partir de la evaluación técnica a cargo de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, a ésta última le corresponderá señalar las condiciones de orden técnico que el suscriptor de la solicitud debe subsanar. La eventual subsanación deberá producirse dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha del apercibimiento. Transcurrido dicho plazo sin subsanación, la solicitud de inscripción será declarada inelegible.

Artículo 21.—**Evaluación del costo descrito en la solicitud de incorporación**. En la solicitud de incorporación, el solicitante señalará lo siguiente:

a) El costo por hora de servicio: El costo que el solicitante indique en su solicitud se entenderá como costo por hora y comprende lo siguiente:

1) **Mano de obra**: El precio por hora del técnico que ejecuta los servicios requeridos, lo anterior con base al decreto de salarios mínimos para obreros especializados vigente que emita el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
2) **Insumos**: A este efecto se tomará como referencia, el índice de precios al productor de la manufactura IPP-MAN 2012.
3) **Gastos Administrativos**: Referenciados por el Índice General de Precios para los consumidores de ingresos medios y bajos elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
4) **Utilidad**. Rubro establecido por el potencial proveedor como parte del componente del costo por hora operario ofrecido.

b) El costo por hora de traslado:

Entiéndase, el costo por hora que implique el traslado del técnico hasta la estación de bomberos o el sitio donde se atienda el servicio de mantenimiento correspondiente. Este costo considerará entre otros componentes, cargas sociales, transporte, viáticos, pólizas, utilidad y gastos administrativos.

Al confirmar el costo de traslado ofrecido, el solicitante acepta que el mismo solo aplica para traslados fuera del Gran Área Metropolitana hasta las distintas estaciones de bomberos y sitios del país, lo anterior en aplicación de las condiciones previstas en el inciso h) del artículo 13 del presente Reglamento. En ese sentido el potencial proveedor también acepta y entiende que el número de horas a reconocer se ajustará a lo previsto en el Anexo 8 titulado "*Horas traslado a Estaciones*".

c) **Análisis de costos por hora de servicio o de traslado**:

A las solicitudes cuyo precio por hora sea mayor o menor al 20% del promedio de la sumatoria de las solicitudes presentadas para cada especialidad definida, se les aplicará lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Para determinar el porcentaje indicado en el punto anterior se utilizará la fórmula que a continuación se detalla.

$$\overline{x} = \frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} a_i$$

Dónde:

$\overline{x}$: Promedio

n: Es el conjunto de valores (Número total de solicitudes que componen el Reglamento)
a: Representa cada una de los precios solicitados.
i : Es la secuencia de la sumatoria de cada uno de los valores.

Para definir el margen:

$X_n = 1.20 \leq \overline{x} \geq 0.80$

Así mismo para valorar las solicitudes presentadas y obtener los márgenes a aplicar, se utilizará como referencia los últimos 6 (seis) meses de servicios ejecutados.

Artículo 22.—**Recomendación técnica**

a) Informe técnico de recomendación. La Unidad de Mantenimiento Vehicular enviará a la Unidad de Proveeduría en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del momento de recibo de la solicitud de informe técnico, o bien, después de agotado el plazo de subsanaciones, un informe dentro del cual verterá la recomendación correspondiente, adjuntando al efecto, la matriz de cumplimientos de mérito.

En caso de rechazo de la solicitud, la Unidad de Mantenimiento Vehicular detallará los motivos por los cuales no procede la incorporación del solicitante al registro de proveedores.

b) **Informe final**. Una vez que la Unidad de Proveeduría reciba la recomendación técnica, contará con un plazo máximo de 10 días hábiles, para emitir el informe final de recomendación y comunicar al proveedor el resultado obtenido.

1) En caso de recomendarse el ingreso, el informe resumirá al menos lo siguiente:
   - Detalle del análisis formal y técnico realizados.
   - Recomendación final.
   - Categoría(s) recomendada(s) en la(s) que el solicitante quedaría inscrito.
   - Correos oficiales para los avisos.
   - Fecha inicio de ejecución.
   - Garantías de servicio.
2) En caso de rechazo de la solicitud se indicará al menos:
   - Detalle del análisis formal y técnico realizados.
   - Recomendación final con detalle de motivos de rechazo.

c) **Régimen Recursivo**: **Contra el rechazo de una solicitud de ingreso**: Los solicitantes podrán interponer ante la Unidad de Proveeduría formal recurso de revocatoria en un plazo máximo de 2 días hábiles contra la decisión de rechazo de la solicitud de ingreso que adopte la Administración. Dicho plazo corre a partir del momento que se comunique el rechazo de la solicitud de ingreso.

Excepto por el plazo de interposición, el recurso de revocatoria se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y será resuelto por la Jefatura de la Unidad de Proveeduría, en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a su presentación.

d) **Requisitos de formalización**: En los casos que se recomiende la inscripción del solicitante como proveedor, dentro del informe final que vierta la Unidad de Proveeduría se detallarán los requisitos de formalización que el proveedor deba presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del informe final.

Entre los requisitos se incluirá el monto de garantía de cumplimiento que deba rendirse e información sobre especies fiscales a cancelar, éstos últimos fundamentados en los términos y condiciones contenidos en el Manual que complementa el presente Reglamento.

e) **Orden de inicio**: El día hábil siguiente a la presentación por parte del proveedor agregue de los respectivos requisitos de formalización, la Unidad de Proveeduría le comunicará a este último y a la Unidad de Mantenimiento Vehicular, la fecha de inicio de la relación contractual, con lo cual se entenderá, es la fecha a partir de la cual el solicitante queda incorporado como proveedor en el (los) rol (es) de asignación correspondiente(s).

Artículo 23.—**De la responsabilidad por daños imputables al Proveedor**. El proveedor será responsable de los daños que sufran los vehículos del BCBCR por negligencia, imprudencia o impericia de su parte, lo anterior desde el momento que cada vehículo pase a su cuidado hasta que el BCBCR lo reciba a satisfacción, esto último a través del formulario titulado "Formulario de Entrega de unidades para mantenimiento" previsto en el Anexo 1 del presente Reglamento.

Artículo 24.—**Renuncia a ser Proveedor**. Quienes resulten seleccionados como proveedores, se reservan el derecho de solicitar en cualquier tiempo y en forma expresa, a la Unidad de Proveeduría, su exclusión del Registro de Proveedores, sin perjuicio de la responsabilidad a cargo del proveedor renunciante, de cumplir como en Derecho corresponde, con los servicios de mantenimiento en ejecución, entiéndase, aquellos que le fueron asignados y que se encuentren físicamente ubicados en las instalaciones del Proveedor.

En caso que el proveedor renunciante no concluya esos los servicios en ejecución a su cargo, serán reasignados a los proveedores que por orden del rol de asignación corresponda, quedando la Administración completamente legitimada para ejecutar la garantía de cumplimiento, sin perjuicio de la prosecución de las acciones administrativas y judiciales pertinentes para acceder al resarcimiento de eventuales daños y perjuicios. En estos casos se contemplará como último recurso, la reasignación del servicio.

CAPÍTULO V

Roles de asignación de servicios

Artículo 25.—**Identificación de proveedores**. A cada proveedor se le asignará un número identificador cual permitirá controlar la asignación de servicios en cada rol en que el proveedor participe. En caso de reingreso al Registro, a los proveedores se les asignará un nuevo número de identificación.

Artículo 26.—De la configuración de los roles para asignación. Los roles para la asignación de servicios se configurarán según el siguiente orden de factores:

1. Tipo de servicio (preventivo / correctivo).
2. Categoría de taller (A / B).
3. Pesado / mediano / liviano / marítimo.
4. Marca vehículo / marca de componente.
5. Servicios / subservicios.
6. Zona geográfica. Cuando existan talleres que brinden servicios fuera de la GAM, éstos tendrán la prioridad para la asignación de servicios en las estaciones según el área de cobertura ofrecida, todo conforme lo indicado en el en el anexo 6 "Formulario prestación de servicios". Si existieran dos o más talleres que ofrezcan el mismo servicio, para una misma estación, igualmente aplicará rol de asignación.

Así mismo, en el anexo 11 "Combinación de roles para asignación", se detallan las 3783 posibles combinaciones de factores, que originan los diferentes roles de asignación de los servicios. Cada proveedor formará parte del(os) rol(es) que las combinaciones de servicios que ofrezca así lo permitan.

Artículo 27.—**Sobre el rol para la asignación de los servicios de mantenimientos preventivos por medio de giras, mantenimientos preventivos en Instalaciones del Proveedor y mantenimientos correctivos**

La selección del contratista será secuencial respetando el orden sucesivo de las asignaciones, historial y combinaciones, de acuerdo con los servicios requeridos y ofertados por cada proveedor inscrito en el registro.

La asignación se realizará según el siguiente orden:

1. Planteamiento de la necesidad por los medios electrónicos establecidos por la Organización.
2. Asignación por rol del proveedor, procedimiento detallado en el anexo 12 *"Aplicación paso a paso del rol de asignación de servicios"*:

   Una vez determinado el proveedor asignado se procederá a comunicar al mismo la selección, teniéndose las siguientes opciones:

   - **Si se rechaza**: Una vez que le sea asignado a un proveedor un servicio, éste tendrá la posibilidad de rechazarlo por motivos debida y razonablemente justificados.

     El rechazo debe comunicarlo por escrito por el medio designado por la Administración para este fin. En ausencia de respuesta trascurrido un día hábil posterior a la solicitud inicial, esta se interpretará como rechazo. Posteriormente se reasignará al siguiente Proveedor en el rol respectivo.
   - **Si se acepta**: La aceptación deberá comunicarse por el medio designado por la Administración para este fin. Posterior se coordinará paralelamente los trámites administrativos correspondientes al ingreso del vehículo. En caso de que el Proveedor proponga una fecha de ingreso no acorde a la necesidad del BCBCR, se procederá de manera justificada la reasignación del servicio requerido al siguiente Proveedor según el rol.

   En los casos de mantenimientos preventivos, posteriormente la Administración en un plazo no mayor a tres días hábiles, solicitará el detalle de servicios, sea el costo según cantidad de horas para atender el servicio, todo por los medios electrónicos designados para este propósito y conforme el precio por hora definido en el informe final. Cada vez que programe una gira de mantenimiento la Unidad de Proveeduría realizará la asignación en la zona que sigue de acuerdo a la posición del rol.
3. Reasignación manual de casos.

   La Administración se reserva el derecho de reasignar excepcionalmente un servicio de forma directa, cuando medie para ello circunstancias suficientemente justificadas, lo cual quedará documentado en el expediente respectivo, todo lo anterior en resguardo del interés institucional y los principios que rigen la contratación administrativa. Entre estos, los siguientes escenarios:

   a) Garantías de vehículos nuevos, cuyo diagnóstico técnico, por parte del proveedor, el cual además será confirmado por la Unidad Técnica del BCBCR, determine que el servicio no aplica por garantía, pero resulta conveniente que sea atendido igualmente por el mismo proveedor al que le correspondió valorar la procedencia del reclamo por garantía.
   b) Atención de mantenimientos correctivos detectados tras la aplicación de mantenimientos preventivos que fueron incluidos como parte de las condiciones de compra de vehículos.

CAPÍTULO VI

Aspectos técnicos de los servicios

Artículo 28.—**Flotilla**: La flotilla institucional actual se encuentra detallada en el documento titulado *"2. Flotilla Vehicular del BCBCR"* que forma parte del Anexo de este Reglamento.

a) **Inclusión**: Sin perjuicio de la conformación actual de la flotilla institucional, el BCBCR se reserva el derecho de incluir los vehículos que adquiera, le donen o le presten durante la ejecución del Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular, con lo cual, éstos ingresarán en forma automática al rol de servicio de mantenimiento correspondiente.
b) **Exclusión**: El BCBCR se reserva el derecho de excluir en cualquier tiempo y por cualquier causa, vehículos institucionales afectos a los servicios a que se refiere el Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.

El BCBCR comunicará de inmediato a los proveedores, el cambio que sufra el listado de la flotilla institucional por inclusión o exclusión vehicular.

Artículo 29.—**Sobre los requisitos técnicos para brindar servicio**:

a) Quienes ofrezcan prestar servicio de Mantenimiento Correctivo, deberán cumplir con los requisitos técnicos detallados en el Anexo 3 del presente Reglamento. En igual sentido, quienes ofrezcan prestar servicio de Mantenimiento Preventivo, deberán cumplir con los requisitos técnicos detallados en el Anexo 4 del presente Reglamento.

   Sin perjuicio de lo que detallan los referidos Anexos 3 y 4, quien solicite ingreso al registro de proveedores para ambos servicios (preventivo y correctivo) podrá sujetarse a los requisitos mínimos de personal establecidos para el servicio de mantenimiento correctivo.
b) Los requisitos de los servicios especializados se detallan y reseñan en el Anexo 5. *"Requisitos técnicos para Servicios Especializados"*.

Artículo 30.—**Ámbito de servicio**: Los talleres clase A podrán solicitar ser parte de la clasificación "taller clase B". Lo anterior siendo el interés que los proveedores de considerarlo oportuno puedan registrarse en todas las categorías que contempla el reglamento.

Artículo 31.—**Anexos**

1. Formulario de entrega de unidades para mantenimiento.
2. Flotilla Vehicular del BCBCR.
3. Requisitos técnicos para Mantenimiento Correctivo.
4. Requisitos técnicos para Mantenimiento Preventivo.
5. Requisitos técnicos para Servicios Específicos.
6. Formulario prestación de servicios.
7. División de la GAM.
8. Horas traslado a Estaciones.
9. Requisitos técnicos para Talleres de Motocicletas.
10. Estaciones y dependencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

11. Combinación de roles para asignación.
12. Operación rol de asignación de servicios.
13. Declaración jurada requisitos.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 32.—**Vigencia**. El período de vigencia del presente reglamento será de dos años contados a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta. Sin perjuicio de las prórrogas que apruebe la Contraloría General de la República.

Artículo 33.—**Normativa**: Todos los demás términos y condiciones del presente Reglamento se nutrirán y regirán supletoriamente de lo preceptuado en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a ésta última y la demás legislación nacional que de uno u otro modo guarden relación con la contratación de proveedores.

Artículo 34.—**Manual de Ejecución Contractual**: Los proveedores deberán aplicar lo dispuesto por el BCBCR en el manual de ejecución que se genere complementariamente al presente reglamento, el cual será de conocimiento de los interesados junto con la invitación de participación.

Nota: Debido al volumen de información, los documentos correspondientes al Manual de Ejecución de este reglamento, anexos y formularios estarán disponibles en la nuestra página web www.bomberos.go.cr y medios que oportunamente se comunicarán.

Unidad de Proveeduría.—Licda. Jéssica Delgado López, Encargada.—1 vez.—(IN2020470853).

AVISOS

COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Reincorporaciones al COLYPRO	Código: POL/PRO-INC-04 Versión: 2, Junio de 2020.
Fecha de aprobación: 14 de junio de 2018.	Reemplaza a: POL/PRO-INC-04, versión 1.
Revisado por: Encargado de Incorporaciones, Jefatura Administrativa, Departamento Legal.	Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 07, de la sesión ordinaria 052-2018 del 14 de junio 2018.

Objetivo:

Establecer los lineamientos y requisitos necesarios para realizar el trámite de reincorporación de conformidad con la Ley Orgánica Nº 4770, modificada mediante la Ley N° 9420.

Alcance:

Dirigido a personas colegiadas y colaboradores.

Políticas

• **Generales**

1. Las personas retiradas el tienen derecho a solicitar la reincorporación al momento que así lo soliciten, mediante el formulario destinado para tal efecto y cumplir con los requisitos definidos en esta política.
2. La Unidad de Incorporaciones es la responsable de realizar el estudio previo de las solicitudes recibidas de reincorporación y debe elevar a la Junta Directiva de Colypro su recomendación de aprobación.
3. Las personas retiradas temporalmente se reincorporarán automáticamente una vez vencido el plazo indicado en la solicitud; sin embargo, previo al vencimiento del plazo del retiro otorgado, tienen el derecho a reincorporarse en el momento que así lo soliciten formalmente por escrito.
4. Las personas retiradas indefinidamente tienen el derecho de solicitar la reincorporación en el momento que así lo soliciten formalmente por escrito. No obstante, el cambio de condición regirá a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de Colypro.
5. Para toda solicitud de reincorporación, la persona interesada debe estar al día en el pago de sus obligaciones con Colypro; o realizar el respectivo arreglo de pago, según lo dispuesto en la política vigente POL-PRO-COB 01, Gestión de Cobros.
6. La cuota de colegiatura se generará a partir del mes en el que se aplica la reincorporación.

• **Específicas**

1. Toda solicitud de reincorporación debe ser tramitada por la persona colegiada, ya sea de manera presencial o virtual y en casos excepcionales, por un tercero con un poder especial autenticado por un abogado.
2. En caso de reincorporaciones presenciales el interesado debe reunir los siguientes requisitos:
   - Estar al día con las obligaciones económicas con el Colypro.
   - Presentar Solicitud de Reincorporación F-INC-11 debidamente llena y firmada.
   - Presentar original de la cédula de identidad.
3. En caso de reincorporaciones virtuales el interesado debe reunir los siguientes requisitos:
   - Estar al día con las obligaciones económicas con el Colypro.
   - Enviar escaneada y en formato PDF la copia de la cédula de identidad, además de la Solicitud de Reincorporación F-INC-11 debidamente llena y firmada, ya sea de manera autógrafa o digital.
   - Enviar los documentos indicados en el punto anterior desde la cuenta de correo electrónico registrada en la base de datos de este Colegio Profesional.
4. El plazo máximo para resolver las solicitudes de reincorporación será el indicado en la ficha de proceso FP-INC-01 incluida en el Sistema de Gestión de Calidad.

FIN DE LA POLÍTICA

Descripción del procedimiento:

N.º	Actividad	Responsable
1.	Recibe los requisitos establecidos en esta política y llena el formulario respectivo de conformidad con la información brindada por la persona interesada.	Oficial de Plataforma de Servicios
2.	Imprime el formulario "Solicitud de Reincorporación" y lo entrega a la persona colegiada para que lo revise.	Oficial de Plataforma de Servicios
3.	Revisa el documento de reincorporación y lo firma en señal de aceptación.	Persona interesada
4.	Cuando la cédula de identidad contenida en el expediente esté desactualizada, saca copia al documento y lo agrega al trámite.	Oficial de Plataforma de Servicios
5.	Cuando falten requisitos académicos en el expediente le recomienda, verbalmente, a la persona colegiada la actualización de los mismos.	Oficial de Plataforma de Servicios
6.	Digita el documento en el sistema de colegiados, actualizando todas las pestañas (excepto la del expediente electrónico) de acuerdo con la información contenida en el formulario Solicitud de Reincorporación y traslada los documentos a la Auxiliar de Incorporaciones para que proceda con el trámite.	Oficial de Plataforma de Servicios
7.	Recibe los documentos de solicitud de reincorporación y anota en el RE-INC-05 Indicador de Reincorporaciones, las fechas de recibido tanto en la plataforma de servicios como en la Unidad de Incorporaciones y los traslada al Encargado para su respectiva revisión.	Auxiliar de Incorporaciones
8.	Cuando la solicitud de reincorporación contenga una actualización de la condición académica, realiza el estudio legal, académico y curricular para determinar si procede la convalidación.	Encargado de Incorporaciones
9.	Traslada las solicitudes de reincorporación al Auxiliar de Incorporaciones.	Encargado de Incorporaciones
10.	Recibe las solicitudes con el visto bueno del Encargado de Incorporaciones. Traslada semanalmente a la Junta Directiva un listado con los nombres de los solicitantes de reincorporación para su respectiva aprobación y anota la fecha de dicho traslado en el documento RE-INC-05 Indicador de Reincorporaciones.	Auxiliar de Incorporaciones
11.	Emite en firme el acuerdo de aprobación y el cambio de condición respectivo.	Junta Directiva
12.	Recibe el acuerdo de la Junta Directiva, anota el número y fecha del mismo en RE-INC-05 Indicador de Reincorporaciones y en la solicitud de reincorporación. Ejecuta el cambio de condición, en el sistema de colegiados y genera el cobro corrrespondiente al mes de aprobación.	Auxiliar de Incorporaciones

N.º	Actividad	Responsable
13.	Notifica vía correo electrónico al interesado la aprobación de su reincorporación y actualiza el RE-INC-05 Indicador de Reincorporaciones.	Auxiliar de Incorporaciones
14.	Imprime la notificación enviada al interesado, la folia y digita en el expediente electrónico junto con los demás documentos de reincorporación, confecciona la lista de remisión y traslada los documentos al archivo central en orden alfabético.	Auxiliar de Incorporaciones

FIN DE LA POLÍTICA

Junta Directiva.—M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente.—1 vez.—(IN2020470900).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO DE COSTA RICA

AVISO

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

A quien interese, hago constar que el Cupón de Interés del Certificado de Depósito a Plazo del Banco de Costa Rica.

Cert: Nº 64922619, Serie AA, Cupón: 3151894 Monto Neto: ¢2,852,000.00 Plazo 365 días Registro: 17 de julio de 2018 Vencimiento: 16 de julio de 2019.

Certificado emitido a la orden de: PSCR Exportadora Sociedad Anónima.

Emitido por la oficina 943 La Uruca, ha sido reportado como extraviado, por lo que se solicita al Banco de Costa Rica su reposición de acuerdo con lo establecido en los artículos 708 y 709 del Código de Comercio.

Marco Vinicio Rodríguez Zamora, Contralor.—(IN2020470835).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

A Wendy María Rodríguez Artavia, se le comunica la resolución de las ocho horas del diez de julio del dos mil veinte, que ordenó incompetencia territorial, por lo que se ordena remitir el expediente OLA-00646-2015 a la Oficina Local de Alajuela. Notifíquese la anterior resolución a la parte interesada por medio de edicto, a quien se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímile para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se le hace saber además, que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible. Expediente OLA-00646-2015.—Oficina Local de Cañas.—Licda. Dinnia María Marín Vega, Representante Legal.—O. C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209557.—(IN2020470751).

Al señor Joshua Aguilar Picado, se le comunica la resolución de quince horas cuarenta minutos del tres de julio de dos mil veinte, dictada por la Oficina Local de Puriscal, que resolvió medida cuido provisional en proceso especial de protección, de la personas menores de edad A.A.AG. y A.PA.G. Notifíquese la anterior resolución a las partes interesadas, personalmente o en su casa de habitación, a quienes se les advierte que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímile para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Expediente N° OLPU-00033-2020.—Oficina de Puriscal, 09 de julio del 2020.—Lic. Alejandro Campos Garro, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209520.—(IN2020470755).

A la señora Gusline Jean, de nacionalidad haitiana, en condición migratoria irregular, se comunica la resolución de las 9:00 del seis de julio del 2020, mediante la cual se resuelve acto administrativo de corrección de error, en favor de la persona menor de edad M.J.J., identificación de registro civil bajo el número 5-0542-0295, con fecha de nacimiento siete de diciembre del dos mil dieciocho. Se le confiere audiencia a la señora Gusline Jean, por tres días hábiles para que presente los alegatos de su interés, y ofrezca la pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogado de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se la hace la salvedad que para fotocopias el expediente administrativo se cuenta con las siete horas treinta minutos a las quince horas en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local ubicada en Liberia, Guanacaste, Barrio los Cerros, 200 metros al este y cien metros al sur del Cuerpo de Bomberos de Liberia. Expediente N° OLL-000690-2018.—Oficina Local de Liberia.—Licda. Krissel Chacon Aguilar.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209524.—(IN2020470756).

A la señora Tatiana Andrea Cantillano Peña, portadora de la cédula de identidad 5-0413-0220, se comunica la resolución de las 09:30 minutos del seis de julio del 2020, mediante la cual se resuelve acto administrativo de corrección de error, en favor de la persona menor de edad A.L.C.P., identificación de registro civil bajo el número 5-0546-0986, con fecha de nacimiento once de febrero del dos mil veinte. Se le confiere audiencia a la señora Tatiana Andrea Cantillano Peña, por tres días hábiles para que presente los alegatos de su interés, y ofrezca la pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogado de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se la hace la salvedad que para fotocopias el expediente administrativo se cuenta con las siete horas treinta minutos a las quince horas en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local ubicada en Liberia Guanacaste, Barrio Los Cerros 200 metros al este y cien metros al sur del Cuerpo de Bomberos de Liberia. Expediente N° OLL-00210-2018.—Oficina Local de Liberia.—Licda. Krissel Chacón Aguilar.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209525.—(IN2020470757).

A la señora Ángela María Montiel Espinoza, se le comunica que por resolución de las once horas cero minutos del veintidós de mayo del dos mil veinte, se dictó inicio de proceso especial y dictado de medida de protección en sede administrativa a favor de las personas menores de edad J.M.E., R.M.E., S.M.E. Así como audiencia partes de las doce horas cero minutos del veintidós de mayo del dos mil veinte y se les concede audiencia a las partes para que se refiera al informe social extendido por el licenciado en Psicología Douglas Fallas González. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta oficina local, la cual se encuentra situada en Turrialba, cincuenta metros al norte de la municipalidad o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución el cual deberá interponer ante ésta representación legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible (artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Expediente N° OLTU-00020-2016.—Oficina Local de Turrialba.—Licda. Alejandra Aguilar Delgado, Representante Legal.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209530.—(IN2020470758).

A: Esmeralda García Calderón y Cecilio Alberto Alvarado, se le comunica las resoluciones de las trece horas cuarenta minutos del trece de julio del dos mil veinte, resolución de dictado de dictado de medida de protección de cuido provisional, de la persona menor de edad J.A.G. Notifíquese la anterior resolución a Esmeralda García Calderón y Cecilio Alberto Alvarado, con la advertencia de que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera, la comunicación de las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta representación legal dentro de las 48 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la presidencia ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Expediente N° OLSAR-00003-2020.—Oficina Local de Sarapiquí.—Licda. Natalia Ruiz Morera, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209558.—(IN2020470759).

A los señores Manuel de Jesús Martínez Gutiérrez, con documento de identidad desconocido, y Darling Yoel Cisnero Rodríguez, con documento de identidad desconocido, se les comunica que en Proceso Especial de Protección que tramita esta Oficina Local de La Unión, en favor de las personas menores de edad W.A.M.C., M.A.C.C y I.A.R.C., y mediante la resolución de las quince horas del nueve de julio del dos mil veinte, se resuelve: modificar parcialmente la resolución de las dieciséis horas del veintisiete de diciembre del dos mil diecinueve, en la que se dispuso el Cuido Provisional de las personas menores de edad W.A.M.C., M.A.C.C. y I.A.R.C., a fin de que dichas personas menores de edad, retornen con su progenitora, y el señor Heyrin Rodríguez -progenitor de I. R.- y proceder a ampliar, dictando y manteniendo la Medida de Orientación, Apoyo y Seguimiento Familiar por el plazo de seis meses más, a favor de las personas menores de edad, por lo que su vigencia respecto de la medida de orientación, apoyo y seguimiento familiar será del veintisiete de junio del dos mil veinte y con fecha de vencimiento del veintisiete de diciembre del año dos mil veinte, esto en tanto no se modifique en vía judicial o administrativa. II.- Relevar a la señora Socoro del Carmen Canales Pilartes de sus obligaciones como cuidadora, obligaciones que serán asumidas por su progenitora y el señor Heyrin Rodríguez, progenitor de I.R.; por lo que deberán velar por el bienestar de las personas menores de edad, debiendo coordinar lo referente a la entrega efectiva de los objetos personales de las personas menores de edad y de las personas menores de edad dichas. Siendo que la progenitora y señor Heyrin Rodríguez, deberán igualmente velar por el cumplimiento de los servicios de salud respecto de sus hijos, educación, citas médicas, velar por darles un ambiente tranquilo y contenedor y presentar ante la Oficina Local, los comprobantes correspondientes a fin de ser incorporados al expediente administrativo, debiendo reincorporarse a Escuela para padres, presentar los comprobantes de atención psicológica, IAMU, así como de su incorporación a escuela para padres hasta la terminación del ciclo, una vez que sea reanudado, sea en su modalidad presencial o virtual, y presentar los comprobantes respectivos y continuar los procesos de seguimiento institucional en la Oficina Local de su nuevo domicilio en Pococí, Guápiles, por lo que en virtud del artículo 131 inciso d) del Código de la Niñez y la Adolescencia, se le ordena a los progenitores, cumplir con los procesos indicados y disposiciones ordenadas en la presente resolución. III.- Se le ordena a Manuel de Jesús Martínez Gutiérrez, Josefa Valquiria Cano Canales, Darling Yoel Cisnero Rodríguez, y Heyrin Celestino Rodríguez Betanco, en calidad de progenitores de las personas menores de edad, que deben someterse a la orientación, apoyo y seguimiento a la familia, que le brindará esta Institución en el tiempo y forma que se les indique. Para lo cual, se les indica que deben cooperar con la Atención Institucional, lo que implica asistir a las citas que se les brinde, así como dar cumplimiento de las indicaciones emitidas por la profesional a cargo del seguimiento familiar. IV.- Se le ordena a los señores Josefa Valquiria Cano Canales, y Heyrin Celestino Rodríguez Betanco, en calidad de progenitores de las personas menores de edad, con base al numeral 136 del Código de la Niñez y la Adolescencia la inclusión a un programa oficial o comunitario de auxilio a la familia de escuela para padres o academia de crianza, por lo que deberán incorporarse y continuar el ciclo de Talleres socio formativos, hasta completar el ciclo de talleres, una vez que los mismos sean reanudados en la modalidad presencial o virtual. Igualmente, podrán incorporarse al ciclo de talleres o academias de crianza más cercano a su trabajo o el de su escogencia, pero debiendo presentar los comprobantes respectivos a fin de ser incorporados al expediente administrativo. V.- Se le apercibe a los progenitores de las personas menores de edad, que deberán abstenerse de exponer a las personas menores de edad, a violencia intrafamiliar, y a conflictos entre sí y con su familia extensa debiendo aprender a controlar sus impulsos, debiendo abstenerse de exponer a las personas menores de edad a violencia intrafamiliar, agresión verbal, emocional o física, y que deberán abstenerse de ejecutar castigo físico, agresión verbal y/o emocional como medida de corrección disciplinaria. VI.- Se le ordena a la progenitora Josefa Valquiria Cano Canales, insertarse en tratamiento psicológico en su localidad, pudiendo incluso ser algún servicio de psicología que promueva alguna asociación de su domicilio o incluso algún servicio de psicología de la Municipalidad respectiva o algún otro de su escogencia. Debiendo presentar ante la Oficina Local, el comprobante o comprobantes correspondientes de la respectiva atención, a fin de ser incorporados al expediente administrativo. VII.- Se le ordena a Josefa Valquiria Cano Canales, insertarse en el tratamiento que al efecto tenga el INAMU, o alguna asociación de su localidad, incluso algún servicio que brinde la Municipalidad de su localidad, en el tema de violencia intrafamiliar; y presentar ante la Oficina Local que le brindará el seguimiento, el comprobante o comprobantes correspondientes que al efecto emita dicha institución. VIII.- Se le ordena a Heyrin Celestino Rodríguez Betanco, insertarse en el tratamiento que al efecto tenga alguna asociación de su localidad, incluso algún servicio que brinde la Municipalidad de su localidad, o alguno de su escogencia, en el tema de violencia intrafamiliar, en virtud de haber indicado que no puede adherirse a los servicios del Instituto Wen, por la distancia; y presentar ante la Oficina Local respectiva, el comprobante o comprobantes correspondientes que al efecto emita dicha institución. IX.- Declarar la incompetencia de la oficina local de La Unión por razón del territorio, para continuar conociendo de este proceso, en virtud de que el domicilio de la progenitora, señor Heyrin Rodríguez, y ahora de las personas menores de edad es: Limón, Guápiles, y ordenar remitir el expediente, a la Oficina Local del Patronato Nacional de la Infancia de Pococí, Guápiles, quien es el competente y quien deberá arrogarse no solo el conocimiento, sino también el seguimiento respectivo. Garantía de defensa y audiencia: se previene a las partes involucradas en el presente Proceso, que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, aunque para apersonarse al proceso no requieren la participación obligatoria de un abogado; así mismo se les previene que tienen derecho a tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión y/o fotocopias. Notifíquese la presente resolución, con la advertencia a las partes de que deben señalar Lugar dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de esta oficina local, Fax o Correo Electrónico donde recibir notificaciones. En contra de la presente resolución procede únicamente el Recurso Ordinario de Apelación que deberá interponerse ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la presente resolución, Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se le hace saber a las partes, que la interposición del recurso de apelación, no suspende la medida de protección dictada, expediente Nº OLLU-00421-2019.—Oficina Local de La Unión.—Licda. Karla López Silva, Representante Legal.—O.C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209535.—(IN2020470761).

A la señora Yeilin María Pérez Segura, costarricense, portadora de la cédula de identidad número 208160393 y al señor Víctor Manuel Duarte Espinoza, costarricense portador de la cédula 207950770, se les comunica la resolución de las 13 horas del 10

julio 2020, mediante la cual se resuelve cuido provisional de la persona menor de edad G.Y.D.P, Se les confiere audiencia por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias y se les advierte que tienen derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, y solicitar las copias del mismo, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Ciudad Quesada, detrás del supermercado compre bien, contra lo resuelto procede el Recurso Apelación el cual será por la Presidencia Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia, contando con tres días hábiles para interponerlos después de la última publicación. Expediente administrativo. OLSCA-00138-2020.—Oficina Local de San Carlos.—Lic. Ernesto Romero Obando, Representante Legal.—O.C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209547.—(IN2020470762).

Al señor Óscar Luis Badilla Sandoval, se le comunica la resolución de este despacho de las once horas treinta minutos del día nueve de julio de dos mil veinte, que inició el proceso especial de protección dictando el Cuido Provisional de la persona menor de edad SDBA en el hogar sustituto de la señora Deyli Yorleny Jiménez Atencio. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones o bien señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por este medio, en el entendido de que, de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Recursos: Se le hace saber, que contra la presente resolución procede únicamente el recurso de apelación para ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el que deberá interponerse ante este despacho en horas hábiles, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a partir de la tercera publicación de este edicto, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible. Se le informa que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en Derecho, así como revisar y estudiar el expediente administrativo. Expediente Nº OLB-00323-2019.—Oficina Local de Barranca.—Licda. Katherine Vargas Mejía, Representante Legal.—O.C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209546.—(IN2020470763).

Al señor Edwin de la Trinidad Jiménez Céspedes, sin más datos, se le comunica la resolución de las 07:30 horas del 26/06/2020 (se dictó la medida de protección de Abrigo Temporal), la resolución de las 15:00 horas del 07/07/2020 (se modificó la ubicación de la persona menor de edad) y la resolución de las 15:30 horas del 10/07/2020 (sustitución de la medida de protección de abrigo temporal y en su lugar se dicta medida de protección de cuido provisional en hogar sustituto); a favor de la persona menor de edad S.D.J.G., titular de la cédula de persona menor de edad costarricense número 120620792, con fecha de nacimiento 01/08/2009. Notificaciones. Se les previene a las partes señalar casa, oficina o lugar, con preferencia un correo electrónico donde atender notificaciones, y que de modificarlas sean comunicadas al proceso. En caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. Garantía de defensa: Que para apersonarse en el proceso no requieren abogado, aunque tienen derecho a hacerse acompañar por uno; que tienen acceso a las piezas del expediente (salvo aquellas que por ley sean declaradas confidenciales) dentro de horas hábiles al estudio y revisión del expediente administrativo en la Oficina Local; que pueden presentar las pruebas que consideren necesarias y que sean pertinentes para la búsqueda de la verdad real de los hechos; que tienen derecho a la doble instancia, así como todos los demás derechos que le asisten durante el proceso. Recursos: Se hace saber a las partes, que en contra de esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Luján, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes. Dicho recurso será inadmisible si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido. Proceso Especial de Protección en Sede Administrativa. Expediente Administrativo N° OLPO-00277-2020.—Oficina Local de Pococí.—MSC. María Gabriela Hidalgo Hurtado, Representante Legal.—O.C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209551.—(IN2020470764).

A Cynthia Emileth Rodríguez Mora y Jorge Eduardo López Ramírez, se les comunica la resolución de las ocho horas y treinta minutos del diez de julio del dos mil veinte, que ordena nueva ubicación de la persona menor de edad K.E.L.R. Notifíquese la anterior resolución a los señores Cynthia Emileth Rodríguez Mora y Jorge Eduardo López Ramírez, con la advertencia de que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta representación legal dentro de las 48 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Expediente N° OLSAR-00171-2018.—Oficina Local de Sarapiquí.—Licda. Silvia Miranda Otoya, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209553.—(IN2020470765).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Al señor Michael Andrés Mora Mora, cédula de identidad 1-1188-0967, se le comunica que se tramita en esta Oficina Local, proceso especial de protección en favor de las personas menores de edad Y.D.M.H, F.N.M.H, N.N.M.H, T.M.M.H y L.B.M.H, y que mediante la resolución de las once horas del nueve de julio del 2020, se resuelve: I.—Se dicta y mantiene medida de orientación, apoyo y seguimiento familiar a favor de las personas menores de edad Y.D., F.N., N.N., T.M. y L.B. todas de apellido M.H. ordenada en la resolución de las trece horas cuarenta y cinco minutos del día primero de abril de dos mil veinte y por ende todas disposiciones ordenadas en la resolución de las trece horas cuarenta y cinco minutos del día primero de abril de dos mil veinte, por el plazo señalado, en lo no modificado por la presente resolución. II.—La presente medida de protección tiene una vigencia a partir del primero de abril del dos mil veinte y con fecha de vencimiento el primero de octubre del año dos mil veinte, esto en tanto no se modifique en vía judicial o administrativa. III.—Procédase por parte del área de psicología a dar el respectivo seguimiento. IV.—Se ordena a Meybel Alejandra Hernández Fallas y Michael Andrés Mora Mora, en calidad de progenitores de las personas menores de edad, que deben someterse a la orientación, apoyo y seguimiento a la familia, que le brindará esta Institución en el tiempo y forma que se les indique. Para lo cual, se les indica que deben cooperar con la Atención Institucional, lo que implica asistir a las citas que se les brinde así como cumplimiento de las indicaciones emitidas por la profesional a cargo del seguimiento familiar. V.—Se ordena a la señora Meybel Alejandra Hernández Fallas, en calidad de progenitora de las personas menores de edad, con base al numeral 136 del Código de la Niñez y la Adolescencia la inclusión a un programa oficial o comunitario de auxilio a la familia de escuela para padres o academia de crianza. Cabe indicar que los talleres que a nivel de la Oficina Local se imparten, se brindan en la capilla de la iglesia de Tres Ríos centro, los días miércoles a la 1:30 de la tarde. Por lo que deberá incorporarse al ciclo de talleres socio formativo, hasta completar el ciclo de talleres, una vez que los mismos sean reanudados en la modalidad presencial o virtual. Se le informa que el teléfono de la Oficina Local es el siguiente 227985-08. VI.—Se ordena a Meybel Alejandra Hernández Fallas, progenitora de las personas menores de edad, con base al artículo 131 inciso d), y 135 del Código de la Niñez y la Adolescencia insertar a las personas menores de edad solicitar cita en el EBAIS para que le den tratamiento médico para el control de piojos, la pediculosis y que se realicen los exámenes pertinentes, debiendo aportar al expediente administrativo los comprobantes que al efecto emita dicha institución VII. Igualmente se les informa, que se otorgan las

siguientes citas de seguimiento en esta Oficina Local -las cuales estarán a cargo de la funcionaria María Elena Angulo -o en su caso por la persona que la sustituya- y que a la citas de seguimiento que se llevaran a cabo en esta Oficina Local, deberán presentarse los progenitores y las personas menores de edad, de la siguiente forma: viernes 15 de mayo del 2020 a las 11:00 a.m., martes 18 de agosto del 2020 a las 11:00 a.m. Garantía de defensa y audiencia: Se previene a las partes involucradas en el presente proceso, que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, aunque para apersonarse al proceso no requieren la participación obligatoria de un abogado; así mismo se les previene que tienen derecho a tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión y/o fotocopias. Notifíquese la presente resolución, con la advertencia a las partes de que deben señalar lugar dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de esta oficina local, fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo o si el lugar fuera inexacto, impreciso, o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuera defectuoso, estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera la comunicación, las resoluciones futuras quedarán notificadas veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la presente resolución. Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se le hace saber a las partes, que la interposición del recurso de apelación no suspende la medida de protección dictada. Expediente Nº OLLU-00221-2018.—Oficina Local de La Unión.—Lic. Karla López Silva, Representante Legal.—O. C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209531.—(IN2020470760).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

A Reiner Abarca Monge se les comunica la resolución de las catorce horas y cincuenta minutos del veinticuatro de febrero de dos mil veinte que ordenó que la persona menor de edad D.A.C permanezca ubicada en el recurso familiar de la señora Pilar Fonseca Navarro, con un plazo de vigencia de seis meses. Notifíquese la anterior resolución a las partes interesadas, personalmente o en su casa de habitación, a quienes se les advierte que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímile para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después -de dictadas. Se les hace saber además, que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el de recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible. Expediente N° OLLS-00016-2020.—Oficina Local de Los Santos.—Licda. Roxana Hernández Ballestero, Órgano Director del Procedimiento—O.C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209555.—(IN2020470766).

A Wendy María Rodríguez Artavia, se le comunica la resolución de las nueve horas del primero de julio del dos mil veinte, que ordenó Medida Cautelar de Protección que ordena la inclusión a Programa de Auxilio de Internamiento a Centro Especializado para Rehabilitación por Consumo de Sustancias Adictivas a favor de la persona menor de edad BJQR, para lo cual permanecerá ubicado en la ONG Comunidad Encuentro, ubicado en San Vito de Coto Brus, hasta tanto administrativamente se disponga otra cosa. Notifíquese la anterior resolución a la parte interesada por medio de edicto, a quien se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímile para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se le hace saber, además, que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible. Expediente N° OLA-00646-2015.—Oficina Local de Cañas.—Licda. Dinnia María Marín Vega, Representante Legal.—O.C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209556.—(IN2020470767).

A Jean Gutiérrez Sancho, personas menores de edad C.G.V y D.G.V, se le comunica la resolución de las dieciocho horas treinta y cinco minutos del cinco de julio del año dos mil veinte, donde se resuelve: Otorgar proceso especial de protección: Medida de cuido provisional de las personas menores de edad a favor de la señora Maria Villarreal Acosta, por un plazo de seis meses. Notificaciones. Se le previene a la parte señalar casa, oficina o lugar, donde atender notificaciones, en el caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. Garantía de defensa: Se les informa a las partes, que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho de su elección, así como a tener acceso en la Oficina Local dentro de horas hábiles al estudio y revisión del expediente administrativo. Recursos: Se le hace saber a las partes, que contra esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Luján, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes (Art. 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Dicho recurso será inadmisible si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido. Expediente N° OLPV-00221-2018.—Oficina Local de Pavas.—Lic. Deiver Alonso Ramírez Zúñiga, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209559.—(IN2020470770).

A Francisca Palacios Diaz y a la PME D.P.E., se le comunica las resoluciones de las siete horas treinta y cinco minutos del treinta de junio del dos mil veinte, resolución de archivo del proceso especial de protección, de la persona menor de edad D.P.E. Notifíquese la anterior resolución a Francisca Palacios Diaz y a la PME D.P.E., con la advertencia de que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera, la comunicación de las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de Apelación que deberá interponerse ante esta Representación Legal dentro de las 48:00 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el Proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Oficina Local de Sarapiquí. Expediente N° OLSAR-00009-2020.—Licda. Natalia Ruiz Morera, Órgano Director del Procedimiento.—O.C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209777.—(IN2020470880).

A Francisca Palacios Díaz y a la PME D.P.E., se le comunica las resoluciones de las catorce horas del cuatro de febrero del dos mil veinte, resolución de inicio de proceso especial de protección en sede administrativo y dictado de medida de cuido provisional, de la persona menor de edad D.P.E. notifíquese la anterior resolución a Francisca Palacios Díaz y a la PME D.P.E., con la advertencia de

que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera, la comunicación de las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de Apelación que deberá interponerse ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el Proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Expediente OLSAR-00009-2020.—Oficina Local de Sarapiquí.—Licda. Natalia Ruiz Morera, Órgano Director del Procedimiento.—O.C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209783.—(IN2020470883).

A la madre adolescente: D.P.E., se le comunica las resoluciones de las catorce horas del cuatro de febrero del dos mil veinte, resolución de inicio de proceso especial de protección en sede administrativo y dictado de medida de cuido provisional, de la persona menor de edad: D.J.P.E. Notifíquese la anterior resolución a la madre adolescente D.P.E., con la advertencia de que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera, la comunicación de las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Expediente N° OLSAR-00013-2020.—Oficina Local de Sarapiquí.—Licda. Natalia Ruiz Morera, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209785.—(IN2020470884).

A Anthony Yankarlo Cascante Solano, personas menores de edad A.A.C.T, se le comunica la resolución de las trece horas del nueve de julio del año dos mil veinte, donde se resuelve: otorgar proceso especial de protección: medida de orientación, apoyo y seguimiento de la persona menor de edad. Notificaciones. Se le previene a la parte señalar casa, oficina o lugar, donde atender notificaciones, en el caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. Garantía de defensa: se les informa a las partes, que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho de su elección, así como a tener acceso en la Oficina Local dentro de horas hábiles al estudio y revisión del expediente administrativo. Recursos: se le hace saber a las partes, que contra esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Luján, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes (Art 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Dicho recurso será inadmisible si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido, expediente N° OLSJO-00061-2015.—Oficina Local de Pavas.—Lic. Deiver Alonso Ramírez Zúñiga, Órgano Director del Procedimiento.—O.C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209786.—(IN2020470885).

A la señora Yocelyn Francella Vargas Artavia, se le comunica la resolución de este despacho de las diez horas con treinta y dos minutos del catorce de julio de dos mil veinte, que dicta medida de cuido provisional a favor de la personas menores de edad DLMV, APMV y MGMV en el hogar del recurso familiar señora Cathia Artavia Salguero. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones o bien señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por este medio, en el entendido de que, de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Recursos: Se le hace saber, que contra la presente resolución procede únicamente el recurso de apelación para ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el que deberá interponerse ante este despacho en horas hábiles, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a partir de la tercera publicación de este edicto, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible. Se le informa que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en Derecho, así como revisar y estudiar el expediente administrativo. Expediente N° OLPUN-00221-2020.—Oficina Local de Puntarenas.—Licda. Dalia Benavides Álvarez, Representante Legal.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209774.—(IN2020470889).

Al señor Enso Paolo Matamoros López, se le comunica la resolución de este Despacho de las diez horas con treinta y dos minutos del catorce de julio del dos mil veinte, que dicta medida de cuido provisional a favor de las personas menores de edad: DLMV, APMV y MGMV en el hogar del recurso familiar señora Cathia Artavia Salguero. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones o bien señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por este medio, en el entendido de que, de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Recursos: Se le hace saber, que contra la presente resolución procede únicamente el recurso de apelación para ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el que deberá interponerse ante este despacho en horas hábiles, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a partir de la tercera publicación de este edicto, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible. Se le informa que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en Derecho, así como revisar y estudiar el expediente administrativo. Expediente N° OLPUN-00221-2020.—Oficina Local de Puntarenas.—Licda. Dalia Benavides Álvarez, Representante Legal.—O. C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209772.—(IN2020470890).

A la señora Karla Vanessa Calvo Hernández, titular de la cédula de identidad costarricense N° 1-1313-0415, sin más datos se le comunica la resolución correspondiente a la revocatoria de guarda, crianza y educación y cierre de la situación de las 10:00 del 19 de junio del 2020, dictada por la Oficina Local de San José Oeste del Patronato Nacional de la Infancia, en favor de las personas menores de edad A.J.C.C y M.J.C.C. Se le confiere audiencia la señora Karla Vanessa Calvo Hernández, por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés, y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local de San José Oeste, ubicada en ubicado en San José, distrito Hospital, calle 14, entre avenidas 6 y 8, contiguo al parqueo del Hospital Metropolitano, del costado suroeste del Parque de La Merced 150 metros al sur. Así mismo se les hace saber que Deberá señalar lugar conocido o número de facsímil para recibir sus notificaciones, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio electrónico seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las resoluciones futuras quedarán firmes 24 horas después de dictadas, conforme la Ley de Notificaciones Judiciales. Se le hace saber, además, que contra la indicada resolución procede Recurso de Apelación para ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberán interponer ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del día

hábil inmediato siguiente a la fecha de publicación del tercer aviso en el Diario Oficial, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese tres veces, expediente Nº OLA-00159-2014.—Oficina Local de San José Oeste.—Licda. Marisol Piedra Mora, Representante Legal.—O.C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209776.—(IN2020470891).

A la madre adolescente D.P.E., se le comunica las resoluciones de las siete horas veinte minutos del treinta de junio del dos mil veinte, resolución de archivo del proceso especial de protección, de la persona menor de edad D.J.P.E. Notifíquese la anterior resolución a la madre adolescente D.P.E., con la advertencia de que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera, la comunicación de las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de Apelación que deberá interponerse ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el Proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Expediente OLSAR-00013-2020.—Oficina Local de Sarapiquí.—Licda. Natalia Ruiz Morera, Órgano Director del Procedimiento.—O.C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209784.—(IN2020470892).

Se comunica José Sharling Gutiérrez Moreno, la resolución de las diecisiete horas con cinco minutos del veintidós de junio del dos mil veinte, en la cual se da inicio al proceso especial de protección en sede administrativa, dictado de medida de protección de cuido provisional en favor de la PME V.M.G. En contra de la presente resolución procede el recurso de apelación para ante la Presidencia Ejecutiva de la Entidad, dentro de un plazo de 48 horas después de notificada. Deberán además señalar lugar o medio electrónico para recibir sus notificaciones dentro del perímetro de esta Oficina Local, si el lugar señalado fuere inexacto o incierto o el medio ineficaz, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas con el sólo transcurso de 24 horas después de dictada. Expediente N° OLG-00122-2016.—Oficina Local de Guadalupe, 14 de julio del 2020.—Lic. Luis Ricardo Navarro Orozco, Representante Legal.—O.C. Nº 3134-2020.—Solicitud Nº 209787.—(IN2020470909).

A Enrique Narváez Cascante, se le comunica la resolución de las catorce horas del veinticinco de marzo del dos mil veinte, resolución de inicio del proceso especial de protección en sede administrativa y dictado de medida especial de protección de orientación, apoyo y seguimiento, de las personas menores de edad G.N.A. Notifíquese la anterior resolución al señor Enrique Narváez Cascante, con la advertencia de que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera, la comunicación de las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta representación legal dentro de las 48 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Expediente N° OLSAR-00002-2014.—Oficina Local de Sarapiquí.—Licda. Natalia Ruiz Morera, Órgano Director del Procedimiento.—O.C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209788.—(IN2020470910).

A Gaudy Cubero Ledezma y Mario Alberto Granados González, se le comunica las resoluciones de las trece horas y treinta minutos del tres de abril del dos mil veinte, resolución de inicio de proceso especial de protección y medida de orientación, apoyo y seguimiento de las personas menores de edad I.A.R.C. y A.J.G.C. Notifíquese la anterior resolución a Gaudy Cubero Ledezma y Mario Alberto Granados González, con la advertencia de que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera la comunicación de las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta representación legal dentro de las 48 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la presidencia ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Expediente N° OLD-00214-2017.—Oficina Local de Sarapiquí.—Licda. Natalia Ruiz Morera, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209812.—(IN2020470911).

A Mauricio José Pérez Amador, se le comunica la resolución de las catorce horas cincuenta minutos del ocho de abril del dos mil veinte, resolución de inicio proceso especial de protección y dictado de orientación apoyo y seguimiento, de la persona menor de edad N.A.P.V., E.V.O. y S.V.O. Notifíquese la anterior resolución a Mauricio José Pérez Amador, con la advertencia de que deben señalar lugar o un fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, en caso de no hacerlo o si el lugar fuere inexacto, impreciso o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuere defectuoso estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera, la comunicación de las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta representación legal dentro de las 48 horas hábiles después de notificada la presente resolución. Recurso que será resuelto por la presidencia ejecutiva de la entidad. Se previene a las partes involucradas en el Proceso que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, así como tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión o fotocopias. Expediente N° OLSAR-00169-2019.—Oficina Local de Sarapiquí.—Licda. Natalia Ruiz Morera, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° 3134-2020.—Solicitud N° 209813.—(IN2020470913).

AVISOS

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

ISTHMUS DE COSTA RICA S. A.

El señor Roy Vargas Alfaro, como presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, de acuerdo con lo dispuesto por el reglamento del Registro Nacional para la Legalización de Libros de sociedades mercantiles del diecisiete de enero del dos mil trece y su reforma, solicita, por extravío, la reposición del libro de Junta Directiva de la sociedad Isthmus de Costa Rica Sociedad Anónima, con cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-trescientos setenta y ocho mil trescientos setenta y seis.—San José, quince de julio del dos mil veinte.—Lic. Elías Soley Gutiérrez, Notario Público.—(IN2020470927).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

Por escritura número doscientos veintiuno-dieciséis, otorgada ante esta notaría a las nueve horas del siete de julio del dos mil veinte, se protocoliza el acta de **Tres-Ciento Dos-Setecientos Ochenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Siete Sociedad de Responsabilidad Limitada**, con cédula de persona jurídica acta tres-ciento dos-

setecientos ochenta y cinco mil quinientos cuarenta y siete, en el cual se acuerda efectuar transformar la Sociedad de Responsabilidad Limitada en Sociedad Anónima, denominada: **Auditoria de Actualidad S. A**.— San José, siete de julio del dos mil veinte.—Licda. Ana Isabel Borbón Muñoz, Notaria.—1 vez.—(IN2020470077).

NOTIFICACIONES

HACIENDA

SEGUNDA INTIMACIÓN DE PAGO

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

En atención a los numerales 241 y 242 de la Ley General de la Administración Pública, se comunica al señor Cristian Chang Ramírez, cédula de identidad N° 6-389-155, que se encuentra a su disposición en la Dirección Jurídica del Ministerio de Hacienda, sita en el 5° piso del Edificio Principal del Ministerio de Hacienda, Antiguo Banco Anglo, la resolución número 1360-2020 de las ocho horas treinta minutos del veintinueve de junio de dos mil veinte, mediante la cual se le realiza la segunda intimación de pago por su adeudo con el Estado por concepto de las sumas giradas de más por la presentación tardía de boleta (s) de incapacidad números 0908583Y, 0806993Y, 0908592Y, 1141059Y y 1141062Y, así como por la no presentación de la boleta de incapacidad para el período correspondiente al 28 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2015, por lo que se le realiza la segunda intimación de pago por la suma de **¢361.085,08** (trescientos sesenta y un mil ochenta y cinco colones con ocho céntimos), para lo cual se le confiere un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución para que realice el pago referido, monto que deberá ser depositado en las cuentas números 001242476-2 del Banco de Costa Rica o 100-01-000215933-3 del Banco Nacional de Costa Rica, que corresponden al Ministerio de Hacienda. De no cumplir el señor Chang Ramírez en tiempo con el pago en el plazo otorgado en la presente resolución, este Despacho procederá a remitir el expediente a la Oficina de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, para lo que corresponda con fundamento en los artículos 189 y 192 de la Ley número 4755, denominada Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Se le hace de su conocimiento que, **contra el presente acto, procede el recurso de revocatoria**, mismo que podrá interponerse ante el Despacho del Ministro en el plazo de **tres días hábiles**, según lo dispuesto en los artículos 245, 345 inciso 1) y 346 de la Ley General de la Administración Pública. Licda. Carla Morales González, funcionaria de la Dirección Jurídica, Ministerio de Hacienda.—Licda. Carla Morales González.—O. C. N° 4600035421.—Solicitud N° 209600.—(IN2020470864).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Investigación administrativa en contra de: Jonathan Godínez Villegas, expediente DG-PAD-0151-2020, Proceso Ordinario. Notificación. Resolución inicial para procedimientos disciplinarios para personal que no sea médicos o profesionales en Ciencias Médicas. San José, al ser las 7 horas con 41 minutos del 17 de abril del 2020, en el Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, de conformidad con los artículos 92 al 142 siguientes y concordantes de la "Normativa de Relaciones Laborales"; además, normativa institucional vigente, Ley General de la Administración Pública y demás legislación nacional subsidiaria aplicable, se Resuelve: Se tiene por iniciado el presente procedimiento disciplinario de orden ordinario en contra Jonathan Godínez Villegas, cédula 1-1227-0593 quien se desempeña como Trabajador de Servicios Generales en el Servicio de Limpieza a efecto de determinar su posible responsabilidad en la siguiente presunta falta: Ausencias Injustificadas del 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 de abril 2020. Fundamento legal: Artículo 72, 73, 74, 75, 76 y 79 del Reglamento Interior de Trabajo pruebas documentales: Comunicaciones de ausencias, Control de puntualidad y asistencia mes de abril 2020, Copia fiel de Colectiva mes de abril 2020.Toda la prueba consta en el expediente disciplinario conformado al efecto, el cual se encuentra a su disposición con la Licda. Shirley Rojas Mora en la oficina de Validación de Derechos ubicada contiguo al Servicio de Transportes de este Nosocomio para que pueda estudiarlo, fotocopiarlo o pedir certificaciones de las piezas que le interesan (el costo de las copias corre por cuenta del interesado). Para el diligenciamiento de la presente investigación disciplinaria se instruyó como miembro del Órgano Director a:

Licda. Shirley Rojas Mora, cédula 108800841,

Licda. Arlette Corrales Vidaurre, cédula 108600240

La Licda. Shirley Rojas Mora se desempeña como Jefatura del Servicio de Validación de Derechos y la compañera Licda. Arlette Corrales Vidaurre, se desempeña como Administradora del Departamento de Hemato Oncología nombrada por la Jefatura del Servicio de Limpieza mediante oficio HDRCG-JSL-0241-05-2020, por lo que los trámites procedimentales estarán a cargo del indicado señor/a, sin perjuicio de las facultades que conserva dicha jefatura.

Asimismo, se le informa que en el período comprendido entre la notificación del presente procedimiento y el momento en que se deba resolver el fondo del asunto, podrá hacer los alegatos escritos que considere pertinentes ante el/la Coordinador/a del Órgano Director Licda. Shirley Rojas Mora pudiendo ofrecer la prueba de descargo que considere pertinente, tanto en este acto, como al momento de rendir su declaración, sin perjuicio de los derechos que le pudieran asistir derivados del artículo 92, siguientes y concordantes de la "Normativa de Relaciones Laborales" y demás normativa subsidiaria aplicable.

Se le advierte del derecho que le asiste para hacerse acompañar de un representante sindical y/o un abogado. Además, tiene derecho de abstenerse de declarar, sin que ello implique presunción de culpabilidad. Así como el derecho de estar presente y formular las preguntas que considere pertinentes, al momento de evacuar la prueba testimonial que sea ofrecida dentro del proceso, diligencias que le serán notificadas formalmente. Al finalizar el debate podrá presentar verbalmente las conclusiones, declaraciones y consideraciones en su defensa o encargarse en un término de tres días hábiles de presentarlo por escrito.

Según lo dispuesto en el artículo 121, inciso 9 punto J de la Normativa de Relaciones Laborales: "Para los efectos del procedimiento administrativo, el investigado o interesado, según sea el caso, está en la obligación de señalar medio para recibir notificaciones de conformidad con el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública, así como lo dispuesto en los artículos 34 a 38 de la Ley de Notificaciones Judiciales.

En el supuesto de que la parte no cumpla con la obligación señalada anteriormente, se le tendrá por notificada de cualquier resolución que se dicte dentro del procedimiento, con el solo transcurso de veinticuatro horas".

En el procedimiento administrativo únicamente podrán interponerse los recursos ordinarios previstos en la Ley General de la Administración Pública (Revocatoria y Apelación) contra los siguientes actos: el de inicio, el que deniega la comparecencia o cualquier prueba, el que deniega el acceso al expediente administrativo y el final.

El recurso de revocatoria será conocido por el órgano que dictó el acto y el de apelación por su superior inmediato.

El plazo de interposición de los recursos ordinarios será de cinco días hábiles, dichos plazos comenzarán a contarse a partir del día siguiente de la notificación de su texto íntegro. Si la revocatoria fuera rechazada, el órgano inferior trasladará el expediente administrativo al superior para que conozca el recurso de apelación.

El órgano que resuelva el recurso de revocatoria, deberá hacerlo en un plazo de ocho días posteriores a su presentación y el que resuelva el recurso de apelación lo hará en un plazo de ocho días a partir del recibo del expediente, tal como se dispone en el artículo 352 de la Ley General de la Administración Pública.

Se le avisará oportunamente mediante cédula de citación dentro del margen previo de 15 días hábiles, se le estará otorgando la audiencia de declaración de oferentes en el recibo de pruebas, declaraciones con presentes inculpados de acuerdo con la Normativa de procedimientos ordinarios de la Ley General de Administración Pública.

Igualmente, se le comunicará por escrito el ofrecimiento y recepción de testigos, ofrecido por el patrono dentro de la audiencia señalada.—Lic. Francisco Viales Jiménez, Jefatura Servicio de Limpieza.—O.C. N° 2112.—Solicitud N° 209186.—(IN2020470826).

Imprenta Nacional
Costa Rica