



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 · 2022



# **ALCANCE N° 264 A LA GACETA N° 242**

Año CXLII

San José, Costa Rica, viernes 2 de octubre del 2020

172 páginas

## **PODER LEGISLATIVO PROYECTOS**

## **REGLAMENTOS**

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**

**MUNICIPALIDADES**

## **NOTIFICACIONES**

**PODER JUDICIAL**

**PODER LEGISLATIVO**  
**PROYECTOS**  
**ASAMBLEA LEGISLATIVA**

**EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 21.345**

**TEXTO ACTUALIZADO CON SEGUNDO INFORME DE  
MOCIONES VÍA ARTÍCULO 137 (COMISIÓN PERMANENTE  
ORDINARIA DE ASUNTOS SOCIALES, 61 PRESENTADAS,  
40 RECHAZADAS, 21 APROBADAS, 15-09-2020**

**21-09-2020**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

**LEY DE REFORMA PARA LA EQUIDAD, EFICIENCIA  
Y SOSTENIBILIDAD DE LOS RÉGIMENES DE PENSIONES**

**ARTÍCULO 1- Reformas**

Refórmese lo siguiente:

a) Los artículos 8, 11, 28, 31 y 43 de la Ley de Creación del Régimen General de Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional, de Otros Regímenes Especiales y Reforma a la Ley N.° 7092 del 21 de abril de 1988 y sus reformas, Ley del Impuesto sobre la Renta, N.° 7302 de 8 de julio de 1992, para que en lo sucesivo establezcan lo siguiente:

Artículo 8- Tendrán derecho a disfrutar de una pensión los causahabientes del cotizante o pensionado original que fallezca. En ambos casos, el traspaso se registrará por las disposiciones reglamentarias establecidas para el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte administrado por la Caja Costarricense de Seguro Social, tanto en cuanto a la determinación de los beneficiarios, como a la de sus requisitos, condiciones y monto.

La resolución donde se declare el traspaso determinará las eventuales sumas giradas de más a favor del causante, y ordenará su cancelación por medio de una deducción mensual a la pensión de los causahabientes, cuyo monto se fijará en

forma tal que la deuda sea cancelada en su totalidad en un plazo máximo de tres años. Lo anterior, salvo que la deuda sea mayor al monto a devengar durante ese lapso, en cuyo caso el término se ajustará concordantemente. Las sumas que se perciban por este concepto ingresarán a la caja única del Estado.

Artículo 11- Para los regímenes contributivos con cargo al presupuesto nacional, las personas pensionadas estarán obligadas a cotizar mensualmente con un nueve por ciento (9%) del monto del salario o de la pensión. Sin embargo, el Poder Ejecutivo podrá aumentar el porcentaje de cotización aquí fijado hasta un máximo del dieciséis por ciento (16%), cuando los estudios técnicos así lo recomienden.

Para establecer los porcentajes de cotización, el Poder Ejecutivo deberá hacerlo de manera proporcional según el monto de la pensión de que se trate, empezando por la base del nueve por ciento (9%) para los montos más bajos y así sucesivamente hasta llegar al porcentaje máximo aquí fijado.

Esta cotización no será aplicable al régimen Transitorio de Reparto del Magisterio Nacional, que se continuará regulando para estos efectos en lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N° 2248 de 5 de septiembre de 1958 y sus reformas.

Para el caso de los pensionados y/o jubilados que devenguen, por concepto del beneficio de pensión y/o jubilación, un monto bruto que no supere dos veces el salario base más bajo pagado por la Administración, de conformidad con la escala de sueldos de la Administración Pública emitida por la Dirección General de Servicio Civil, la cotización definida en este artículo será de un 2%.

Adicionalmente, a las personas cotizantes de los regímenes contributivos con cargo al presupuesto nacional se les deducirá una comisión de administración del cinco por mil (5x1000) de sus salarios o pensiones. Lo anterior con la excepción de las pensiones del Régimen Transitorio de Reparto regulado en la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N.º 2248, del 5 de setiembre de 1958, a quienes se les cobrará la comisión por gastos administrativos allí indicada.

Los recursos que por estos conceptos se recauden ingresarán a la caja única del Estado.

En ningún caso, la totalidad de las deducciones que se apliquen a los pensionados y jubilados con cargo al presupuesto nacional, incluida en su caso la contribución especial, solidaria y redistributiva correspondiente, podrá representar más del cincuenta y cinco por ciento (55%), respecto de la totalidad del monto de la pensión o pensiones que por derecho le correspondan al beneficiario. Para los casos en los cuales esta suma supere el cincuenta y cinco por ciento (55%), respecto de la totalidad del monto bruto de la pensión o pensiones reguladas por el artículo 2 de la Ley N.º 9383, Ley Marco de Contribución Especial de los Regímenes de Pensiones., la contribución especial se reajustará de forma tal que la suma sea igual al cincuenta y cinco por ciento (55%), respecto de la totalidad del monto bruto de la pensión o

pensiones. De contar la persona beneficiaria con varias pensiones, cada una soportará el rebajo de forma proporcional.

Artículo 28- La eficacia del acto administrativo que otorgue la pensión se retrotraerá:

- a) Al momento de la presentación de la solicitud si, en ese tiempo, se reúnen los requisitos establecidos en cada régimen en el caso de pensiones originarias o de sobrevivencia de funcionarios activos.
- b) Al momento de la exclusión de planillas del beneficiario directo fallecido, en el caso de pensiones por traspaso de cualquiera de los regímenes administrados por la Dirección Nacional de Pensiones.

Artículo 31- El disfrute de la pensión se suspenderá por el desempeño de cualquier cargo remunerado en la Administración Pública.

Quedan excluidos de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes solo reciban dietas como remuneración por el ejercicio del cargo y únicamente cuando el monto máximo mensual que puedan percibir por dietas no supere la suma resultante de tres veces el salario base más bajo pagado en la Administración Pública, según la escala de sueldos de la Administración Pública emitida por la Dirección General de Servicio Civil. Sin embargo, las revisiones de su pensión se regirán por lo establecido en el artículo 31 quater de esta ley.

En el caso de los diputados y las diputadas, para que puedan recibir la remuneración que les brinda dicho cargo, deberán renunciar, temporalmente, durante el período de su gestión a la pensión, si están en el disfrute de ella.

Cuando se tenga derecho a percibir más de una pensión, la suma total a recibir no podrá sobrepasar el monto máximo establecido en el artículo 6 de la presente ley. En este caso, los derechos posteriores otorgados soportarán el recorte correspondiente.

Artículo 43- Cuando se hubiesen acreditado desembolsos en cuentas bancarias o equivalentes con posterioridad a la suspensión o caducidad de derechos de pensión, prejubilación o pago complementario con cargo al Presupuesto Nacional, la Tesorería Nacional deberá retrotraer las sumas sufragadas por este concepto, incluyendo cualquier tipo de deducción que no hubiese ingresado a la caja única del Estado o a la Caja Costarricense de Seguro Social. Lo anterior será aplicable también al Régimen Transitorio de Reparto regulado en la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N° 2248, del 5 de setiembre de 1958.

Las entidades financieras deberán congelar los montos respectivos apenas se tenga conocimiento de la suspensión o caducidad del beneficio.

Para estos efectos, la Dirección Nacional de Pensiones pondrá a disposición de la Tesorería Nacional y de las entidades financieras el listado de los beneficios suspendidos o que tengan declaratoria de caducidad.

b) El título y los artículos 1 inciso a), 2 párrafo primero, 3, 5, 6 y 7 de la Ley de Caducidad de Derechos de Pensión de Hijos e Hijas y Reformas del Régimen de Pensión Hacienda-Diputados, regulados por la Ley N.º 148, Ley de Pensiones de Hacienda, de 23 de agosto de 1943, y sus Reformas, N.º 9381, de 29 de julio de 2016, para que digan los siguiente:

#### LEY DE CADUCIDAD DE LOS REGÍMENES DE PENSIÓN ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PENSIONES

##### Artículo 1- Finalidad de la ley

Esta ley tiene como finalidad establecer lo siguiente:

a) Los parámetros de caducidad aquí señalados de beneficios de pensión de los regímenes de pensiones regulados en el artículo 2 de la Ley N.º 9383, Ley Marco de Contribución Especial de los Regímenes de Pensiones.

(...)

##### Artículo 2- Ámbito de aplicación

La presente ley es aplicable a los hijos beneficiarios e hijas beneficiarias de pensión de los regímenes administrados por la Dirección Nacional de Pensiones, incluyendo a quienes no se les aplicó en el momento del otorgamiento los correctivos de la Ley N.º 7302, de 8 de julio de 1992.

(...)

##### Artículo 3- Parámetro de caducidad de las pensiones por sobrevivencia de hijos e hijas

Los hijos e hijas que tengan derecho de pensión por traspaso al amparo cualquiera de los regímenes administrados por la Dirección Nacional de Pensiones, podrán disfrutarlo si cumplen con los siguientes requisitos:

a) Ser menores de dieciocho años de edad y estar solteros.

b) Ser mayores de dieciocho pero menores de veinticinco años de edad, estar solteros, y que estén realizando estudios de formación básica, formación diversificada, formación superior, parauniversitaria, técnica o, en caso de personas con alguna discapacidad certificada, que estén en otras modalidades de formación para el trabajo, para lo cual deberán acreditar matrícula en los términos señalados en el artículo 5 de la presente ley.

##### Artículo 5- Responsabilidades de hijas e hijos estudiantes como personas beneficiarias de pensión administrada por la Dirección Nacional de Pensiones

Es responsabilidad directa del hijo o la hija mayor de dieciocho años y menor de veinticinco años, que disfrute de una pensión por traspaso de cualquiera de los regímenes administrados por la Dirección Nacional de Pensiones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acreditar su condición de estudiante regular, mediante certificación emitida por el correspondiente centro educativo de formación básica, formación diversificada, formación superior, parauniversitaria, técnica o, en caso de personas con alguna discapacidad certificada, de otras modalidades de formación para el trabajo. Lo anterior, de manera inmediata al inicio del semestre, cuatrimestre, bimestre o período correspondiente del centro de estudios que se trate. En caso de no presentarse esta acreditación, será excluido de planillas sin más trámite.

Además, el interesado deberá acreditar un rendimiento académico aceptable acorde con los requerimientos de la institución donde realiza los estudios.

Para el caso de las personas con alguna discapacidad certificada, no aplica la restricción por rango de edad, establecida en el párrafo anterior.

Artículo 6- Declaratoria de caducidad de pensiones por traspaso a hijos e hijas estudiantes beneficiarios de pensión administrada por la Dirección Nacional de Pensiones

Para las pensiones administradas por la Dirección Nacional de Pensiones, se procederá a caducar de oficio y en forma inmediata el derecho de pensión por traspaso, sin excepción, cuando no se cumplan los requisitos señalados en el artículo 3 de esta ley, y en los siguientes casos:

(...)

Artículo 7- Órgano responsable de supervisar y aplicar la caducidad

La Dirección Nacional de Pensiones, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social será el órgano responsable de llevar el registro y control de la vigencia de las certificaciones que demuestren la condición de estudiante regular en formación básica, formación diversificada, formación superior, parauniversitaria, técnica o, en caso de personas con alguna discapacidad certificada, que estén en otras modalidades de formación para el trabajo, y de aplicar de oficio las causales de caducidad de las pensiones de los regímenes a su cargo.

c) Los artículos 62, 64 y 67 de la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N.º 2248, del 5 de setiembre de 1958, a fin de que establezcan lo siguiente:

Artículo 62- Vigencia de la pensión por viudez

La pensión por viudez regirá a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la exclusión del pensionado original de planillas o, en su caso, a partir del primer día del mes siguiente a la fecha del deceso del funcionario activo.

Artículo 64- Requisitos de elegibilidad

Los hijos o hijas de la persona funcionaria o pensionada fallecida, tendrán derecho a pensión por orfandad en los siguientes casos:

a) Que sean solteros y menores de dieciocho años.

b) Que, aunque sean mayores de dieciocho años, pero menores de veinticinco, estén realizando estudios de formación básica, formación diversificada, formación superior, parauniversitaria, técnica o, en caso de personas con alguna discapacidad certificada, que estén en otras modalidades de formación para el trabajo.

c) Que se encuentren en estado de "invalidez" debidamente declarado por la Caja Costarricense de Seguro Social.

d) Que sean hijas solteras, mayores de cincuenta y cinco años, no gocen de pensión alimenticia, no sean asalariadas ni dispongan de otros medios de subsistencia

Para optar por este derecho, en el caso del inciso b) anterior, las personas beneficiarias deberán demostrar la matrícula, permanencia y rendimiento

académico aceptable en un centro de estudios, así como la naturaleza de la carrera técnica o profesional correspondiente.

En el caso de los incisos b), c) y d) deberá demostrarse, además, que dependían económicamente de la persona fallecida.

#### Artículo 67- Extinción de las pensiones por orfandad

La pensión por orfandad cesa:

- a) Cuando la persona beneficiaria alcanza la mayoría de edad.
- b) En el caso de estudiantes mayores al cumplir veinticinco años de edad, por el incumplimiento de los deberes académicos o por la consecución de un trabajo asalariado.
- c) En el caso de hijas mayores de cincuenta y cinco años y solteras, por las nupcias de la beneficiaria, por su unión de hecho debidamente demostrada, por la consecución de un trabajo asalariado estable o por venir a mejor fortuna.
- d) Por prescripción.

d) El artículo 236 inciso 2) de la Ley Orgánica del Poder Judicial, N.º 8, de 29 de noviembre de 1937, para que en lo sucesivo dispongan lo siguiente:

Artículo 236-

(...)

2) Un aporte patronal del Poder Judicial de un 14,36% sobre los sueldos y los salarios de sus servidores. Con base en el resultado de los estudios actuariales, y con autorización de la Superintendencia de Pensiones, la Junta Administradora podrá rebajar este aporte, sin que pueda ser inferior al 5.5% de los sueldos y salarios de los servidores del Poder Judicial. Adicionalmente, la Junta Administradora deberá enviar, anualmente, un informe razonado al respecto a la Superintendencia de Pensiones.

e) Los artículos 229, 235 y 241 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, N.º 8, de 29 de noviembre de 1937, para que donde diga “Junta Administrativa” se lea correctamente “Junta Administradora”.

#### ARTÍCULO 2- Adiciones

Adiciónese lo siguiente:

a) Los artículos 30 bis, 30 ter, 44 y 45 a la Ley de Creación del Régimen General de Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional, de Otros Regímenes Especiales y Reforma a la Ley N.º 7092, de 21 de abril de 1988, y sus reformas, Ley del Impuesto sobre la Renta, N.º 7302, de 8 de julio de 1992, que establezca lo siguiente:

Artículo 30 bis- En los casos en que, previa solicitud de la persona interesada, se determine la existencia de saldos a su favor por concepto de pagos de beneficios no efectuados, cancelados parcialmente, o indebidamente realizados, independientemente de su monto y de que sean con cargo al actual ejercicio presupuestario o a anteriores, la Dirección Nacional de Pensiones ordenará el respectivo desembolso, previa compensación de las eventuales sumas que se le

hayan girado de más a la persona peticionaria.

Las sumas giradas de más que hayan sido indebidamente acreditadas, reconocerán intereses moratorios a partir de su determinación, de conformidad con el artículo 1163 del Código Civil, Ley N° 63 de 28 de setiembre de 1887.

De igual manera, de presentarse algún error en el giro, la Dirección Nacional de Pensiones queda autorizada para ordenar rebajar, en tractos proporcionales no menores al diez por ciento (10%) del monto bruto del beneficio, la suma girada de más y sus intereses moratorios, previa audiencia a la persona interesada.

Artículo 30 ter- La revisión del monto de las pensiones de los regímenes no contributivos y de las reguladas en el artículo 2 de la Ley Marco de Contribución Especial de los Regímenes de Pensiones, N° 9383 de 29 de julio de 2016, solo procederá cuando se acrediten nuevos hechos de relevancia para su determinación.

En caso de proceder la revisión o la revalorización del beneficio, se hará el correspondiente pago retroactivo a la fecha de la vigencia del nuevo monto a cancelar.

No obstante, para el caso de las personas pensionadas que perciban una pensión regulada por esta ley, así como para quienes pertenezcan a los regímenes de pensiones regulados en el artículo 2 de la Ley 9383, Ley Marco de Contribución Especial de los Regímenes de Pensiones, de 29 de julio de 2016, que no faculten la revisión y que reingresen a laborar en la Administración Pública, la revisión procederá de conformidad con lo regulado en el artículo 31 quinquies de esta ley.

Artículo 44- La Caja Costarricense de Seguro Social, la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional y la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial también podrán retrotraer el pago indebido de pensiones caducas administradas por ellos, para lo que las entidades financieras deberán congelar los montos respectivos, una vez les hayan sido comunicados por dichas entidades.

Artículo 45- Las personas pensionadas con cargo al presupuesto nacional, mayores de ochenta y cinco años de edad y residentes en el extranjero, deberán comparecer ante los consulados de Costa Rica, a fin de comprobar que continúan cumpliendo con los requisitos para seguir disfrutando su pensión. Lo anterior con la frecuencia y en la forma que indique el reglamento de la presente ley.

En caso de que motivos de salud u otros igualmente calificados, según sean debidamente acreditados, impidan que la persona pensionada pueda comparecer personalmente, según lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección Nacional de Pensiones en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto deberán disponer de medios alternativos para hacer la comprobación indicada, según se determine en el reglamento.

La Dirección Nacional de Pensiones deberá excluir de planilla a aquellas personas pensionadas que no cumplan con este trámite, hasta que se subsane la omisión. Subsana la omisión, la pensión se reanuda y se reconocerán los montos dejados de percibir por efecto de la suspensión.

Previo a la exclusión, JUPEMA deberá verificar y validar que se hayan agotado todas las vías de comunicación con la persona pensionada por el Régimen Transitorio de Reparto del Magisterio Nacional.

b) Un artículo 7 bis a la Ley de Caducidad de Derechos de Pensión de Hijos e Hijas y Reformas del Régimen de Pensión Hacienda-Diputados, regulados por la Ley N.º 148, de 23 de agosto de 1943, Ley de Pensiones de Hacienda y sus reformas, N.º 9381, de 29 de julio de 2016, que diga lo siguiente:

Artículo 7 bis- Notificación de la caducidad

La resolución de caducidad, que determine la existencia de sumas giradas de más, o de decrecimiento de la pensión se notificará a través del medio indicado por el beneficiario, ajustándose a los lineamientos establecidos en la Ley General de la Administración Pública, N.º 6227, de 2 de mayo de 1978.

Cuando, de conformidad con dicha normativa, no sea posible realizar la notificación, se dejará constancia de ello mediante un acta que se adjuntará al expediente administrativo. De manera simultánea, la Dirección Nacional de Pensiones procederá a publicar la resolución de caducidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), o bien su parte dispositiva en el diario oficial La Gaceta, y se tendrá por realizada la notificación por cualquiera de estos medios.

No obstante, lo anterior, la Dirección Nacional de Pensiones excluirá inmediatamente de planillas a los hijos o hijas mayores de dieciocho años y menores de veinticinco años que no acrediten su condición de estudiantes, tomando como referencia la fecha de vencimiento del plazo de estudios indicado en la última certificación aportada y el vencimiento del plazo dispuesto en el artículo 5 de esta ley.

c) Un artículo 3 a la Derogación del Régimen de Pensiones de los Diputados, N.º 7302 y Modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley N.º 7605 de 2 de mayo de 1996, que se leerá de la siguiente forma:

Artículo 3- En el tanto los ingresos por concepto de cotizaciones sean menores que los egresos derivados del pago de beneficios, el monto máximo a sufragar por pensiones con cargo al Presupuesto Nacional en curso de pago no podrá ser superior a ocho salarios base del puesto más bajo pagado en la Administración Pública, según la escala de sueldos de la Administración pública emitida por la Dirección General de Servicio Civil. Lo anterior, únicamente será aplicable a los beneficios que se hubiesen otorgado con posterioridad a la vigencia de la Ley de Reforma para la Equidad, Eficiencia y Sostenibilidad de los Regímenes de Pensiones.

El Ministerio de Hacienda y la Dirección Nacional de Pensiones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social deberán aplicar el tope máximo aquí fijado para las

pensiones en curso de pago indicadas.

### ARTÍCULO 3- Derogaciones

Se derogan las siguientes normas:

- a) Ley General de Pensiones, N.º 14, de 2 de diciembre de 1935.
- b) Ley de Pensiones e Indemnización de Guerra, N.º 1922, de 5 de agosto de 1955.
- c) Pensiones Viudas e Hijos Guardas Fiscales, Civiles y otros muertos en desempeño de sus funciones, Ley N.º 1988, de 15 de diciembre de 1955.
- d) Ley de Pensiones de Hacienda, N.º 148, de 23 de agosto de 1943.
- e) Ley de Pensiones de Músicos de Bandas Militares, N.º 15, de 5 de diciembre de 1935.
- f) Ley de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Obras Públicas, N.º 19, de 4 de noviembre de 1944.
- g) Ley de Jubilaciones y Pensiones para los Empleados del Ferrocarril Eléctrico al Pacífico, N.º 264, de 23 de agosto de 1939.
- h) Régimen de Pensiones del Registro Nacional, Ley N.º 5, de 16 de setiembre de 1939.
- i) Ley de Pensiones a Empleados Municipales, N.º 197, de 5 de agosto de 1941.
- j) Los capítulos II, III VI y VII de la Ley de Creación del Régimen General de Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional, de Otros Regímenes Especiales y Reforma a la Ley N.º 7092, del 21 de abril de 1988, y sus reformas, Ley del Impuesto sobre la Renta, N.º 7302, de 8 de julio de 1992.
- k) Los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 29 y transitorios II y III de la Ley de Creación del Régimen General de Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional, de Otros Regímenes Especiales y Reforma a la Ley N.º 7092, de 21 de abril de 1988, y sus reformas, Ley del Impuesto sobre la Renta, N.º 7302, de 8 de julio de 1992.
- l) Las palabras “y hasta el monto establecido en el artículo 44 de esta ley” de los sub incisos d) de los incisos 1) y 2) del artículo 70 de la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N.º 2248, del 5 de setiembre de 1958.
- m) El artículo 4 y los incisos e) y f) del artículo 6 de la Ley de Caducidad de Derechos de Pensión de Hijos e Hijas y Reformas del Régimen de Pensión Hacienda-Diputados, regulados por la Ley N.º 148 Ley de Pensiones de Hacienda, de 23 de agosto de 1943, N.º 9381, de 29 de julio de 2016.
- n) El artículo 3 bis de la Derogación del Régimen de Pensiones de los Diputados, N.º 7302 y Modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley N.º 7605, de 2 de mayo de 1996.
- ñ) El artículo 4 de la Ley de Inamovilidad del Personal de Telecomunicaciones, N.º 4513 de 2 de enero de 1970.

TRANSITORIO I- Quienes gocen o lleguen a detentar un derecho de pensión de los regímenes con cargo al presupuesto nacional que se derogan de conformidad con el artículo 3 de esta ley, podrán continuar recibiendo este beneficio en la forma y con las condiciones en que les haya sido declarado, incluyendo la obligación de pagar contribución especial solidaria.

TRANSITORIO II- Las cuotas de quienes hubiesen cotizado según lo establecido en el artículo 11 de la Ley N.º 7302 de 8 de julio de 1992, y no hubiesen adquirido el

derecho a jubilarse para el régimen al que estaban cotizando, serán trasladadas por el Estado, mediante la correspondiente liquidación actuarial, al régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, de conformidad con la metodología que para ello determine la Caja Costarricense de Seguro Social, y según lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, aprobado en el artículo 8° de la sesión de la Junta Directiva de esta entidad N° 6898 de 7 de febrero de 1995.

Cuando, luego de la transferencia de cotizaciones y de los eventuales montos adicionales señalados en el párrafo anterior, quede un saldo en favor del cotizante, el Estado lo determinará, emitirá en favor del interesado un título negociable por tal suma, y le reconocerá los intereses legales. Este deberá ser negociado en la Bolsa Nacional de Valores y el producto del mismo será acreditado en la cuenta individual del Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias al que el interesado se encuentre afiliado, como aporte extraordinario, el cual estará sujeto a todas las disposiciones que regulan este Régimen.

Para instrumentar lo dispuesto en este artículo, el Poder Ejecutivo reglamentará lo correspondiente.

TRANSITORIO III- Dieciocho meses después de la publicación de la presente ley, las personas que se jubilen solamente podrán hacerlo mediante el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte que administra la Caja Costarricense de Seguro Social, sin perjuicio de que puedan acogerse a sistemas complementarios de pensiones. Se exceptúa de esta disposición los regímenes del Magisterio Nacional y del Poder Judicial, que continuarán regulados por la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N.° 2248 del 5 de setiembre de 1958 y sus reformas, y por la Ley Orgánica del Poder Judicial, N.° 8 de 29 de noviembre de 1937 y sus reformas. También se exceptúan los traspasos de pensiones que se otorguen de conformidad con lo establecido en la Ley N.° 7302, de 8 de julio de 1992.

TRANSITORIO IV- El Poder Ejecutivo deberá reglamentar esta ley en el plazo máximo de seis meses a partir de su entrada en vigor.

TRANSITORIO V- Hasta tanto no esté disponible la base de datos señalada en el párrafo final del artículo 43 de la Ley N.° 7302, de 8 de julio de 1992, la Dirección Nacional de Pensiones deberá remitir mensualmente a la Tesorería Nacional un listado en el que se acrediten las pensiones que hayan caducado en ese período, a fin de que se realice la respectiva retroacción de pagos.

TRANSITORIO VI- En un plazo no mayor de 18 meses después de la publicación de la presente ley en el Diario Oficial, la Dirección Nacional de Pensiones deberá contar con acceso en tiempo real al sistema de Expediente Digital Único en Salud (EDUS) de la Caja Costarricense de Seguro Social y cualquier otro mecanismo digital oficial, que facilite la verificación de supervivencia de las personas pensionadas con cargo al presupuesto nacional, lo anterior, con la finalidad de evitar

trámites engorrosos según lo dispuesto en el ARTÍCULO 2- Adiciones, inciso a) artículo 45 de la presente ley.

TRANSITORIO VII- El monto máximo a sufragar por las pensiones en curso de pago con cargo al Presupuesto Nacional, establecido en el artículo 3 de la Ley N° 7605 de 2 de mayo de 1996, aquí adicionando según el inciso c) del artículo 2, no será aplicable para ningún beneficio que se hubiese otorgado de previo a la vigencia de la presente ley. De esta forma, los máximos con que hubiesen sido otorgadas estas pensiones continuarán siendo de aplicación.

Rige dieciocho meses después de su publicación, excepto las siguientes normas, que entrarán en vigencia a partir de su publicación:

a) Las reformas de los artículos 28 y 43 de la Ley de Creación del Régimen General de Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional, de Otros Regímenes Especiales y Reforma a la Ley N° 7092, de 21 de abril de 1988, y sus reformas, Ley del Impuesto sobre la Renta, N° 7302, de 8 de julio de 1992, incluidas en el artículo 1 inciso a) de la presente ley.

b) La reforma del párrafo segundo del artículo 8 de la Ley de Creación del Régimen General de Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional, de Otros Regímenes Especiales y Reforma a la Ley N° 7092, de 21 de abril de 1988, y sus reformas, Ley del Impuesto sobre la Renta, N° 7302, de 8 de julio de 1992, incluida en el artículo 1 inciso a) de la presente ley.

c) La reforma del artículo 62 la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N° 2248 de 5 de setiembre de 1958, incluida en el artículo 1 inciso c) de la presente ley.

d) Las reformas de los artículos 229, 235 y 241 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, N° 8 de 29 de noviembre de 1937, incluidas en el artículo 2 inciso e) de la presente ley.

e) Los artículos 30 bis, 30 ter, 44 y 45 de la Ley de Creación del Régimen General de Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional, de Otros Regímenes Especiales y Reforma a la Ley N° 7092, de 21 de abril de 1988, y sus reformas, Ley del Impuesto sobre la Renta, N° 7302, de 8 de julio de 1992, según se adicionan en el artículo 2 inciso a) de la presente ley.

f) El artículo 7 bis de la Ley de Caducidad de Derechos de Pensión de Hijos e Hijas y Reformas del Régimen de Pensión Hacienda-Diputados, regulados por la Ley N° 148, de 23 de agosto de 1943, Ley de Pensiones de Hacienda y sus reformas, N° 9381 de 29 de julio de 2016, según se adiciona en el artículo 2 inciso b) de la presente ley.

Eduardo Newton Cruickshank Smith  
**Presidente**

**Nota: este proyecto de ley se encuentra en discusión en el Plenario Legislativo, el cual puede ser consultado en el Departamento Secretaría del Directorio**

## PROYECTO DE LEY

### **LEY PARA LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS ECOSISTEMAS DE HUMEDAL DE SAN VITO DE COTO BRUS**

Expediente N.º 22.201

#### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El Humedal San Vito, constituye un área silvestre protegida, declarada mediante el decreto ejecutivo 22879-Mirenem publicado el 22 de febrero de 1994. De acuerdo con dicho decreto, este humedal es considerado de importancia para la alimentación y refugio de aves migratorias, sus aguas albergan variedades de la familia de plantas Eriocaulaceae de gran interés científico, así como, varias especies de peces endémicos o de reducida distribución en esa área. Además, constituye el origen de uno de los tributarios del río Sabalito en el altiplano de Coto Brus, importante para la irrigación de áreas de cultivos y bosques.

De acuerdo con el estudio denominado “Impactos ambientales y variabilidad climática en el humedal de San Vito, Coto Brus, Costa Rica” de Quesada y Mora (2016), el Humedal San Vito ha sufrido alteraciones significativas en los últimos 70 años, las cuales, se deben principalmente, a las modificaciones antrópicas realizadas desde la década de 1950, con la construcción del aeropuerto y el drenado de buena parte del humedal. Así también, diversos factores detonantes de origen antrópico como lo han sido la colonización y expansión de la frontera agrícola de Coto Brus; impulsada especialmente por el cultivo de café y la ganadería, así como el crecimiento poblacional han afectado la dinámica y extensión del humedal. Además, se observa un forzamiento expresado a través de la variabilidad climática que representa el fenómeno ENOS, tanto en los fenómenos del Niño y la Niña.

Aunado a lo anterior, el desarrollo de procesos urbanísticos sin una adecuada planificación, en tiempos más recientes, han provocado que el humedal San Vito se encuentra actualmente inmerso en un entorno donde prevalecen usos urbanos y agropecuarios, y en menor medida usos comerciales e industriales. Lo cual, con el tiempo, ha generado efectos negativos evidentes en la disminución del espejo de agua principal y el aumento en las poblaciones de plantas invasoras. Situación que se agrava fuertemente con la realización de obras para la desecación del humedal como desviación de cursos de agua y el establecimiento de canales de drenaje.

Actualmente el Humedal San Vito carece de Plan de Manejo; de acuerdo con el informe DFOE-AE-IF-00005-2019 de la Contraloría General de la República,

denominado “Informe de la auditoría de carácter especial acerca de la razonabilidad de los instrumentos de apoyo a la protección y conservación de las Áreas Silvestres Protegidas”, indica que la ausencia de planes de manejo, restringe la claridad técnica relativa a las áreas de intervención y los usos permitidos, que contribuyan a la conservación y protección de las áreas silvestres protegidas; por lo que, en dicho informe, se ordena al Sinac, finalizar la elaboración de los planes de manejo de aquellas áreas que carecen de este instrumento de gestión, entre ellas, el Humedal San Vito.

A partir del Inventario Nacional de Humedales concluido en el año 2018 por Proyecto Humedales del Sinac, financiado por GEF y PNUD, se identificó un conjunto de humedales adyacentes, los cuales están hidrológicamente interrelacionados y por lo tanto deben ser manejados como un solo ecosistema y no como cuerpos de agua separados. Estos humedales, así como sus áreas de amortiguamiento y sus tributarios dentro de la microcuenca, se encuentran excluidos del decreto de creación del Humedal San Vito.

*CUADRO 01. Ecosistemas de humedal identificados mediante el inventario piloto del Inventario Nacional de Humedales del 2015-2016 en la comunidad de San Vito de Coto Brus.*

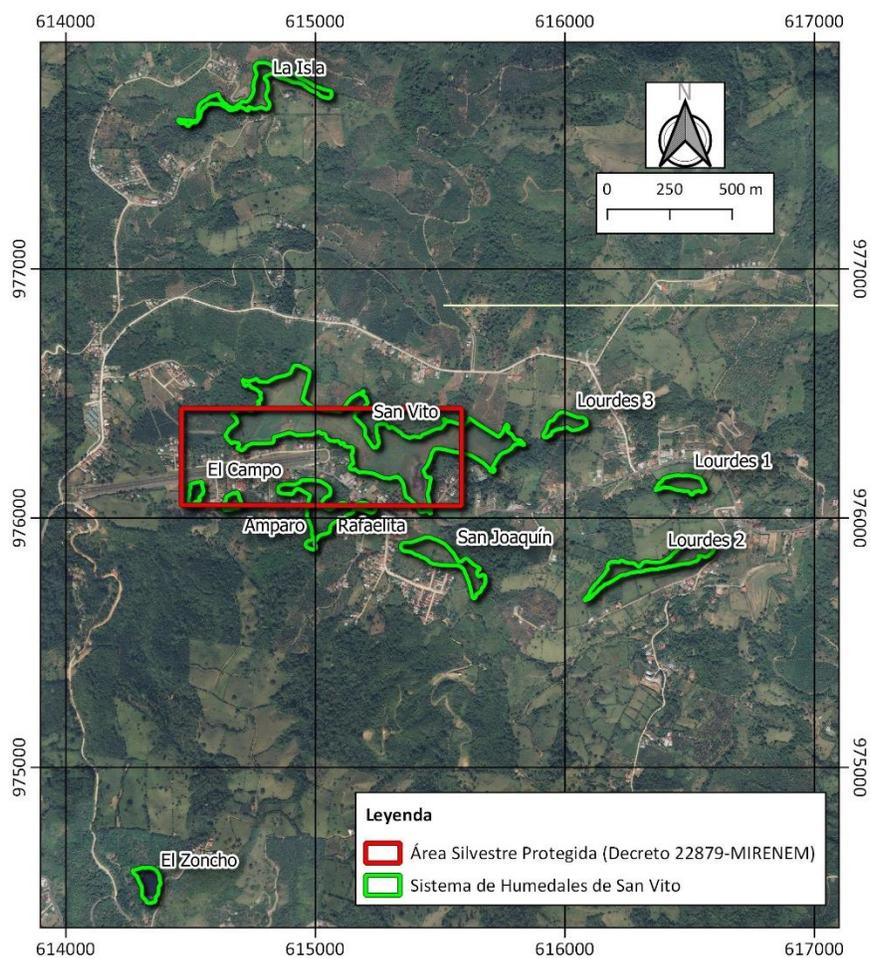
N	Área (m <sup>2</sup> )	Poblado	Tipo de humedal	Coordenadas del centroide	
				Este	Norte
1	23 998,90	La Isla	Pantano herbáceo	614781	977715
2	10 097,00	Linda Vista	Laguna	614332	974535
3	9 640,27	Lourdes	Pantano herbáceo	616472	976137
4	25 177,70	Lourdes	Pantano herbáceo	616365	975820
5	180 366,00	El Campo	Pantano herbáceo	615186	976328
6	8 652,58	El Campo	Pantano herbáceo	616000	976380
7	3 975,77	El Campo	Pantano herbáceo	614519	976102
8	3 732,41	El Campo	Pantano herbáceo	614667	976064
9	23 202,30	El Campo	Pantano herbáceo	615522	975832
Total	288 842,93	-	-	-	-

Para el caso del Humedal San Vito, se considera de suma importancia que el Plan de Manejo abarque tanto los terrenos declarados como Área Silvestre Protegida, así como, la totalidad de la microcuenca hidrográfica que abastece a este humedal y el sistema de humedales aledaños. Lo anterior, debido a que los humedales no

constituyen ecosistemas aislados y se ven fuertemente influenciados por lo que acontece en su área de influencia directa o cuenca.

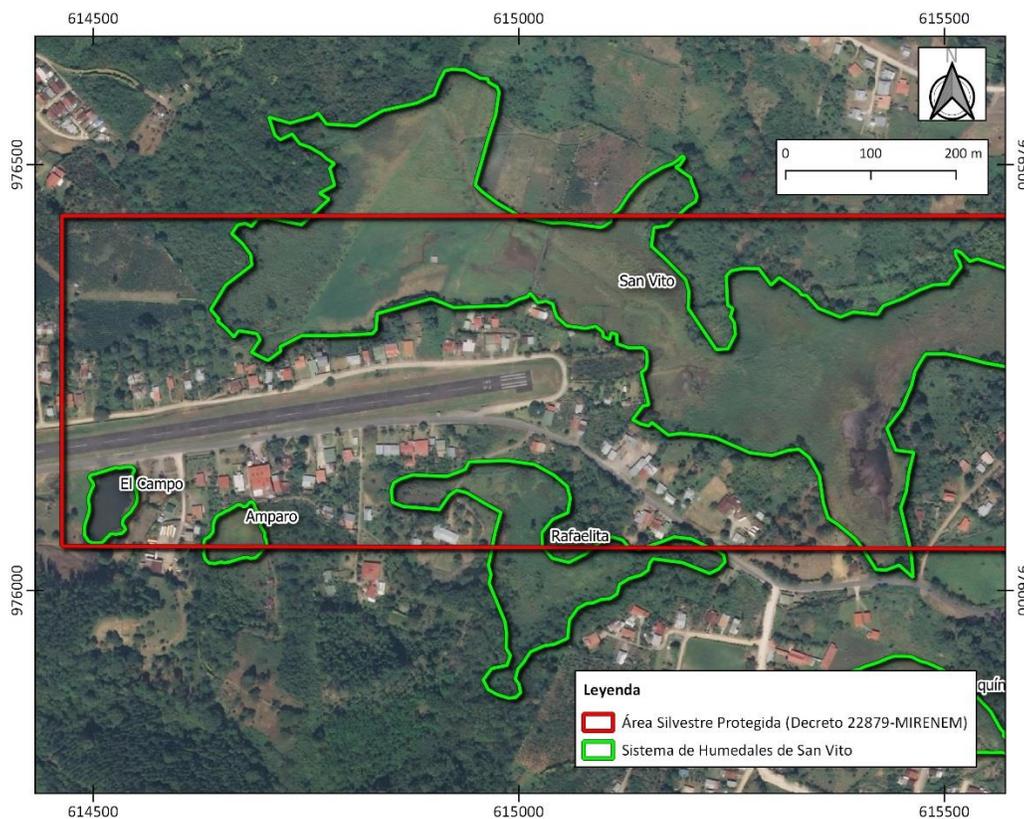
Lo anterior, adquiere mayor importancia si tomamos en cuenta los resultados del Análisis de Conectividad Estructural en el Corredor Biológico Amistosa, elaborado por Michael Arroyo de la Fundación Parques Nacionales. En este informe técnico, se identifica una ruta de conectividad estructural en el corredor, con la cual priorizar esfuerzos de conservación y definir zonas críticas por restaurar. Dicha ruta pasa exactamente a través del Humedal San Vito, por lo que la ONG Conservación Osa dentro de su Proyecto “Red de Restauración de la Montaña al Mar” está actualmente diseñando, en conjunto con los propietarios de tierra, sitios de restauración para el 2020 y 2021 en la parte alta y media de esta microcuenca.

A partir de la información del inventario de humedales se realizó un levantamiento perimetral del ecosistema de humedal del Humedal San Vito con equipo topográfico del Proyecto Humedales del Sinac y actualizaron los mapas de humedales del Área de Conservación La Amistad Pacífico, constatándose las discrepancias existentes entre la delimitación consignada en el decreto 22879-Minerem y la realidad.



*MAPA 01. Delimitación del Sistema de Humedales de San Vito de Coto Brus en relación con los límites del Área Silvestre Protegida declarada mediante decreto 22879-Minerem.* Adicionalmente, los límites geográficos del decreto actual incluyen áreas no prioritarias para su protección (obras civiles, urbanismo y vialidad), y excluye áreas prioritarias anteriormente mencionadas. El decreto presenta inconsistencias en su redacción, ya que él mismo indica que la totalidad de la Laguna San Joaquín está dentro de los límites del área protegida, sin embargo, las coordenadas indicadas en el documento excluyen aproximadamente un 30% de dicha laguna.

En el siguiente mapa se puede apreciar casas de habitación, comercios, caminos y parte de la carretera San Vito-Sabalito y la pista de aterrizaje de San Vito. Además, se aprecian partes de los ecosistemas de humedal excluidas del Área Silvestre Protegida. En contraposición con lo más recomendable, lo cual, es que el límite del área decretada coincida con los límites de los ecosistemas de humedal.



Proyección CR05, escala 1:6.000. Fuentes: SINAC-ACLA-P.

*MAPA 02. Detalle de las áreas incluidas dentro del Área Silvestre Protegida de acuerdo con el decreto 22879-Minerem.*

Es importante destacar que al incorporarse como parte del área silvestre protegida terrenos que realmente no constituyen ecosistema de humedal, se genera un conflicto potencial con los pobladores y poseedores de dichos terrenos, ya que se les somete a limitaciones de uso de la tierra, afectándolos en la realización de trámites de titulación y otros proyectos.

De acuerdo con el oficio Setena-SG-1224-2018 de Setena de fecha del 06 de julio del 2018, indica que *“el Humedal San Vito constituye una Área Ambientalmente Frágil, para el cual todo proyecto, obra o actividad a desarrollar dentro del mismo, está sujeto a tramitar la respectiva viabilidad ambiental. También, aquellos que, localizados en su entorno, sus áreas presentan cobertura boscosa natural, aún si son localizados fuera del ecosistema humedal y fuera de área de protección; este trámite deberá efectuarse mediante el documento D1”*.

Las inconsistencias técnicas y jurídicas anteriormente mencionadas dificultan al Sinac en la gestión integral del humedal (Plan de manejo y gestión de recursos). El decreto actual no establece los mecanismos para el manejo del Humedal, que garanticen la participación de la sociedad civil, del gobierno local y de las demás instituciones vinculadas “bajo el ordenamiento jurídico vigente” para la regulación del uso del suelo en ese sector. Omitiendo los mecanismos para el desarrollo integral del humedal, garantizando la participación de la sociedad civil, la identificación de oportunidades para la generación de empleo a través del desarrollo de la actividad turística, el acceso a los recursos turísticos (permisos de uso, senderos, ciclo vías, entre otros), para el desarrollo socioeconómico de las comunidades y la reactivación económica del cantón, aspecto que cobra gran importancia en las actuales circunstancias de emergencia por la pandemia COVID-19.

Por las razones expuestas someto a la consideración de la Asamblea Legislativa el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY PARA LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS  
ECOSISTEMAS DE HUMEDAL DE SAN VITO DE COTO BRUS**

ARTÍCULO 1- Se rectifica y se delimita el Sistema de Humedales de San Vito de Coto Brus, creado por Decreto Ejecutivo N.º 22879-Mirenem.

El Sistema de Humedales de San Vito de Coto Brus inicia con el Humedal denominado La Isla cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	614901,05	977787,91	83	614689,66	977644,72	165	614560,03	977676,72
2	614913,73	977782,84	84	614685,14	977641,44	166	614565,36	977680,41
3	614924,51	977775,23	85	614677,35	977639,39	167	614567,82	977682,87
4	614930,85	977771,43	86	614670,79	977637,75	168	614571,92	977686,97
5	614935,92	977765,72	87	614662,58	977636,51	169	614577,26	977690,25
6	614951,77	977759,38	88	614655,20	977636,92	170	614584,23	977693,12
7	614961,92	977755,58	89	614649,87	977640,62	171	614591,61	977694,36
8	614970,16	977749,87	90	614645,35	977644,72	172	614597,77	977697,23
9	614982,21	977743,53	91	614640,84	977648,00	173	614604,33	977697,23
10	614995,52	977733,39	92	614634,28	977651,69	174	614606,38	977700,92
11	615000,59	977731,48	93	614627,71	977654,97	175	614610,07	977703,38
12	615015,81	977727,68	94	614623,20	977657,85	176	614612,54	977699,28
13	615028,49	977721,97	95	614616,64	977661,54	177	614612,13	977695,18
14	615044,34	977717,54	96	614611,71	977661,95	178	614615,41	977689,02
15	615061,46	977714,37	97	614607,20	977661,54	179	614619,10	977682,87
16	615064,63	977709,29	98	614599,00	977661,54	180	614624,84	977676,31
17	615064,63	977694,71	99	614592,43	977661,95	181	614628,53	977670,15
18	615060,83	977688,37	100	614583,41	977663,18	182	614634,69	977665,64
19	615054,49	977683,93	101	614576,44	977661,54	183	614643,71	977659,49
20	615045,61	977685,83	102	614568,23	977659,49	184	614647,81	977654,97
21	615031,66	977688,37	103	614562,90	977655,79	185	614653,15	977651,69
22	615020,25	977693,44	104	614559,21	977649,64	186	614660,94	977647,59
23	615012,64	977699,78	105	614553,46	977645,54	187	614669,97	977645,95
24	615006,30	977706,12	106	614548,95	977641,03	188	614677,76	977648,82
25	614999,96	977708,66	107	614545,26	977635,69	189	614683,09	977651,69
26	614984,74	977714,37	108	614542,39	977631,18	190	614685,55	977655,38
27	614975,23	977720,07	109	614540,34	977625,03	191	614690,89	977660,31

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
28	614967,62	977725,78	110	614539,11	977616,82	192	614694,99	977661,54
29	614961,92	977729,58	111	614537,88	977609,85	193	614699,50	977664,00
30	614947,33	977741,00	112	614535,00	977604,11	194	614701,55	977666,87
31	614933,39	977746,07	113	614532,13	977600,42	195	614704,42	977671,38
32	614922,61	977747,34	114	614528,44	977595,90	196	614710,17	977671,79
33	614911,19	977747,97	115	614524,34	977589,75	197	614714,27	977671,79
34	614901,05	977752,41	116	614521,06	977588,11	198	614718,37	977670,15
35	614890,27	977757,48	117	614514,08	977588,11	199	614724,52	977670,56
36	614876,32	977762,55	118	614507,93	977587,29	200	614729,86	977672,61
37	614863,64	977764,45	119	614503,83	977584,83	201	614730,27	977674,66
38	614852,23	977769,53	120	614502,60	977582,37	202	614734,78	977678,36
39	614840,82	977774,60	121	614497,26	977581,55	203	614741,34	977687,79
40	614833,21	977784,74	122	614495,21	977577,85	204	614742,16	977689,43
41	614819,26	977782,21	123	614494,80	977574,16	205	614744,21	977692,30
42	614812,28	977778,40	124	614487,83	977572,52	206	614747,09	977698,87
43	614803,41	977775,23	125	614484,55	977575,39	207	614750,37	977705,02
44	614798,34	977771,43	126	614481,68	977579,08	208	614752,01	977711,99
45	614795,80	977768,26	127	614480,04	977581,14	209	614752,83	977718,15
46	614796,43	977761,28	128	614476,75	977582,37	210	614752,83	977722,25
47	614801,51	977756,21	129	614472,24	977584,01	211	614753,01	977724,05
48	614806,58	977752,41	130	614467,32	977584,42	212	614752,69	977725,51
49	614807,85	977744,80	131	614464,04	977584,01	213	614751,30	977727,92
50	614809,11	977735,29	132	614460,35	977583,60	214	614750,34	977729,51
51	614810,38	977725,78	133	614456,24	977586,47	215	614749,27	977731,42
52	614809,75	977716,90	134	614451,32	977590,57	216	614749,90	977733,57
53	614807,85	977714,37	135	614448,86	977594,67	217	614750,92	977734,78
54	614802,77	977702,95	136	614450,09	977599,19	218	614751,61	977736,56
55	614800,87	977695,34	137	614454,19	977601,24	219	614752,57	977738,53
56	614803,41	977684,57	138	614455,83	977599,60	220	614752,88	977739,86
57	614806,58	977677,59	139	614458,70	977598,77	221	614753,46	977740,37
58	614814,19	977668,71	140	614461,58	977597,95	222	614753,46	977740,37
59	614816,72	977657,94	141	614466,50	977597,54	223	614752,69	977747,34
60	614811,65	977643,35	142	614471,01	977597,95	224	614754,59	977756,21
61	614802,77	977640,18	143	614474,70	977598,77	225	614757,76	977761,28
62	614791,36	977645,26	144	614479,22	977597,13	226	614760,29	977767,62
63	614782,48	977649,06	145	614484,55	977595,08	227	614764,10	977777,77
64	614775,51	977646,52	146	614489,47	977595,90	228	614763,46	977786,01
65	614767,27	977643,99	147	614496,44	977595,90	229	614760,93	977791,08
66	614763,50	977642,26	148	614505,47	977595,08	230	614757,76	977798,69
67	614757,75	977641,85	149	614509,98	977594,26	231	614755,22	977810,74
68	614751,19	977641,85	150	614514,90	977591,80	232	614763,46	977823,42

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
69	614746,27	977645,54	151	614519,42	977593,85	233	614771,07	977827,22
70	614738,88	977647,59	152	614523,52	977596,72	234	614780,58	977827,86
71	614731,50	977648,82	153	614525,98	977600,01	235	614791,36	977827,86
72	614730,27	977646,36	154	614528,85	977603,70	236	614801,51	977826,59
73	614734,37	977641,03	155	614529,67	977609,44	237	614816,72	977821,52
74	614732,32	977636,10	156	614530,08	977614,36	238	614823,70	977814,54
75	614726,58	977634,46	157	614529,26	977620,93	239	614837,65	977805,03
76	614719,60	977639,80	158	614528,44	977626,67	240	614852,23	977801,86
77	614714,68	977643,08	159	614528,85	977633,23	241	614859,20	977797,42
78	614710,99	977645,95	160	614529,26	977642,26	242	614878,22	977795,52
79	614704,42	977648,00	161	614533,36	977651,69	243	614887,74	977793,62
80	614700,32	977649,23	162	614535,41	977659,49	244	614901,05	977787,91
81	614694,99	977648,82	163	614542,80	977666,87	-	-	-
82	614692,53	977646,77	164	614550,59	977672,61	-	-	-

Continúa con el humedal denominado El Campo cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	614498,99	976127,17	28	614547,01	976127,17	55	614513,08	976058,75
2	614497,88	976128,47	29	614547,57	976123,83	56	614509,56	976055,78
3	614497,14	976129,39	30	614548,68	976120,68	57	614506,41	976055,97
4	614495,65	976131,80	31	614549,80	976117,71	58	614502,51	976055,59
5	614496,02	976134,40	32	614550,91	976114,74	59	614498,62	976055,97
6	614497,69	976135,70	33	614551,28	976111,96	60	614493,98	976058,01
7	614499,36	976136,44	34	614551,46	976107,88	61	614492,69	976060,42
8	614501,40	976136,44	35	614551,09	976104,55	62	614489,90	976064,12
9	614504,00	976137,18	36	614549,42	976100,47	63	614489,72	976068,02
10	614507,15	976138,48	37	614548,13	976098,61	64	614489,35	976072,47
11	614509,37	976138,85	38	614545,72	976095,09	65	614490,09	976076,73
12	614511,23	976139,59	39	614544,23	976092,31	66	614491,39	976081,37
13	614514,94	976140,52	40	614540,52	976089,16	67	614493,06	976085,82
14	614516,60	976141,26	41	614537,37	976086,37	68	614493,98	976088,79
15	614521,24	976142,56	42	614534,96	976082,85	69	614494,91	976091,94
16	614525,32	976144,04	43	614534,03	976079,14	70	614495,28	976094,53
17	614527,73	976144,04	44	614534,59	976076,92	71	614495,47	976099,35
18	614531,44	976143,49	45	614536,63	976074,51	72	614494,35	976103,06
19	614534,03	976144,23	46	614537,93	976071,54	73	614494,17	976106,96
20	614539,41	976145,15	47	614535,89	976069,50	74	614495,28	976111,78
21	614545,16	976144,97	48	614533,66	976067,09	75	614496,58	976114,74

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
22	614547,76	976142,37	49	614530,51	976066,72	76	614497,51	976117,71
23	614548,13	976140,33	50	614526,62	976065,98	77	614499,18	976120,86
24	614546,27	976137,18	51	614522,54	976066,53	78	614500,47	976123,64
25	614545,90	976135,51	52	614519,39	976066,16	79	614498,99	976127,17
26	614545,53	976132,92	53	614518,27	976063,94	-	-	-
27	614546,64	976129,21	54	614516,05	976062,46	-	-	-

Continúa en el humedal denominado Amparo cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	614683,86	976103,61	23	614674,68	976038,10	45	614637,69	976065,23
2	614687,17	976103,84	24	614669,60	976036,65	46	614639,17	976066,72
3	614688,98	976101,12	25	614665,98	976035,38	47	614640,65	976068,94
4	614689,53	976099,31	26	614663,45	976034,84	48	614640,84	976072,09
5	614690,25	976096,77	27	614661,09	976033,75	49	614640,84	976074,87
6	614692,42	976092,97	28	614657,47	976033,03	50	614641,02	976077,66
7	614692,97	976090,80	29	614653,63	976032,41	51	614641,77	976080,81
8	614693,69	976086,81	30	614650,30	976033,52	52	614643,25	976084,15
9	614695,14	976083,01	31	614646,96	976032,60	53	614645,10	976086,93
10	614695,68	976079,93	32	614642,88	976031,49	54	614647,70	976088,97
11	614696,41	976075,59	33	614635,83	976032,23	55	614650,85	976090,08
12	614698,76	976071,60	34	614632,87	976035,01	56	614653,26	976091,56
13	614701,30	976067,98	35	614631,20	976036,86	57	614655,30	976093,05
14	614701,30	976062,73	36	614630,46	976039,83	58	614659,75	976094,53
15	614703,11	976058,75	37	614629,53	976043,72	59	614661,98	976096,01
16	614703,47	976053,67	38	614629,90	976046,32	60	614666,06	976098,42
17	614702,56	976050,60	39	614630,27	976049,29	61	614669,95	976100,83
18	614699,30	976047,88	40	614629,71	976052,81	62	614673,47	976100,28
19	614695,86	976043,90	41	614629,90	976057,07	63	614676,25	976098,24
20	614690,61	976038,46	42	614631,38	976060,41	64	614680,15	976098,98
21	614684,64	976037,56	43	614633,61	976061,71	65	614681,26	976100,83
22	614680,47	976039,01	44	614636,20	976062,82	66	614683,86	976103,61

Continúa con el humedal denominado Rafaelita cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	615121,63	976059,16	30	615029,72	975934,99	59	614918,18	976111,38
2	615121,89	976059,33	31	615013,57	975927,92	60	614906,57	976094,73

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
3	615128,51	976051,13	32	615005,74	975915,81	61	614892,94	976096,24
4	615141,13	976048,10	33	614998,87	975907,70	62	614864,17	976098,51
5	615166,62	976056,68	34	614995,77	975896,00	63	614851,30	976103,56
6	615182,45	976062,87	35	615000,06	975889,88	64	614850,04	976117,69
7	615202,96	976060,47	36	615002,08	975879,97	65	614852,82	976126,27
8	615225,10	976049,49	37	614996,34	975874,39	66	614860,58	976130,78
9	615233,93	976046,46	38	614988,20	975873,48	67	614875,28	976135,61
10	615240,56	976041,54	39	614974,32	975877,77	68	614915,15	976133,84
11	615242,26	976033,59	40	614963,98	975883,57	69	614937,04	976142,14
12	615234,75	976025,14	41	614958,05	975894,86	70	614941,39	976151,00
13	615224,09	976019,97	42	614968,02	975908,30	71	614986,06	976152,52
14	615192,11	976032,71	43	614986,06	975912,02	72	615007,00	976149,49
15	615157,53	976037,25	44	614990,10	975923,63	73	615018,36	976147,97
16	615153,75	976031,95	45	614985,05	975931,96	74	615041,58	976135,10
17	615151,86	976023,82	46	614985,55	975949,88	75	615056,97	976121,98
18	615143,53	976018,01	47	614984,55	975957,45	76	615060,25	976108,35
19	615129,65	976013,97	48	614983,54	975963,50	77	615057,48	976091,19
20	615118,29	976007,16	49	614964,86	976008,67	78	615039,56	976083,37
21	615115,26	975995,80	50	614967,32	976018,39	79	615026,94	976067,73
22	615107,19	975990,51	51	614964,10	976029,12	80	615027,45	976051,32
23	615096,09	975989,24	52	614967,13	976042,49	81	615039,31	976037,70
24	615087,25	975985,46	53	614972,18	976068,99	82	615058,74	976032,90
25	615079,43	975984,70	54	614978,74	976091,19	83	615078,17	976042,74
26	615069,08	975978,90	55	614978,69	976091,89	84	615098,86	976059,65
27	615059,24	975965,02	56	614959,31	976102,55	85	615110,09	976062,74
28	615057,22	975943,82	57	614938,87	976114,66	86	615121,63	976059,16
29	615041,58	975936,75	58	614926,76	976117,69	-	-	-

Continúa en el humedal denominado El Zoncho cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	614273,41	974586,18	35	614370,78	974518,44	69	614305,59	974501,51
2	614275,53	974587,02	36	614370,36	974513,79	70	614304,32	974506,59
3	614278,49	974589,14	37	614371,20	974510,82	71	614304,32	974508,71
4	614285,27	974590,41	38	614371,20	974507,44	72	614304,32	974513,36
5	614290,77	974592,10	39	614371,63	974504,05	73	614304,32	974518,02
6	614295,00	974593,80	40	614369,93	974499,82	74	614303,05	974521,83
7	614300,93	974595,07	41	614369,93	974494,74	75	614301,35	974524,79
8	614304,74	974596,34	42	614369,51	974489,66	76	614299,66	974529,45

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
9	614309,40	974596,34	43	614366,97	974486,27	77	614297,97	974531,99
10	614312,78	974596,34	44	614363,16	974483,31	78	614296,27	974535,38
11	614320,83	974595,49	45	614359,77	974479,07	79	614294,58	974537,92
12	614325,91	974598,03	46	614358,93	974476,11	80	614294,16	974539,19
13	614329,29	974597,61	47	614359,35	974471,45	81	614292,46	974543,42
14	614334,37	974596,34	48	614358,93	974466,37	82	614291,19	974545,54
15	614340,72	974596,76	49	614358,93	974462,99	83	614290,35	974548,08
16	614344,96	974595,49	50	614356,39	974459,60	84	614287,81	974552,31
17	614350,46	974593,37	51	614350,46	974457,06	85	614286,96	974554,85
18	614356,39	974590,41	52	614343,26	974456,64	86	614286,54	974559,51
19	614362,31	974586,60	53	614340,30	974454,94	87	614284,42	974563,32
20	614365,70	974581,10	54	614336,91	974454,52	88	614281,46	974564,16
21	614369,51	974576,44	55	614332,68	974454,94	89	614279,34	974566,28
22	614370,36	974573,90	56	614328,45	974455,37	90	614277,22	974568,40
23	614372,47	974569,24	57	614322,52	974457,91	91	614273,84	974570,94
24	614375,01	974565,01	58	614322,10	974460,45	92	614271,72	974573,05
25	614375,01	974559,08	59	614321,67	974464,26	93	614269,60	974575,17
26	614376,28	974554,85	60	614319,13	974468,49	94	614268,76	974578,13
27	614376,71	974550,62	61	614316,17	974470,61	95	614267,06	974580,25
28	614375,44	974546,81	62	614313,63	974472,72	96	614267,06	974581,94
29	614376,71	974543,42	63	614309,40	974475,26	97	614267,06	974584,06
30	614379,25	974540,46	64	614306,86	974478,23	98	614264,95	974585,75
31	614379,67	974534,11	65	614304,74	974483,31	99	614267,06	974586,60
32	614379,25	974530,30	66	614303,89	974488,39	100	614269,60	974585,33
33	614376,28	974526,91	67	614304,32	974492,62	101	614273,41	974586,18
34	614373,74	974522,68	68	614304,32	974498,12	-	-	-

Continúa con el humedal denominado San Joaquín cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	615447,70	975922,82	45	615680,46	975762,17	89	615489,55	975814,32
2	615454,14	975922,82	46	615682,07	975755,08	90	615485,69	975814,64
3	615461,22	975922,17	47	615681,11	975748,64	91	615478,28	975814,64
4	615472,17	975916,70	48	615681,43	975740,92	92	615473,45	975815,29
5	615480,22	975914,77	49	615676,92	975733,83	93	615469,91	975816,90
6	615493,09	975908,97	50	615674,67	975725,14	94	615463,80	975819,47
7	615496,96	975907,36	51	615667,91	975721,28	95	615457,68	975822,05
8	615505,01	975902,53	52	615665,98	975714,52	96	615454,78	975824,94
9	615511,77	975899,31	53	615663,72	975709,04	97	615453,82	975828,81
10	615519,49	975894,48	54	615661,79	975704,86	98	615447,38	975832,67

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
11	615523,36	975890,94	55	615654,07	975699,06	99	615439,97	975837,82
12	615528,83	975885,47	56	615646,02	975695,52	100	615431,92	975841,04
13	615533,98	975879,67	57	615643,76	975688,44	101	615427,09	975842,97
14	615542,99	975869,69	58	615642,15	975681,36	102	615421,94	975843,62
15	615549,76	975862,93	59	615635,39	975676,21	103	615416,15	975849,41
16	615555,23	975856,82	60	615629,28	975681,04	104	615403,59	975852,31
17	615557,16	975852,63	61	615627,99	975685,22	105	615396,51	975855,85
18	615561,99	975844,26	62	615626,70	975693,59	106	615391,36	975859,39
19	615565,53	975837,82	63	615624,12	975703,89	107	615386,85	975862,29
20	615570,04	975832,99	64	615622,51	975713,55	108	615383,63	975863,90
21	615569,07	975829,13	65	615619,30	975725,46	109	615378,16	975864,87
22	615574,55	975824,94	66	615616,40	975735,12	110	615372,04	975865,83
23	615585,81	975824,94	67	615615,11	975743,17	111	615358,20	975866,48
24	615592,25	975831,71	68	615612,86	975748,64	112	615348,86	975870,34
25	615598,37	975836,86	69	615608,99	975757,34	113	615342,10	975878,71
26	615605,45	975838,14	70	615604,81	975770,54	114	615342,10	975885,79
27	615609,96	975835,89	71	615600,62	975776,01	115	615342,42	975890,30
28	615615,11	975830,74	72	615598,37	975785,02	116	615345,00	975896,09
29	615620,91	975825,27	73	615596,12	975791,14	117	615348,86	975898,99
30	615628,31	975818,18	74	615591,61	975797,26	118	615352,40	975901,57
31	615633,78	975813,03	75	615585,49	975802,09	119	615357,23	975902,21
32	615638,61	975811,10	76	615576,80	975807,24	120	615362,71	975902,21
33	615645,37	975806,27	77	615568,11	975809,81	121	615369,79	975902,21
34	615656,00	975801,12	78	615561,67	975809,81	122	615377,52	975902,21
35	615658,57	975796,94	79	615555,23	975809,49	123	615388,14	975904,14
36	615657,28	975792,11	80	615550,72	975809,81	124	615393,61	975906,07
37	615648,91	975787,60	81	615545,25	975809,81	125	615399,41	975907,36
38	615647,30	975780,84	82	615537,20	975809,81	126	615406,49	975910,58
39	615647,30	975773,76	83	615528,51	975810,46	127	615412,93	975912,51
40	615651,17	975766,99	84	615519,81	975810,46	128	615422,59	975915,73
41	615657,28	975765,06	85	615513,05	975810,46	129	615433,21	975920,24
42	615665,98	975769,89	86	615508,55	975810,46	130	615440,94	975922,82
43	615670,16	975772,47	87	615501,14	975811,42	131	615447,70	975922,82
44	615680,79	975767,96	88	615493,74	975812,71			

Continúa con el humedal denominado Lourdes 1 cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	616457,06	976172,54	29	616557,34	976108,24	57	616370,23	976114,08
2	616460,50	976170,42	30	616553,37	976105,86	58	616364,51	976110,90

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
3	616465,00	976170,42	31	616548,87	976104,54	59	616361,34	976112,17
4	616469,76	976170,95	32	616537,23	976109,57	60	616363,88	976117,25
5	616473,20	976170,68	33	616533,26	976109,57	61	616367,69	976121,70
6	616477,84	976168,57	34	616527,70	976107,18	62	616370,86	976129,95
7	616480,93	976170,56	35	616523,74	976105,07	63	616372,18	976130,48
8	616486,43	976172,50	36	616519,77	976106,39	64	616373,72	976135,23
9	616491,51	976170,59	37	616517,12	976104,27	65	616377,68	976138,67
10	616493,59	976169,08	38	616515,27	976098,98	66	616380,60	976141,84
11	616500,45	976170,15	39	616512,62	976094,22	67	616384,83	976144,49
12	616504,95	976169,36	40	616506,27	976093,69	68	616389,59	976148,19
13	616509,71	976168,04	41	616501,51	976099,51	69	616390,91	976152,16
14	616518,44	976166,19	42	616499,92	976102,69	70	616392,50	976155,60
15	616523,21	976165,13	43	616497,28	976105,33	71	616397,79	976159,57
16	616530,09	976163,28	44	616495,18	976108,12	72	616399,38	976160,10
17	616536,70	976160,10	45	616489,61	976108,36	73	616405,73	976162,75
18	616543,05	976157,98	46	616477,54	976108,36	74	616412,08	976164,33
19	616547,28	976152,96	47	616462,94	976110,90	75	616416,58	976165,13
20	616549,40	976147,93	48	616450,24	976112,17	76	616422,13	976165,92
21	616550,46	976142,90	49	616440,71	976114,71	77	616425,57	976167,51
22	616555,22	976137,61	50	616431,82	976117,89	78	616429,81	976168,83
23	616555,75	976130,20	51	616428,65	976119,16	79	616438,54	976170,42
24	616557,07	976126,23	52	616417,85	976121,70	80	616444,62	976170,95
25	616559,72	976123,59	53	616410,87	976121,70	81	616448,33	976172,01
26	616563,16	976120,68	54	616399,44	976123,60	82	616452,56	976172,27
27	616565,01	976116,44	55	616388,01	976121,06	83	616457,06	976172,54
28	616560,25	976112,74	56	616379,75	976115,98	-	-	-

Continúa con el humedal denominado Lourdes 2 cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	616413,09	975805,51	46	616107,02	975714,91	91	616449,07	975869,43
2	616409,28	975802,12	47	616115,06	975725,50	92	616460,08	975881,28
3	616402,50	975800,43	48	616120,56	975733,54	93	616462,62	975888,06
4	616397,85	975800,85	49	616130,30	975741,16	94	616475,74	975892,71
5	616391,07	975799,16	50	616137,92	975751,74	95	616484,21	975895,25
6	616382,61	975798,73	51	616143,42	975758,52	96	616491,83	975896,10
7	616374,99	975795,35	52	616150,20	975765,29	97	616500,29	975898,22
8	616364,40	975794,08	53	616155,28	975771,64	98	616504,95	975896,52
9	616353,40	975793,65	54	616160,78	975778,41	99	616510,88	975898,22

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
10	616344,93	975793,65	55	616163,74	975784,76	100	616515,53	975902,45
11	616335,19	975791,96	56	616169,67	975791,54	101	616524,00	975908,38
12	616322,49	975790,27	57	616173,06	975797,89	102	616533,31	975912,19
13	616316,57	975787,30	58	616169,67	975803,39	103	616540,09	975916,42
14	616304,71	975785,19	59	616173,06	975813,97	104	616546,86	975915,15
15	616297,94	975784,76	60	616181,95	975823,71	105	616554,48	975916,00
16	616288,20	975784,34	61	616195,49	975824,56	106	616559,98	975917,69
17	616283,97	975782,65	62	616205,23	975824,56	107	616567,60	975916,42
18	616271,27	975781,80	63	616213,27	975822,44	108	616570,57	975909,22
19	616263,65	975780,53	64	616218,78	975821,59	109	616578,61	975908,80
20	616253,49	975775,45	65	616221,32	975830,48	110	616587,50	975907,11
21	616241,64	975771,64	66	616233,59	975828,79	111	616595,97	975900,33
22	616230,63	975771,64	67	616239,94	975823,71	112	616594,70	975887,63
23	616225,13	975769,52	68	616250,10	975820,75	113	616597,66	975873,66
24	616219,62	975766,98	69	616260,69	975819,48	114	616590,04	975861,39
25	616209,89	975759,79	70	616268,73	975820,32	115	616580,73	975854,61
26	616199,30	975753,44	71	616279,31	975817,78	116	616575,22	975848,26
27	616189,14	975746,24	72	616283,97	975812,70	117	616563,79	975843,61
28	616181,52	975742,43	73	616294,55	975804,66	118	616554,48	975845,30
29	616172,63	975737,35	74	616299,63	975805,08	119	616545,59	975848,69
30	616164,17	975734,39	75	616305,98	975812,70	120	616532,89	975848,69
31	616156,55	975731,42	76	616313,18	975822,86	121	616535,85	975842,76
32	616154,01	975727,19	77	616324,19	975825,40	122	616538,82	975838,53
33	616142,58	975718,72	78	616331,81	975825,83	123	616533,74	975832,60
34	616136,65	975713,64	79	616344,51	975822,86	124	616527,39	975827,10
35	616127,76	975703,06	80	616353,82	975822,44	125	616515,53	975824,13
36	616118,02	975695,86	81	616368,21	975821,59	126	616501,99	975819,48
37	616106,17	975682,74	82	616382,18	975823,29	127	616494,37	975817,36
38	616098,97	975676,81	83	616392,77	975825,83	128	616482,94	975816,94
39	616081,19	975669,19	84	616397,42	975828,37	129	616471,51	975815,67
40	616075,69	975671,31	85	616406,31	975833,02	130	616461,35	975814,40
41	616083,31	975678,93	86	616415,63	975839,80	131	616443,57	975809,74
42	616089,66	975685,70	87	616423,25	975844,88	132	616432,14	975807,20
43	616096,01	975690,78	88	616427,06	975849,96	133	616425,36	975805,51
44	616098,55	975698,83	89	616433,41	975857,58	134	616417,32	975803,81
45	616101,51	975707,72	90	616443,99	975865,20	135	616413,09	975805,51

Continúa con el humedal denominado San Vito cuya delimitación corresponde a las siguientes coordenadas (Proyección CR05):

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	615009,99	976344,74	85	615108,34	976439,91	169	615827,88	976304,81
2	614999,07	976341,55	86	615118,07	976447,96	170	615839,33	976295,44
3	614986,10	976334,51	87	615129,78	976465,52	171	615833,68	976292,73
4	614923,42	976332,14	88	615143,94	976481,22	172	615813,33	976298,92
5	614908,26	976338,41	89	615155,64	976489,18	173	615794,77	976291,89
6	614896,78	976342,68	90	615169,06	976496,77	174	615783,60	976276,48
7	614833,50	976325,02	91	615180,56	976501,04	175	615765,61	976265,80
8	614832,07	976306,21	92	615187,19	976505,61	176	615756,95	976263,55
9	614827,98	976301,55	93	615189,67	976508,19	177	615740,87	976254,35
10	614813,74	976300,57	94	615192,12	976510,25	178	615723,86	976229,22
11	614776,75	976299,14	95	615194,47	976508,24	179	615715,60	976214,06
12	614744,95	976299,28	96	615193,71	976506,26	180	615709,65	976205,18
13	614719,24	976286,00	97	615189,33	976499,70	181	615719,73	976194,26
14	614719,98	976280,82	98	615184,06	976497,09	182	615714,26	976183,37
15	614705,14	976270,02	99	615202,07	976484,57	183	615699,87	976188,20
16	614685,78	976279,49	100	615202,60	976480,11	184	615698,71	976195,99
17	614695,98	976294,38	101	615206,13	976471,90	185	615673,08	976220,98
18	614692,25	976301,51	102	615209,46	976463,23	186	615624,79	976251,10
19	614670,79	976304,99	103	615207,43	976456,51	187	615605,20	976256,78
20	614665,08	976297,56	104	615198,81	976451,03	188	615548,06	976267,05
21	614656,17	976307,50	105	615184,06	976437,82	189	615523,46	976273,56
22	614645,87	976316,30	106	615174,45	976428,32	190	615501,36	976277,76
23	614647,83	976318,32	107	615158,66	976426,14	191	615477,88	976277,63
24	614637,79	976329,73	108	615155,65	976404,13	192	615472,13	976268,74
25	614649,53	976348,52	109	615171,44	976389,78	193	615465,44	976257,36
26	614655,22	976358,31	110	615196,08	976364,86	194	615461,38	976240,54
27	614673,59	976372,26	111	615199,83	976351,05	195	615449,93	976213,23
28	614686,24	976382,05	112	615198,96	976331,29	196	615432,31	976190,49
29	614684,93	976394,27	113	615231,86	976282,84	197	615442,90	976164,55
30	614675,51	976406,91	114	615245,70	976283,68	198	615464,00	976162,23
31	614662,52	976418,87	115	615250,09	976292,38	199	615458,18	976137,99
32	614669,28	976429,06	116	615254,39	976300,64	200	615455,30	976116,64
33	614678,22	976431,17	117	615253,10	976314,18	201	615448,60	976096,74
34	614686,05	976427,37	118	615248,41	976321,51	202	615458,88	976053,53
35	614693,23	976436,93	119	615251,47	976331,15	203	615461,56	976037,21
36	614705,86	976437,43	120	615245,61	976334,52	204	615463,22	976015,08
37	614744,60	976429,42	121	615244,95	976339,70	205	615446,85	976029,70
38	614776,90	976459,43	122	615243,61	976369,24	206	615431,45	976023,96
39	614765,62	976466,46	123	615249,29	976375,35	207	615419,69	976024,63
40	614783,35	976475,76	124	615263,15	976378,13	208	615403,91	976048,98
41	614777,71	976495,77	125	615282,03	976377,83	209	615395,09	976060,57
42	614783,35	976501,26	126	615296,37	976358,41	210	615374,55	976077,63

N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y	N	COORDENADA X	COORDENADA Y
43	614774,22	976506,63	127	615305,57	976367,52	211	615363,26	976084,93
44	614767,66	976512,68	128	615328,42	976352,09	212	615357,73	976102,39
45	614759,79	976517,04	129	615330,80	976348,71	213	615353,02	976134,84
46	614754,88	976520,01	130	615332,72	976346,97	214	615341,31	976155,90
47	614742,37	976524,56	131	615338,12	976346,28	215	615329,16	976165,75
48	614736,79	976531,88	132	615351,64	976331,34	216	615316,55	976164,55
49	614733,70	976535,94	133	615377,71	976320,95	217	615297,43	976158,47
50	614719,65	976529,30	134	615392,93	976326,93	218	615271,35	976161,68
51	614713,33	976534,28	135	615421,25	976324,05	219	615230,77	976179,41
52	614706,20	976555,89	136	615428,09	976334,20	220	615215,93	976181,81
53	614731,20	976548,71	137	615451,62	976342,96	221	615189,96	976184,47
54	614744,53	976552,62	138	615470,33	976352,59	222	615175,90	976182,25
55	614757,70	976556,06	139	615486,88	976358,82	223	615156,22	976197,35
56	614764,02	976560,59	140	615505,94	976359,84	224	615152,58	976193,18
57	614773,93	976547,56	141	615504,91	976361,24	225	615142,46	976195,75
58	614808,20	976545,59	142	615519,52	976379,87	226	615133,61	976200,40
59	614839,93	976563,40	143	615517,23	976386,78	227	615145,66	976216,49
60	614880,36	976572,43	144	615513,36	976392,98	228	615152,73	976218,07
61	614900,31	976581,87	145	615512,94	976396,21	229	615143,75	976255,97
62	614907,27	976599,38	146	615512,76	976398,27	230	615149,03	976260,24
63	614912,89	976610,02	147	615513,62	976399,20	231	615150,21	976263,90
64	614920,86	976612,17	148	615519,42	976396,88	232	615150,68	976268,74
65	614936,73	976611,09	149	615529,90	976386,34	233	615150,22	976279,98
66	614954,17	976601,59	150	615538,92	976389,39	234	615145,44	976285,09
67	614963,42	976600,75	151	615595,12	976370,99	235	615129,24	976284,85
68	614964,28	976596,87	152	615613,19	976392,51	236	615115,37	976289,51
69	614974,43	976590,97	153	615614,39	976403,66	237	615115,14	976300,61
70	614976,77	976585,18	154	615653,21	976375,21	238	615108,57	976302,57
71	614972,93	976559,30	155	615735,17	976324,76	239	615106,51	976294,55
72	614963,71	976529,57	156	615740,76	976332,67	240	615099,14	976297,90
73	614952,84	976491,25	157	615748,04	976340,24	241	615098,53	976303,37
74	614948,96	976477,83	158	615757,16	976359,67	242	615090,32	976310,25
75	614949,10	976475,49	159	615765,40	976376,19	243	615078,47	976307,71
76	614956,64	976468,33	160	615770,06	976374,36	244	615056,39	976310,63
77	614975,14	976454,45	161	615773,13	976369,35	245	615044,57	976321,00
78	615002,15	976439,02	162	615773,37	976358,32	246	615041,84	976328,04
79	615039,93	976431,26	163	615767,72	976349,45	247	615040,12	976336,08
80	615047,47	976431,72	164	615778,03	976339,95	248	615031,98	976339,84
81	615052,34	976431,99	165	615787,69	976335,24	249	615022,10	976337,90
82	615096,15	976426,22	166	615798,96	976315,87	250	615017,91	976343,90
83	615100,66	976428,11	167	615813,77	976312,29	251	615013,06	976349,15
84	615108,00	976433,15	168	615821,77	976313,04	252	615009,99	976344,74

ARTÍCULO 2- La administración del Humedal San Vito corresponderá al Ministerio de Ambiente y Energía.

ARTÍCULO 3- El Ministerio de Ambiente y Energía deberá realizar en coordinación con las instituciones competentes y el gobierno local la zonificación de las cuencas hidrográficas que abastecen al Sistema de Humedales de San Vito de Coto Brus, de forma que se delimiten las respectivas áreas de protección y otras que se determinen con base en estudios técnicos y las contempladas en la legislación ambiental.

ARTÍCULO 4- Se autoriza al Sistema Nacional de Áreas de Conservación para que delimite las áreas de protección absoluta.

ARTÍCULO 5- El ecosistema de humedal deberá contar con un plan de manejo que garantice la conservación de los ecosistemas, la participación de la sociedad civil, el involucramiento de las instituciones públicas y privadas. Así como la implementación de actividades que fomenten la generación de empleo, la educación, el turismo y la investigación.

ARTÍCULO 6- Se le asignará un porcentaje del presupuesto del Canon de Aguas correspondiente al Área de Conservación La Amistad Pacífico, el cual se establecerá vía reglamento, para el financiamiento de las actividades de manejo de los ecosistemas de humedal.

ARTÍCULO 7- Se autoriza a la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur, para que asigne recursos financieros para el desarrollo de actividades dirigidas a la generación de empleo y al fomento de la actividad turística relacionada con los humedales de San Vito de Coto Brus.

TRANSITORIO ÚNICO- El Poder Ejecutivo realizará las modificaciones al Plan General de Manejo del Humedal San Vito, y dictará las reglamentaciones necesarias para la autorización de acciones de rehabilitación ecosistémica y gestión adaptativa en las áreas de compensación que requieran acciones de esta naturaleza, en el plazo de un año a partir de la inscripción a nombre del Ministerio de Ambiente y Energía (Minae) para lo cual dicho plan de manejo deberá contemplar una estrategia de financiamiento para la ejecución de expropiaciones cuando así lo requiera.

Rige a partir de su publicación.

Wagner Jiménez Zúñiga  
**Diputado**

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Solicitud N° 222920.—( IN2020485680 ).

# **REGLAMENTOS**

## **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

### **COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

#### **Junta Directiva -Comunicado de Acuerdo**

**CNE-JD-CA-185-2020**

**23 de setiembre del 2020**

**Señora**

**Yamilette Mata Dobles**

**Directora Ejecutiva CNE**

**Señor**

**Eduardo Mora Castro, jefe**

**Unidad Asesoría Legal**

**Estimados señores:**

Para los efectos correspondientes, hago del conocimiento que la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, mediante **Acuerdo N° 185-09-2020**, de la **Sesión Extraordinaria N° 18-09-2020** del **23 de setiembre 2020**, dispuso lo siguiente:

#### **ACUERDO N° 185-09-2020**

1. La Junta Directiva de la CNE da por recibido y aprueba el Reglamento para las Contrataciones por el Régimen de Excepción y Funcionamiento de la Proveduría Institución de la CNE.

La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en uso de las atribuciones que le confiere el inciso a) del artículo 18 de la Ley N° 8488 Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo del 22 de noviembre del 2005 y vigente desde el 11 de enero de 2006, y:

#### **CONSIDERANDOS**

1. Que la Ley N° 8488 constituye un Sistema Nacional de Gestión de Riesgo en el que se integran todas las instituciones públicas y se procura la participación del sector privado y de la sociedad civil organizada, bajo la rectoría de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en adelante CNE, el cual se articula a través de la implementación de una Política Nacional de Gestión de Riesgo, mediante la interacción de instrumentos, programas y recursos que se conviertan en actividades ordinarias y extraordinarias tendentes a evitar la ocurrencia de los desastres y la atención de las emergencias en todas sus fases.

2. Que la Junta Directiva de la CNE mediante acuerdo N° 0183-07-2014 emitió el Reglamento para las Contrataciones por el Régimen de Excepción y funcionamiento de la Proveduría Institucional de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención De Emergencias, publicado en La Gaceta N° 168 del 2 de setiembre del año 2014.
3. Que se requiere actualizar la norma reglamentaria con el fin de mejorar aspectos atinentes a los procesos de contratación administrativa mediante el régimen de excepción aplicable a las diversas etapas de atención las emergencias nacionales declaradas y no declaradas al tenor de lo establecido en la Ley Nacional de Emergencias y prevención del Riesgo N° 8488.

**REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES POR EL RÉGIMEN DE  
EXCEPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PROVEEDURÍA  
INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN  
NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE  
EMERGENCIAS**

**Siglas y Definiciones:**

**CNE:** Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

**LCA:** Ley de Contratación Administrativa.

**RLCA:** Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N° 33411-H.

**DGABCA:** Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.

**LGAP:** Ley General de la Administración Pública.

**SICOP:** Sistema Integrado de Compras Públicas: Corresponde a una plataforma tecnológica de uso obligatorio de la Administración Central para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa. En caso de modificarse por Ley, se entenderá que este instrumento queda actualizado una vez rija la publicación de la Ley.

**PGE:** Plan General de la Emergencia.

**UAL:** Unidad de Asesoría Legal.

**UGPR:** Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción.

**UGO:** Unidad de Gestión de Operaciones.

**UTST:** Unidad técnica solicitante del trámite.

**O.S.:** Orden de Servicio. Las órdenes de servicio son las instrucciones que se le giran al contratista por parte de la Unidad Ejecutora, que no modifican las condiciones del contrato. Tramitadas mediante el Sistema de Compras Públicas.

**O.M.:** Orden de Modificación. Las órdenes de modificación obedecen a imprevistos presentados durante la ejecución del proyecto incluyendo todos los cambios que contemplan variaciones en la base de pago, en el monto, el plazo de las especificaciones establecidas o una combinación de estos factores. Toda orden debe ser tramitada mediante el Sistema de Compras Públicas.

**C.E.:** Contratación por Emergencia.

**P.I.:** Primer Impacto (Contratación por Emergencia no Declarada).

**C.D.P.I.:** Contratación Directa por Primer Impacto.

**O.C.M.:** Orden de Cambio de Maquinaria. Documento mediante el cual, por una situación de fuerza mayor y de manera fundamentada, el Ingeniero de Proyecto autoriza al contratista, previa valoración técnica a utilizar maquinaria diferente a la adjudicada, garantizando la atención de la finalidad pública que se persigue.

**E.U.:** Extrema Urgencia. Procedimiento establecido para la toma de decisiones de extrema urgencia cuando se trata de salvaguardar la vida de las personas o de los bienes que se encuentran en situaciones de peligro excepcional.

**Resiliencia:** Es la capacidad de los seres humanos y los ecosistemas para adaptarse positivamente a situaciones adversas, superar las contingencias, recuperarse, lo más pronto posible, preservando y restaurando las estructuras y funciones básicas y trascendiendo o superando su condición previa de vulnerabilidad.

**Fases de Atención de la Emergencia:** Refiere a las etapas con las que la Ley 8488 faculta a la CNE para la atención de las emergencias:

**a) Fase de respuesta:** Fase operativa inmediata a la ocurrencia del suceso. Incluye las medidas urgentes de primer impacto orientadas a salvaguardar la vida, la infraestructura de los servicios públicos vitales, la producción de bienes y servicios vitales, la propiedad y el ambiente, mediante acciones de alerta, alarma, información pública, evacuación y reubicación temporal de personas y animales hacia sitios seguros, el salvamento, el rescate y la búsqueda de víctimas; el aprovisionamiento de los insumos básicos para la vida, tales como alimentos, ropa, agua, medicamentos y la asistencia médica, así como el resguardo de los bienes materiales, la evaluación preliminar de daños y la adopción de medidas especiales u obras de mitigación debidamente justificadas para proteger a la población, la infraestructura y el ambiente.

**b) Fase de rehabilitación:** Referida a la estabilización de la región afectada; incluye las acciones orientadas a la rehabilitación temporal de los servicios vitales de agua, transporte, telecomunicaciones, salud, comercio, electricidad y, en general, las acciones que permitan estructurar la organización de la vida comunitaria y familiar, procurando la restauración máxima posible de su calidad de vida.

**c) Fase de reconstrucción o de recuperación:** Fase destinada a reponer el funcionamiento normal de los servicios públicos afectados; incluye la reconstrucción y reposición de obras de infraestructura pública y de interés social dañadas, así como la implementación de las medidas de regulación del uso de la tierra orientadas a evitar daños posteriores. Para concluir la fase de reconstrucción, la Comisión contará con un plazo máximo de cinco años.

**Plan de Inversión:** Documento elaborado por la Unidad requirente por parte de la CNE

o elaborado por la o las instituciones que reportaron daños en sus comunidades y que solicitan la intervención de la CNE para contratación de obras, servicios o materiales para cumplir con la fase de reconstrucción.

**Constancia de Legalidad:** La constancia de legalidad es un documento emitido por la Jefatura de la Unidad de Asesoría Legal o por un funcionario de la Unidad autorizado para ese efecto.

**Certificación del Acuerdo de Junta Directiva:** La Secretaria de Actas de la Junta Directiva debe certificar el Acuerdo de Junta Directiva mediante el cual se conoció el Plan de Inversión y se nombró Unidad Ejecutora.

**Solicitud de Trámite:** La solicitud de iniciación del trámite debe venir acompañada de la documentación descrita en los puntos a), b) y c), con indicación del funcionario responsable a cargo de la fiscalización por parte de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción y con levantamiento de requerimientos. En caso de que se solicite visita en sitio, deberá indicar fecha, hora y lugar de reunión a la Proveeduría, documento que debe contar con el visto bueno de la Jefatura.

**Acta de Visita Pre-Oferta o Visita en Sitio:** Documento que se confecciona durante la reunión que se sostiene en el sitio donde se ejecutará el proyecto, con el fin de registrar observaciones y aclaraciones de los potenciales oferentes, que luego se incorporará a la información que forma parte del pliego cartelario. Se entenderá que la visita en sitio es obligatoria cuando en el lugar se den indicaciones técnicas precisas y específicas que puedan afectar sustancialmente el contenido de la oferta y que así haya sido requerido por la Unidad solicitante del trámite. Es responsabilidad de los participantes tomar nota en sitio de todas y cada una de las observaciones y aclaraciones realizadas.

**Silencio Positivo:** La Administración está obligada a tramitar, en un plazo de treinta días hábiles, cualquier gestión que le formule el contratista, cuando sea necesaria para ejecutar la contratación. Transcurrido este plazo sin una respuesta motivada de la Administración, operará el silencio positivo y la gestión se tendrá por acogida. Lo anterior sin detrimento de la responsabilidad en que pueda incurrir el funcionario a tenor del artículo 96 de la Ley de Contratación Administrativa.

# TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1º- Principios Generales:** Todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa se registrarán por los principios de Contratación Administrativa y deberán de estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la Administración y tendrán el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general y la pronta atención de las emergencias. Los proyectos de reconstrucción deberán contemplar el principio de resiliencia.

**Artículo 2º- Definición Funcional de Proveduría Institucional.** La Proveduría Institucional será la competente para:

- a) Tramitar los procedimientos de contratación administrativa ordinarios y extraordinarios de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgo y Atención de Emergencias, en adelante denominada la Comisión, excepto las compras de caja chica, los cargos directos (tales como servicios públicos) y las compras que durante una atención de emergencias se realicen en las zonas afectadas para atender las necesidades básicas de los damnificados, según se establece en este Reglamento.
- b) Llevar un inventario permanente de todos los bienes y suministros de la Institución a través de los Procesos de Activos y Bodega.
- c) Realizar los procesos de almacenamiento, distribución de bienes y suministros, excepto cuando se trate de la atención inmediata de una emergencia, en cuyo caso esta función de distribución podrá ser ejecutada por el Proceso de Logística según las instrucciones de la Unidad de Gestión de Operaciones.
- d) Tramitar los procedimientos administrativos de resolución y rescisión contractual que solicite el administrador del contrato, ejecución de garantías de participación y cumplimiento, según proceda y para el cobro de multas y cláusulas penales, de conformidad con el Reglamento emitido para estos efectos y criterios de la Contraloría General de la República.

Las contrataciones de bienes y servicios que por Ley se establecen con Instituciones Públicas, como, por ejemplo: CNP, Imprenta Nacional, deberá tramitarse en el Sistema de Compras Públicas, en cuyo caso la Unidad requirente solicitará a la Proveduría Institucional el procedimiento.

En caso de incumplimiento de las Instituciones indicadas en el párrafo anterior, la o las Unidades solicitantes deberán documentar la situación e informar a la Proveduría Institucional, para que se tramite la adquisición del objeto, bien o servicio a adquirir de manera concursada.

**Artículo 3°- Marco Jurídico.** En el cumplimiento de sus funciones, la Proveduría Institucional deberá observar cumplidamente el ordenamiento jurídico vigente y, de manera especial, las disposiciones del presente Reglamento, las normas, principios y los procedimientos de contratación administrativa que establecen la Ley N° 7494, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, Ley N° 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 9395, Ley de Compras Públicas Electrónicas, Obligatorias y Unificadas en Costa Rica, el Reglamento de Provedurías Institucionales, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables por razón de la materia y lo dispuesto en la Ley N° 8488 el Reglamento de Provedurías Institucionales, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables por razón de la materia y lo dispuesto en la Ley N° 8488 referido al régimen de excepción para las contrataciones de emergencia. Sin embargo, en todos los procesos de contratación prevalecerán los Principios de Eficiencia, Igualdad de Trato, Libre Concurrencia, Economía, Buena fe Negocial, en lo pertinente el principio de Publicidad, así como el régimen de prohibiciones.

Para estos fines la Proveduría debe realizar sus funciones por medio de las plataformas informáticas que establezca el Poder Ejecutivo, por lo que en este Reglamento se debe entender que está incorporado en todo trámite de contratación.

**Artículo 4°- De su Relación con la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.** La Proveduría Institucional como parte operativa del denominado Sistema de Administración de Bienes y Contratación Administrativa establecido por la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, en lo que a su actividad ordinaria supone, está bajo la supervisión de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y deberá acatar las políticas, directrices, instrucciones, normas técnicas, manuales y procedimientos que establezca la indicada Dirección General en las áreas de su competencia y deberá suministrarle la información y rendirle los informes que le solicite, o le exija de conformidad con la legislación vigente.

**Artículo 5°- De la Plataforma Tecnológica.** El sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), será el instrumento obligatorio para que la Proveduría Institucional de la CNE ejecute los procedimientos de contratación administrativa ordinarios y extraordinarios.

En caso de situación de Emergencia que requiera la atención de contratación de manera inmediata mediante Primer Impacto y el código del bien o servicio no exista en SICOP o por razones de caso fortuito o fuerza mayor resulte imposible realizar el proceso mediante SICOP, se podrá realizar la contratación sin utilizar esta plataforma, dejando conformado el expediente físico o electrónico, que contenga la justificación y fundamentación de la necesidad por parte de la Unidad Solicitante y que cumpla con la

totalidad de las formalidades que dispone el régimen de excepción. El expediente se mantendrá en custodia y bajo responsabilidad de la Proveduría Institucional de la CNE, la cual garantizará su libre acceso.

Cualquier actuación en un procedimiento de contratación administrativa que por caso fortuito o fuerza mayor no pueda realizarse a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), deberá ser incorporada al expediente electrónico respectivo inmediatamente que el Sistema lo permita, garantizando que toda actividad de contratación administrativa desarrollada pueda ser consultada a través de dicho Sistema.

**Artículo 6°- De la Posibilidad de Delegación.** La Presidencia de la Comisión y demás funcionarios de la Institución, competentes para ello, podrán delegar la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación administrativa, siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias.

La resolución que se elabore para la delegación de dichas funciones deberá ser publicada en el Diario Oficial La Gaceta.

Esta delegación puede tramitarse en cualquier momento y será válida por un plazo similar al del nombramiento del Presidente, o bien, el que se estime conveniente. En caso de que surja la necesidad de dejar sin efecto la delegación, esta decisión deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 7°- De la Competencia para Emitir la Decisión Inicial de los Procedimientos de Contratación.** Los Directores de área, Jefaturas de Unidades y Encargados de Procesos, salvo disposición en contrario del máximo Jerarca, serán los competentes y responsables para emitir la decisión inicial en cada procedimiento de contratación administrativa.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO II

##### **Proveduría Institucional de la CNE**

**Artículo 8°- Funciones Generales de la Proveduría Institucional.** La Proveduría Institucional contará con una estructura organizativa básica que permita cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de tramitación de los procedimientos de contratación administrativa ordinarios y extraordinarios, de almacenamiento y distribución de bienes y de levantamiento y confección del inventario permanente de todos sus bienes, para lo cual la Institución, deberá adoptar las medidas que correspondan para dotar a dichas unidades de los recursos humanos y materiales indispensables.

**Artículo 9º- Funciones Específicas de la Proveduría Institucional.** La Proveduría Institucional tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con sus funciones y proceder a su archivo cuando corresponda.
- b) Atender consultas que le formulen las diversas personas públicas o privadas relacionadas con sus funciones.
- c) Realizar las labores de planeamiento y programación que correspondan para el mejor desempeño de sus funciones.
- d) En las contrataciones ordinarias y extraordinarias, confeccionar el cartel o pliego de condiciones y tramitar el procedimiento hasta la emisión del pedido.
- e) Tramitar los procedimientos de remate para vender o arrendar bienes muebles, inmuebles o semovientes.
- f) Dar seguimiento a los vencimientos de las garantías de participación y cumplimiento presentadas por los participantes en los diversos procedimientos de contratación y recomendar en el ámbito interno de la Comisión lo relativo en cuanto a su ejecución o devolución, según corresponda.
- g) Coordinar las labores de recepción, almacenamiento, custodia y distribución de bienes que ingresen a las Bodegas de la Comisión.
- h) Ejercer control y darle el debido seguimiento actualizado a través de un inventario permanente a todos los bienes de la Comisión, según la reglamentación y/o manuales técnicos que se dicten sobre el particular.
- i) En materia de importaciones, realizar los trámites que el Ministerio de Hacienda o cualquier otra entidad solicite para la gestión de exención de impuestos.
- j) Registrar y mantener actualizada la información de todos los procedimientos de contratación administrativa en el Sistema Unificado de Compras, a fin de brindar información oportuna, confiable y transparente a los administrados, respetando los procedimientos emanados por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
- k) Tramitar todo el procedimiento de rescisión y resolución de contratos según lo solicite el administrador del contrato e imponer las respectivas sanciones, según corresponda a través del Sistema Integrado de Compras Públicas. De imponerse sanción alguna, deberá comunicar al Registro de Proveedores de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

l) Tramitar todo lo referente a las contrataciones que se deriven de los Planes de Inversión aprobados por la Junta Directiva, salvo lo contemplado en el Capítulo VI de este Reglamento.

m) Tramitar todo lo referente para las contrataciones de primer impacto y emergencias no declaradas.

n) La consulta y uso del Registro de Proveedores Único de Gobierno y el catálogo de mercancías del Sistema Unificado de Compras serán de aplicación obligatoria por parte de la Proveduría Institucional.

ñ) Elaborar y publicar en el Sistema Integrado de Compras Públicas el programa anual de adquisiciones y sus modificaciones.

o) Llevar a cabo los procedimientos administrativos tendentes a establecer la existencia del incumplimiento contractual y recomendar la ejecución de garantías vigentes.

p) Llevar a cabo los procedimientos administrativos tendentes a establecer la existencia de defectos en la ejecución de contratos, determinar las multas o cláusula penal y recomendar la aplicación o no de las mismas.

Se exceptúa del inciso h) la administración de las Bodegas Satelitales que mantenga la CNE. El control de los inventarios está a cargo de la Unidad de Gestión de Operaciones, deberá existir por parte de la jefatura de operaciones, un control detallado de activos y bienes que indique: ubicación, estado y funcionario responsable de los bienes y activos ubicados en cada región del país. Siendo responsabilidad de la Jefatura de la Unidad de Gestión de Operaciones y del Proceso de Comunicaciones la custodia de cada uno de los bienes y activos adquiridos por compra o donación a favor de la Comisión. Lo anterior, según lo dispone el Reglamento para el control de Bienes y Activos de la CNE.

**Artículo 10º- Estructura Organizativa Básica de la Proveduría Institucional.** La Proveduría Institucional deberá contar con un Proveedor Institucional, quien ejercerá las funciones de Jefatura, cuyo nombramiento se hará conforme a los requisitos, normas y procedimientos establecidos en el Régimen del Servicio Civil. Este funcionario depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión Administrativa.

La Proveduría Institucional tendrá como mínimo, las siguientes unidades administrativas, con las funciones que luego se indicarán:

a) Programación y control

b) Contrataciones

c) Almacenamiento y Distribución, y

d) Comisión de Recomendación y Adjudicación.

**Artículo 11.- Jefatura.** Al Proveedor Institucional le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones primordiales:

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los distintos procesos administrativos de su Proveeduría en los procedimientos de contratación administrativa, almacenamiento y distribución de bienes que interesen a la Comisión.
- b) Supervisar que tales acciones sean llevadas a cabo de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- c) Organizar, asignar y supervisar el trabajo del personal, procesos y actividades bajo su cargo.
- d) Velar porque las políticas y directrices vinculantes emitidas por los niveles jerárquicos superiores o jerárquicos impropios se cumplan cabalmente.
- e) Formar parte del Comité de Recomendación de Adjudicaciones, con derecho a voz y voto.
- f) Revisar la conformidad con el respectivo expediente electrónico de la decisión final que se adopte en cada procedimiento de contratación.
- g) Revisar y autorizar en el sistema automatizado de contratación establecido al efecto, los pedidos originados en adjudicaciones firmes.
- h) Preparar y remitir la información que exija el ordenamiento jurídico en las materias propias de sus funciones, a los órganos internos o externos de la respectiva Comisión.
- i) Coordinar lo pertinente con las otras unidades administrativas internas de la Comisión, cuando así se requiera para que se tomen las acciones apropiadas que en derecho correspondan, observándose en tal caso, las normas y trámites del debido proceso, en situaciones tales como incumplimientos por parte de los contratistas, resoluciones o modificaciones contractuales, ejecución de garantías, sanciones administrativas, reclamaciones de orden civil o penal, etc.
- j) La definición y establecimiento de las condiciones generales para los carteles, inclusión de las especificaciones técnicas en el pliego cartelario y los procedimientos para la adquisición de los bienes, obras y servicios que la CNE requiera.
- k) Dar seguimiento a los procedimientos de contratación desde la publicación del cartel hasta su adjudicación; la ejecución de la contratación es responsabilidad de la Unidad solicitante y deberá informar a la Proveeduría Institucional cualquier inconveniente.

- l) Coordinar y analizar con los diferentes programas que conforman la institución, la elaboración del programa de adquisiciones y sus modificaciones a que se refiere el artículo 6° de la Ley de Contratación Administrativa, para su debida publicación.
- m) Planificar y programar todas las contrataciones de interés de la CNE, estableciendo con precisión las condiciones generales y las normas de calidad correspondientes.
- n) Publicar trimestralmente en la página Web de la Comisión información referente a la ejecución del Plan de Compras Institucional.
- ñ) Controlar y fiscalizar tanto la correcta utilización de los procedimientos de contratación administrativa por parte de los funcionarios competentes, como el correcto funcionamiento del Subsistema de Almacenamiento y Distribución de Bienes.
- o) Verificar la correcta ejecución de la decisión inicial dada en los procedimientos de contratación, incluyendo el cumplimiento de los requisitos previos, lo mismo que sobre los carteles de los diferentes procedimientos de contratación elaborados, oferentes invitados cuando corresponda, fechas de apertura de los concursos y sobre la determinación del procedimiento de contratación a seguir según su naturaleza o monto.
- p) Mantener actualizado y publicado en el SICOP el registro de inhabilitados de la CNE.
- q) Realizar evaluaciones del funcionamiento y operación de la Proveduría Institucional.
- r) Mantener los controles para garantizar la correcta ejecución de los procedimientos de contratación administrativa
- s) Cualquier otra función compatible con la naturaleza de las que le son propias, asignadas por sus superiores o el ordenamiento jurídico.
- t) Mantener los controles apropiados para dar cumplimiento a lo establecido en cuanto al manejo de expediente electrónico. Decreto Ejecutivo 38830-H-MICITT, Ley N° 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 9395 Compras Públicas electrónicas, obligatorias y unificadas en Costa Rica
- u) Realizar los procedimientos administrativos (sumario u ordinario) según corresponda para la aplicación de multas, según lo indicado por las Unidades Técnicas solicitantes.
- v) Dar trámite a los recursos de apelación que se presenten con ocasión a la imposición de cobro de multas a los contratistas, en caso de que así se mantenga regulado.
- w) Formar parte del Comité de Donaciones institucionales.

En las ausencias temporales del Proveedor (a) Institucional, se avocará sus funciones el superior inmediato.

**Artículo 12.-** Requisitos del Proveedor Institucional. Para ser nombrado en el cargo y ejercer las funciones de Proveedor Institucional se requiere:

- a) Ser costarricense.
- b) Ser ciudadano en ejercicio.
- c) Ser mayor de treinta y cinco años.
- d) Cumplir con los requisitos que exige la Dirección General del Servicio Civil para ocupar dicho cargo.
- e) Tener al menos siete años de experiencia administrativa y mínimo tres años de experiencia en supervisión de personal profesional a cargo.
- f) Tener al menos cinco años de experiencia en contratación administrativa o haber aprobado cursos de capacitación en dicha materia en la modalidad de aprovechamiento o participación que permitan acreditar mínimo 200 horas.
- g) Ser de reconocida honorabilidad y no encontrarse afecto por la prohibición establecida en el artículo 72 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 de 7 de setiembre de 1994; y
- h) Rendir caución con cargo a su propio peculio, en favor del Estado, para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Las clases de garantía y su monto serán las que determinen las leyes y los reglamentos sobre el particular.

### **Artículo 13.- Programación y Control.**

**13.1 Funciones Generales.** Esta unidad administrativa será la encargada de ejecutar los denominados Subsistemas de Normalización y de Control, que comprenden:

- a) La definición y establecimiento de los patrones técnicos, las condiciones generales, las especificaciones y los procedimientos para la adquisición de los bienes, obras y servicios que el Ministerio requiera.
- b) La clasificación para su debido y correcto almacenamiento
- c) Dar seguimiento a los procedimientos de contratación.
- e) Coordinar y analizar con los diferentes programas que conforman la institución, la elaboración del programa de adquisiciones y sus modificaciones, a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Contratación Administrativa, para su debida publicación.

**13.2 Funciones específicas.** Esta unidad administrativa tendrá, entre otras, acordes con su naturaleza, las siguientes funciones en detalle:

a) Planificar y programar todas las contrataciones de interés del Ministerio, estableciendo con precisión las condiciones generales, las especificaciones técnicas y las normas de calidad correspondientes.

b) Mantener en coordinación con la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, debidamente actualizado el Registro de Proveedores de la Administración Central en todas las áreas de interés del Ministerio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 inciso 1) de este reglamento.

c) Tener disponible y accesible a las demás unidades administrativas de la Proveduría Institucional, el Catálogo de mercancías de la Administración Central y precios de referencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10, inciso 1) de este reglamento.

d) Controlar y fiscalizar tanto la correcta utilización de los procedimientos de contratación administrativa por parte de los funcionarios competentes, como el correcto funcionamiento del Subsistema de Almacenamiento y Distribución de Bienes.

e) Informar a la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa, cuando se tuviere conocimiento de la existencia de personas físicas o jurídicas afectadas por el régimen de prohibiciones con el fin de que ésta actualice sus registros.

f) Realizar evaluaciones del funcionamiento y operación de la Proveduría Institucional y formular, al Proveedor Institucional, las recomendaciones que al efecto estime pertinente, todo sin perjuicio de las funciones que le competen a la unidad de Auditoría Interna del Ministerio.

g) Verificar la corrección de la orden de inicio dada en los procedimientos de contratación, incluyendo el cumplimiento de los requisitos previos, lo mismo que sobre los carteles de los diferentes procedimientos de contratación elaborados por la unidad de Contrataciones, oferentes invitados cuando corresponda, fechas de apertura de los concursos y sobre la determinación del procedimiento de contratación a seguir según su naturaleza o monto.

h) Mantener controles sobre las contrataciones que se pacten y velar porque éstas se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

i) Las demás funciones que le asignen sus superiores jerárquicos o el ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 14.- Contrataciones.**

**14.1 Funciones Generales.** La Proveduría será la encargada de tramitar los diversos procedimientos de contratación ordinarios y extraordinarios necesarios para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por la CNE, en los términos de calidad, cantidad, oportunidad y costo, todo de acuerdo con la legislación aplicable, manuales de procedimiento respectivos y los recursos disponibles.

**14.2 Funciones Específicas.** A la Proveduría le corresponderá, además, la realización de las siguientes funciones específicas:

- a) Programar, dirigir y tramitar los procedimientos de contratación administrativa ordinarios y extraordinarios asignados a su cargo.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos previos que respaldan los procesos de contratación (decisión inicial, su fundamentación, partida y contenido presupuestario, constancia en el plan de compras, estudio de mercado, etc.) y verificar conforme al ordenamiento jurídico la modalidad de contratación que corresponda.
- c) Elaborar o adecuar los carteles o pliegos de condiciones que le sometan a su consideración las dependencias requirentes de bienes y servicios con base en la información suministrada por ellos, en el SICOP.
- d) Asignar los estudios financieros, técnicos y legales que correspondan y convocar al Comité de Recomendación de Adjudicaciones, según se haya dispuesto en el SICOP. Deberá comunicar la recomendación que hace el Comité al funcionario que debe adjudicar.
- e) Asignar a la Asesoría Legal la elaboración del contrato, así como la obtención del refrendo del Órgano Contralor o la aprobación interna, según corresponda.
- f) Verificar el cumplimiento de los procesos de contratación asignados a su cargo en las etapas de planificación, gestión, control y evaluación en proceso de adquisición de bienes y servicios según corresponda
- g) Coordinar sus funciones con las demás dependencias y Unidades administrativas de la CNE y con las entidades externas contraloras, fiscalizadoras y ejecutoras del gasto público.
- h) Realizar todos los trámites requeridos para las exenciones de impuesto en el Sistema Exonet que resulten aplicables y al desalmacenaje de las mercancías correspondientes.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos o el ordenamiento jurídico.

**Artículo 15.- Garantías. Funciones Generales.** Dar seguimiento a la vigencia de los documentos de garantía tanto de participación como de cumplimiento y de cualquier otra índole que presenten los participantes en los procedimientos de contratación administrativa promovidos por la Proveduría Institucional. La custodia definitiva de dichas garantías le corresponderá a la Tesorería de la CNE.

**Artículo 16.- Control de Activos. Funciones Generales.** Mantener un registro actualizado del patrimonio de la Institución, debiendo valorar cada uno de los bienes o elementos que en ellos figuren, con el precio que corresponda de acuerdo con las disposiciones técnicas que al respecto dicte la Contabilidad Nacional.

**Artículo 17.- Control de Activos. Funciones Específicas.**

a) Realizar la actualización y registro de la información concerniente a la materia de administración de bienes institucionales en el sistema de activos, conforme a las disposiciones establecidas y el soporte documental requerido por la DGABCA.

b) Mantener actualizado los expedientes de activos que de acuerdo al tipo de bien y sus características así se requiera.

c) Realizar inventarios de activos anualmente como forma de garantizar un efectivo control y asignación de los bienes de la Institución.

d) Recibir, asignar, distribuir, plaquear y resguardar adecuadamente los bienes que se encuentran en las oficinas centrales de la CNE, mantener un adecuado control de los bienes asignados a los funcionarios de la CNE, así como proceder con las bajas ya sea por donación, destrucción o proceso pertinente según la normativa que nos rige.

e) Analizar los datos provenientes del auto inventario e inventario anual y realizar los ajustes necesarios, para su aplicación en el sistema.

f) Presentar informes de acuerdo a la normativa vigente y cuando sus superiores lo soliciten.

g) Formar parte del Comité de Donaciones institucionales, con voz pero sin voto, para garantizar un efectivo y ágil registro, custodia y control de activos.

h) Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general.

i) En el caso de activos, elaborar informes requeridos para su remisión a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, conforme lo establece la normativa vigente en esta materia y en los plazos que señale dicha Dirección.

j) Las demás funciones que le asignen sus superiores jerárquicos o el ordenamiento jurídico.

k) Coordinar con el responsable designado por la Unidad de Recursos Financieros la conciliación de los registros de activos del Sistema SIBINET con los registros contables de la Institución.

Se exceptúa lo indicado en el último párrafo del artículo 8.-

**Artículo 18.- Almacenamiento y Distribución. Funciones Generales.** Esta gestión administrativa tendrá a cargo la recepción de existencias, registro, custodia, conservación y distribuir los bienes adquiridos por la Institución, observando para ello las políticas, directrices, normas técnicas y procedimientos que al efecto le señalen sus superiores jerárquicos, así como la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa. Así como informar y coordinar con el funcionario u órgano solicitante, del ingreso de los bienes adquiridos para su debida verificación, aprobación y posterior trámite de pago.

**Artículo 19.- Almacenamiento y Distribución. Funciones Específicas.**

a) Recibir de forma provisional los bienes y coordinar con las unidades respectivas que lo entregado cumpla con las condiciones de cantidad, calidad y especificaciones técnicas acordadas, para que procedan a dar la recepción definitiva.

b) En caso de que los bienes recibidos no cumplan con lo solicitado, la Unidad solicitante deberá rendir un informe escrito en un plazo no mayor a dos días hábiles al Proveedor Institucional para la coordinación de la toma de las decisiones sancionatorias o resarcitorias que procedan en derecho, en el supuesto de incumplimientos de los contratistas, previa observancia del debido proceso en cada caso, por quien corresponda.

c) Almacenar y custodiar, en condiciones físicas, técnicas y de seguridad apropiada bajo un adecuado sistema de control e inventario, los bienes adquiridos a través de los diferentes procedimientos de contratación administrativa.

d) Distribuir, con apego a un sistema de control eficiente y oportuno y en óptimas condiciones de traslado, los bienes señalados en el párrafo anterior. En acatamiento a lo establecido en el Reglamento de Administración de Bienes emitido por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

e) Las demás funciones que le asignen sus superiores jerárquicos o el ordenamiento jurídico.

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO III**

##### **Comité de Recomendación de Adjudicaciones**

**Artículo 20.- Del Comité de Recomendación de Adjudicaciones.** El Comité tiene competencia exclusiva para analizar los informes legales, técnicos y financieros cuando procedan y recomendar la adjudicación de los procedimientos ordinarios y extraordinarios de contratación administrativa, excepto en los procedimientos de contratación directa y primeros impactos (emergencias no declaradas).

**Artículo 21.- Conformación del Comité de Recomendación de Adjudicaciones.** Este Comité estará conformado por el Jefe de Proveduría, quien lo preside, el Jefe de la Asesoría Legal y el Jefe de la Unidad o Proceso solicitante del bien o servicio. En caso de ausencia de cualquiera de estos funcionarios serán sustituidos por quien quede a cargo de la Unidad de manera oficial.

Cuando la contratación sea solicitada por el Jefe del Asesoría Legal o de la Proveduría, el Comité se conformará además por el superior de cada uno de ellos.

**Artículo 22.- Quórum y carácter no vinculante de sus decisiones.** El quórum para sesionar será con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se tomarán por simple mayoría.

Las recomendaciones que emita dicho Comité no serán vinculantes, por su naturaleza asesora, pero para apartarse de ellas el órgano competente deberá fundamentar ampliamente las razones financieras, técnicas o legales por las que no acepta la respectiva recomendación, asumiendo en tal caso total y plena responsabilidad de dicho acto de adjudicación.

## TÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE CONTRATACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### De los Procedimientos Ordinarios de Contratación

**Artículo 23.-** Todo proceso de contratación, excepto los fundamentados en declaratorias de emergencia o emergencias no declaradas, se debe tramitar de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y su Reglamento, el Reglamento para el Funcionamiento de las Provedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, lo dispuesto en este Reglamento y demás normativa que al efecto llegue a emitirse, así como el Programa de Adquisiciones de la Comisión y el Plan Nacional de Desarrollo.

Lo anterior sin perjuicio de las excepciones establecidas en el artículo 2° de la Ley de Contratación Administrativa y 128 de su Reglamento.

**Artículo 24.-** El procedimiento interno que se debe seguir para los procesos de contrataciones es el siguiente:

a) De conformidad con los artículos 7, 8 y 9 de la Ley de Contratación Administrativa, el procedimiento de contratación se iniciará con la decisión administrativa de promover el concurso, mediante solicitud electrónica de la Presidencia, la Dirección Ejecutiva, las Direcciones, las Jefaturas de las Unidades, para la adquisición del suministro, bien, obra o servicio requerido, debidamente justificada en el Programa de Adquisiciones de la Comisión, acreditándose de forma electrónica en

el Sistema que existen fondos suficientes, aprobados y reservados específicamente para esa contratación.

La solicitud de contratación deberá ingresarse de forma completa en el Sistema Integrado de Compras Públicas.

Si alguno de estos requisitos se omitiera, el Proveedor deberá devolver la solicitud al interesado en un plazo de tres días hábiles, quien tendrá el mismo plazo para corregirla y remitirla nuevamente a la Proveduría; caso contrario se rechazará la gestión.

b) Cumplido el paso anterior, la Proveduría confeccionará el cartel valorando para su escogencia las condiciones generales y legales que contiene el Sistema y verificará la aportación de los requisitos técnicos; así como la procedencia y la existencia de los anexos que sean necesarios, los cuales deberán ser aportados por las Unidades solicitantes del suministro, bien, obra o servicio.

c) El día y la hora establecida en el cartel o en la invitación que se haya cursado para tal fin, la Proveduría procederá con la apertura de las ofertas mediante el SICOP.

d) Para el estudio formal y sustancial de las ofertas, cada dependencia cuenta con un plazo máximo de dos días hábiles para análisis de las ofertas y tres días hábiles adicionales en caso de que deba solicitar subsanes; el plazo mínimo para solicitar un subsane es de veinticuatro horas y el máximo de tres días hábiles. Las recomendaciones de las ofertas deberán sustentarse en el análisis técnico, mismo que deberá reflejarse en SICOP mediante un documento adjunto firmado digitalmente por el responsable de su elaboración, la razonabilidad de los precios de las ofertas y en los parámetros de valoración que se establecieron en el cartel. En casos excepcionales se podrá estimar un plazo mayor para realizar los estudios correspondientes, para lo cual se deberá dejar registro en el expediente electrónico de los motivos debidamente fundamentados y cuyo plazo no podrá superar los diez días hábiles.

e) Realizados los informes con los criterios técnicos, financieros y legales definitivos a todas las ofertas, según corresponda, previamente verificados los cumplimientos, la Proveduría remitirá, en un plazo máximo de un día hábil, al Comité de Adjudicaciones, mediante la plataforma de Compras Públicas del Estado para que realice la recomendación respectiva. En caso de que se deba corregir uno o varios informes, la Proveduría Institucional devolverá el trámite al profesional responsable para que en un plazo no mayor a dos días hábiles proceda con la corrección o modificación del estudio.

f) El Comité realizará el análisis y recomendación de las contrataciones. En caso de duda, podrá pedir las aclaraciones que considere necesarias. Para la recomendación, el Comité se basará en los resultados de la evaluación financiera, legal y técnica que contendrá la metodología de evaluación, además verificará que el contenido presupuestario cubra el monto de la oferta. Se deberá generar un acta en el Sistema, la cual deberá ser firmada digitalmente por miembros del Comité.

g) La Proveeduría remitirá la recomendación, vía Sistema a más tardar al día hábil siguiente de la sesión del Comité, al funcionario competente al cual le corresponde dictar el acto de adjudicación y este cuenta con el plazo de veinticuatro horas para emitir el acto de adjudicación. Si se trata de la Junta Directiva de la Comisión, se deberá incorporar el tema en la agenda de la siguiente sesión del Órgano. La aprobación de la recomendación se trasladará vía Sistema a la Proveeduría una vez firme el Acuerdo de Junta Directiva que conoció del acto de adjudicación, donde conste tanto la aprobación como la delegación del funcionario que deberá realizar el trámite en el Sistema.

h) La Proveeduría mediante SICOP comunicará a los oferentes el acto final, en un plazo no mayor de veinticuatro horas y esperará que transcurra el plazo establecido por la Ley de Contratación Administrativa para la presentación de los recursos procedentes.

i) Firme el acto de adjudicación, se prevendrá por el Sistema al adjudicatario la presentación de la garantía de cumplimiento, cuando proceda y la cancelación de los timbres fiscales, dentro de los plazos establecidos en el cartel y en la legislación respectiva, si en este no se indica. Se autorizará vía Sistema la devolución de la garantía de participación, *-si se hubiese solicitado-*, a quienes no resultaron adjudicados. Una vez cumplidos los trámites anteriores, la Proveeduría procederá de manera inmediata con la confección del contrato, para la obtención de las aprobaciones electrónicas que correspondan.

j) En caso de contrataciones que por el monto requieran de algún refrendo o aprobación interna, la Asesoría Legal tramitará lo pertinente en el plazo de dos días hábiles.

k) En caso de que algún concurso se declare desierto, el funcionario competente para dictar el acto, deberá dejarlo constando mediante una resolución, la cual debe incorporarse en el expediente electrónico. Para que se inicie de nuevo el proceso concursal, la dependencia solicitante debe así solicitarlo a la Unidad de Proveeduría con la debida justificación y explicación de las variaciones que se dieron, de ser procedente.

**Artículo 25.-** La contratación por escasa cuantía y las autorizadas por la Contraloría General de la República se utilizarán bajo los supuestos que están establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y las disposiciones sobre la cuantía que establece la Contraloría General de la República.

**Artículo 26.-** Bajo condiciones especiales debidamente razonadas, en contrataciones directas el Proveedor podrá solicitar a los oferentes que rindan garantía de participación y en fase de adjudicación la de cumplimiento, en los términos establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, debiendo prevalecer siempre el interés institucional.

**Artículo 27.-** La invitación a participar y la cotización en contrataciones directas y de escasa cuantía, deberán realizarse de forma electrónica a través del Sistema Unificado de Compras.

**Artículo 28.-** Todas las contrataciones se formalizarán a través de contrato mediante el sistema de compras públicas del Estado, excepto las que por Ley deban hacerse en escritura pública.

La firma digital de los contratos por parte de los funcionarios facultados para ello constituirá la autorización para que el mismo se ejecute, por lo que será responsabilidad del personal designado como administrador de la contratación o del proyecto la verificación del cumplimiento de lo ahí estipulado en concordancia con el ordenamiento jurídico aplicable.

**Artículo 29.-** El control de la ejecución de las contrataciones para la adquisición de bienes, obras y servicios, le corresponderá:

- a) Cuando se trate de contratación de obras, al Jefe solicitante o funcionario designado para ese efecto.
- b) Al encargado de la Bodega y al solicitante, cuando se trate de la adquisición de suministros o bienes, respectivamente.
- c) Al solicitante, cuando se trate de servicios.

Estos funcionarios deberán mantener informado a la Proveduría sobre la conclusión o finiquito de las obras y sobre la recepción de los suministros, bienes y servicios, para que éste proceda a cerrar el expediente electrónico.

## **TÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE CONTRATACIÓN**

#### **CAPTÍTULO II**

##### **Recursos**

**Artículo 30.- De los recursos.** Los recursos de objeción al cartel, revocatoria y apelación en contra del acto de adjudicación de la de contratación se regirá por lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, para las licitaciones públicas, abreviada, contrataciones directas y de escasa cuantía.

En el caso del recurso de objeción de una Licitación Pública, la Dirección Ejecutiva o la Presidencia Institucional, serán las llamadas a rendir el informe a la Contraloría General de la República; en igual sentido en caso de presentación de recurso contra el acto de adjudicación.

**Artículo 31.-** El funcionario competente para realizar el acto de adjudicación será:

- a) Hasta por el monto o límite establecido por la Contraloría General de la República para las contrataciones de escasa cuantía, el Director de Gestión Administrativa, en su ausencia el Director Ejecutivo o el Director de Gestión de Riesgo.
- b) Hasta por el monto o límite establecido por la Contraloría General de la República para las Licitaciones Abreviadas y las contrataciones excluidas de los procedimientos ordinarios de contratación que excedan el monto o límite establecido por la Contraloría General de la República para las contrataciones directas, el Director Ejecutivo o el Presidente de la Junta Directiva de la CNE.
- c) En las Licitaciones Públicas, la Junta Directiva de la CNE.
- d) La Administración establecerá a inicio de período un cronograma con el objetivo de planificar los procesos de contratación de forma que se respeten las fechas y el cumplimiento de plazos establecidos.

### **TÍTULO III**

#### **RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN**

##### **CAPÍTULO I**

###### **Contratación para Emergencias Locales o Primeros Impactos**

**Artículo 32.- Contrataciones para Emergencias Locales o Primeros Impactos.-** Para la **atención inmediata de la emergencia**, la CNE podrá utilizar la vía de excepcionalidad de contratación y compras con el fin de salvo guardar la vida, animales, la infraestructura de los servicios públicos vitales, la producción de bienes y servicios, la propiedad y el ambiente mediante acciones de alerta, alarma, información pública, evacuación y reubicación temporal en albergues, salvamento, rescate y búsqueda de víctimas; así como el aprovisionamiento de insumos básicos para la vida: tales como alimentos, colchonetas, ropa, agua, medicamentos y asistencia médica, etc., cuyo fundamento legal se encuentra dispuesto en los artículos 15 párrafo final y 30 incisos a) y b) de la Ley 8488.

**Artículo 33.- Herramienta Electrónica.** Para esta y cualquier otra contratación del régimen de excepción se utilizará el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) o el que defina el Ministerio de Hacienda, de conformidad con las directrices emitidas por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa en calidad de órgano rector del Sistema de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, así como el reglamento de uso del sistema.

**Artículo 34.- Procedimiento.** El procedimiento para este tipo de contratación es el siguiente:

**a) Informe de Situación:** El informe de situación es el documento que contiene la información relevante de la situación que provoca la necesidad de iniciar la contratación de un primer impacto, en el se detallará los objetos, bienes o servicios a adquirir, con

indicación de fecha de ocurrencia del evento, cantidad, lugar de entrega o sitio de ejecución, responsables, etc. En caso de obras, debe señalar coordenadas del sitio. (Ver Boleta de Informe de Situación creada para ese efecto, se encuentra publicada en la página Web de la CNE).

El documento deberá contar con el visto bueno de la Jefatura de la Unidad de Gestión de Operaciones o de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción, según sea la competencia y la necesidad.

**b) Decisión Inicial:** La Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción o la Unidad Operaciones solicitará mediante SICOP, con el mayor detalle posible, el tipo de bienes

o servicios requeridos; así como los lugares a intervenir, en caso de alquiler de maquinaria, con la indicación referente a si se debe cotizar acarreo y cualquier otro aspecto adicional necesario para el trámite requerido, para lo cual deberá incorporar el hecho generador (informe de situación). En todo momento deberá mantener comunicación con la Proveduría Institucional.

**Corresponde a la Unidad técnica del trámite establecer el método o fórmula matemática para calcular los costos de transporte o acarreo, mismos que deben ser incorporados en el cartel.**

**c) Cartel:** La Proveduría manejará carteles estándar, con los requisitos generales y legales mínimos requeridos a los oferentes para su participación, como por ejemplo:

- Nombre y número de contratación.
- Fecha y hora de recepción de ofertas.
- Vigencia: La oferta debe tener una vigencia mínima de 15 días hábiles.
- Detalle, características del objeto, bien o servicio a adquirir o contratar.
- Requisito de admisibilidad en caso de alquiler de maquinaria: Todo oferente deberá presentar una declaración jurada indicando que cuenta con equipo suficiente para la ejecución del objeto a contratar y que se encuentra en la posibilidad de entrar al sitio en un plazo no mayor a **24 horas**; así como que el equipo no se encuentra actualmente comprometido en otra contratación con la CNE o cualquier otra Institución del Estado. Para las contrataciones fuera de alquiler de maquinaria podrá solicitarse como requisito de admisibilidad certificaciones, declaraciones juradas diferentes a las indicadas en el siguiente punto y cualquier otra información que la parte técnica considere oportuna.
- Declaraciones juradas: Impuestos Nacionales, Prohibición e Inhabilitación.
- Estar inscrito, activo y al día con: CCSS, FODESAF, Impuestos a las Personas Jurídicas e Impuestos Nacionales *-consulta ATV-*.

- Presentar documento que demuestre que posee Seguro de Riesgos de Trabajo y Terceros *-cuando corresponda-*, según lo dispuesto en el artículo 202 del Código de Trabajo.
- Metodología de evaluación: El factor a evaluar será precio.
- Subcontratación: El oferente podrá subcontratar hasta en un 50% del monto a adjudicar, salvo que la Administración autorice un monto superior. La empresa o empresas subcontratadas deberán cumplir y estar al día con las obligaciones obrero patronal e impuesto, (lo anterior de conformidad con el artículo 69 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa de aplicación supletoria).
- Cotizaciones: Deben llevar la siguiente información: Costo por hora de la maquinaria, costo del transporte de la maquinaria, descripción detallada de la maquinaria marca, año, modelo, placa y N° de motor.
- Comparación de Ofertas de empresas PYMES: Para la comparación de precios entre las mercancías y manufactureras nacionales con las extranjeras, la administración calculará el precio equivalente mediante la aplicación de la fórmula estipulada en el Decreto 37438-MP-H-Comex-MEIC; en caso de contarse con una fórmula de más reciente data, se aplicará esta última.
- Forma de pago: El pago por concepto de compra de bienes y servicios será cancelado dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de recibo a satisfacción del bien o servicio adquirido, salvo que se trate de una empresa PYME, para lo cual la Administración cuenta con 30 días naturales.
- Pago: El contratista debe enviar la factura electrónica por correo electrónico a la Unidad Administrativa Institucional contratante del servicio o a la Municipalidad (específicamente al correo electrónico del responsable de la recepción del bien o servicio adquirido), con copia al correo institucional [facturaelectronica@cne.go.cr](mailto:facturaelectronica@cne.go.cr).
- **A toda la maquinaria le será aplicado el factor 0.83.** La Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, CNE establece el factor de eficiencia del 0.83 el cual es de aplicación general para todo alquiler de maquinaria. Este factor está definido como política general de cumplimiento obligatorio tanto por parte de la institución como las unidades ejecutoras el cual se encuentra en firme mediante Acuerdo N° 0649-2002 tomado por la Junta Directiva de la C.N.E. en sesión ordinaria N°0127-02 celebrada el 15 de marzo del 2002.

- **Aclaración: En las contrataciones que se requiera rodaje no se aceptara reclamos por más horas de las indicadas en su oferta original.**
- La Proveeduría se reserva la facultad de solicitar mejoras en el precio, a los oferentes que hayan propuesto elegibles, respetando para ello la igualdad, la buena fe y la transparencia entre los oferentes.
- Protección de la obra y del Personal: el contratista será el único responsable del personal y maquinaria utilizada para la ejecución de las obras.
- Cualquier otro requisito que se estime conveniente y que se disponga en el cartel.

La Unidad técnica y la Unidad de Asesoría Legal cuentan con veinticuatro horas para la emisión del respectivo estudio. De requerirse subsane, las Unidades técnica y Legal solicitante del trámite podrán solicitarlo vía Sistema Integrado de Compras Públicas, para lo cual cuentan con un máximo de seis horas, por lo que deberán comunicarse con los representantes legales para informar de la solicitud y que puedan cumplir dentro del plazo.

**d) Alquiler de Maquinaria:** Cuando se trate de alquiler de maquinaria, a parte de lo indicado en los incisos anteriores, la Proveeduría Institucional publicará el cartel de acuerdo a la solicitud hecha por la UGPR mediante SICOP, de conformidad con los límites establecidos en el último párrafo del artículo 15 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en lo que se refiere a emergencias no declaradas (hasta un máximo de trescientas horas máquina para la limpieza y atención prioritaria de vías y causes en caso de las fases de respuesta y rehabilitación de emergencias declaradas).

Presentadas las ofertas, la Unidad de Proveeduría Institucional, de inmediato, las remitirá vía Sistema de Compras Públicas a la Unidad solicitante y Asesoría Legal para trámite de los respectivos estudios.

La verificación legal corresponderá en la revisión y cumplimiento por parte del oferente de los siguientes requisitos:

- CCSS
- FODESAF
- Impuestos a las Personas Jurídicas
- Seguro de Riesgos de Trabajo *-artículo 202 del Código de Trabajo- y Terceros -cuando corresponda-*
- Impuestos Nacionales *-consulta ATV-*

De la cantidad de ofertas recibidas, las que superen el estudio legal en el Sistema Integrado de Compras Públicas según el precio ofertado; el profesional a cargo del estudio técnico verificará las tres primeras ofertas que superen el criterio técnico, para lo

cual, la Unidad solicitante del trámite deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad técnicos, la presentación de certificaciones y corroborar que las pólizas correspondan a las solicitadas en el pliego de condiciones; así como el precio en caso del transporte de la maquinaria, para aplicar el sistema de evaluación. En el informe técnico deberá constar el análisis de esas ofertas.

En caso de modificación de la ley, en lo que a este apartado respecta, se tendrá por actualizado este inciso con la entrada en vigencia de la modificación.

**e) Garantía de Participación y Cumplimiento:** Por ser un procedimiento expedito cuyo fundamento lo da la urgencia y necesidad de la atención del evento y sus consecuencias, se exceptúa de la presentación de la garantía de participación y de cumplimiento.

**f) Adjudicación:** El proceso de adjudicación no deberá exceder del plazo de veinticuatro horas a partir del recibo de la solicitud.

La Proveduría Institucional, una vez recibido el estudio técnico lo remitirá vía SICOP a la Dirección Ejecutiva para adjudicación o declaratoria de infructuosa o desierta, según corresponda. Hecha la revisión correspondiente, la oferta con el menor precio será la adjudicataria.

En ausencia del Director Ejecutivo, el Presidente de la Comisión podrá avocarse el conocimiento y emitir la aprobación.

- **Empate:** En caso de empate, deberá la Proveduría Institucional aplicar el mecanismo de desempate:
  - Si dentro de las ofertas empatadas una de ellas responde a una PYME, se adjudicará dicha oferta de conformidad con el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  - Si dentro de las ofertas empatadas dos o más de ellas resultan ser PYME, se adjudicará la oferta cuya maquinaria ofrecida sea la de más reciente fabricación.
  - En caso de que persista el empate, se adjudicará la empresa cuyo domicilio sea el más cercano al lugar de la afectación.

En caso de que por caso fortuito o fuerza mayor la empresa esté imposibilitada para la ejecución de las obras contratadas, está en la obligación de comunicar inmediatamente, conocida la imposibilidad, a la Unidad Técnica y a la Proveduría Institucional a través del Sistema Integrado de Compras Públicas.

- **Cambio de maquinaria:** Podrá la UGPR autorizar mediante criterio fundamentado por parte del ingeniero encargado e incluir al expediente electrónico, cambio de maquinaria cuando:

- 1- Se considere que para la ejecución de la obra la maquinaria adjudicada no es idónea para el mejor desarrollo del fin público que se persigue y la empresa contratista tenga la posibilidad de cambiar la maquinaria, siempre y cuando el valor de la hora máquina sea el mismo ofertado y la maquinaria sea igual o mejor que la ofertada originalmente.
- 2- Cuando por aspectos técnicos, la maquinaria presente daño o imprevisto de funcionamiento y requiera ser sustituida.
- 3- Cuando el proveedor adjudicado realice solicitud de cambio basado en necesidades propias y la sustitución sea de igual o mejores condiciones.

El profesional responsable de la Unidad solicitante deberá emitir y fundamentar la autorización con el respaldo que le faculta para la toma de decisión y deberá incluir la información a SICOP.

Las contrataciones señaladas en este capítulo pueden efectuarse bajo estas condiciones hasta diez días hábiles después de que se genere el evento.

**g) Timbres Fiscales y Orden de Compra:** Una vez emitido el acto de adjudicación, se prevendrá al adjudicatario la presentación de los timbres fiscales dentro del plazo de un día hábil. Una vez lista la orden de compra se notificará al adjudicatario. La orden de compra no es un requisito previo para el inicio de labores.

**h) Declaratoria de Infructuosidad o de Desierta:** La declaratoria de infructuoso o desierta de la contratación, ocurrirá cuando:

- **Infructuoso:** Si al concurso no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, se dictará un acto declarando infructuoso el procedimiento, justificando los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas. En este caso, el Director (a) Ejecutivo (a) puede instruir a la Proveduría Institucional para que se proceda de manera inmediata a la contratación en forma directa con un proveedor comercial, que demuestre idoneidad técnica y legal para la ejecución de la actividad, bien, servicio o suministro.
- **Desierto:** Si fueron presentadas ofertas elegibles, pero por razones de protección al interés público así lo recomiendan, la Administración, mediante un acto motivado, podrá declarar desierto el concurso.

i) **Fase Recursiva:** Por ser un procedimiento expedito cuyo fundamento lo da la urgencia y necesidad de la atención del evento y sus consecuencias, **este procedimiento carece de fase recursiva alguna**; lo que no implica que el trámite esté exento de una eventual fiscalización por parte de la Auditoría Interna de la CNE o de la Contraloría General de la República.

**j) Modalidad de entrega según demanda en primeros impactos:** En casos debidamente justificados, podrá la UGPR o la UGO solicitar adquisiciones, suministros bienes o servicios bajo la modalidad de entrega según demanda, para lo cual **la contratación tendrá una vigencia máxima de un mes calendario.**

**k) Informe Final de Ejecución:** Concluida la contratación, la Unidad solicitante del trámite deberá rendir un informe final de ejecución, donde se indique la recepción definitiva a entera satisfacción, que, en la medida de lo posible deberá contener registro fotográfico que respalde la información.

**Artículo 34 bis: Contratación Directa en Primeros Impactos (Emergencias no Declaradas):** En casos muy excepcionales, cuando se requiera la contratación de maquinaria, servicios o suministros de manera inmediata a la ocurrencia del hecho generador de la emergencia, para salvaguardar la vida, la salud y seguridad de los afectados, el Director Ejecutivo, el Presidente de la Comisión, el Director de Gestión de Riesgo, el Jefe de Operaciones o los Oficiales de Enlace, con el asesoramiento de los ingenieros de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción o de una institución estatal competente en el área afectada, hace una valoración de daños, definiendo la necesidad que se debe atender, cuantificando de manera aproximada la intervención que se requiera y los medios necesarios que deben ser razonables y proporcionados a las necesidades.

Corresponderá a la Dirección Ejecutiva la emisión de una resolución razonada que autorice la contratación.

La solicitud de resolución por parte del funcionario competente deberá contener:

**Requisitos:**

- Informe o valoración del funcionario competente para elaborar la resolución razonada en virtud del artículo 34 bis.
- Indicación de la persona física o jurídica a contratar, con mención del número de cédula física o jurídica, según sea el caso.
- Descripción del objeto, bien o servicio a adquirir, con indicación de cantidad.
- Precio unitario y precio total, más IVA cuando corresponda.

**Procedimiento:**

La Unidad de Asesoría Legal preparará el borrador de resolución y verificará si el proveedor se encuentra al día con:

- CCSS
- FODESAF
- Impuestos a las Personas Jurídicas

- Seguro de Riesgos de Trabajo *-artículo 202 del Código de Trabajo- y Terceros -cuando corresponda-*
- Impuestos Nacionales *-consulta ATV-*

Cuando por alguna razón el proveedor no se encuentre al día con alguno de los requisitos arriba indicados, la Administración podrá contratar lo requerido, siempre y cuando fundamente la urgencia de la contratación y deje establecido la obligatoriedad del proveedor de poner a Derecho su situación, condicionando su pago a la demostración mediante documento idóneo de que así ha ocurrido y, reservándose la posibilidad de informar a la entidad competente para que se encarguen del respectivo cobro. Debe aplicarse los principios de razonabilidad y proporcionalidad, así como los de eficacia y eficiencia para la toma de decisión.

La resolución será firmada por el Director (a) Ejecutivo (a), en ausencia de este, el Presidente de la Institución se avocará la firma del documento. El acta de recepción definitiva y la resolución se constituirán documento idóneo para que la Unidad solicitante proceda a tramitar el pago correspondiente ante la Unidad de Recursos Financieros de la CNE.

**La Unidad solicitante del trámite deberá conformar un expediente digital que contenga todos los antecedentes que faculten el trámite, mismo que deberá estar disponible a cualquier usuario y visible en la página web de la Comisión.** Este tipo de contratación se puede efectuar bajo estas condiciones **hasta un plazo hasta diez días hábiles** después de la finalización del evento generador del daño.

Respecto de los procedimientos de fiscalización, rendición de informes y pago, serán aplicables las reglas del artículo 34.

### TÍTULO III

#### RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

##### CAPÍTULO II

#### **Contratación por Extrema Urgencia**

**Artículo 35.- Contratación por Extrema Urgencia.** Tipo de contratación que puede realizarse una vez declarada la emergencia nacional, pero sin que se haya aprobado el Plan General de la Emergencia.

Queda facultada la Administración para que tome decisiones de extrema urgencia cuando se trate de salvaguardar la vida de las personas o de los bienes que se encuentran en situaciones de peligro excepcional. En tales casos, de inmediato deberá rendirse un informe detallado a la Dirección Ejecutiva, sobre las acciones emprendidas excepcionalmente para tales propósitos y los recursos humanos y materiales requeridos para esos fines.

Toda Institución o Entidad que requiera este tipo de trámite, deberá asegurarse, previo a la solicitud, que el bien, objeto o servicio se encuentra accesible en el territorio nacional y que forma parte del catálogo de compras públicas en SICOP.

De no encontrarse el bien, objeto o servicio inscrito en SICOP, deberá la Institución o Entidad requirente, solicitar al proveedor su inscripción, de lo contrario, el trámite no se podrá llevar a cabo mediante este mecanismo excepcional.

**Artículo 36.- Solicitud de Extrema Urgencia.** La institución o entidad, así como las Unidades de la CNE requirentes, deberán solicitar a la Proveeduría Institucional el trámite, para lo cual deberán presentar un Plan de Inversión, según se dispondrá en el procedimiento para este efecto y que deberá ser publicado en la página Web de la CNE.

**Artículo 37.- Solicitud de Criterio Legal.** Para que la Unidad solicitante del trámite pueda presentar el Plan de Inversión a la Dirección Ejecutiva, deberá solicitar un criterio legal de procedencia del trámite a la Unidad de Asesoría Legal, para lo cual remitirá el Plan de Inversión con reserva para la contratación.

El profesional responsable de la UAL verificará la legalidad del trámite, emitirá el criterio legal favorable cuando así corresponda y elaborará proyecto de resolución para firma del Director(a) Ejecutivo(a). Caso contrario, devolverá el trámite a la Unidad solicitante sin gestionar para la modificación o subsane correspondiente, o, en el peor de los casos, con el rechazo a la gestión por ser improcedente.

**Artículo 38.- Resolución para Trámite de Contratación por Extrema Urgencia.** Una vez verificado que el trámite de Plan de Inversión cuenta con criterio legal favorable, la persona que ocupe el cargo de Director(a) Ejecutivo(a) de la CNE firmará la resolución aprobando el trámite.

**Artículo 39.- Trámite de la Contratación de Extrema Urgencia.** La Unidad solicitante del trámite gestionará la contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas, para lo cual deberá elaborar los requerimientos técnicos de la contratación y adjuntar la siguiente información:

- Decisión inicial firmada por la Jefatura de la **Unidad** solicitante.
- Términos de referencia según formato establecido.
- Plan de Inversión.
- Reserva presupuestaria.
- Respaldos que le permitieron elaborar la solicitud de trámite, Plan de Inversión y los requerimientos técnicos.
- Criterio legal.
- Resolución de autorización del trámite.

**Modalidad de entrega según demanda en Extremas Urgencias:** En caso debidamente justificado, podrá la UGPR o la UGO solicitar adquisiciones de suministros, objetos, bienes o servicios bajo esta modalidad, para lo cual la contratación tendrá una vigencia máxima de tres meses.

**Artículo 40.- Plazo para Recepción de Ofertas.** Por tratarse de un procedimiento excepcional, cuyo trámite es urgente y necesario, se establece un plazo mínimo de un día hábil y un plazo máximo para recepción de ofertas de cinco días hábiles.

**Artículo 41.- Estudios Legal y Técnico.** Para este tipo de contratación se ha dispuesto la elaboración de Estudios Legal y Técnico de forma paralela:

a) **Estudio Legal:** Verificación de aspectos legales de la contratación:

- Declaraciones Juradas: Impuestos, Prohibiciones e Inhabilitación.
- CCSS
- FODESAF
- Impuesto a las Personas Jurídicas
- Seguros: Riesgos de Trabajo según el artículo 202 del Código de Trabajo, Responsabilidad Civil, cuando se requiera
- ATV: Verificación de situación tributaria
- Certificaciones: cuando se hayan solicitado
- Los que se estipulen en el pliego de condiciones o cartel.

b) **Estudio Técnico:** Verificación de los requisitos técnicos establecidos en el pliego de condiciones de **todas las ofertas presentadas, que deberá estar contenido en un cuadro comparativo.**

Para cada estudio, las Unidades antes mencionadas cuentan con dos días hábiles para su análisis y emisión y, en caso de subsane se cuenta con **tres horas** para la solicitud y cumplimiento del subsane; salvo en casos excepcionales, para lo cual el oferente deberá demostrar la imposibilidad material de poder cumplir. La Unidad encargada del estudio, valorará otorgar un plazo mayor basados en criterios de razonabilidad y proporcionalidad y celeridad y economía procesal. El plazo final, no podrá ser mayor a veinticuatro horas, ya que se estaría perdiendo la esencia o naturaleza de urgencia del trámite.

**Artículo 42.- Comité de Adjudicaciones.** Corresponde al Comité de Adjudicaciones la verificación de los estudios para determinar el cumplimiento de las ofertas.

Remitirá la recomendación de adjudicación de la oferta que posea el mayor puntaje a la Dirección Ejecutiva de la CNE para su respectiva adjudicación. En caso de no compartir el criterio externado, podrá la Dirección Ejecutiva apartarse de la recomendación; sin embargo, deberá justificar tanto técnica como legalmente su decisión.

**Artículo 43.- Adjudicación.** Adjudicada la contratación y debidamente comunicada su firmeza, la Proveeduría solicitará la garantía de cumplimiento, el pago de las especies fiscales, para lo cual se otorgará un plazo máximo de dos días hábiles y comunicará al contratista la orden de compra una vez que se encuentre debidamente firmada.

Corresponde a la Unidad solicitante la emisión de la orden de inicio y deberá gestionar en tiempo y forma en SICOP cualquier trámite relacionado con la ejecución. También será su responsabilidad todo lo referente al control de la reserva presupuestaria para efectos de liquidez y pago.

**Artículo 44.- Declaratoria de Infructuosidad.** En caso de que la contratación de Extrema Urgencia sea declarada infructuosa, se deberá dejar constancia en la plataforma de compras públicas estales.

**Artículo 45.- Contratación Directa de Extrema Urgencia.** Con base en la declaratoria de infructuosidad, tratándose de una situación de urgente atención, la Unidad solicitante del trámite podrá requerir a la Unidad de Asesoría Legal la elaboración de la resolución para la contratación del bien o servicio de forma directa, cuya autorización le corresponderá a la Dirección Ejecutiva de la CNE, dejando constancia del motivo para su procedencia.

**Artículo 46.- Fase recursiva.** Por tratarse de situaciones de urgente atención, este tipo de contratación carece de cualquier medio recursivo.

**Artículo 47.- Informe Final de Ejecución.** Concluida la contratación, la Unidad solicitante deberá rendir un informe final a la Dirección Ejecutiva, donde se indique la recepción a entera satisfacción, que, en la medida de lo posible deberá contener registro fotográfico que respalde la información y documento que confirme el pago al contratista, todo de lo cual debe constar en el expediente electrónico.

### **TÍTULO III**

#### **RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN**

##### **CAPÍTULO III**

#### **Contratación por Emergencia**

**Artículo 48.- Definición.** Actividad de contratación que por su naturaleza excepcional es desplegada exclusivamente por la CNE, con motivo de una Declaratoria de Emergencia Nacional emitida vía Decreto Ejecutivo y cuyo amparo se encuentra en los artículos 15 y 30 inciso c) de la Ley 8488.

**Artículo 49.- Finalidad.** Para este tipo de contrataciones se debe considerar que la Comisión debe dirigir sus actividades de manera fundamental, para proteger la vida, la salud y resguardar la seguridad de los administrados, así como proteger sus bienes, y el medio ambiente durante la atención de una situación de emergencia declarada así por el Poder Ejecutivo, por lo que sus acciones deben estar fundamentadas en principios de eficiencia y eficacia, que permitan una pronta respuesta a la situación apremiante, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo y su Reglamento.

**Artículo 50.- Plan General de la Emergencia.** Documento que contiene en detalle las zonas de afectación de la emergencia, con indicación de las obras, los bienes y servicios a contratar para su recuperación; así como la estimación de la inversión inicial.

Se trata de un instrumento que permitirá planificar y canalizar en forma racional, eficiente y sistemática, las acciones que deban realizarse, la supervisión necesaria y la asignación de los recursos que se requieren.

Las instituciones convocadas deberán entregar un reporte oficial con información pertinente y de ser el caso, reporte de los daños que sufrió el área de su competencia, con una estimación de los costos y las necesidades que deban cubrirse, lo anterior debe ocurrir dentro de un plazo máximo de dos meses posteriores de acaecida la emergencia. Debe existir, **en forma inequívoca**, una relación de causa - efecto en este reporte de daños, pérdidas y necesidades.

Las Instituciones que presenten los reportes de daños, pérdidas y necesidades se entenderán como Unidades Ejecutoras y quedarán constituidas con la aprobación del Plan de la Emergencia, por lo que no se requiere de un nuevo nombramiento con la aprobación del Plan de Inversión.

**Artículo 51.- Reconstrucción (Recuperación).** Se trata de las acciones tendientes a tramitar las contrataciones necesarias para la recuperación de la zona afectada. Para iniciar la fase de recuperación, de previo debe aprobarse el Plan General de la Emergencia por parte de la Junta Directiva de la CNE, según lo establecido en la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo. Una vez aprobado el Plan se procederá con la publicación en el Diario Oficial La Gaceta y, quedarán habilitadas las Unidades Ejecutoras para proceder con la presentación de los Planes de Inversión.

**Del uso excepcional de la contratación internacional:** Se podrá acudir a la contratación internacional cuando la declaratoria de emergencia haya sido promulgada para atender un fenómeno de carácter excepcional.

**Podrán ser objeto de contratación eventuales tratamientos y procedimientos médicos disponibles según el nivel de los impactos determinados por las respectivas autoridades. Todas las acciones deben realizarse de conformidad con los debidos reportes generados para el Plan General de la Emergencia; en este sentido, queda facultada la CNE para el trámite de adquisición concursada o directa, para lo cual, las autoridades pertinentes deberán remitir la justificación legal y técnica, así como el fundamento para una contratación directa, lo anterior como responsables de la solicitud a la CNE.**

**Esta facultad no podrá ser utilizada indiscriminadamente, solo mediante demostración previa de situación imprevisible que afecte o amenace gravemente la continuidad de los servicios públicos esenciales o la actividad de contratación que**

por su naturaleza o las circunstancias concurrentes, no pueda ser sometida a concurso público o no convenga someterla, sea porque solo existe un único proveedor, o por razones especiales de seguridad o por otras igualmente calificadas, por lo que las Instituciones intervinientes serán las responsables de la ejecución y la CNE únicamente del trámite de compra y de la fiscalización de la utilización de los fondos públicos.

Se deberá conformar un expediente digital que contenga todos los antecedentes que faculten el trámite, mismo que deberá estar disponible a cualquier usuario y visible en la página web de la Comisión.

Todo lo anterior con observación de los principios de eficacia y eficiencia que rigen para la materia de contratación administrativa.

### TÍTULO III

#### RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

#### CAPÍTULO IV

#### Procedimiento para la Contratación por Emergencia

**Artículo 52.- Procedimiento para la Contratación por Emergencia.** El procedimiento para inicio del trámite de Contratación por Emergencia es el siguiente:

- **Inicio:** El funcionario responsable del trámite de la Unidad solicitante deberá iniciar el trámite de contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas, para lo cual, deberá adjuntar la siguiente información de respaldo:
  - Solicitud de trámite, con indicación del funcionario responsable a cargo de la fiscalización por parte de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción.
  - Certificación de Acuerdo de Junta Directiva con la aprobación del Plan de Inversión, que incluya todos los antecedentes que respaldan el Acuerdo:
    - Plan de Inversión de la Unidad Ejecutora.
    - Oficio de la UGPR analizando el plan de inversión.
    - Constancia de legalidad.
  - Solicitud de bienes, servicios y mercancías.
  - Reserva presupuestaria definitiva.
  - Requerimientos técnicos, con indicación de requisitos de admisibilidad y sistema de evaluación.
- **Estados Financieros:** Cuando el presupuesto destinado a la contratación supere el mínimo establecido por la Contraloría General de la República para las licitaciones públicas según el estrato en el que se encuentra la CNE, la Proveeduría deberá solicitar estados financieros auditados al período anterior del año de la contratación, de igual forma, los solicitará cuando considere que la obra aun siendo de un monto menor requiera el respaldo financiero de la empresa para garantizar la consecución del fin propuesto.

- **Desglose de Tributos:** En caso de que en el cartel se solicite un desglose de los tributos que afectan la propuesta y ésta no lo indica, se presume que el monto total cotizado los contempla, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.
- **Desglose de la Estructura del Precio:** Toda oferta deberá presentar el desglose de la estructura del precio y un presupuesto detallado.
- **Visita Pre-Oferta o Visita en Sitio:** El funcionario responsable del trámite de la Unidad solicitante deberá indicar fecha y hora de la visita pre-oferta o visita en sitio *-de requerirse-*.
- **Garantía de Participación:** Se solicitará obligatoriamente garantía de participación en todas aquellas contrataciones cuyo monto del presupuesto esté por encima del límite superior de la contratación de escasa cuantía y sea inferior al límite establecido para las licitaciones abreviadas, a las cuales se les solicitará una garantía del 3%. Para las contrataciones que superen el límite inferior de la cuantía de una licitación pública, se requerirá el aporte de la garantía de participación del 5%.
- **Garantía de Cumplimiento:** Se solicitará obligatoriamente garantía de cumplimiento a todas aquellas contrataciones cuyo monto del presupuesto esté dentro del rango de la contratación de escasa cuantía y será de un 5%; para las contrataciones cuyo monto se encuentre dentro del límite superior de la escasa cuantía y por debajo del límite inferior de la licitación abreviada se les solicitará una garantía del 8%. Para las contrataciones que superen el límite inferior de la cuantía de una licitación pública, se requerirá el aporte de la garantía de cumplimiento del 10%.
- **Multa y Cláusula Penal:** La multa procederá en caso de presentarse defectos en la ejecución de la obra o proyecto, se aplicará la cláusula penal en caso de atrasos en los plazos del proyecto o contratación. En cualquiera de los dos casos, o en ambos inclusive, debe existir un estudio técnico que respalde la necesidad de incluir la cláusula en el cartel y/o en el contrato, cláusula que deberá ser clara y precisa con el quantum a cobrar en caso de que se incurra en el supuesto descrito, por lo que se deberá indicar la fórmula matemática aplicable y su respectiva justificación.
- **Recepción de Ofertas:** Se deberá coordinar con la Proveduría Institucional para la fijación de fecha y hora para la recepción de ofertas.
- **Invitación al Trámite:** La invitación al trámite se realizará mediante el Sistema de Compras Públicas.

- Para toda contratación por emergencia, se establecerá de oficio en el cartel la posibilidad de mejora de precios de la oferta que obtenga el mayor puntaje y cuyo monto ofertado sea superior al monto reservado por la Administración. Este requisito se establece en caso de que se considere necesario solicitar una modificación presupuestaria a la Junta Directiva, por lo que la Unidad solicitante deberá requerir a la Proveduría Institucional que gestione con el oferente la mejora del precio, esto de previo a enviar el trámite a la Junta Directiva.

**Artículo 53.- Ofertas.** Las ofertas sólo podrán ser presentadas en el Sistema Integrado de Compras Públicas y cuyo precio deberá ser cierto y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en el cartel o pliego de condiciones y sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones.

Las ofertas podrán cotizarse en cualquier moneda. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a una misma moneda, para efectos de comparación, aplicando el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura.

**Artículo 54.- Acta de Apertura de Ofertas.** El acta de apertura de ofertas es la que confecciona el Sistema Integrado de Compras Públicas.

**Artículo 55.- Remisión del Expediente para los Diferentes Estudios.** El funcionario analista de Proveduría responsable del expediente de contratación por emergencia, deberá remitir el trámite de manera **secuencial** en el siguiente orden:

- a) Unidad de Recursos Financieros:** Cuando por monto u obra se requiera estudio financiero de las ofertas, el analista de la Proveduría Institucional deberá remitir el trámite mediante Sistema de Compras Públicas. En caso de ofertas consorciales, el acuerdo consorcial deberá indicar el porcentaje de participación de los socios, de no indicarse, se realizará análisis de los estados financieros de las empresas socias, otorgándose un puntaje independiente por cada una de ellas; bastará con que una de las empresas sea admisible desde el punto de vista financiero. Si una o varias ofertas no son admisibles desde el punto de vista financiero, así se deberá indicar en el estudio.
- b) Unidad de Asesoría Legal:** Será responsabilidad de la Unidad de Asesoría Legal el análisis de los requisitos legales que deban ser cumplidos por los oferentes, en caso de que la Unidad solicitante estipule requisitos de admisibilidad, deberá verificar su aportación; no obstante, no es responsable del análisis de fondo de cada requisito aportado, por cuanto, sólo la Unidad requirente conoce el valor o importancia de lo solicitado, por ende, será responsabilidad de la Unidad Técnica analizar la documentación requerida, ya sea por requisito de admisibilidad o requisitos técnicos. Es obligación del profesional a cargo del estudio legal, dejar constancia de su verificación, para lo cual la Unidad deberá contar con un formato estándar que permita contener los elementos legales valorados.

- c) **Unidad Solicitante del Trámite:** Responsable del levantamiento de requerimientos para la elaboración del cartel, incluido el sistema de evaluación. En caso de que solicite requisitos de admisibilidad, será responsable de su verificación y análisis. Deberá estudiar las ofertas según el sistema de evaluación propuesto, **no** podrá calificar las ofertas con requisitos fuera de los estipulados en el sistema de evaluación de ofertas aprobado por ellos mismos en el cartel.

**Artículo 56.- Plazo para Realizar Estudios y Solicitar Subsanes.** Las Unidades involucradas en la elaboración de los diferentes estudios podrán solicitar subsanes de ofertas siempre y cuando ello no implique una ventaja indebida para los demás participantes, para lo cual contarán con dos días hábiles para análisis de ofertas y en caso de subsanes, contarán con tres días hábiles adicionales.

El plazo para la presentación de los subsanes no podrá ser inferior de **24 horas** ni superior a **3 días hábiles**, salvo que el oferente solicite en el Sistema de Compras Públicas y demuestre la imposibilidad material de cumplir en dicho plazo lo requerido por la Unidad verificadora; ésta valorará otorgar un plazo mayor para poder elaborar el Estudio que le compete.

**Artículo 57.- Comité de Recomendación de Adjudicaciones.** El Comité de Recomendación de Adjudicaciones sesionará según la necesidad de atención de las gestiones y dejará constancia de todas sus actuaciones en el Sistema Integrado de Compras Públicas.

**Artículo 58.- Adjudicación.** La potestad de adjudicar contrataciones por emergencia recae en la figura de quien ostente la Presidencia de la CNE.

Por razones de conveniencia y oportunidad, podrá delegar esta función en el inferior inmediato con las obligaciones y limitaciones que establece la LGAP.

**Artículo 59.- Declaratoria de Infructuosidad o de Desierto del Concurso.** Para la declaratoria de infructuoso o de desierto, la Administración procederá de la siguiente manera:

- a) **Declaratoria del Concurso Infructuoso:** Si al concurso no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, se dictará un acto declarando infructuoso el procedimiento, justificando los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas.
- b) **Declaratoria del Concurso Desierto:** Si fueron presentadas ofertas elegibles, pero por razones de protección al interés público así lo recomiendan, la Administración, mediante un acto motivado, podrá declarar desierto el concurso.

Cuando la Administración, decida declarar desierto un procedimiento de contratación, deberá dejar constancia de los motivos específicos de interés público considerados para adoptar esa decisión, mediante resolución que deberá incorporarse en el respectivo expediente de la contratación.

Cuando se haya invocado motivos de interés público para declarar desierto el concurso, para iniciar un nuevo procedimiento, la Administración deberá acreditar el cambio en las circunstancias que justifican tal medida.

La declaratoria de infructuoso, de desierto o readjudicación deberá ser dictada por el Presidente de la CNE.

**Artículo 60.- Modificación del procedimiento en Contratación por Emergencia Infructuosa.** En el caso de que una Contratación por Emergencia haya sido declarada infructuosa por segunda ocasión, podrá el Presidente de la CNE mediante resolución razonada ordenar a la Unidad técnica el trámite para realizar una contratación directa con un proveedor comercial, que demuestre idoneidad técnica, administrativa, legal y financiera para la ejecución de la obra, bienes o servicios, fundamentando la decisión y respaldando el trámite con la información pertinente.

Es responsabilidad de la Unidad solicitante presentar a la Presidencia el informe con indicación del oferente idóneo propuesto, dicho informe debe contener todos los requisitos de solicitud de trámite de una contratación por emergencia, incluyendo estudio de mercado que garantice que el oferente propuesto cumpla con los requisitos para hacer frente a la contratación.

**Artículo 61.- Posibilidad de Aplicar los artículos 139 y 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en la Contratación por Emergencia.** Queda facultada la CNE para aplicar de manera supletoria los principios y reglas de la Materia de Contratación Administrativa, en lo que el presente Reglamento sea ayuno.

Aun tratándose de una Contratación por Emergencia, podrá contratar directamente con un proveedor siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el artículo 139 del RLCA.

De igual forma ocurrirá si se trata de la necesidad de contratar bajo la Modalidad de Entrega Según Demanda.

En ambos casos, se atenderá lo dispuesto en los artículos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa antes mencionados.

**Artículo 62.- Comunicación del Acto de Adjudicación.** Una vez adjudicado el concurso, la Unidad de Proveeduría Institucional de la CNE procederá con la comunicación del acto de adjudicación, mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas, con indicación del plazo recursivo.

### TÍTULO III

#### RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

##### CAPÍTULO V

###### **Régimen Recursivo de la Contratación por Emergencia**

**Artículo 64.- Fase Recursiva.** Contra las contrataciones por emergencia únicamente existen dos fases recursivas, objeción al cartel y recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación.

**Artículo 65.- Recurso de Objeción.** Procede en contra de todas las contrataciones en la etapa de reconstrucción. Una vez notificada la invitación, el oferente cuenta con dos días hábiles para su presentación.

En el escrito de objeción deberá argumentarse sobre la legitimación, al menos sucintamente, con indicación de la relación entre la actividad del potencial oferente y el objeto del concurso y en el caso de agrupaciones, la repercusión directa de la contratación sobre el núcleo de intereses que representan. Las agrupaciones, ya sean territoriales o de otra índole, podrán cuestionar únicamente aquellas condiciones cartelarias que afecten los intereses de la agrupación.

El recurso deberá presentarse con la prueba que se estime conveniente y debidamente fundamentado a fin de demostrar que el bien o el servicio que ofrece el recurrente puede satisfacer las necesidades de la Administración. Además, deberá indicar las infracciones precisas que le imputa al cartel con señalamiento de las violaciones de los principios fundamentales de la contratación administrativa, a las reglas de procedimiento o en general el quebranto de disposiciones expresas del ordenamiento que regula la materia.

La CNE contará con un plazo máximo de dos días hábiles para resolver, salvo que el criterio para resolver requiera la consulta a la Unidad Ejecutora o de la experticia de un profesional externo a la CNE, para lo cual se podrá otorgar un plazo mayor, aplicando para la determinación de este, criterios de razonabilidad y proporcionalidad, por lo que deberá valorar si amplía el plazo para la apertura de las ofertas. La resolución deberá publicarse en el Sistema de Compras Públicas al menos 24 horas antes de la apertura.

**Solicitud de aclaraciones y modificaciones al cartel:** La Proveduría comunicará de inmediato a la parte técnica las solicitudes de aclaraciones y modificaciones al cartel, para que se atiendan las gestiones. La Unidad solicitante tiene que publicar la respuesta al menos 24 horas antes de la apertura de las ofertas.

En caso de que la Unidad solicitante del trámite considere que, para la atención del recurso, aclaraciones o modificaciones se requiere de un plazo mayor, podrá solicitar a la Proveduría Institucional la ampliación del plazo para recepción de ofertas; no obstante, la solicitud deberá enviarla al menos 24 horas antes de la apertura de las ofertas. Vencido este plazo no proceden recursos, solicitudes de modificaciones ni aclaraciones al cartel.

Si la Unidad técnica no realiza la solicitud de ampliación de plazo de aperturas de ofertas antes de las veinticuatro horas previas a la misma, queda facultada la Proveeduría Institucional para suspender o prorrogar el plazo.

**Artículo 66.- Recurso de Revocatoria.** Solo cabe recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación o contra aquel que declara desierto, infructuoso o insuficiente el concurso en las contrataciones por emergencias, por ser el Presidente de la CNE el funcionario de mayor jerarquía.

**Artículo 67.- Plazo para Presentación del Recurso de Revocatoria.** El recurso de revocatoria deberá presentarse dentro del plazo de **dos días hábiles** contados a partir del día siguiente al que se comunicó el acto a recurrir y será resuelto por el mismo funcionario que emitió el acto impugnado y será el llamado a agotar la vía administrativa.

**Artículo 68.- Legitimación para Interponer el Recurso de Revocatoria.** Toda persona física o jurídica que demuestre tener un interés legítimo, actual, propio y directo, podrá interponer el recurso de revocatoria.

**Artículo 69.- Fundamentación del Recurso de Revocatoria.** El recurso deberá indicar con precisión la infracción sustancial al ordenamiento jurídico que se alegue como fundamento del recurso. En caso de discrepancia con los estudios que sirvieron de motivo a la CNE para adoptar su decisión, el recurrente deberá rebatir en forma razonada, para lo cual deberá aportar los dictámenes y estudios emitidos por profesionales calificados como elenco probatorio de su dicho.

**Artículo 70.- Admisibilidad del Recurso de Revocatoria.** El recurso debe presentarse mediante el Sistema de Compras Públicas. Una vez comunicada la Unidad de Asesoría Legal por parte del Sistema, cuenta con un día hábil para análisis de admisibilidad y solicitud de criterio técnico.

La UAL deberá determinar si el recurso es admisible para su estudio o si deberá rechazarlo por inadmisibile o por improcedencia manifiesta; en caso de declarar el recurso inadmisibile o improcedente, tal declaratoria no tiene fase recursiva.

**Artículo 71.- Plazo para Resolver el Recurso de Revocatoria.** La Presidencia de la CNE cuenta con ocho días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del recibo del o los recursos para su resolución.

La Unidad solicitante del trámite está en la obligación de colaborar a la Unidad de Asesoría Legal con insumos técnicos para la preparación del borrador de resolución para la pronta atención del recurso de revocatoria en lo que a aspectos técnicos se refiere.

Para cumplir con el plazo dado se dispone del siguiente procedimiento:

- UAL recibe el recurso y procede de inmediato con el análisis de admisibilidad, para lo cual cuenta con 1 día hábil. En caso de tratarse de cuestiones técnicas, procederá a solicitar el criterio a la Unidad solicitante.
- La Unidad solicitante cuenta con cinco días hábiles para para la emisión del criterio técnico.
- La Unidad solicitante, dentro del plazo supra indicado, deberá remitir el criterio a la UAL para elaboración de la resolución que deberá firmar el Presidente de la CNE.
- El Presidente de la CNE cuenta con dos días hábiles para emitir y publicar en el Sistema de Compras Públicas la resolución.

La resolución deberá quedar comunicada en el Sistema de Compras Públicas a más tardar al octavo día hábil de recibido. Solo en casos excepcionales, cuando por el tipo de materia se deba trasladar la solicitud de criterio técnico a un experto externo, el plazo se ampliará, lo cual quedará debidamente documentado en el expediente de la contratación y se aplicarán los principios de razonabilidad, proporcionalidad, economía, celeridad procesal, eficacia y eficiencia para la toma de esa decisión y definición del plazo para su atención.

**Artículo 72.- Readjudicación.** En caso de que el recurso de revocatoria sea declarado con lugar, cabrá contra el acto de readjudicación, por única vez, un nuevo recurso de revocatoria, cuya impugnación **únicamente versará contra las actuaciones realizadas con posterioridad a la resolución anulatoria** y cualquier situación que se haya conocido desde que se dictó el acto de adjudicación estará precluida.

**Artículo 73.- Nulidad.** La interposición del incidente de nulidad y su posterior resolución, se tramitará bajo las reglas establecidas en el Código Procesal Civil, norma que será de aplicación supletoria.

**Artículo 74.- Agotamiento de la Vía Administrativa.** La resolución que dicte el Presidente de la CNE respecto al recurso de revocatoria dará por agotada la vía administrativa.

**Artículo 75.- Declaratoria de Firmeza.** La Proveeduría Institucional procederá con la declaratoria de firmeza cuando:

- No se hayan presentado recursos en el plazo regulado en el presente Reglamento.
- Cuando se haya tramitado y comunicado la resolución que conoció el recurso.
- Cuando al concurso se presentó una única oferta, la Administración podrá prescindir del plazo recursivo.
- Cuando se trate de oferente único.

**Artículo 76.- Orden de Compra.** Documento que contendrá información relevante de la contratación, como, por ejemplo: nombre del proveedor, cédula, descripción sucinta del objeto, obra, bien o servicio a contratar, cantidad adjudicada, precio unitario y precio total, plazo de ejecución y cualquier otra información que se considere oportuna.

Su aprobación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- **Elaboración:** Analista de Proveeduría
- **Revisión:** Proveedor Institucional
- **Visto Bueno Administración Financiera:** Director de Gestión Administrativa
- **Aprobado por:** Presidente Institucional

En caso de ausencia de alguna de las partes, el superior inmediato se avocará la firma, no pudiendo firmar dos veces una misma persona.

### TÍTULO III

#### RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

##### CAPÍTULO VI

#### **Validez, Perfeccionamiento y Formalización Contractual**

**Artículo 77.- Validez del Contrato.** Será válido el contrato formalizado por la Administración y el adjudicatario a través del Sistema Integrado de Compras Públicas, debidamente aprobado en el Sistema por el Proveedor y el Presidente.

**Artículo 78.- Perfeccionamiento contractual.** La relación contractual se tendrá por perfeccionada entre la CNE y el contratista, cuando el acto de adjudicación o readjudicación adquiera firmeza y se haya constituido la garantía de cumplimiento a favor de la CNE con indicación de la contratación por emergencia a la que se está garantizando.

En caso de requerirse una modificación contractual que aumente el objeto de la contratación, la Unidad de Proveeduría Institucional deberá revisar el monto de las garantías rendidas a efecto de disponer cualquier ajuste que resulte pertinente.

**Artículo 79.- Formalización Contractual.** Cuando resulte imprescindible para el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes; cuando por seguridad jurídica en razón del objeto sea necesario, tales como obra pública, contratos de ejecución continuada, arrendamiento y servicios; se firmará el contrato en el Sistema Integrado de Compras Públicas por quien ostente la Presidencia de la CNE y por el representante legal de la empresa contratante.

## TÍTULO III

### RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

#### CAPÍTULO VII

##### Ejecución del Contrato

**Artículo 80.- Orden de Inicio. De la competencia para dar la orden de inicio de los procedimientos de contratación.** Se tramitará de conformidad con el Reglamento de las Unidades Ejecutoras.

**Artículo 81.- Gestiones Formuladas por el Contratista.** Todo trámite o gestión formulada por el o los contratistas en procura de continuar con la ejecución contractual, serán resueltas por la Unidad requirente en un plazo no mayor a diez días hábiles; en caso de que la Unidad requirente de la contratación necesite de la aportación de información que complemente la gestión, la solicitará al contratista, para lo cual dará hasta cinco días hábiles para su aportación; en caso de requerir el contratista un plazo mayor, deberá justificar la necesidad de la prórroga y la Unidad valorará otorgar 5 días hábiles más, de lo contrario resolverá la gestión con la documentación que conste en el expediente.

**Artículo 82.- Cesión del Contrato.** Se atenderá lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

**Artículo 83.- Obligaciones de la Unidad solicitante del trámite en la Fase de Ejecución Contractual.** Entre otras obligaciones propias de sus funciones, es obligación de la Unidad solicitante del trámite mantener actualizado el expediente electrónico de la contratación, por lo que deberá informar a la Proveeduría Institucional cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución del proyecto o que amerite el cobro de multas y cláusulas penales.

**Artículo 84.- Cobro de las Multas y Cláusulas Penales, -Procedimiento Sumario-.** Para el trámite del cobro de Multas y Cláusulas Penales se acudirá al procedimiento sumario establecido en el Reglamento publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°234 del día miércoles cuatro de diciembre del año dos mil trece, a efectos de establecer o determinar el quantum de la multa y/o de la cláusula penal.

No obstante, aún y cuando exista una herramienta para el procedimiento del cobro de multas y cláusulas penales, la Administración valorará aplicar los criterios emitidos por la Contraloría General de la República al respecto.

El cobro de multas no es arbitrable, puede transarse la forma de pago. La competencia para aplicar multas y cláusulas penales es indelegable, indiscutible e incompensable; en consecuencia, no es negociable. En caso de ofrecimiento del contratista de compensación –*dación en pago*– de la multa con bienes y servicios, podrá la Administración permitirlo siempre y cuando atienda a un interés público superior de parte de la Administración.

**Artículo 85.- Recepción del Proyecto.** Se entenderá como el recibo material de la obra, bienes o servicios en el lugar estipulado en el cartel.

**Artículo 86.- Disminución del Objeto Contractual.** En caso de disminución del objeto contractual, el contratista tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que haya incurrido para atender la ejecución total del contrato.

**Artículo 87.- Contrato Adicional.** Si una vez Ejecutado el contrato, la UE informa de la necesidad de materiales, suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, a la Unidad solicitante, ésta podrá obtenerlos del mismo contratista, siempre que éste lo acepte y se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el nuevo contrato se concluya sobre las bases del precedente.
- b) Que se mantengan los precios y condiciones con base en los cuales se ejecutaron las obligaciones, pudiendo el contratista mejorar las condiciones iniciales.
- c) Que el monto del nuevo contrato no sea mayor al 50% del contrato anterior, contemplando los reajustes o revisiones y modificaciones operadas.
- d) Cuando el objeto del contrato original esté compuesto por líneas independientes, el 50% se calculará sobre el objeto y estimación general del contrato y **no** sobre el monto o cantidad de alguna línea en particular.
- e) En los contratos de objeto continuado, el 50% se considerará sobre el plazo originalmente convenido sin considerar las prórrogas.
- f) Que no hayan transcurrido más de seis meses desde la recepción provisional del objeto contractual. Cuando se trate de recepción definitiva, el plazo correrá a partir de esa fecha. En contratos con plazos de entrega diferidos, contará a partir de la última entrega de bienes. Se excluye del cómputo de este plazo, la ejecución de prestaciones subsidiarias de la principal, como el plazo de garantía sobre bienes y servicios de soporte y mantenimiento derivado del principal.
- g) Que en el contrato precedente no se hubiera incurrido en ningún tipo de atraso o incumplimiento grave.

**Artículo 88.- Requisitos para Aplicar el Contrato Adicional.** Para utilizar esta modalidad contractual, a parte de las condiciones descritas en el artículo anterior, será requisito que, dentro del plazo de los seis meses posteriores a la recepción provisional o definitiva del contrato, conste en el expediente la debida motivación de la UE y promulgación por parte de la Unidad solicitante del trámite, con visto bueno de la

Presidencia de la CNE del acto administrativo que contenga la decisión en que se funde el nuevo contrato.

**Artículo 89.- Suspensión del Contrato.** Una vez que el contrato adquiriera eficacia y durante su ejecución, la Unidad solicitante del trámite, por motivos de interés público, institucional o causas imprevistas o imprevisibles al momento de su trámite, debidamente justificadas mediante informe técnico, podrá suspender la ejecución del contrato hasta por seis meses como máximo, prorrogable por otro plazo igual.

La suspensión deberá constar por escrito, mediante informe técnico detallado, dictado por la Jefatura de la Unidad solicitante del trámite, con visto bueno de la Dirección de Gestión del Riesgo, con indicación precisa, entre otras cosas, de la parte realizada hasta ese momento, su estado y nombre del responsable de conservar lo ejecutado, deberá indicar, además, las medidas que se adoptarán para garantizar el equilibrio financiero y la fecha de eventual reinicio de la ejecución.

Antes de superar el plazo de suspensión, deberá comunicar por escrito la fecha de reinicio de labores. En caso de motivos emergentes de caso fortuito *–lo que acontece inesperadamente, imprevisible-* y/o fuerza mayor *–lo inevitable-*, deberá la Unidad solicitante del trámite valorar el costo-beneficio y oportunidad de reanudar la ejecución de las obras o de solicitar la apertura del trámite de rescisión contractual; para lo cual deberá entregar un informe detallado y cuando proceda, acompañado de pruebas técnicas que demuestre a la Administración superior de la CNE que resulta más económico para la Administración la terminación anticipada del contrato, o en su defecto, la continuidad del mismo, tomando en cuenta los posibles reajustes de precios a los que tiene derecho el contratista con el fin de mantener el equilibrio económico.

En cualquiera de los casos, el contratista podrá reclamar a la Administración la indemnización de los daños que le provoque la suspensión contractual, previa demostración de estos.

**Artículo 90.- Mantenimiento del Equilibrio Económico del Contrato (Reajuste de Precios).** Salvo que se estipulen expresamente parámetros distintos en los términos del cartel respectivo, en los contratos de obra, servicios y suministros, con personas o empresas de la industria de la construcción, la Administración reajustará los precios, a solicitud escrita de parte, aumentándolos o disminuyéndolos, cuando varíen los costos, directos o indirectos, estrictamente relacionados con la obra, el servicio o el suministro, mediante la aplicación de ecuaciones matemáticas basadas en los índices oficiales de precios y costos, elaborados por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Los reajustes se calcularán sobre estimaciones mensuales, con base en los precios de la oferta y los índices correspondientes al mes de la apertura de las ofertas. Para aplicar el reajuste, el contratista deberá presentar, en su oferta, un presupuesto detallado y completo de todos los elementos que componen su precio *-que debe contar al menos con costos directos, costos indirectos, gastos administrativos, imprevistos y margen de utilidad-*, incluyendo un desglose detallado de los precios unitarios y totales. La presentación de facturas electrónicas por avance de obra cada mes, será obligatoria.

La forma de revisar los precios para determinar potenciales reajustes debe establecerse en el cartel, con la indicación de la fórmula matemática aplicable y debe hacerse referencia al Reglamento del cual se toma el mecanismo de aplicación. Para el cumplimiento de lo anterior puede tomarse como referencia y aplicarse supletoriamente lo señalado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El derecho a reajuste o revisión del precio, siempre que se acredite la variación de los respectivos costos, conforme a las reglas antes mencionadas, rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual.

**Artículo 91.- Ajuste de Honorarios.** Para toda contratación donde se requieran servicios de consultoría en ingeniería y arquitectura, la forma de pago a pactar será a precio alzado, no sujeta a variaciones ni por la CNE ni por el oferente al momento de presentar su oferta, se pactará sobre una suma preestablecida por la globalidad de tareas comprendidas en el cartel, por lo que no se autorizará en los carteles la utilización del artículo 35 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura y será responsable administrativa y civilmente el funcionario que lo enuncie o faculte en el cartel.

**Artículo 92.- Prescripción del Derecho a la Solicitud de Reajuste, Revisión del Precio o de los Honorarios.** Las gestiones por este concepto prescriben en cinco años, a partir de que existe la posibilidad de interponer acciones cobratorias en relación con la variación de costos que se demande y que correspondan al período comprendido desde la presentación de la oferta, hasta el último día de ejecución y comunicación a la Administración de la entrega de la obra, bien o servicio, para esa fecha histórica; dicha prescripción se interrumpe con la presentación de la gestión.

**Artículo 93.- Del Pago.** El pago podrá realizarse en la moneda fijada en la contratación o en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado, para lo cual, la CNE contará con cuarenta y cinco días naturales una vez presentada la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción, de conformidad con lo indicado en el cartel.

Bajo ninguna circunstancia el plazo antes indicado podrá superarse sin que se haya hecho efectivo el pago, el atraso injustificado acarrea responsabilidad del o los funcionario(s).

Las diferentes Unidades de la CNE deberán establecer sus propios procedimientos internos para cancelación de facturas, que sumados no podrán superar los cuarenta días naturales que se indica en el párrafo primero.

El Proceso de Tesorería está en la obligación de comunicar al contratista dentro de los tres días hábiles siguientes a la confección del cheque o depósito, que el mismo se encuentra a su disposición.

Para lo no dispuesto en el presente apartado, se aplicará de manera supletoria la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

### TÍTULO III

#### RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

##### CAPÍTULO VIII

###### Formas de Terminación del Contrato

**Artículo 94.- Extinción del Contrato.** Los contratos pueden extinguirse por dos formas:

- a) **Vía normal:** por el acaecimiento del plazo en cumplimiento de la ejecución del objeto contractual y/o posibles prórrogas.
- b) **Vía anormal:** Por resolución, rescisión administrativa, rescisión por mutuo acuerdo, caducidad *–cuando el plazo de ejecución contractual se haya cumplido, sin que existan prórrogas otorgadas o inclusive con indicación de ellas y no se haya concluido o entregado el objeto contratado-* o por declaratoria de nulidad absoluta.

**Artículo 95.- Resolución Contractual.** El procedimiento administrativo de resolución contractual procede cuando existe incumplimiento imputable al contratista y la Presidencia ordene su apertura para la determinación de la verdad real de los hechos.

**Artículo 96.- Procedimiento de Resolución Contractual.** La Unidad solicitante deberá aportar un informe detallado que motive las razones por las cuales se debe instaurar el procedimiento y las pruebas que estime pertinentes en el Sistema Integrado de Compras Públicas; lo anterior sin perjuicio de que gestione una denuncia ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, cuando el incumplimiento tenga que ver con obra pública.

**Artículo 97.- Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo de Resolución Contractual.** El auto de apertura de resolución contractual debe respetar la forma de las resoluciones judiciales, por lo que debe constar en resolución motivada, que contenga entre otras cosas:

- a) Encabezado de la resolución, que indique nombre y número de cédula de identidad del representante legal de la empresa contratista o persona física contra quien se inicia el procedimiento, nombre de la empresa y número de cédula jurídica, nombre y número de contratación.
- b) Los hechos puntuales que se le imputan al contratista como incumplimiento contractual, la prueba que se tiene en su contra (resultandos).

- c) Normativa aplicable que sanciona el supuesto incumplimiento (considerandos).
- d) Derechos que le asisten (considerandos).
- e) Posible sanción para aplicar en caso de determinarse la culpabilidad (considerandos).
- f) Hora y fecha para la audiencia, misma que deberá hacerse con al menos quince días hábiles de anticipación, con la indicación de que pueden aportar la prueba que estimen pertinente, pudiendo ser aportada antes de la audiencia o el día de la audiencia. En caso de aportar testigos, deberá informar el nombre y calidades en la contestación del traslado de cargos y un breve resumen de lo que testificarán (demás información puede ser tomada de la Ley General de la Administración Pública de aplicación supletoria).
- g) Decisión de iniciar el procedimiento de resolución contractual (por tanto).

**Artículo 98.- Comparecencia.** La comparecencia se regirá por las reglas en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

**Artículo 99.- Informe del Órgano Director del Procedimiento.** Una vez superada la etapa de la audiencia, el órgano director del procedimiento rendirá su informe según lo dispuesto en el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

**Artículo 100.- Procedimiento de Rescisión Contractual.** Se atenderá lo dispuesto en el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

**Artículo 101.- Rescisión Contractual por Mutuo Acuerdo.** La rescisión contractual por mutuo acuerdo únicamente podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al contratista, por lo que la Unidad solicitante debe girar orden de suspensión de la contratación.

En este caso la CNE podrá acordar los extremos a liquidar o indemnizar, siempre dentro de los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, valorando aspectos tales como el plazo de ejecución en descubierto, grado de avance de la ejecución del contrato, complejidad del objeto. Cuando la utilidad no haya sido declarada se considerará que es un 10% del monto total cotizado. En este sentido, se atenderá lo dispuesto en el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

**Artículo 102.- Indemnización o Liquidación.** Acordado el monto de la indemnización o liquidación, la Unidad de Asesoría Legal de la CNE deberá elaborar un acta indicando los acuerdos tomados por la Unidad solicitante del trámite y el contratista, así como la suma a cancelar y demás información que considere pertinente. El acta será firmada por quien ostente la Presidencia de la CNE y por el contratista o el representante legal de la empresa contratista, ese documento será incorporado al expediente electrónico de la contratación.

## TÍTULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Finales para la CNE

**Artículo 103.- Obligada colaboración.** Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la Proveduría Institucional, todas las demás Unidades administrativas de la Institución de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle asistencia en el cumplimiento de sus cometidos. Se exceptúa de esta disposición a la Auditoría Interna.

**Artículo 104.- De la utilización de Manuales de Procedimientos.** La Proveduría Institucional, en las contrataciones ordinarias y extraordinarias, deberá utilizar los manuales de procedimientos que les proporcione la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa y su personal se ajustará en forma rigurosa a las normas que contengan dichos Manuales. Los procedimientos contenidos en dichos Manuales no podrán ser variados o modificados en forma alguna por la Proveduría Institucional si, de previo, no cuentan con la aprobación de aquella Dirección.

**Artículo 105.- De las Responsabilidades de los Funcionarios.** La CNE como ente rector y administrador de las contrataciones promovidas en materia de excepción, en caso de determinar que existen acciones u omisiones por parte de los funcionarios involucrados de la Unidad Ejecutora que afectan o afectarán el desarrollo de la contratación o la ejecución de la obra, solicitará a la Unidad Ejecutora levantar la investigación correspondiente con el fin de que se determinen las responsabilidades administrativas y/o judiciales en cada caso.

De igual manera procederá si se trata de funcionarios de la Unidad solicitante del trámite o cualquier otra involucrada, ya sea por anomalías en el procedimiento o por retrasos injustificados en el trámite, por lo que la Presidencia Institucional deberá proceder de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la CNE.

En el plazo máximo de un mes calendario la Unidad Ejecutora deberá de informar a la CNE de las medidas tomadas o del estado en que se encuentre el procedimiento solicitado. Vencido este plazo, existiendo inercia por parte de la Unidad Ejecutora, ante la solicitud emanada por la CNE, esta última comunicará a la Contraloría General de la República, al Colegio de Profesionales respectivo en el cual se encuentren incorporados los profesionales involucrados y/o al Ministerio Público, según corresponda.

## TÍTULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

#### CAPÍTULO II

**Artículo 106.-** En todo lo no regulado en el presente reglamento se aplicará de forma supletoria la LCA y su Reglamento y los principios generales de la Contratación Administrativa.

**Artículo 107.- Disposiciones Transitorias.**

1. Los procedimientos de contratación iniciados bajo el Reglamento anterior deberán ser finalizados en los términos establecidos en esa norma.
2. La Proveduría Institucional cuenta con el plazo de seis meses para realizar los trámites necesarios ante el Sistema Integrado de Compras Públicas, con el fin de implementar los procedimientos de contrataciones reguladas en el artículo 34 bis, en dicho Sistema.

**Artículo 108.- De las Derogatorias.** El presente Reglamento deroga el Reglamento para el funcionamiento para la Proveduría Institucional de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, publicado en *La Gaceta* N° 168 del 02 de setiembre de 2014 y el Procedimiento Adquisición de Bienes o Servicios por Extrema Urgencia de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°91 del doce de mayo de dos mil dieciséis, Alcance No. 076.

**Artículo 109.- Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

2. Instruir a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Legal para que procedan con los trámites pertinentes para la debida publicación.

**ACUERDO APROBADO.-**

Milena Mora Lammas, Presidencia.—1 vez.—Solicitud N° 225154.—( IN2020488019 ).

# **BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**

## **CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO**

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 10, del acta de la sesión 1608-2020, celebrada el 28 de setiembre de 2020,

### **dispuso en firme:**

remitir en consulta pública, en acatamiento de lo estipulado en el numeral 3, artículo 361, de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, la propuesta del *Reglamento sobre fondos de inversión de capital de riesgo*, inserta más adelante, elaborada por la Superintendencia General de Valores.

Es entendido que, en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su publicación en el diario oficial La Gaceta, deberán enviar sus comentarios en un documento electrónico al Despacho de la Superintendente General de Valores. El documento deberá remitirse en formato Word a la cuenta de correo: [correo@sugeval.fi.cr](mailto:correo@sugeval.fi.cr). Sin detrimento de lo anterior, las entidades consultadas pueden presentar de manera consolidada sus observaciones y comentarios.

## **“PROYECTO DE ACUERDO**

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero,

### **considerando que:**

- A. El artículo 3 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732 (LRMV) establece que corresponde a la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) regular, supervisar y fiscalizar los mercados de valores, la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervengan directa o indirectamente en ellos y los actos y contratos relacionados, según lo dispuesto en la Ley.
- B. El literal b, artículo 8, de la LRMV, establece, como parte de las funciones del Superintendente General de Valores, someter a la consideración del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) los proyectos de reglamento que le corresponda dictar a la Superintendencia, de acuerdo con esta ley.
- C. El literal b, artículo 171, de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, dispone que son funciones del CONASSIF aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme con la ley, debe ejecutar la Superintendencia General de Valores.
- D. La Ley 9695 Reforma para incentivar los modelos de capital semilla y capital de riesgo para emprendimientos, modificó el último párrafo del artículo 85 de la LRMV. El Transitorio I de la Ley 9695 otorgó al CONASSIF un plazo de hasta seis meses, contado a partir de la fecha de su publicación, para aprobar la normativa de la figura de los fondos de capital de riesgo. La publicación de dicha Ley se realizó en el Alcance 192, de La Gaceta 162, del 29 de agosto del 2019, por lo que a la fecha se encuentra esta obligación pendiente.

- E. El sector productivo requiere utilizar esquemas alternativos de financiamiento, principalmente en el contexto actual por la emergencia sanitaria causada por la pandemia de la COVID-19 en los que el acceso al financiamiento tradicional podría verse limitado, por lo que la regulación de los fondos de inversión de capital de riesgo como mecanismo de financiamiento para el parque empresarial y para el proceso de reactivación económica, adquiere mayor relevancia.
- F. El artículo 85 de la LRMV dispone que la Superintendencia reglamentará un tipo especial de fondos, los fondos de capital de riesgo, los cuales podrán invertir sus recursos en valores que no son de oferta pública, así como en otro tipo de activos o instrumentos financieros. Asimismo, faculta para que, por la vía reglamentaria, se establezcan normas diferentes que se ajusten a la naturaleza especial de los fondos de capital de riesgo. Estas normas incluirán, entre otros, disposiciones relativas a criterios de diversificación y valoración, el perfil de los inversionistas del fondo, suministro de información, obligaciones frente a terceros, constitución de derechos de garantía sobre activos o bienes integrantes de su patrimonio, las condiciones en cuanto a la salida o liquidación del fondo, y la suscripción y el reembolso de participaciones. Del mismo modo, habilita a la Superintendencia a requerir que las sociedades administradoras de fondos de inversión de este tipo cumplir requisitos diferentes referidos a capital mínimo, calificación, organización, políticas de inversión y de valoración, de los encargados de administrar los activos del fondo.
- G. El capital de riesgo es una fuente de financiamiento en todas las etapas de desarrollo de las empresas: desde el desarrollo de una idea donde el capital semilla es crucial, las primeras fases de arranque de la actividad productiva, las etapas de expansión y crecimiento, hasta en los momentos en los que la empresa está consolidada y el financiamiento puede ser necesario por diversos motivos como la salida a bolsa, la reestructuración o la venta de ésta.
- H. La propuesta reglamentaria sobre fondos de inversión de capital de riesgo presenta un esquema flexible de operación para el fondo de inversión al establecerle normas diferencias con respecto a los fondos de inversión vigentes, pero preserva la difusión de la información como elemento de protección al inversionista involucrado, la gestión especializada, las normas de funcionamiento y de conducta requeridas en el mercado de valores.
- I. En los mercados tradicionales de la oferta pública, es necesario favorecer otras fuentes de financiamiento, entre las que los fondos de inversión se configuran como una alternativa de relevancia creciente. Dentro de este ámbito, cabe distinguir entre los fondos de inversión dirigidos preferentemente a un inversionista minorista, de aquellos que se consideran de inversión alternativa. Estos últimos incluyen los fondos de inversión de capital riesgo los que mayoritariamente se destinan a inversionistas profesionales.
- J. La práctica de mercado y la revisión de derecho comparado demuestra que los fondos de inversión de capital riesgo no son un producto de colocación masiva, sino que más bien se destinan a pocos inversionistas calificados, institucionales o profesionales, por

lo que la regulación no interfiere tan intensamente en términos de protección como cuando participan inversionistas minoristas y el desequilibrio de las partes es más patente.

- K. La regulación de los fondos de inversión de capital de riesgo establece que este tipo de fondo de inversión sea dirigido exclusivamente a inversionistas profesionales. Para ello dispone obligaciones a la sociedad administradora que lo administra de definir las políticas y procedimientos que le permitan determinar y verificar si el inversionista al cual se dirige la oferta de estos fondos de inversión califica como inversionista profesional, cuando coloque directamente este producto. La colocación por medio de intermediarios de valores se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Intermediación y Actividades Complementarias, pero deberán respetar el tipo de inversionista al que se dirige el fondo de inversión de capital de riesgo.
- L. Debido a la naturaleza especial del fondo de inversión de capital de riesgo, a la diferenciación que tiene con respecto a los fondos de inversión ya regulados y con el fin de facilitar la comprensión y utilización de la norma se estima necesario tener un Reglamento exclusivo para este producto.
- M. Se requiere modificar el Reglamento de gestión de riesgos para ajustar el requerimiento de capital por riesgo operativo por la gestión de fondos de inversión para las sociedades administradoras de fondos de inversión, para que se reconozca el mayor riesgo que existe en la gestión particular de los fondos de inversión de capital de riesgo.

**resolvió:**

1. Aprobar el *Reglamento sobre fondos de inversión de capital de riesgo*, cuyo texto se copia a continuación:

## **REGLAMENTO SOBRE FONDOS DE INVERSIÓN DE CAPITAL DE RIESGO**

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Objeto**

Este Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones para la autorización de la oferta pública de los fondos de inversión de capital de riesgo, administrados por sociedades administradoras de fondos de inversión inscritas en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.

Se denomina fondo de inversión de capital de riesgo el patrimonio independiente que administra una sociedad administradora de fondos de inversión, bajo la figura de un gestor especializado, por cuenta y riesgo de los inversionistas, cuyo objetivo primordial es la

inversión en valores, activos o instrumentos financieros de empresas promovidas. Es un fondo financiero que está obligado a redimir las participaciones de los inversionistas únicamente al final del plazo previsto para la duración del fondo de inversión, con excepción de las disposiciones establecidas en la Ley Reguladora del Mercado de Valores y en este Reglamento.

La sociedad administradora debe adoptar las medidas de control y reglas de conducta necesarias, apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que los fondos de capital de riesgo gestionados puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, para realizar evasión tributaria o para dar apariencia de legalidad a actividades ilícitas o a las transacciones y recursos vinculados con las mismas

## **Artículo 2. Definiciones y abreviaturas**

Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- a. Capital de riesgo: Estrategia de inversión mediante la cual se canalizan recursos en forma de capital u otras formas de inversión establecidas en este Reglamento, en un plazo determinado, hacia empresas promovidas.
- b. Compromisos de inversión: obligaciones de inversión para el inversionista que puede establecer el prospecto del fondo de inversión de capital de riesgo, de acuerdo con las necesidades de capital que durante la vigencia del fondo determine el gestor del respectivo fondo de capital de riesgo. Se constituyen como una promesa de inversión, por parte de los inversionistas, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el prospecto. En este último caso, las participaciones respectivas se constituirán una vez se materialice dicho compromiso y se revele contablemente de conformidad con la normativa aplicable.
- c. CONASSIF: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- d. Empresas promovidas: personas jurídicas en cualquier fase de desarrollo (temprana, semilla, crecimiento y maduración), que no realizan oferta pública de valores y que requieren de financiamiento y asesoramiento profesional para financiar actividades que les permita maximizar su valor.
- e. Instrumentos financieros: cualquier contrato que dé lugar a un activo financiero en una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio en otra entidad, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.
- f. LRMV: Ley Reguladora del Mercado de Valores.
- g. PYME: persona jurídica caracterizada mediante los parámetros de la Ley N°8262 Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reformas.
- h. RGSAFI: Reglamento general sobre sociedades administradoras y fondos de inversión.
- i. RIAC: Reglamento de intermediación y actividades complementarias.
- j. RNVI Registro Nacional de Valores e Intermediarios.
- k. ROPV: Reglamento sobre oferta pública de valores.
- l. Sociedad administradora de fondos de inversión: sociedad anónima o sucursal de sociedades extranjeras, cuyo objeto exclusivo es la prestación de servicios de administración de fondos de inversión, para lo cual requiere de la autorización previa de la Superintendencia General de Valores.

### **Artículo 3. Tipo de inversionista**

Los fondos de inversión de capital de riesgo deben ser adquiridos exclusivamente por inversionistas profesionales. Se entiende por inversionista profesional, la persona física o jurídica que posee la infraestructura o capacidad para reconocer, comprender y gestionar los riesgos inherentes a sus decisiones de inversión.

Corresponde a cada sociedad administradora que administra un fondo de inversión de capital de riesgo definir las políticas y procedimientos que le permitan determinar y verificar si el inversionista al cual se dirige la oferta de estos fondos de inversión califica como inversionista profesional, en el caso de colocaciones directas que realice la sociedad.

Las colocaciones que se realicen por medio de intermediarios de valores deberán respetar el tipo de inversionista al que se dirige el fondo de inversión de capital de riesgo, aplicando las disposiciones establecidas en el RIAC.

### **Artículo 4. Comunicaciones directas**

Son el medio por el cual la sociedad administradora se compromete a informar a los inversionistas sobre aspectos relacionados con las inversiones y la gestión del fondo de inversión, entre otros, sin que esto implique asesoría de inversión, para lo cual debe advertir que se trata de comunicaciones que no constituyen asesoría ni deben ser consideradas un sustituto de este servicio. Toda información dirigida por la sociedad administradora a los inversionistas debe ser simétrica, imparcial, clara y no engañosa, entendiéndose por lo último que no debe inducir a error.

Estas comunicaciones se realizarán con la periodicidad indicada en el prospecto o en el momento en que la sociedad administradora disponga de dicha información. Su contenido no está sometido a una revisión previa por parte de la Superintendencia; sin embargo, deben estar disponibles en caso de que esta las solicite.

Los inversionistas son responsables de revisar y analizar dichas comunicaciones.

## **CAPÍTULO II. AUTORIZACIÓN**

### **Artículo 5. Régimen de autorización**

Únicamente pueden solicitar la autorización para realizar oferta pública de un fondo de inversión de capital de riesgo constituido bajo la legislación costarricense, las sociedades administradoras debidamente autorizadas de acuerdo con lo establecido en el RGSAFI.

### **Artículo 6. Requisitos de autorización**

La autorización para realizar oferta pública de un fondo de inversión de capital de riesgo está sujeta a la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud suscrita por el representante legal.

- b. Copia certificada o testimonio de la protocolización del acta de la junta directiva en la que se haya acordado la constitución del fondo de inversión de capital de riesgo, el monto del capital autorizado y la decisión de realizar oferta pública de este. La junta directiva puede delegar expresamente en el acta a la administración para que defina las características del fondo de inversión.
- c. Prospecto. Este puede ser presentado en borrador junto con la solicitud de inscripción; no obstante, una vez emitida la resolución de autorización debe presentarse la versión definitiva, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 y Artículo 12 de este Reglamento.
- d. Manual de procedimientos para los procesos críticos en la administración de este tipo de fondo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Superintendencia. La existencia de dicho manual se demuestra mediante una declaración jurada protocolizada, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Superintendencia.
- e. Código ISIN emitido por la entidad codificadora autorizada, en caso de que aplique.

Las certificaciones notariales que se presenten como parte de la documentación legal no podrán tener una antigüedad mayor a tres meses con respecto a la fecha de presentación de la solicitud y deberán indicar expresamente que el contenido y términos de los documentos que están siendo certificados se mantienen vigentes a la fecha de su expedición.

Los documentos mencionados en este artículo deben presentarse por los medios y las disposiciones que emita la Superintendencia mediante Acuerdo de alcance general. El trámite se registrará por lo establecido en el Artículo 46 de este Reglamento.

#### **Artículo 7. Trámite de autorización**

La resolución de autorización se otorga condicionada a la presentación dentro del plazo máximo de tres meses contados a partir de la comunicación de dicha resolución por parte de la Superintendencia, de la siguiente información.

- a. Versión definitiva del prospecto. Esta versión debe incluir el código ISIN asignado, en el caso de que aplique.
- b. Declaración jurada rendida ante notario público por el representante legal de la sociedad administradora, sobre el alcance y contenido de la información del prospecto y en la que se confirma que la versión electrónica remitida corresponde con la versión definitiva del prospecto aprobada por la Superintendencia en el trámite de autorización. El contenido de la declaración jurada debe considerar los lineamientos establecidos por la Superintendencia.
- c. Original de la copia certificada o testimonio de la protocolización del acta de la junta directiva.

Posterior a la correcta presentación de los documentos mencionados, la Superintendencia emitirá la carta sobre el cumplimiento de requisitos, a partir de la cual se procederá con el registro del fondo de inversión en el RNVI.

## **Artículo 8. Inicio de operaciones**

Los fondos de inversión de capital de riesgo deben iniciar operaciones en un plazo máximo de veinticuatro meses, contados a partir de la fecha de recibido de la notificación del cumplimiento de requisitos finales para la inscripción. Se entiende que un fondo ha iniciado operaciones si en el plazo indicado cuenta con el activo neto mínimo, el número mínimo de inversionistas, así como de la cantidad de empresas promovidas establecido en este Reglamento.

El plazo anterior se puede prorrogar una vez de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 de este Reglamento.

En caso de que el fondo no inicie operaciones en el plazo correspondiente, la autorización quedará sin efecto. Si el fondo presenta participaciones en circulación, la sociedad administradora debe cumplir con lo dispuesto en el Artículo 44 de este Reglamento para su desinscripción del RNVI.

## **Artículo 9. Plazo máximo de colocación**

Los fondos de inversión de capital de riesgo deben establecer en su prospecto el plazo máximo para la colocación del monto total de capital autorizado. El plazo inicia a partir de la notificación a que se refiere el párrafo primero del Artículo 8 de este Reglamento.

Si el monto autorizado no es colocado en el plazo establecido, la sociedad administradora debe proceder a convocar a una asamblea de inversionistas, en donde se someta a votación la continuidad del fondo con la respectiva reducción del monto autorizado o la autorización de un nuevo plazo para colocar el monto del capital pendiente. El trámite de modificación al prospecto se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 15 de este Reglamento.

## **Artículo 10. Condiciones para la negociación de las participaciones en mercado secundario**

El registro de las participaciones del fondo de inversión de capital de riesgo para su negociación en un mercado secundario organizado requiere de una autorización previa, atendiendo las siguientes condiciones:

- a. Que desde el proceso de autorización del fondo de inversión el prospecto indique expresamente la posibilidad de negociación en el mercado secundario y no establezca compromisos de inversión para los inversionistas. Para ello deberá presentarse el código ISIN respectivo, según lo indicado en el Artículo 6 de este Reglamento.
- b. Que la asamblea de inversionistas acuerde la inscripción en mercado secundario, a partir del análisis de conveniencia para el fondo, en cuyo caso deben haberse satisfecho de previo los compromisos de inversión por parte de los inversionistas.

Cuando las participaciones de un fondo de inversión de capital de riesgo se negocien en un mercado secundario organizado, deberán acatarse todas las disposiciones aplicables a los valores cotizados.

### **CAPÍTULO III. PROSPECTO**

#### **Artículo 11. Contenido del prospecto**

El Prospecto debe contener toda la información relevante sobre el fondo de inversión de manera que los inversionistas puedan formarse un juicio fundamentado sobre la inversión. Es el documento que reglamenta la gestión del fondo de inversión y es de carácter vinculante para este y para los inversionistas.

La información que contenga este documento debe ser verdadera, clara, precisa, suficiente y verificable; no puede contener apreciaciones subjetivas u omisiones que distorsionen la realidad. El prospecto debe incorporar las declaraciones juradas sobre la veracidad de la información.

En el prospecto se debe revelar como mínimo: el objetivo, el plazo y las principales características del fondo; la política de inversión; mecanismos de valoración del portafolio; descripción, políticas y advertencias acerca de los riesgos asociados; descripción de los órganos de gestión y control y de la sociedad responsable de la administración del fondo, así como las disposiciones acerca de las asambleas de inversionistas. Asimismo, se debe revelar el monto mínimo de participaciones que estima la sociedad administradora se deben emitir para procurar que el fondo de inversión alcance un volumen tal que le permita lograr la política de inversión establecida en el prospecto y cubrir sus costos de operación. Se deben incluir advertencias acerca de los riesgos asociados a los inversionistas que participan en el fondo en caso de que no se alcance este monto.

Adicionalmente, el prospecto podrá establecer al inversionista disposiciones o condiciones relacionadas con el uso de la información del fondo de inversión con el fin de proteger la integridad del portafolio.

La Superintendencia emitirá una guía para la elaboración del prospecto en la cual desarrollará su contenido mínimo, normas de presentación, normas de diseño, y puede establecer adicionalmente las aclaraciones que estime necesarias en relación con la información que este contiene, así como la documentación que respalde dicha información.

La carátula del prospecto deberá incluir advertencias en las que se indique que:

- a. La inversión en un fondo de capital de riesgo es una inversión de largo plazo y exclusiva para inversionistas profesionales, que conlleva riesgos de inversión derivados de la evolución del valor o capacidad de pago de las empresas promovidas en que invierte.
- b. Por la naturaleza de este producto, las participaciones no cuentan con liquidez en el mercado de valores por lo que el inversionista debe tener en cuenta que asume los riesgos de su inversión por el plazo del fondo de inversión.

## **Artículo 12. Disponibilidad del prospecto**

La sociedad administradora debe poner a disposición del inversionista el prospecto aprobado, en formato electrónico o físico, en su domicilio social y en sus oficinas principales.

Es responsabilidad de cada sociedad administradora velar porque el prospecto que se disponga al inversionista corresponda a la versión vigente en el RNVI.

En los procesos de colocación directa de participaciones por parte de la sociedad administradora, la entrega del prospecto es obligatoria y gratuita de previo a la realización de la primera inversión por parte del inversionista. La sociedad administradora deberá dejar constancia que el inversionista recibió el prospecto, dicha constancia debe formar parte del expediente del cliente así como entregar una copia al inversionista.

Las sociedades administradoras deben establecer las políticas y procedimientos necesarios para procurar que se lleve a cabo la actualización de la información del prospecto en los mismos plazos en que se autoriza el prospecto por parte de la Superintendencia.

## **Artículo 13. Actualización de la información contenida en el prospecto**

La sociedad administradora está obligada a mantener actualizado el prospecto de los fondos de inversión de capital de riesgo que administra.

Para ello, las modificaciones al prospecto se deben realizar de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a. Modificaciones originadas por un Comunicado de Hecho Relevante, según el procedimiento dispuesto en el Artículo 14 de este Reglamento siempre que la información a actualizar no esté sujeta a un trámite de autorización previa por parte de la Superintendencia.
- b. Modificaciones que requieren autorización previa por parte de la Superintendencia, según lo dispuesto en el Artículo 15 de este Reglamento, si se presenta alguna de las situaciones indicadas a continuación:
  - i. Modificaciones del régimen de inversión, entendido como la política de inversión, el nivel en endeudamiento autorizado para el fondo, el aumento en las comisiones de administración o de entrada máximas establecidas en el prospecto, la disminución de la periodicidad de distribución de rendimientos hacia los inversionistas y el aumento en el monto autorizado del fondo de inversión.
  - ii. Cambio de la entidad de custodia, así como el cambio de control, fusión y sustitución de la sociedad administradora según lo establecido en el RGSAFI y la fusión de fondos establecida en el Artículo 43 cuando aplique, de este Reglamento.
  - iii. Cambio del gestor especializado de portafolio.
  - iv. Registro de las participaciones del fondo de inversión para su negociación en un mercado secundario organizado, cuando aplique.

Las situaciones indicadas en los puntos i., ii. y iii. del inciso b. de este artículo brindan el derecho de receso a los inversionistas en desacuerdo presentes en la asamblea.

#### **Artículo 14. Requisitos para las modificaciones al prospecto originadas por un Comunicado de Hecho Relevante**

Para las modificaciones al prospecto que no requieren autorización previa por parte de la Superintendencia se debe presentar la siguiente documentación:

- a. Comunicado de Hecho Relevante, en el que se incluyan las reformas al prospecto que permitan identificar la situación anterior y la situación modificada.
- b. Prospecto en formato electrónico que incorpore las reformas comunicadas en el inciso a. de este artículo, mediante los medios que disponga la Superintendencia.
- c. Declaración jurada rendida ante notario público por el representante legal de la sociedad administradora, en donde se confirma que la versión en formato electrónico del prospecto remitida únicamente incorpora las reformas solicitadas. El contenido de la declaración debe considerar los lineamientos establecidos por la Superintendencia.

La documentación requerida en los incisos b. y c. anteriores debe presentarse en el plazo máximo de tres días hábiles a partir de la comunicación del Hecho Relevante. Las modificaciones que no cumplan con lo indicado en los tres incisos anteriores no se consideran efectivas y por consiguiente no tendrán efecto sobre el prospecto del fondo de inversión.

Toda modificación realizada por este procedimiento, surte efecto tres días hábiles siguientes a la fecha de comunicación del Hecho Relevante.

En los casos en que se determine que la información contenida en el prospecto es inadecuada, insuficiente o incluye elementos que no se ajustaron a lo dispuesto en este Artículo y en el Artículo 11 de este Reglamento, la Superintendencia requerirá a la entidad la corrección, aclaración o sustitución del prospecto en el plazo que ésta establezca, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan.

#### **Artículo 15. Requisitos para las modificaciones al prospecto que requieren autorización previa**

La autorización de la modificación está sujeta a la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud suscrita por el representante legal, en donde se indiquen las reformas propuestas al prospecto, que permitan identificar la situación actual y la situación propuesta.
- b. Prospecto en formato electrónico que incorpore las reformas comunicadas en el inciso a. anterior, mediante los medios que disponga la Superintendencia.
- c. Copia certificada o testimonio de la protocolización del acta de la asamblea de inversionistas en la cual se acepta la modificación al prospecto del fondo. Para los casos en que una modificación otorgue derecho de receso, como parte de la agenda

de la asamblea se debe informar a los inversionistas sobre el mecanismo que la sociedad administradora utilizará para brindar el derecho de receso para aquellos inversionistas presentes en la asamblea que manifiesten su desacuerdo con la modificación. En el Artículo 16 de este Reglamento se definen las disposiciones sobre este mecanismo.

Para iniciar el trámite, los requisitos se deben remitir electrónicamente, a través de los medios que disponga la Superintendencia. Durante el periodo de revisión de la información, las correcciones o sustituciones deben ser remitidas por estos medios.

Para las modificaciones al prospecto realizadas por este procedimiento, las sociedades administradoras deben cumplir con los requisitos indicados en la resolución de modificación de autorización emitida por el Superintendente, así como la presentación en original de la información requerida en el inciso c. y la declaración jurada rendida ante notario público por el representante legal de la sociedad administradora, en donde se confirma que la versión electrónica del prospecto remitida corresponde con la versión definitiva del prospecto aprobada por la Superintendencia en el trámite de autorización. El cumplimiento de los requisitos debe efectuarse dentro del plazo máximo establecido en la resolución. Este plazo puede ser prorrogado por el Superintendente hasta por un plazo igual, siempre y cuando la sociedad solicite la prórroga en forma justificada, con anterioridad al vencimiento del plazo original.

Una vez que hayan sido satisfechos todos los requisitos solicitados en la Resolución y haya finalizado el reembolso de las participaciones en derecho de receso, la Superintendencia emitirá la carta de cumplimiento de requisitos finales para la autorización de la modificación, la que surte efecto al día hábil siguiente de su notificación.

#### **Artículo 16. Lineamientos para el derecho de receso**

El mecanismo para dar cumplimiento al derecho de receso de los inversionistas en desacuerdo con el cambio de control, sustitución o fusión de la sociedad administradora o cambios en el régimen de inversión es el reembolso directo de las participaciones por parte del fondo de inversión, para lo cual se deben acatar las siguientes disposiciones:

- a. Como parte de la asamblea de inversionistas en que se toma un acuerdo que genere el derecho de receso, la sociedad administradora debe informar sobre las distintas acciones y plazos estimados para llevar a cabo la atención de este derecho. De igual forma, se debe brindar una explicación sobre el procedimiento dispuesto en la normativa para atender el receso, y las consecuencias y riesgos que enfrentarían durante este proceso tanto los inversionistas que permanecen como los inversionistas en receso.
- b. Si la ejecución del acuerdo aprobado en la asamblea se condiciona a la cantidad de participaciones de inversionistas en receso, se debe informar de esta situación expresamente en la asamblea.
- c. Los inversionistas (todos o alguno) que no se acogen al derecho de receso pueden adquirir las participaciones de los inversionistas que sí se acogen a este, lo cual debe quedar expresamente acordado por la asamblea así como las condiciones que se aplicarán para su adquisición. Estas condiciones deben aplicarse en igualdad de condiciones para los inversionistas que no se acojan al derecho de receso.

- d. Pueden ejercer el derecho de receso los inversionistas que formen parte del patrimonio del fondo el día de la asamblea de inversionistas, que estando presentes en la asamblea manifiesten su desacuerdo con la modificación autorizada por la asamblea.
- e. Los inversionistas en desacuerdo, presentes en la asamblea, para ejercer el derecho de receso deben comunicar mediante un oficio a la sociedad administradora y la entidad de custodia de sus participaciones, cuando aplique, si se acogen a este derecho en el plazo de un mes contado a partir de la comunicación a los inversionistas de los acuerdos de la asamblea. Si no se cumple con este requisito, se tiene por renunciado el derecho de receso.
- f. En el plazo señalado en el acápite anterior, las entidades de custodia deben proceder a la inmovilización de las participaciones en receso, cuando aplique
- g. La sociedad administradora debe verificar con las entidades de custodia de los clientes que se acojan al derecho, la titularidad de las participaciones de inversionistas en receso, si la solicitud del cliente cumple con ser recibida en tiempo, estar suscrita por una persona con la representación legal o poder especial suficiente para actuar en nombre del cliente, y si se ha realizado la inmovilización de las participaciones. Las entidades de custodia deben confirmar a la sociedad administradora las participaciones que han inmovilizado, cuando aplique.
- h. Para aquellas solicitudes de acogerse al derecho de receso que no se acepten por no cumplir con los requisitos señalados en este Reglamento, la sociedad administradora del fondo informará de los motivos a los inversionistas.
- i. El plazo máximo para ejecutar el reembolso por el derecho de receso será el autorizado por la asamblea de inversionistas. Previo al vencimiento de este plazo, la asamblea del fondo puede autorizar una prórroga hasta por un plazo igual al original. Esta prórroga se puede otorgar por una única vez y la sociedad administradora debe proceder de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 de este Reglamento.
- j. Durante el plazo autorizado para brindar el derecho de receso, las participaciones de los inversionistas en receso se mantendrán inmovilizadas en las respectivas entidades de custodia, cuando aplique.
- k. Durante este plazo, el inversionista puede retractarse de su solicitud de receso, para lo cual se requiere la aceptación de la sociedad administradora si esta situación fue autorizada por la asamblea de inversionistas. En caso de ser aceptada la solicitud de retractarse, se debe informar a las entidades de custodia para que levanten la inmovilización de las participaciones.

Adicionalmente, se deben considerar las siguientes condiciones:

- a. El derecho de receso es indivisible, es decir aplica a todas las participaciones que posean los inversionistas en receso.
- b. El precio de la participación al cual se realizará este reembolso, se encuentra definido en el Artículo 26 de este Reglamento.
- c. El reembolso se realiza para todos los inversionistas en la misma fecha.
- d. Una vez que se haya ejecutado el derecho de receso, la sociedad administradora debe informar a la Superintendencia sobre el resultado, en donde se identifique mediante código a los clientes que fueron reembolsados y el valor de participación asignado a cada uno, así como a la entidad de custodia de las participaciones del inversionista.

## **TÍTULO II. NORMATIVA PRUDENCIAL**

### **CAPÍTULO I. ACTIVOS AUTORIZADOS**

#### **Artículo 17. Activo neto mínimo**

Los fondos de inversión de capital de riesgo deben contar con un activo neto mínimo de tres millones de dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones costarricenses al tipo de cambio de referencia de venta del Banco Central de Costa Rica.

#### **Artículo 18. Monto mínimo de la participación**

El monto mínimo de la participación es de cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones costarricenses al tipo de cambio de referencia de venta del Banco Central de Costa Rica.

En el prospecto del fondo se puede establecer un monto mínimo de inversión para su colocación inicial en mercado primario, siempre que se respete el monto mínimo de la participación y la estandarización de las participaciones.

#### **Artículo 19. Número mínimo de inversionistas**

Al cumplirse el plazo establecido en el Artículo 8 de este Reglamento, el fondo debe contar con al menos cinco (5) inversionistas. De no cumplirse con lo anterior se debe proceder con su liquidación y desinscripción.

Durante el periodo de operación, se procede con la liquidación y desinscripción del fondo si se presenta alguna de las siguientes causales:

- a. En el caso de fondos que aún no han colocado el monto total de capital autorizado, si la cantidad de inversionistas desciende a 3 durante 12 meses consecutivos. Si durante este periodo el fondo coloca la totalidad del monto autorizado, pero no alcanza el mínimo de inversionistas indicado, igualmente se debe proceder con su liquidación y desinscripción.
- b. En el caso de fondos que han colocado el monto total de capital autorizado, si la cantidad de inversionistas desciende a 2 durante 12 meses consecutivos.
- c. Si la cantidad de inversionistas activos desciende a un nivel inferior de 2 inversionistas.

En el caso de los incisos a. y b. anteriores, cuando un fondo cumpla dos meses consecutivos con una cantidad de inversionistas inferior a la requerida, la sociedad administradora debe proceder a convocar de inmediato a una asamblea que se efectúe dentro del plazo de los siguientes 30 días naturales, en la cual se informe sobre dicha situación, sus eventuales consecuencias y riesgos, y se aprueben las acciones para reestablecer la cantidad mínima requerida dentro de los plazos establecidos en los mencionados incisos.

En los procesos de liquidación y desinscripción, la sociedad administradora debe cumplir con lo dispuesto en el Artículo 44 de este Reglamento.

La Superintendencia considerará en sus labores de autorización y supervisión si el número reducido de inversionistas o las relaciones entre ellos, según las disposiciones para conformar un grupo económico contenidas en el RGSAFI, obedecen a ausencia de oferta pública o limitaciones en el acceso a fondos que violente los fines y alcances de la normativa que regula los fondos de inversión, en cuyo caso se deberá proceder con la liquidación y desinscripción de estos fondos por no cumplir con las características definidas por la Ley Reguladora del Mercado de Valores. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones administrativas y sancionatorias que correspondan.

## **Artículo 20. Activos autorizados**

Los fondos de capital de riesgo pueden invertir su cartera en:

- a. Valores de oferta pública inscritos en el RNVI.
- b. Valores de contenido patrimonial (acciones) emitidos por empresas promovidas.
- c. Valores de contenido crediticio (deuda), convertibles o no en acciones, emitidos por empresas promovidas.
- d. Activos o instrumentos financieros emitidos por empresas promovidas. Los fondos de inversión de capital de riesgo podrán participar en el pasivo de las empresas promovidas mediante el otorgamiento de financiamiento o crédito directo a estas empresas.

Adicionalmente, podrá invertir en valores extranjeros admitidos a negociación en un mercado organizado extranjero, que se entiende aquel que cuenta con un conjunto de normas y reglamentos que determinan su funcionamiento y que cuente con un órgano de regulación que sea miembro de IOSCO. En estos casos los valores de contenido crediticio deben ser emitidos en serie y contar con una calificación de riesgo. Asimismo, las participaciones de fondos extranjeros y fondos que emulen índices, deberán encontrarse autorizados por un órgano regulador que sea miembro de IOSCO y que cuenten con una entidad de custodia independiente del administrador.

Las empresas promovidas en las que invierta el fondo podrán ubicarse en el país o en el exterior.

Los valores, activos e instrumentos financieros representativos de la inversión en las empresas promovidas deberán mantenerse en custodia en alguna de las entidades de custodia inscritas en el RNVI.

La sociedad administradora deberá mantener a disposición de la Superintendencia los documentos que respalden los derechos de cobro generados en el financiamiento a empresas promovidas. La sociedad administradora debe ser diligente en la selección, operación y monitoreo del mecanismo de custodia de estos documentos.

## **Artículo 21. Límites prudenciales aplicables**

Los fondos de inversión de capital de riesgo deben respetar los siguientes límites de diversificación:

- a. Al menos el 67% de su activo total debe estar invertido en valores, activos o instrumentos financieros emitidos por empresas promovidas. Dentro de este porcentaje se considera la inversión que realice el fondo mediante el otorgamiento de crédito a dichas empresas.
- b. Mantener inversiones como mínimo en dos empresas promovidas.
- c. Mantener inversiones en al menos una PYME.
- d. Un máximo del 30% del activo en valores emitidos por las empresas que formen parte de un mismo grupo de interés económico, distinto de los socios, directores y empleados de la sociedad administradora de fondos de inversión y de su grupo de interés económico.

Los fondos de inversión de capital de riesgo no podrán invertir en valores, activos o instrumentos financieros de empresas que formen parte del mismo grupo de interés económico de la sociedad administradora, sus socios, directores y empleados.

## **CAPÍTULO II. POLÍTICA DE INVERSIÓN**

### **Artículo 22. Política de inversión**

La estrategia de inversión debe encontrarse revelada en el prospecto y deberá incluir:

- a. Descripción general del plan de inversión mediante el cual revele, entre otros, aspectos como los sectores empresariales, áreas geográficas y tipos de sociedades hacia los que se orientarán las inversiones, las políticas sobre concentración aplicables, los límites en la inversión de empresas del mismo grupo económico, para lo cual se deben observar los parámetros establecidos en este reglamento, en los casos en que aplique.
- b. El mecanismo de inversión en las empresas promovidas, entendidos estos como inversión por medio de valores de contenido crediticio, patrimonial u operaciones de financiamiento o crédito directo.
- c. Política de endeudamiento dentro del parámetro establecido en este reglamento.
- d. En caso de que se pretenda tener influencia en el gobierno corporativo de las empresas promovidas se deberá indicar la modalidad y el método para definir la presencia en sus órganos de administración e indicar si se exigirán a estas establecer en sus estatutos o por medio de acuerdos parasociales cláusulas de protección a inversionistas minoritarios y de qué tipo.
- e. Criterios para la suscripción de convenios de protección y confidencialidad de propiedad intelectual con las empresas promovidas como patentes, modelos de utilidad, marcas, diseños industriales, secretos comerciales, entre otros.
- f. Políticas para el seguimiento de las empresas promovidas.
- g. Criterios máximos y mínimos para el mantenimiento de inversiones en las empresas promovidas.

- h. Fórmulas o esquemas de desinversión o de salida posibles de las empresas promovidas.
- i. Mecanismos de liquidación cuando el fondo de inversión realice desinversiones en las empresas promovidas o se presente su terminación anticipada.
- j. Criterios para la selección de empresas a promover.

### **Artículo 23. Endeudamiento de los fondos de inversión de capital de riesgo**

Los fondos de inversión de capital de riesgo pueden endeudarse hasta un máximo del quince por ciento (15%) de sus activos totales. Este porcentaje incluye el endeudamiento para atender necesidades transitorias de liquidez y el endeudamiento para la adquisición de los activos. Este porcentaje deberá definirse en el prospecto al momento de la inscripción, en caso de que se requiera modificar se requiere de la aprobación de la asamblea de inversionistas, así como la modificación del prospecto. El plazo máximo de endeudamiento no puede ser superior al plazo del fondo de inversión.

El endeudamiento se calcula como la relación entre el total de pasivos, excepto las sumas recibidas de inversionistas por invertir o sumas de inversionistas por pagar, y el activo total del fondo de inversión.

Dichos créditos o préstamos pueden provenir de entidades locales y del exterior, o de la participación en contratos de reporto que se organicen en las bolsas de valores y en las operaciones diferidas de liquidez que el Banco Central de Costa Rica realice con fundamento en sus Regulaciones de Política Monetaria cuya contraparte sea el Banco Central u otra entidad, en la posición de comprador a plazo. Adicionalmente, pueden captar recursos del público mediante la emisión de valores de deuda de oferta pública.

En el caso de que el crédito provenga de una empresa relacionada con la sociedad administradora, esta debe informar sobre las condiciones del crédito por medio de un Comunicado de Hecho Relevante. Esta comunicación debe realizarse en el plazo de un día hábil posterior a la fecha de suscripción del contrato de crédito.

Si se captan recursos del público mediante la emisión de valores de deuda de oferta pública, se debe considerar lo siguiente:

- a. El monto máximo de la emisión o las emisiones se calcula de acuerdo con el límite máximo de endeudamiento revelado en el prospecto y el monto total del capital autorizado.
- b. Se requiere de la autorización de la asamblea de inversionistas del fondo.
- c. Es requisito para cada colocación, que el fondo esté y se mantenga dentro del máximo de endeudamiento permitido.
- d. Se debe contar con una calificación de riesgo otorgada a la emisión por una empresa calificadora de riesgo nacional.
- e. El trámite de autorización debe cumplir con lo dispuesto en el ROPV, excepto porque la definición de las características específicas de la emisión debe ser aprobada por la asamblea de inversionistas o delegada por esta en el comité de inversión del fondo.

Para las emisiones de valores de contenido crediticio registradas en otras jurisdicciones, la sociedad administradora debe cumplir con lo señalado en los puntos a. al b. anteriores, así como con los requerimientos normativos que establezca el órgano regulador de dicho mercado.

#### **Artículo 24. Mejoradores crediticios**

Las inversiones del fondo de inversión de capital de riesgo pueden contar con mejoradores crediticios otorgados por terceros, entre ellos los avales de cartera que el Sistema de Banca para el Desarrollo conceda a las empresas promovidas, de acuerdo con las disposiciones que dicho Sistema aplique para tal efecto. Asimismo el fondo podrá contar con mejoradores crediticios otorgados por organismos financieros multilaterales.

En caso de que existan, el prospecto del fondo de inversión debe señalar las condiciones que aplican, si son parciales o totales, las causales y condiciones para su ejecución. Asimismo se deberán presentar los documentos acreditativos respectivos al momento de la autorización del fondo de inversión de capital de riesgo o por medio de los procedimientos definidos para la actualización del prospecto en el Artículo 13. En función de la naturaleza del mejorador presentado, la Superintendencia podrá solicitar información adicional durante el proceso de autorización y el funcionamiento del fondo de inversión.

### **TÍTULO III. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I. PARTICIPACIONES**

##### **Artículo 25. Representación de las participaciones**

Las participaciones de los fondos de inversión de capital de riesgo están representadas por certificados de participación emitidos a la orden.

El fondo de inversión debe contar con un libro oficial centralizado en el cual se acredite la titularidad de los inversionistas, en donde se debe hacer constar el número de certificados de participación del que cada inversionista es titular y la fecha de su ingreso al fondo.

La sociedad administradora podrá contratar el servicio de llevar el libro oficial centralizado en el cual se acredite la titularidad de los inversionistas, a una entidad de custodia autorizada o a una central de valores del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta, lo cual debe indicarse en el prospecto respectivo.

En el momento en que el fondo de inversión de capital de riesgo se inscriba para su negociación en un mercado secundario organizado, el registro de inversionistas o de tenedores de participaciones se obtendrá de la individualización de los titulares de los valores que se encuentren en las centrales de valores del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta.

La información que conste en este registro es de acceso a la sociedad administradora responsable del fondo de inversión, para efectos del cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la LRMV, en la realización de las asambleas de inversionistas y en la ejecución ordenada y eficiente de acuerdos que hayan tomado los inversionistas en dichas asambleas.

Las sociedades administradoras deben respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso del registro de inversionistas o de tenedores de participaciones y, por tanto, no pueden suministrar información reservada de los inversionistas a terceros ni ser usada en beneficio propio; tampoco para fines distintos de aquellos indicados en este artículo.

En caso de una inconsistencia entre la información de la individualización de los titulares de los valores que se encuentren en las centrales de valores y la que conste en las entidades adheridas al Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta para prestar servicios de custodia, prevalecerá la información de estas últimas como responsables de practicar las inscripciones de titularidad sobre los valores de participación, así como de los movimientos que los afecten.

#### **Artículo 26. Cálculo del valor de la participación**

Los fondos de inversión deben calcular el precio de la participación, en cada evento de suscripción o reembolso de participaciones, como mínimo trimestralmente. El precio se obtiene de dividir el valor del activo neto del fondo de inversión, calculado al final del cierre contable de cada día natural, entre el número de participaciones en circulación.

Para la determinación del activo neto, los activos y pasivos se valoran de acuerdo con las Normas de Contabilidad y el Reglamento sobre Valoración de Instrumentos Financieros definidas por el CONASSIF, así como las normas especiales definidas en este Reglamento para la valoración de las inversiones en empresas promovidas.

El valor de la participación que se obtenga con este procedimiento corresponde al valor de referencia contable y se utiliza para el reembolso de las participaciones ante la liquidación del fondo de inversión a su vencimiento o la liquidación anticipada por acuerdo de la asamblea de inversionistas, o para los casos en que proceda el reembolso directo de las participaciones por parte de un fondo de inversión por la aplicación del derecho de receso si el fondo no se autorizó para su negociación en un mercado secundario organizado.

En los casos en que proceda el reembolso directo de las participaciones por parte de un fondo de inversión por la aplicación del derecho de receso, según lo dispuesto por la Ley Reguladora del Mercado de Valores y este Reglamento, si se autorizó su negociación en un mercado secundario organizado, las participaciones se reembolsan al valor que se obtenga del precio promedio de mercado del último mes calculado a partir del día previo a la fecha de convocatoria de la asamblea; para lo cual se utiliza como fuente de información, la suministrada por el proveedor de precios seleccionado por la sociedad administradora de fondos de inversión.

## **Artículo 27. Suscripción de participaciones en fondos de inversión de capital de riesgo**

Para la colocación de participaciones, se debe cumplir con lo dispuesto en materia de colocación de valores para mercado primario del ROPV.

El fondo podrá establecer condiciones de suscripción como compromisos de inversión en plazos determinados, periodos de tiempo mínimos que el inversionista debe mantener su inversión en el fondo de capital de riesgo, derechos de suscripción preferente en colocaciones posteriores entre los inversionistas existentes; para lo cual las reglas deben estar debidamente reveladas en el prospecto según lo dispuesto en la guía para la elaboración del prospecto. En el caso de los compromisos de inversión, estas reglas deben referirse como mínimo a las condiciones de su ejecución, detallando la posibilidad de establecer penalidades en caso de incumplimiento, las cuales no podrán contravenir la normativa relacionada con tasas máximas o de usura ni presentar penalidades que vayan a ser confiscatorias.

En el caso de colocaciones en tratos, si se autorizó la negociación en un mercado secundario organizado las colocaciones posteriores a la inicial que se realicen a un precio inferior al precio de mercado que se observe al día anterior a la fecha de colocación, requerirán de autorización previa de la asamblea de inversionistas, salvo que en el prospecto se establezcan los parámetros y el precio mínimo al cual podrán hacerse estas colocaciones, o la colocación se realice como parte de un contrato de suscripción.

El fondo de inversión puede realizar emisiones de certificados de participación adicionales al monto inicial autorizado, siempre que se cuente con el acuerdo de la asamblea de inversionistas del fondo y la autorización respectiva según lo dispuesto en el Artículo 15 de este Reglamento. Las emisiones posteriores, deben cumplir con el principio de estandarización de las participaciones. El monto finalmente autorizado debe colocarse en el plazo acordado por los inversionistas y a su vencimiento se procede de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de este Reglamento.

## **Artículo 28. Mecanismos para el reembolso de participaciones por parte del fondo**

El reembolso de las participaciones de fondos de inversión de capital de riesgo se hará en efectivo y se depositará en las respectivas cuentas de custodia de cada titular al momento de la liquidación del fondo de inversión o de la ejecución de un derecho de receso.

Excepcionalmente, por situaciones extraordinarias del mercado o para proteger a los inversionistas, la Superintendencia puede autorizar el reembolso de las participaciones con activos de la cartera del fondo de inversión, sujeto a la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud suscrita por el representante legal de la sociedad administradora, en la cual se expliquen las causas del pago con activos del fondo de inversión, el procedimiento de pago que alcance un trato equitativo entre los inversionistas.
- b. Copia certificada o testimonio de la protocolización del acta de la asamblea de inversionistas, en la cual se acepta el reembolso de las participaciones con activos del fondo diferentes a efectivo. El acuerdo debe aprobarse por mayoría simple y aplica a todos los inversionistas que participen del fondo de inversión.

La sociedad administradora debe informar a la Superintendencia el resultado del proceso de reembolso a los inversionistas, en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores al término de la liquidación de los inversionistas.

En casos justificados el Superintendente puede autorizar el reembolso con valores del fondo, sin necesidad de realizar una asamblea de inversionistas.

Si el fondo posee valores financieros, su traslado se considera como no oneroso, y por lo tanto no está sujeta al principio de concentración de mercado.

## **CAPÍTULO II. DISPOSICIONES OPERATIVAS**

### **Artículo 29. Valoración de la cartera del fondo**

Las inversiones en valores de contenido patrimonial emitidos por empresas promovidas deben valorarse al menos una vez al año, para lo cual se debe considerar la fecha inicial de inversión. Las valoraciones deben contar con soportes técnicos de su estimación y estar disponibles para consulta del inversionista. De igual manera, se debe reconocer al menos una vez al año una corrección de valor por pérdidas crediticias esperadas sobre los valores de contenido crediticio emitidos por empresas promovidas.

Dichas valoraciones o estimaciones según corresponda pueden ser elaboradas por el gestor especializado del fondo de inversión de capital de riesgo, en cuyo caso, la sociedad administradora debe mantener los documentos que sustentan los criterios para seleccionar la metodología utilizada, así como el resultado de la valoración o estimación disponibles para esta Superintendencia en caso de que los requiera a efectos de las labores de supervisión que realice.

Las valoraciones o estimaciones según corresponda podrán contratarse a terceros. En este caso, la sociedad administradora debe establecer los controles necesarios para garantizar que los profesionales encargados de preparar las valoraciones o estimaciones emitan una opinión fundamentada e imparcial con el fin de llegar a una correcta valoración de los activos de la cartera, a fin de determinar razonablemente el valor del patrimonio del fondo. La compensación a los profesionales contratados debe ser independiente del resultado de los informes que preparen.

Los criterios y métodos de valuación que se utilicen deben satisfacer la definición de valor razonable de las NIIF, y en el caso de valores de contenido patrimonial emitidos por empresas promovidas se debe optar por medir esa inversión a valor razonable con cambios en resultados. El Superintendente puede establecer mediante acuerdo disposiciones adicionales sobre el contenido y requerimientos mínimos a desarrollar en los informes de las valoraciones, a partir de estándares de valoración de aceptación internacional.

El comité de inversión debe analizar la información contenida en las valoraciones y asentar en su libro de actas las evaluaciones y decisiones que al respecto se tomen. Las actas deben hacer referencia a la documentación técnica que se utilice.

### **Artículo 30. Transacciones con la sociedad administradora y su grupo de interés económico**

La sociedad administradora debe abstenerse de lo siguiente:

- a. Comprar, por cuenta del fondo, valores emitidos por la propia sociedad administradora.
- b. Comprar, por cuenta del fondo, valores que estén en la cartera propia de los socios, directores, empleados de la sociedad administradora y de su grupo de interés económico.
- c. Comprar, por cuenta del fondo, activos, valores o instrumentos financieros de empresas relacionadas con los socios, directores, empleados de la sociedad administradora y de su grupo de interés económico.
- d. Vender, por cuenta del fondo, valores que se destinan para la cartera propia de los socios, directores, empleados de la sociedad administradora y de su grupo de interés económico.

### **Artículo 31. Obligaciones en relación con la contratación de profesionales**

La sociedad administradora debe establecer los criterios generales que considerará para la contratación de profesionales, así como la gestión ante eventuales conflictos de interés.

La sociedad administradora debe contar con un proceso claro, formal y trazable para seleccionar a los profesionales. En la definición de estos lineamientos, la sociedad administradora debe considerar al menos la experiencia, conocimientos y capacidades de los profesionales, verificar que el profesional contratado esté inscrito en el colegio profesional respectivo, en caso de que aplique, y evitar disposiciones que impidan o limiten la competencia.

## **CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y DE CONTROL**

### **Artículo 32. Gestor especializado**

La administración de la cartera o gestión de portafolio debe ser ejercida por gestores especializados de portafolios, ya sean personas físicas o jurídicas contratadas para tal fin, que cumplan con los requisitos de experiencia e idoneidad establecidos en el Artículo 33 de este Reglamento y en el prospecto del fondo de inversión.

La gestión de portafolio comprende la toma de decisiones de inversión, desinversión y seguimiento de las operaciones del fondo de inversión de capital de riesgo, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en el prospecto del fondo de inversión de capital de riesgo.

### **Artículo 33. Requisitos del gestor especializado**

El gestor especializado de portafolio debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con experiencia mínima de cinco años en administración de inversiones de capital de riesgo lo que implica experiencia asociada a formulación estratégica, gestión empresarial en alta administración, dirección, control y asesoramiento de empresas, fusión y adquisición de empresas e inversiones de manera directa en empresas.
- b. No haber sido declarado en estado de insolvencia, quiebra por un tribunal de cualquier país, durante los cuatro años anteriores a la fecha del inicio de la relación contractual. Asimismo, que durante el plazo indicado, ninguna sociedad de cualquier país, en la que haya ejercido funciones de dirección o gerenciales haya sido declarada en estado de insolvencia, quiebra por un tribunal.
- c. No haber sido condenado, durante los últimos 10 años, por delitos dolosos contra la propiedad, delitos contra la buena fe de los negocios, delitos contra la confianza pública o legitimación de capitales por un tribunal de cualquier país.
- d. No haber estado sancionado, en vía administrativa por faltas relacionadas con el mercado de valores respectivo, durante los últimos cuatro años anteriores a la fecha del inicio de la relación contractual.
- e. En el caso de personas jurídicas los incisos anteriores deben igual comprobarse para las personas físicas que vayan a estar directamente relacionadas con la gestión del fondo. Asimismo, la sociedad administradora debe corroborar que el gestor cuenta con capacidad administrativa e infraestructura tecnológica y operativa suficiente para realizar sus funciones.

La sociedad administradora debe tener un proceso debidamente establecido para realizar la contratación de este profesional de forma tal que le permita cumplir como mínimo con los requisitos aquí dispuestos, al inicio de la relación contractual y al menos anualmente. En ese sentido, debe mantener disponible, la información que sirvió de sustento a dicha verificación, para su consulta por parte de la Superintendencia.

En el prospecto se debe indicar la identificación del gestor, experiencia referente a las actividades realizadas y clientes a los cuales les ha brindado servicios y mecanismos de remuneración a partir de estas actividades. En el caso de personas jurídicas, adicional a la información anterior, se debe revelar la reseña de la empresa, información de quiénes son los administradores, socios, así como el perfil de los gestores que estarán directamente relacionados con el fondo de inversión. Lo anterior para un periodo mínimo de cinco años.

En el prospecto se deberá indicar la política de retribución que se ha pactado con el gestor cuando el costo lo asuma el fondo de inversión, la cual puede incluir esquemas por la gestión de los activos, de éxito en la salida de empresas promovidas o en función de la rentabilidad del fondo.

### **Artículo 34. Funciones del gestor especializado**

El gestor especializado de portafolio debe realizar como mínimo las siguientes funciones:

- a. Definir, implementar y dar seguimiento a la estrategia de inversión y desinversión para el fondo.
- b. Ejecutar la política de inversión del fondo de capital riesgo gestionado de conformidad con el prospecto y buscando la mejor ejecución de las operaciones, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado al momento de la ejecución, los costos asociados, la oportunidad de generar valor, las previsiones del prospecto, para lo cual deberá implementar los mecanismos adecuados de seguimiento y supervisión. El gestor deberá además observar y ejecutar las instrucciones impartidas por el Comité de Inversiones.
- c. Elaborar e implementar políticas y procedimientos que le permitan materializar los mecanismos para influir en el gobierno corporativo de las empresas promovidas, cuando esto sea una política del fondo.
- d. Evaluar las recomendaciones emitidas por la unidad de gestión integral de riesgos. Cuando decida no adoptar dichas recomendaciones, el gestor debe informar al comité de inversión las justificaciones respectivas.
- e. Elaborar un reporte al comité de inversión que describa la gestión realizada, el cual debe respetar la periodicidad y el contenido mínimo establecidos por la junta directiva de la sociedad.
- f. Poner en conocimiento del comité de inversión situaciones que podrían comprometer la sostenibilidad o viabilidad, o que puedan tener una incidencia material sobre los estados e información financiera del fondo de capital de riesgo.
- g. Elaborar un informe de gestión anual que deberá presentar ante la asamblea de inversionistas, así como cualquier otra información que esta requiera.
- h. Ejercer los derechos patrimoniales y políticos de los activos que hagan parte del fondo de capital de riesgo, cuando así lo establezca el prospecto y se otorguen los poderes respectivos. Es prohibido ejercer directa o indirectamente, los derechos políticos de las inversiones de un fondo de capital de riesgo, en favor de la sociedad administradora o de personas vinculadas a esta, o de sujetos diferentes del propio fondo de inversión, o de uno o más inversionistas del fondo de capital de riesgo.
- i. Poner en conocimiento del comité de inversión cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés y atender recomendaciones del comité de inversión en cuanto a la gestión de conflictos.
- j. Efectuar la valoración del portafolio del fondo de inversión gestionado cuando proceda, de conformidad con lo previsto en el Artículo 29 de este Reglamento.

### **Artículo 35. Otras disposiciones relacionadas con el gestor especializado**

Además de las disposiciones que se establezcan para la actividad del gestor especializado a través de este Reglamento, se deben acatar las siguientes:

- a. Toda la información que prepare el gestor especializado para el análisis, selección, determinación de estrategias y el seguimiento correspondiente, entre otras, es de acceso irrestricto para la sociedad administradora.
- b. En caso de que el gestor sea inversionista del fondo de inversión que administra, debe revelar al comité de inversión los términos y condiciones de la inversión así como la forma en que se gestionan y revelan los conflictos de interés.

- c. El gestor de portafolios en ejercicio de sus funciones puede gestionar la contratación de asesores que apoyen la ejecución de la política de inversión. Lo anterior no puede entenderse como una delegación del ejercicio de sus deberes con el fondo de inversión y sociedad administradora.

### **Artículo 36. Sustitución del gestor especializado**

El prospecto del fondo de inversión deberá indicar el procedimiento a seguir para la sustitución del gestor. La sustitución del gestor otorga el derecho de receso a los inversionistas del fondo de inversión.

Ante la renuncia o cese de funciones del gestor, la sociedad administradora debe informar a los inversionistas los mecanismos temporales que ha aprobado el comité de inversión para continuar con la gestión de portafolios entre los que se encuentran la posibilidad de que dicho comité asuma la gestión del fondo de inversión hasta que se lleve a cabo la contratación del nuevo gestor. Estos mecanismos no podrán exceder un plazo máximo no prorrogable de seis meses. En caso de que no se designe un nuevo gestor, procede la liquidación del fondo de inversión de capital de riesgo según lo dispuesto en el Artículo 45. La designación de un nuevo gestor debe ser aprobada por la asamblea de inversionistas.

### **Artículo 37. Informes del gestor especializado**

El gestor debe preparar un informe periódico en el que se rinda cuentas a los inversionistas acerca del desempeño del fondo de inversión y la composición del portafolio. Este informe se remitirá al menos semestralmente a los inversionistas que se encuentren en el libro oficial centralizado en el cual se acredita la titularidad de los inversionistas. Asimismo, anualmente se debe realizar un informe que contenga un análisis detallado del portafolio y que deberá ser presentado en asamblea de inversionistas para la aprobación respectiva.

El contenido mínimo de ambos informes será definido mediante acuerdo de alcance general por la Superintendencia. Asimismo, la sociedad administradora debe tenerlos disponibles para efectos de supervisión por parte de la Superintendencia.

### **Artículo 38. Comité de inversión**

El comité de inversión debe estar conformado por un mínimo de tres miembros. Para su conformación deben observarse las siguientes reglas:

- a. Al menos un miembro debe ser independiente de la sociedad administradora y de su grupo económico, según la definición de grupo económico definida en el RGSAFI, de las empresas que prestan servicios a la sociedad administradora, así como del gestor y de las empresas promovidas;
- b. Un miembro debe ser representante de los inversionistas, independiente de la sociedad administradora y del gestor. El primer representante será elegido en una asamblea de inversionistas que se convoque para tal efecto en un plazo máximo de un mes contado a partir de la primera ronda para el levantamiento de participaciones.

La junta directiva de la sociedad administradora será la responsable de elegir a los miembros de este comité, excepto al representante de los inversionistas.

Los miembros del comité deben procurar la imparcialidad y objetividad en la evaluación de opciones y la toma de decisiones de inversión, así como guardar confidencialidad con respecto de los temas tratados en las sesiones, así como de los negocios que las empresas promovidas desarrollen.

Con excepción del representante de los inversionistas, los miembros del comité deben contar con experiencia en materia de gestión empresarial entendida esta como experiencia en alta administración, dirección, control o asesoramiento de empresas, según el tipo de activos que indique la política de inversión del fondo. Las sociedades administradoras deben conservar la documentación de respaldo del proceso de verificación que llevaron a cabo para el cumplimiento de este requisito. Los cambios en el comité de inversión conllevan una actualización del prospecto.

A este comité le corresponde definir las directrices generales de inversión y desinversión del fondo, aprobar la definición del modelo de negocio para gestionar los activos financieros que se utilizará para sus registros contables, supervisar la labor del gestor del portafolio, evaluar si las recomendaciones de la unidad de gestión integral de riesgos son acogidas, en caso contrario evaluar las justificaciones respectivas, y velar por el desempeño adecuado del portafolio.

La junta directiva debe aprobar un Reglamento para el comité, el cual debe contener como mínimo los deberes, obligaciones, periodicidad de las reuniones, políticas para selección de los miembros del comité, número de miembros, esquema de votación, mecanismos o indicadores de análisis, y la periodicidad y contenido mínimo de los informes que debe presentar el gestor del portafolio. Los acuerdos del comité deben ser llevados en libros electrónicos, de conformidad con los lineamientos que defina la Superintendencia por medio de acuerdo, los cuales deben contener las deliberaciones, los acuerdos tomados, así como referenciar los documentos técnicos que se utilicen en cada una de las reuniones.

El comité debe presentar a la junta directiva un resumen de sus actuaciones, con la periodicidad que esta última defina.

### **Artículo 39. Asamblea de inversionistas**

Al menos una vez al año se deberá realizar una asamblea de inversionistas para la rendición de cuentas por parte del gestor especializado acerca del desempeño del fondo de inversión en el último año. En esta se presentarán los estados financieros anuales auditados del fondo para conocimiento de la asamblea y se someterá a aprobación de los inversionistas el informe anual del gestor especializado del fondo sobre la labor realizada en ese período cuyo contenido mínimo se establece en el Artículo 37 de este Reglamento.

Las asambleas de inversionistas se deben efectuar conforme a las reglas dispuestas en el prospecto en cuanto a la convocatoria, la cantidad de inversionistas necesaria para el quórum y la mayoría requerida para la aprobación, las cuales son de aplicación para cualquier tipo de acuerdo.

En caso de que no se definan dichas reglas, deberán ajustarse a las disposiciones previstas en el Código de Comercio para asambleas extraordinarias de accionistas. Además, deberá considerarse que dichas asambleas podrán celebrarse de manera presencial, virtual, o mediante la combinación entre ambas. En caso de que se realicen de manera virtual, se deben utilizar medios tecnológicos que permitan la identificación de los participantes así como cumplir los principios de simultaneidad, integralidad e interactividad de la comunicación durante la respectiva asamblea. El medio tecnológico utilizado y la forma de acceso deben ser seleccionados por la junta directiva de la sociedad administradora y deben hacerse constar claramente en la convocatoria si esto no forma parte previamente del prospecto. Asimismo, debe garantizarse, mediante dichos medios, la conservación y fidelidad de lo deliberado y acordado.

Tanto la convocatoria a la asamblea de inversionistas como los acuerdos que se hayan tomado en dicha asamblea deben ser informados a los inversionistas del fondo de inversión de capital de riesgo mediante comunicaciones directas.

#### **Artículo 40. Conflicto de intereses**

La junta directiva de la sociedad administradora debe aprobar políticas para la administración de los conflictos de intereses en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo. Estas políticas deben, al menos, identificar las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses, así como especificar los procedimientos que habrán de seguirse y las medidas que habrán de adoptarse para gestionar estos conflictos.

En forma complementaria a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo y el RGSAFI, en el caso de que se administren fondos de inversión de capital de riesgo, las políticas sobre administración de los conflictos de intereses deben abarcar los siguientes aspectos:

- a. Las transacciones o servicios entre las empresas promovidas y los miembros del comité de inversión o las empresas de su grupo de interés económico.
- b. Las transacciones o servicios entre los fondos de inversión administrados por la misma sociedad.
- c. Las transacciones o servicios entre el gestor especializado de portafolios y el fondo de inversión.
- d. Las transacciones o servicios entre los proveedores contratados para brindar servicios al fondo o la sociedad y las empresas promovidas.
- e. Las transacciones o servicios entre los fondos de inversión y los profesionales contratados para la valuación de los activos que constituyan la cartera del fondo.

Cuando se presente un conflicto de intereses, este debe ser informado al comité de inversión, a los inversionistas del fondo y a los socios de las empresas promovidas involucradas, en el plazo de un día hábil posterior a la fecha en que se presentó el evento.

## **CAPÍTULO IV. COMISIONES**

### **Artículo 41. Comisión de administración y costos asumidos por el fondo**

Las sociedades administradoras pueden percibir una comisión de administración como remuneración de los servicios de administración que prestan al fondo. El monto máximo de dicha comisión se debe fijar en el prospecto del fondo en función de su activo neto, de sus rendimientos, o de ambas variables. La comisión se calcula sobre los saldos diarios y es pagadera con la periodicidad establecida en el prospecto.

La comisión se aplica con carácter general a todos los inversionistas y su importe exacto, dentro del límite máximo establecido en el prospecto, no puede variarse en plazos inferiores a un mes. El porcentaje de comisión inicial y las sucesivas modificaciones deben hacerse públicas, de conformidad con lo que establezca el Superintendente.

En el prospecto de los fondos se deben revelar todos los costos que tengan relación directa con el mantenimiento y administración de los activos que formen parte de la cartera del fondo, por lo que se debe indicar en forma específica el concepto del costo que asume el fondo.

Los montos de los costos en que incurra el fondo deben ser comunicados al inversionista con el contenido y plazos que defina el Superintendente mediante acuerdo.

### **Artículo 42. Comisiones pagadas directamente por el inversionista**

En los fondos de inversión pueden establecerse comisiones de entrada, las cuales se cobrarán al momento de la suscripción en mercado primario de las participaciones y se destinará a la sociedad administradora o al fondo de inversión.

En el prospecto deben establecerse los esquemas e importes de estas comisiones, los cuales deben ser equitativos entre los inversionistas, así como las condiciones de cobro. Las variaciones en el porcentaje dentro de los límites establecidos en el prospecto y la comunicación a los inversionistas se realizan conforme a los criterios establecidos en el párrafo segundo del Artículo 41. El cobro se realiza según lo establecido en este artículo, indistintamente que esté destinada para la sociedad administradora o el fondo de inversión.

## **CAPÍTULO V. FUSIÓN Y DESINSCRIPCIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN**

### **Artículo 43. Fusión de los fondos**

La fusión de fondos debe ser autorizada previamente por la Superintendencia.

En el proceso de fusión la sociedad administradora debe velar por los intereses de los inversionistas involucrados y la correcta valoración de los portafolios. La autorización está sujeta a la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud suscrita por el o los representantes legales de las sociedades administradoras.
- b. Copia certificada o testimonio de la protocolización del acta de la asamblea de inversionistas del o los fondos en la cual se acepta la fusión. Si como parte de la fusión los inversionistas de estos fondos se enfrentan a la sustitución de la sociedad administradora o a un cambio en el régimen de inversión, según lo definido en este reglamento, como parte de la agenda de la asamblea, se debe informar a los inversionistas sobre el mecanismo que la sociedad administradora del fondo utilizará para brindar el derecho de receso para aquellos inversionistas presentes en la asamblea que manifiesten su desacuerdo con la fusión. En el Artículo 16 de este Reglamento se definen las disposiciones sobre este mecanismo.
- c. Plan de fusión, que contenga un cronograma de las actividades a realizar y el procedimiento previsto para la venta de los valores; la forma de liquidación de los inversionistas que se acojan al derecho de receso; la forma en que se trasladará el efectivo, la titularidad y custodia de los valores, y otros activos y pasivos al fondo que prevalece; y la revelación de existencia de contingencias y litigios que puedan afectar al fondo que prevalece, así como la forma de cálculo para determinar la relación de intercambio de las participaciones. El plan debe alcanzar un trato equitativo entre los inversionistas.
- d. Si el fondo que prevalece requiere modificaciones en su prospecto, se debe proceder con lo establecido en el Artículo 13 de este Reglamento. En los casos en que producto del proceso de fusión se requiera la inscripción de un nuevo fondo de inversión, se debe proceder con lo dispuesto en el Artículo 6 de este Reglamento.

El traslado de los valores que cotizan en un mercado organizado se considera como no oneroso, en los términos de lo dispuesto en el Reglamento de Custodia. Una vez concluido el proceso de fusión, se procederá con la desinscripción del o los fondos absorbidos.

#### **Artículo 44. Desinscripción de un fondo**

La decisión de desinscripción de un fondo de inversión requiere del acuerdo de la asamblea de inversionistas.

La sociedad administradora debe comunicar a los inversionistas mediante un Hecho Relevante la decisión de desinscripción, identificando el fondo de inversión y la fecha prevista para la liquidación de las participaciones. La sociedad administradora debe proceder a la liquidación garantizando un trato equitativo entre los inversionistas.

A partir del comunicado de Hecho Relevante, la sociedad administradora debe suspender la colocación de nuevas participaciones, asimismo las bolsas de valores deben suspender la negociación en el mercado secundario, esto último en caso de que aplique. La liquidación debe realizarse en el plazo máximo de seis meses a partir del comunicado, para lo que se debe realizar el reembolso de las participaciones según lo dispuesto en el Artículo 28 de este Reglamento. Si al vencimiento de este plazo no se ha llevado a cabo el reembolso, se debe convocar a una asamblea de inversionistas para que se someta a decisión el vehículo o figura jurídica al cual se le trasladarán los activos y pasivos del

fondo. En el acuerdo mediante el cual se tome esta decisión, debe constar que los inversionistas conocen y aceptan que la constitución de este vehículo o figura jurídica no está sometida a la normativa del mercado de valores y que no contarán con información periódica regulada ni podrán negociar los valores en el mercado secundario. El reembolso de las participaciones se entenderá efectuado con la entrega a los inversionistas de los valores que representen su participación proporcional en el nuevo vehículo. El traslado de los activos y pasivos al vehículo o figura jurídica seleccionada debe concretarse en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo anterior. Si el fondo posee valores que cotizan en un mercado organizado, su traslado se considera como no oneroso, en los términos de lo dispuesto en el Reglamento de Custodia.

Una vez realizada la liquidación a los inversionistas, procede la desinscripción del fondo del Registro Nacional de Valores e Intermediarios, la cual debe ser autorizada por la Superintendencia y está sujeta a la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud suscrita por el representante legal.
- b. Certificación notarial de las actas de las asambleas de inversionistas en las cuales se acuerda la liquidación, la desinscripción del fondo, o el traslado de los activos y pasivos a un nuevo vehículo o figura jurídica.
- c. Informe del resultado del proceso de liquidación, en donde se describa el proceso de liquidación que se llevó a cabo y se identifique mediante código a los clientes que fueron reembolsados y el valor de participación asignado a cada uno para el reembolso o para la entrega de los valores que representen su participación proporcional en el nuevo vehículo o figura jurídica. Asimismo, se deben identificar los códigos de clientes que fueron trasladados a una custodia individualizada y brindar una descripción del mecanismo o vehículo utilizado para esta custodia.

Adicionalmente, la sociedad debe proceder al cierre de las cuentas corrientes y cuentas de custodia relacionadas con estos fondos, lo cual debe efectuarse dentro del plazo de un mes a partir de la comunicación de cumplimiento de requisitos del proceso de desinscripción del fondo.

#### **Artículo 45. Causales de liquidación anticipada del fondo**

Procede la liquidación y desinscripción del fondo si se presenta alguna de las siguientes causales:

- a. Si la cantidad de inversionistas activos desciende a niveles inferiores de los señalados en el Artículo 19 de este reglamento.
- b. Por acuerdo de la asamblea de inversionistas ante el cese o renuncia del gestor especializado sin que sea posible su sustitución dentro del plazo establecido en el Artículo 36 .
- c. Por cumplirse alguna de las causales de liquidación del fondo establecidas en el prospecto.
- d. Si el fondo no alcanza su objetivo.

- e. Si se renuncia expresamente a la autorización de oferta pública en asamblea de inversionistas, independientemente de que se transforme en otra entidad o acuerde su disolución.
- f. En casos de iliquidez del mercado y con aprobación de la asamblea de inversionistas, cuando sean autorizados por la Superintendencia.

En los procesos de liquidación total del fondo y desinscripción, la sociedad administradora debe cumplir con lo dispuesto en el Artículo 44 de este Reglamento.

## **TÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 46. Trámite de las solicitudes**

La Superintendencia revisará las solicitudes, la información y documentación que debe acompañarlas dentro del plazo de treinta (30) días hábiles.

La Superintendencia establecerá mediante Acuerdo de alcance general los trámites que se deberán presentar por medios electrónicos, así como los lineamientos para la presentación de requisitos aplicables en cada trámite.

Si la solicitud o la documentación presentada estuviesen incompletas, la Superintendencia apercibirá por una única vez y por escrito al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane las omisiones detectadas. Este plazo puede ser prorrogado hasta por veinte (20) días hábiles por la Superintendencia, previa justificación por parte de la entidad. Si el solicitante no cumpliera en el plazo previsto, la solicitud se denegará. Si el solicitante no cumple en forma completa y correctamente con la prevención, la Superintendencia puede pronunciarse una vez más sobre la documentación presentada, siempre y cuando sus observaciones se deriven de las que fueron comunicadas inicialmente o de información que no había sido aportada. Si en esta segunda oportunidad el solicitante no cumple, la solicitud se denegará. Las prevenciones suspenderán el plazo de la Superintendencia para resolver.

Para efectos de los trámites aquí establecidos, los documentos legales no pueden tener una antigüedad mayor a tres meses con respecto a la fecha de presentación de la solicitud.

La Superintendencia es competente para conocer y resolver las autorizaciones establecidas en el presente Reglamento. La prórroga para presentar los requisitos finales indicados en el Artículo 7 de este Reglamento, para ampliar el plazo del mecanismo para brindar el derecho de receso a los inversionistas del fondo indicado en el inciso i del Artículo 16, así como para ampliar el plazo de inicio de operaciones de un fondo de inversión según lo dispuesto en el Artículo 8, se otorgará hasta por un plazo igual al original, siempre y cuando la sociedad solicite en tiempo la prórroga en forma justificada.

La Superintendencia debe brindar un informe mensual al CONASSIF sobre las autorizaciones conferidas, sobre las solicitudes denegadas y su fundamento, así como los archivos de solicitudes que realicen.

#### **Artículo 47. Normativa aplicable**

Las sociedades administradoras de fondos de capital de riesgo deberán acatar las disposiciones indicadas en el RGSAFI, para la determinación del grupo económico, la custodia de documentos, la administración de ventas y mercadeo de los fondos, la publicidad de sociedades administradoras y fondos de inversión incluidas en el RGSAFI, así como los reglamentos y demás normativa relacionada con el producto en particular y la sociedad administradora.

#### **Artículo 48. Vigencia**

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.”

Jorge Monge Bonilla, Secretario del Consejo.—1 vez.—O. C. N° 4550001316.—  
Solicitud N° 224900.—( IN2020487386 ).

# **INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**

## **REGLAMENTO PARA EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**

### **CONSIDERANDO**

I.- Que según lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 8 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, N°7801 del 30 de abril de 1998.

II.- Que las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información emitidas por la Contraloría General de la República, mediante la resolución N-2-2007-CO-DFOE, respecto al inciso 1.4 Gestión de la Seguridad de la Información, 1.4.1 Implementación de un marco de seguridad de la información, 1.4.2 Compromiso del personal con la seguridad de la información, y 1.4.4 Seguridad en las operaciones y comunicaciones, que establecen: “que son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos sujetos a su fiscalización, excluyendo a las instituciones de menor tamaño, entendidas como aquellas que dispongan de un total de recursos que ascienda a un monto igual o inferior a seiscientos mil unidades de desarrollo y que cuenten con menos de treinta funcionarios, incluyendo al jerarca, los titulares subordinados, y todo su personal; y que estas normas prevalecerán sobre cualquier disposición en contrario que emita la Administración. Asimismo, que su inobservancia generará las responsabilidades que correspondan de conformidad con el marco jurídico que resulte aplicable. (Así modificado según resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, mediante la cual se emitieron las “Normas de control interno para el Sector Público”, publicada en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2009).”

III.—Que la Ley General de Control Interno No. 8292, del 04 de setiembre del 2002, capítulo III dispone que “la Administración Activa Sección I. Deberes del jerarca y los titulares subordinados Artículo 15.- Actividades de control. Inciso iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.”

IV.- Que la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, del 27 de noviembre de 1990 y su Reglamento Ejecutivo, del 07 de setiembre del 2017, regulan el funcionamiento del Sistema Archivístico Institucional del INAMU para lograr su correcta gestión documental.

V.- Que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos del 13 de octubre del 2005, emitida por el Ministro de Ciencia y Tecnología, la cual establece lo referente a la implementación, interpretación y aplicación en cuanto a certificados, firmas digitales y documentos electrónicos,.

VI.- Que la “*Directriz con las regulaciones técnicas sobre la administración de los documentos producidos por medios automáticos*”, emitida en enero del 2008 por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, establece en el Apartado I. En Materia de Gestión de Documentos Electrónicos, numeral 3,” el deber de las Instituciones de establecer las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización y conservación de los documentos en soporte electrónico así como regular el uso del correo electrónico y otras herramientas informáticas, de acuerdo con dichas política y procedimientos.

VII.- La ley de Certificados y Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 del 30 de Agosto del 2005, en lo relativo al Estado y sus Instituciones, en gestión y conservación de documentos electrónicos, la Dirección General del Archivo Nacional dictará las regulaciones necesarias para asegurar la gestión de vida y conservación de los documentos, mensajes o archivos electrónicos.

VIII. Que mediante Directriz N°30, del 7 de agosto del 2001, emitida por el Poder Ejecutivo, se solicitó a los jefes de los órganos públicos adoptar las medidas pertinentes, de modo que el uso de los recursos públicos que permiten la utilización del correo electrónico y el acceso a Internet, sean utilizados con fines oficiales y no para fines contrarios a la moral y las buenas costumbres, o para acceder a material pornográfico o que menoscabe la dignidad de la mujer.

## POR TANTO

Mediante acuerdo número Siete la Sesión Ordinaria número 25 del día 17 del mes setiembre del año 2020 la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres, aprueba el siguiente reglamento:

### REGLAMENTO PARA EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

#### CAPITULO I GENERALIDADES

##### **Artículo 1.- Objeto.**

El presente reglamento tiene por objeto regular el uso de los recursos tecnológicos entre ellos el correo electrónico institucional y el servicio de internet, así como las repercusiones que dicho uso pueda tener sobre la legalidad de las actuaciones administrativas y la gestión documental, con el propósito de garantizar un manejo eficiente y eficaz de los recursos institucionales en el ejercicio del derecho a la información, a la transparencia y al acceso a las nuevas tecnologías.

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

El presente reglamento será de aplicación obligatoria para todo el personal del INAMU, así como para las personas autorizadas (pasantes, personas contratadas por servicios, sustituciones, entre otras) por el presente reglamento para el uso de correo electrónico e internet.

**Artículo 3: Glosario.** Para los fines del presente reglamento, se entenderá por:

**Buzón de correo electrónico compartido:** Corresponde al depósito o repositorio que sirve para almacenar correos electrónicos de la cuenta de correo electrónica Institucional.

**Buzón personal:** : Corresponde al depósito o repositorio que sirve para almacenar correos electrónicos de la cuenta de correo electrónica Institucional.

**Comunicación oficial:** Los documentos de archivo, oficiales, para comunicar una acción o ejecutar un procedimiento en función de las actividades de la dependencia y de las funciones atribuidas por ley para la Institución.

**Confiabilidad:** Característica que un documento es autorizado, fidedigno, es decir que corrobora los hechos; su contenido representa exactamente lo que se quiso decir en él, como una representación completa y precisa que puede dar testimonio.

**Correo Electrónico:** Es un servicio de red que permite a las personas usuarias enviar y recibir mensajes.

**Cuenta de correo electrónico:** Se asocia a un único nombre de persona usuaria, el cual puede acceder a su buzón de correo electrónico a través de un nombre de persona usuaria y contraseña.

**Cuenta oficial Institucional:** Corresponde a una cuenta de correo electrónico de uso oficial compartida entre varias personas de una Dependencia del INAMU para las comunicaciones en estricto apego a sus funciones.

**Cuenta Personal Institucional:** Corresponde a la cuenta de correo electrónico de índole personal, asignada por el INAMU para cada persona funcionaria. Se caracteriza por encontrarse protegida por el derecho fundamental del secreto de las comunicaciones.

**Dirección de Correo Electrónico:** Dirección que se utiliza para identificar una cuenta de correo electrónico. A través de la dirección de correo electrónico se puede contactar a una persona o entidad.

**Documento:** Consiste en cualquier tipo de información que ha quedado registrada de alguna forma dentro de cualquier soporte, ya sea papel, cinta magnética, electrónico u otro.

**Documento de archivo:** Consiste en el documento físico, digital o electrónico que contiene las formalidades legales, producido, recibido y conservado por el INAMU en el ejercicio de sus competencias.

**Documento electrónico:** Es un documento de texto, imágenes, sonido o video cuyo soporte está almacenado en discos duros, ópticos, servidores, entre otros.

**Documento electrónico de archivo:** Es un documento que incorpora la firma digital certificada que garantiza la presunción de autoría legal (no repudio). La firma digital certificada en todo documento público garantiza además, la legalidad de los actores del proceso administrativo correspondiente y lo equipara a un documento electrónico de archivo en formato tradicional de papel, el cual cumple los criterios de autenticidad, integridad y confiabilidad de la información que contiene. A su vez, los metadatos administrativos, funcionales y técnicos de un documento electrónico deben ser conservados para su posterior identificación, acceso y preservación, para cumplir con el principio de procedencia y orden original como lo cumplen los documentos tradicionales.

**Dominio:** Extensión o dominio de Internet es un nombre único que identifica a un sitio web en Internet.

**Eficacia probatoria:** Es el valor probatorio de los documentos; y consiste en la garantía de que un documento reúne o cuenta con los requisitos de autenticidad, confiabilidad e integridad.

**Gestiones facilitativas:** Son aquellas que no se relacionan directamente con los procesos, funciones y actividades particulares, encomendadas a determinada dependencia de la Institución. En su lugar, se relaciona con trámites comunes, asuntos cotidianos, de carácter personal en el ámbito laboral, o importancia menor realizadas por todas las dependencias de forma conjunta. Además, con asuntos cuyo proceso, implicación o campo de acción es ajeno a la dependencia.

**INAMU:** Instituto Nacional de las Mujeres

**Integridad:** Carácter completo e inalterado de documento electrónico o la información.

**Internet:** Red mundial de redes que se conectan utilizando un conjunto de protocolos y que funcionan como una sola red virtual.

**Intranet:** Se define como material del sitio colaborativo (Intranet), aquel que sea del interés interno exclusivo de INAMU. Tales como información Institucional, información compartida entre departamentos o unidades del INAMU, avisos, sistemas, herramientas, publicidad, imágenes de actividades, procesos u otros.

**Información sustantiva:** responde a los procesos, funciones, actividades y tareas únicas que le son encomendadas a cada una de las dependencias técnicas o administrativas que la conforman la Institución. Para el INAMU se considera información sustantiva aquella relacionada con: la temática de género; empoderamiento y empresariedad; protección de derechos; actuación en coyunturas histórica administrativas, sociales o políticas; decisiones del más alto nivel jerárquico, y que repercutan a toda la Institución; procesos de elaboración de normativa jurídica en el campo de acción; finanzas públicas de la Institución; personajes destacados de la Institución; desarrollo científico y tecnológico; entre otros que se consideren según la justificación respectiva. No obstante, cada dependencia conoce sus especificidades en cuanto a la información sustantiva que genera o recibe.

**Información facilitativa:** Se excluyen a funciones, actividades y tareas únicas, encomendadas a cada una de las dependencias técnicas o administrativas que la conforman la Institución. Para el INAMU se considera información facilitativa aquella copiada con fines informativos y que no generan una acción o respuesta directa por parte de una dependencia; facilita la realización de trámites comunes, asuntos cotidianos, de carácter personal en el ámbito laboral, o de importancia menor, realizadas por todas las dependencias de forma común y conjunta. Además, es aquella cuyo asunto, implicación o campo de acción es ajeno a la dependencia.

**Medio de Comunicación Electrónico oficial:** Para los efectos del INAMU, es el Correo Electrónico Institucional. Dejando claro acá que, el correo electrónico es tan sólo el medio oficial y no la comunicación oficial.

**Persona funcionaria:** también conocida como persona usuaria. Toda persona física que preste sus servicios materiales, intelectuales o ambos, en virtud de nombramiento efectuado de conformidad con el Reglamento Autónomo de Servicios del INAMU, un convenio de préstamos entre instituciones, pasantías, y contrataciones por servicios profesionales.

**Persona autorizada:** toda persona que mediante un proceso formal a través de recursos humanos ingrese a la Institución mediante: pasantías, contratación de servicios, sustituciones, entre otra, por el presente reglamento para el uso de correo electrónico e internet.

**Artículo 4.- Uso de correo electrónico e internet.**

El servicio de correo electrónico e internet es oficialmente propiedad del INAMU y se considera una herramienta de comunicación e intercambio oficial de información a disposición de las personas funcionarias o personas autorizadas para fines Institucionales.

## **CAPITULO II**

### **Gestión del Correo Electrónico.**

**Artículo 5.- Medio de comunicación oficial.** El correo electrónico institucional es el medio de comunicación electrónica oficial en el INAMU, debido a que facilita la rapidez y simplicidad de las transacciones administrativas. No es considerado un documento de archivo oficial.

**Artículo 6.- Creación, administración y acceso a las cuentas de correo oficiales, (buzones compartidos):** cada dependencia del INAMU, u órgano colegiado, deberá contar con su propio y único buzón de correo electrónico compartido, el cual deberá solicitarlo a la Unidad de Informática, mediante el Formulario de Servicio Técnico. El nombre de dicha cuenta corresponderá al nombre de la Dependencia, en forma resumida. La Jefatura directa de cada dependencia supervisará el acceso y asignará a la secretaria, a la encargada del archivo de gestión, o a otra persona funcionaria, como responsable de administrar esta cuenta. Y deberá revisarla al menos dos veces diarias. Las personas directoras, coordinadoras, jefaturas y la jerarca Institucional, tendrán acceso a este tipo de cuentas.

Las Dependencias que al dictado del presente reglamento cuenten con un buzón compartido y éste posea un nombre que no coincide con la nomenclatura oficial, la jefatura deberá gestionar ante la Unidad de Informática, la actualización de la cuenta. En caso de existir una cuenta que se encuentre en desuso, o exista más de una, se deberá gestionar su respectiva eliminación y creación de una nueva, mediante el Formulario de Servicio Técnico.

En casos excepcionales la Dependencia tendrá cuentas asignadas a procesos específicos.

**Artículo 7.- Uso de las cuentas de correo oficiales de la institución (Buzones Compartidos):** Estas cuentas se utilizarán exclusivamente para realizar los comunicados oficiales de cada dependencia y para el envío, recepción y trámite de documentos electrónicos de archivo, firmados digitalmente. Por lo que no se emplearán las cuentas personales Institucionales para estos fines. Los documentos electrónicos de archivo, tramitados por este medio, deberán contar con firma digital. En caso en que se reciba un documento electrónico sin firma digital, o que incumpla aspectos de formato oficial, se solicitará la subsanación inmediata; caso contrario no se tendrá por recibido y se notificará de ello.

**Artículo 8.- Tipo de información en los mensajes de correo.** La información contenida en el texto de los mensajes de correo electrónico deber ser de carácter "facilitativo". La información sustantiva debe quedar registrada solo en documentos de archivo, firmados digitalmente. No obstante, la información contenida en los documentos de archivo que se anexen, dentro del correo, puede ser de carácter sustantiva o información facilitativa.

**Artículo 9.- Redacción de los correos electrónicos.** El texto de los correos electrónicos debe tomar en cuenta el lenguaje inclusivo, utilizando como referencia la “Guía de uso del lenguaje inclusivo de género en el marco del habla culta costarricense”; y respetar las actuales normas de gramática y ortografía. A su vez, deberá ser claro y conciso, poniendo en práctica las normas de cordialidad y respeto; para lo cual no se deberá escribir texto completo en letras mayúsculas o/y de color rojo. En caso de requerir enfatizar alguna frase u oración del texto, se deberán utilizar comillas, y/o negrita. El tipo y número de letra a utilizar será el establecido por la plataforma de correo electrónico, (Calibri, 11, color negro ó Arial de 12, color negro).

**Artículo 10.- Reenvío de Mensajes de Correo Electrónico.** Para los casos en que se requiera el reenvío de un mensaje a una o varias personas, se deberá incluir siempre el mensaje original, para que la persona destinataria conozca su contexto. No se deberá alterar la información de los mensajes reenviados originales y tampoco se incluirán los archivos adjuntos originales, salvo casos estrictamente necesarios o que se trate de un documento que está sufriendo modificaciones.

**Artículo 11.- Impresión de mensajes de correos electrónicos.** Como norma general, los mensajes de correo electrónico no deben ser impresos, firmados, sellados ni archivados. A excepción de lo indicado en el siguiente artículo.

**Artículo 12.- Mensajes de correo electrónico que se pueden imprimir de manera excepcional:** Cuando un mensaje de correo electrónico contenga información particular que respalde o sirva de base para un documento de archivo, en soporte papel, cuyo trámite o acto administrativo está relacionado directamente con las funciones propias de una dependencia, cuando provenga del extranjero o cuando no exista ninguna otra forma para continuar con determinado trámite importante; podrá ser impreso y archivado, según las siguientes tres formas:

- a) Dentro de un expediente administrativo.
- b) Como adjunto o respaldo de un oficio (siempre unido mediante una grapa).
- c) Individualmente, pero todos reunidos en una sola carpeta, clasificada e identificada según el cuadro de clasificación Institucional.

Para lo anterior, el mensaje impreso de correo electrónico deberá contener la firma autógrafa y sello.

**Artículo 13.- Requisitos de forma para mensajes de correo electrónico:** Los correos electrónicos, generados en el INAMU, deberán contar con un formato semejante a la carta. Deben contener los siguientes elementos:

- a) Fecha de creación.
- b) Nombre de la persona destinataria, cargo, dependencia o institución.
- c) Asunto
- d) Saludo
- e) Despedida
- f) Datos de la firma oficial de la Institución para correos electrónicos.
- g) Detalle de los posibles archivos adjuntos.

**Artículo 14.- Trámite ante solicitudes planteadas mediante correo electrónico.** Los documentos electrónicos y comunicaciones, firmadas digitalmente, recibidas por medio de correo electrónico gozan de eficacia probatoria para la Institución. Las comunicaciones se podrán responder por el mismo medio, en términos de información facilitativa; no obstante, cuando la información de respuesta sea sustantiva se deberá hacer uso de los documentos electrónicos de archivo, con su correspondiente firma digital y según lo establecido en la normativa archivística institucional.

**Artículo 15.- Mensajes de correos electrónicos impresos con fines personales:** Todo mensaje de correo electrónico que la persona funcionaria, estime conveniente imprimir con fines de seguimiento, control o referencia personal; será archivado por aparte de la documentación del archivo de gestión de la dependencia y no formará parte de este. Para ello, se creará e identificará un folder personal para su ingreso.

**Artículo 16.- Eficacia probatoria de los correos electrónicos.** Los mensajes o comunicaciones, por la vía de correo electrónico, tendrán eficacia probatoria, si cuentan con firma digital certificada, mantienen su soporte electrónico original, conservan sus componentes de información originales (incluyendo anexos, en caso de que los tenga) y si son enviados o recibidos por el dominio Inamu, u otros reconocidos por la Institución.

**Artículo 17.- Firma digital para los correos electrónicos:**

Se firmarán digitalmente solo los correos electrónicos que lo requieran para efectos legales o archivísticos, con la finalidad de garantizar la autenticidad e integridad de la información enviada; esto se realizará previa configuración por parte del personal competente de la Unidad de Informática, conforme la plataforma tecnológica, sin embargo, la verificación es totalmente personal, responsabilidad obligatoria del firmante sobre la validez de la firma.

**Artículo 18.- Conservación y clasificación de correos electrónicos, dentro del buzón de correo oficial.**

La debida conservación de los mensajes de correo electrónico será responsabilidad de las dependencias correspondientes. Estos mensajes de correo electrónico, mediante los cuales se envíen o reciban documentos electrónicos de archivo, firmados digitalmente, se clasificarán en carpetas electrónicas, mediante la lógica y estructura de clasificación que establezca el Archivo Central Institucional en los lineamientos y disposiciones. Esto aplica también para los mensajes y comunicaciones relativas a la toma de decisiones, posiciones ideológicas, autorización de transacciones institucionales, decisiones de alto nivel, prestación de un servicio relativas a las funciones de cada dependencia y cuya información sea considerada importante.

**Artículo 19.- Conservación y clasificación de correos electrónicos, dentro del buzón de correo personal.** La debida conservación y clasificación de los mensajes de correo electrónico será responsabilidad de cada persona funcionaria. Los correos y comunicaciones, dentro de este tipo de cuentas, que se consideren sustantivos o que tengan valor científico cultural, deberán moverse a las cuentas de correo oficial para su correspondiente conservación y clasificación.

**Artículo 20.- Eliminación de correos electrónicos.** La eliminación de correos electrónicos, en la cuenta personal de cada persona funcionaria, se realizará a criterio y responsabilidad individual, teniendo en cuenta el grado de importancia de la comunicación o la capacidad limitada de almacenamiento establecida en el presente reglamento. No obstante, dentro de las cuentas de correo oficial de cada dependencia sólo podrán eliminarse de acuerdo con lo establecido en su correspondiente Tabla de

Plazos de Conservación de Documentos, y en apego al procedimiento, tomando en cuenta que eventualmente puedan ser declarados con valor científico cultural, por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

**Artículo 21.- Eliminación de correos electrónicos, impresos, considerados parte del archivo de gestión:** Los mensajes de correo electrónico impresos y archivados, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, solo se podrán eliminar de acuerdo con lo establecido en la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente a cada dependencia y mediante el debido procedimiento establecido por el Archivo Central Institucional.

**Artículo 22.- Respaldo de correos electrónicos.** Los mensajes de correos electrónicos, seleccionados y clasificados en carpetas conforme la clasificación institucional, dentro de la cuenta de correo electrónico se pueden respaldar en determinado dispositivo de almacenamiento.

**Artículo 23.- Envío y recepción de documentos, en soporte papel, escaneado, mediante correo electrónico.** Por motivos de distancia o agilización de trámites, se puede optar por utilizar el correo electrónico para remitir documentos de archivo, en soporte papel, escaneados, con su firma autógrafa y sello respectivo. Dicho envío no sirve para iniciar el conteo de días hábiles para su respuesta. En este caso se deberá enviar el documento original al tercer día como máximo, a fin de concretar el trámite, mediante el ingreso de los “recibidos” correspondientes. No obstante, cuando el documento de archivo, escaneado, se remite a otro país, se deberá imprimir el mensaje de correo electrónico con el cual se remitió y la confirmación de lectura o de entrega, grapando esto detrás de dicho documento a manera de “Acuse de recibido”.

Para el caso de la recepción, deberá advertirse la entrega del documento original para su correspondiente recibo, conforme la normativa vigente. La copia del documento podrá ser descargada y almacenada en algún dispositivo de almacenamiento, con fines de trámite. Estos documentos escaneados no se deberán reimprimir ni archivar, salvo que exista una imposibilidad geográfica para recibir el documento original; en dicho caso se deberá grapar detrás el mensaje de correo electrónico mediante al cual ingresó.

**Artículo 24.- Envío y recepción de documentos electrónicos, mediante correo electrónico.** Se habilita la posibilidad de enviar documentos electrónicos de archivo, con firma digital certificada, mediante correo electrónico oficial de cada dependencia. Dichos trámites y gestión deben realizarse acorde a la normativa archivística vigente en la Institución.

Para el caso de la recepción de éste tipo de documentos, deberán ser validados, descargados, ordenados, clasificados, identificados, descritos y custodiados como corresponde, según la normativa emanada por el Archivo Central institucional Institucional. No se deberán imprimir.

**Artículo 25.- Recepción de documentos de archivo por medio de correo electrónico.** Los documentos recibidos por medio de correo electrónico, a nivel interno, externo o internacional, se administrarán según las siguientes circunstancias:

- a) Documentos de archivo escaneados (copias): Deberá advertirse la entrega del documento original para su correspondiente recibo, conforme la normativa vigente. La copia del documento podrá ser descargada y almacenada en algún dispositivo de almacenamiento, con fines de trámite. Estos documentos escaneados no se deberán reimprimir ni archivar, salvo que exista una imposibilidad geográfica para recibir el documento original; en dicho caso se deberá grapar detrás el mensaje de correo electrónico mediante al cual ingresó.

- b) Los documentos electrónicos, firmados digitalmente, recibidos por este medio deben ser descargados, ordenados, clasificados, identificados y descritos como corresponde, según la normativa Archivística Institucional.

Las copias de documentos, recibidas con fines informativos, serán considerada información facilitativa. Cuando sean escaneados no se reimprimirán; y cuando sean electrónicos, con firma digital, se procederá a archivarlo según lo establecido.

**Artículo 26.- Acuse de recibido de documentos electrónicos firmados digitalmente, por correo electrónico oficial:** Todo correo que anexe un documento electrónico de archivo, firmado digitalmente, deberá agrandar la siguiente nota:

*Nota: Se agradece confirmación de recibo. De no confirmar, el documento que se adjunta se tendrá por notificado a partir de su envío, siendo este correo comprobante de la transmisión electrónica para todos los efectos legales. La seguridad y manejo de las cuentas destinatarias son responsabilidad de las personas interesadas.*

De igual forma, se podrán emplear las opciones automáticas preestablecidas: “Solicitar una confirmación de entrega” y “Solicitar una confirmación de lectura”, o los acuses de recibo textuales. Para estos casos se deberán conservar, como respaldo, dentro del buzón de correo electrónico, mediante la creación de una carpeta titulada: “Acuses de recibo”.

**Artículo 27.- Confirmación para la recepción documentos electrónicos firmados digitalmente, por medio de correo electrónico:** Cuando se reciba un documento electrónico, firmado digitalmente, se deberá brindar siempre el acuse de recibido al correo remitente (marcando la opción “Si” a la notificación que se despliega automáticamente en la herramienta Outlook). De igual forma, se deberá emitir un mensaje de correo electrónico de recepción, incluyendo la siguiente información:

- a. Saludo: Estimada persona usuaria:
- b. El INAMU ha recibido de manera exitosa los siguientes documentos en formato electrónico: (numerar y mencionar cada documento anexado).
- c. Fecha y hora de recepción.
- d. Persona funcionaria que recibió.

El mensaje de correo electrónico, mediante el cual se recibe el documento deberá conservarse a manera de respaldo, con su adjunto o correo original, dentro del buzón de correo electrónico oficial, según se indicó anteriormente para la conservación y clasificación.

**Artículo 28: Responsabilidad de las jefaturas, sobre el cumplimiento de las disposiciones.** Las jefaturas de cada dependencia del INAMU tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento del presente reglamento. Para el efectivo cumplimiento cada dependencia de la Institución, deberá ajustar y adecuar sus procedimientos internos, conforme con lo dispuesto, en el presente reglamento.

**Artículo 29.- Consecuencias por incumplimiento del presente reglamento.** El incumplimiento a los lineamientos establecidos en el presente reglamento puede acarrear las siguientes consecuencias:

- a) Pérdidas de información sustantiva de la Institución. Sólo se puede garantizar la permanencia de la información sustantiva registrada en los documentos de archivo oficiales del INAMU.
- b) Se compromete el derecho de defensa de la Institución ante posibles litigios, en relación con los criterios de autenticidad, confiabilidad e integridad de las pruebas aportadas.
- c) Atenta contra el Control Interno el fomentar una gestión de trámites administrativos carente de la debida autenticidad, confiabilidad e integridad.
- d) Demora en la toma de decisiones, ya que, para su respaldo veraz y oportuno, siempre se acudirá a un documento oficial en primera instancia.
- e) Incumplimiento del derecho a la privacidad y confidencialidad de las comunicaciones.
- f) Pago de daños y perjuicios.
- g) Daños a la imagen institucional a nivel político y popular.
- h) Explosión documental (saturación) en todos los archivos de la Institución.

**Artículo 30.- Cláusula de responsabilidad.** Se debe colocar textualmente, la siguiente leyenda al final de cada correo electrónico en idioma español e inglés, en la cual el INAMU se exime de toda responsabilidad legal sobre el contenido de carácter subjetivo de los mensajes de correo electrónico generados por su personal:

*“Nota: El INAMU no se hace responsable sobre el contenido de los correos electrónicos generado por las personas funcionarias, asimismo, se indica que los contenidos de los correos electrónicos son exclusivamente para las personas a quien van dirigidos. En caso de haberse enviado un correo equivocadamente favor indicarlo al remitente, dado que puede contener información confidencial.”*

### CAPITULO III Gestión de Cuentas de correo electrónico

**Artículo 31.- Asignación de cuenta personales.** El Departamento de Recursos Humanos es la dependencia encargada de solicitar las cuentas de correo electrónico personales, a la Unidad de Informática, mediante Formulario de Servicio Técnico, en el que se indicará el nombre y apellidos, la cédula y el período de habilitación. La Unidad de Informática procederá conforme sus competencias.

En caso de personas autorizadas, la jefatura de la dependencia correspondiente solicitará a la Unidad de Informática la creación de la cuenta de correo electrónico y el plazo de habilitación, a través del Formulario de Servicio Técnico.

Se asignará una cuenta y buzón de correo electrónico a cada persona funcionaria, por parte de la Unidad de Informática, previa valoración, utilizando el nombre de la persona usuaria (letra inicial del nombre y el primer apellido) y una contraseña alfanumérica, combinando letras minúsculas y mayúsculas, irreconocible para terceros y cuya longitud mínima debe ser de ocho caracteres.

La cuenta y contraseña son intransferible, siendo la persona funcionaria la única responsable por el uso que se le dé. Cada persona funcionaria deberá resguardar la contraseña y no debe ser compartida.

En caso de personas con igual inicial del nombre y apellido, se procederá a incluir la primera letra del segundo apellido a la cuenta.

#### **Artículo 32.- Asignación de recursos de espacio.**

La asignación de recursos de espacio para almacenamiento y tránsito de mensajes a las personas funcionarias del INAMU, estará sujeto a las limitaciones físicas de los servidores en uso; sin embargo, en el caso de los mensajes de correo en tránsito (envío y recepción) el espacio de almacenamiento no podrá ser mayor a diez megabytes (10 MB). Salvo decisión justificada de la Unidad de Informática, de acuerdo con las condiciones de la plataforma tecnológica.

En caso de que se requiera enviar un archivo mayor a 10 MB se deberá reportar a la Unidad de Informática para hacer transitar dicho archivo, mediante Formulario de Servicio Técnico.

#### **Artículo 33.- Uso y creación de Grupos de correo electrónico y listas de distribución.**

Se podrán crear grupos de correo electrónico, únicamente con fines institucionales. Corresponderá a la jefatura de las respectivas dependencias solicitar a la Unidad de Informática la creación del grupo; así como, el nombramiento de la persona administradora, previa justificación, mediante el Formulario de Servicio Técnico.

#### **Artículo 34.- Uso de la Intranet (Sitio Colaborativo)**

La información contenida en el sitio colaborativo (Intranet) es propiedad del INAMU, por lo que las personas funcionarias deben utilizarla sólo para propósitos Institucionales y no dar a conocer o divulgar a terceros; a menos que se tenga autorización o que la información sea de dominio público.

Toda la información publicada en el sitio colaborativo de INAMU tiene diferentes niveles de acceso definidos previamente por los procesos de cada dependencia, dichos niveles establecen el uso que las personas funcionarias pueden darle a la misma.

El acceso al sitio colaborativo desde cualquier lugar fuera de las instalaciones de INAMU con los recursos de la Institución o personales (computadoras, laptops, o cualquier otro), debe sujetarse a todos los lineamientos aquí citados y a las políticas de seguridad de la información.

INAMU se reserva el derecho de monitorear el uso que las personas funcionarias le dan a los recursos de cómputo.

Cualquier información que no esté clasificada explícitamente se considera de uso interno. No se permite enviar o publicar acceso a archivos confidenciales de uso interno en el sitio colaborativo a personas no autorizadas.

No se debe compartir por medio electrónico, óptico o magnético la información de uso interno del sitio colaborativo a personas no autorizadas.

Toda persona funcionaria de INAMU, que tenga una computadora asignada contará con una cuenta de persona usuaria para acceder a la información contenida en el Sitio colaborativo, esta cuenta será la misma que se tiene para acceder a la red de comunicaciones interna. Cada cuenta de persona usuaria tendrá un nivel de seguridad de acuerdo con lo documentado por la dependencia dueña de la información.

### **Artículo 35- Sitio Colaborativo fotos blog imágenes**

El uso del Blog dispuesto en el sitio colaborativo del INAMU implica que al hacer uso de la sección interactiva de la página y al participar en cualquiera de los Blogs publicados, la persona usuaria se compromete a respetar y a cumplir los siguientes aspectos:

- a) Asignar a una persona o grupo de personas usuarias para administrar y moderar el blog publicado.
- b) No es un espacio para su diario personal.
- c) Las personas funcionarias podrán hacer comentarios y opinar sobre las publicaciones, siempre y cuando, no atenten contra la dignidad, los derechos humanos y los fines institucionales.
- d) Usar un lenguaje adecuado y con respeto.
- e) Las personas moderadoras deben responder a los comentarios de otras personas usuarias dentro de su blog de manera coherente y respetuosa, en el marco del diálogo alrededor de los temas de entrada.
- f) Revisar las entradas en el Blog y eliminar aquellas que no sean relevantes o de anuncios de actividades que ya han expirado.
- g) Las imágenes deben ser representativas a la actividad o anuncio que se esté colocando. Deben ser imágenes en formato PNG cuyo peso no supere los 50 KB y con una resolución máxima de 640 x 400 pixeles.

### **Artículo 36.- Acceso a las cuentas de correo institucional.**

La Unidad de Informática podrá interactuar con las cuentas de correo solamente a solicitud y en presencia de la persona funcionaria, para efectuar reparaciones en el sistema, por motivos de seguridad u otros.

Para acceder a un buzón o cuenta específica, se requerirá la solicitud de la persona usuaria mediante un Formulario de Servicio Técnico en donde conste un reporte con la avería o daño. Y deberá revisarla al menos dos veces diarias.

Las personas directoras, coordinadoras, jefaturas y la jerarca Institucional, tendrán libre acceso a las cuentas de correo electrónico oficiales de la institución, según el ámbito de competencia correspondiente. No obstante, las cuentas de correo electrónico de las personas funcionarias estarán protegidas por la Ley de Protección de los Datos, y el Derecho a la Intimidad y Privacidad de las Comunicaciones.

### **Artículo 37.-Desactivación o eliminación de cuenta de correo.**

El Departamento de Recursos Humanos deberá solicitar a la Unidad de Informática la desactivación de la cuenta de correo electrónico en forma inmediata de las personas que hayan sido cesadas o suspendidas, temporalmente, y las que estén con licencia o sin goce de salario, mediante Formulario de Servicio Técnico. Así mismo, deberá solicitar a la Unidad de Informática la eliminación de las cuentas de correo electrónico de las personas funcionarias que hayan sido cesadas por renuncia, despido, termino de interinato u otra causa. Se podrá solicitar la eliminación en casos justificados por razones de conveniencia y oportunidad.

La suspensión temporal de las cuentas de correo, en caso de licencias sin goce de salario, procederá en casos mayores a 3 meses.

Cuando las personas funcionarias se encuentren incapacitadas, por las instituciones aseguradoras, no procederá el bloqueo ni desactivación de la cuenta; así mismo, la persona que la sustituya no podrá tener acceso a dicha cuenta. El Departamento de Recursos Humanos deberá comunicar a la Unidad de Informática en forma inmediata el periodo de inactivación de la cuenta de correo electrónico, en caso de que se requiera, mediante el Formulario de Servicio Técnico.

## **CAPITULO IV**

### **Obligaciones y responsabilidades**

### **Artículo 38. Obligaciones y responsabilidades de las Jefaturas, Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Informática.**

- a) La Unidad de Informática mantendrá una copia de la bitácora y sus respectivos respaldos sobre las actividades del correo electrónico de todas las personas funcionarias por un período de un mes.
- b) La Unidad de Informática realizará un registro y rastreo de accesos a internet a solicitud de la jefatura, debidamente justificada por escrito y avalada por la Unidad de Asesoría Legal y la Presidencia Ejecutiva, en casos específicos que ameriten una investigación de esta naturaleza. Dicha bitácora deberá registrar los siguientes datos: persona usuaria, fecha de acceso, hora de inicio, hora de finalización, contenido del sitio visitado, dirección de correo electrónico.
- c) La Unidad de Informática brindará acceso a cualquier sitio o recurso de Internet, manteniéndolo disponible, sólo para aquellos casos estrictamente necesarios para la debida ejecución y apoyo de las funciones de cada persona usuaria. El acceso a páginas restringidas o sitios, requerirá el visto bueno de la Jefatura correspondiente, quien lo solicitará a la Unidad de Informática, mediante el Formulario de Servicio Técnico. Restringir el acceso con base en tres perfiles de acceso, las jefaturas serán las que indiquen el perfil para cada persona funcionaria a su cargo, conforme con sus funciones, previa valoración con la persona colaboradora y debidamente justificado. Primer Nivel, para personas que deben acceder internet, redes sociales, sin restricción. Segundo Nivel, excepción de redes sociales y Tercer Nivel, solamente acceso a sitios públicos Nacionales.

- d) Una vez remitida la lista de perfiles por parte de la jefatura respectiva, la Unidad Informática procederá a bloquear todos aquellos sitios en Internet que se consideren que no son compatibles con las labores de las personas funcionarias o que pongan en riesgo los servicios de la red de datos de la Plataforma Tecnológica. En caso de existir excepciones por causas debidamente justificadas en función de las atribuciones del cumplimiento de objetivos Institucionales, la dependencia interesada deberá presentar la solicitud por oficio exponiendo las causas de la excepción, ante la jefatura de la Unidad Informática.
- e) Activar, desactivar o eliminar las cuentas de correos electrónicos en los casos previstos en el presente reglamento y que hayan sido comunicados debidamente por el Departamento de Recursos Humanos. El Departamento de Recursos Humanos enviará mensualmente, a la Unidad de Informática el listado con el detalle de las cuentas indicando cuáles serán desactivadas o eliminadas. En caso de desactivación, el Departamento de Recursos Humanos deberá indicar el lapso de tiempo y la Unidad de Informática procederá conforme se indique.
- f) Restablecer la contraseña en caso de olvido, a solicitud de la persona funcionaria, mediante Formulario de Servicio Técnico. La persona administradora de la plataforma tecnológica la reestablecerá a fin de que la persona usuaria introduzca una nueva contraseña. El cambio de contraseña deberá hacerse en presencia de la persona usuaria, a excepción de las personas funcionarias que se encuentren fuera de la sede central del INAMU. En estos casos la persona administradora de la plataforma tecnológica hará un restablecimiento de la contraseña y la persona usuaria deberá cambiar la contraseña al ingresar a la cuenta de correo.
- g) Implementar los mecanismos de seguridad necesarios para minimizar el impacto de correos con finalidad comercial no solicitados, como por ejemplo el “spam”, cadenas u otros similares que se consideran abusivos, de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.
- h) Revisar periódicamente, a la luz de la experiencia y de las innovaciones administrativas y técnicas del INAMU las regulaciones establecidas en el presente reglamento, con la finalidad de actualizar las disposiciones contempladas en el presente reglamento.

#### **Artículo 39.- Deberes y Obligaciones de las personas funcionarias:**

Las personas funcionarias tendrán los siguientes deberes:

- a) Revisión periódica de los mensajes del buzón de la cuenta de correo electrónico asignada. Las personas funcionarias tienen el deber de revisar habitualmente su buzón personal al menos dos veces al día, a fin de mantenerse enteradas de los asuntos relacionados con sus labores específicas, y el quehacer de la Institución.
- b) Uso responsable del espacio asignado del buzón de correo electrónico: El tamaño máximo de los buzones asignados a las personas usuarias es de 40 Gb de espacio para los correos electrónicos. Si se requiere mayor capacidad, las personas usuarias deberán gestionar ante la Unidad de Informática la descarga de los correos a los equipos de cómputo, mediante un Formulario de Servicio Técnico, utilizando programas alternos. No obstante, no podrán ser visualizados en línea, solamente en el equipo local.
- c) Mantener la confidencialidad de su cuenta y contraseña y de todas las actividades que se efectúen, con ésta, desde el equipo de cómputo asignado o bien desde cualquier dispositivo que pueda ser utilizado fuera de la Institución.
- d) Cambiar la contraseña cada cuarenta y dos días, según sea solicitado por el servidor de correo en forma automática, o bien, con más frecuencia en caso requerido en forma personal.

- e) Cerrar el navegador de internet, el programa de correo electrónico y la sesión cuando se ausente por lapsos prolongados durante la jornada de trabajo, lo anterior para mantener la seguridad de la información contenida en el equipo de cómputo.
- f) Dirigir todas las consultas acerca de los aspectos técnicos del sistema de correo electrónico e Internet mediante el Formulario de Servicio Técnico a la Unidad de Informática.
- g) Para los correos electrónicos será obligatorio utilizar la firma Institucional, estandarizada por la Unidad de Informática.
- h) El Departamento de Recursos Humanos será la única dependencia autorizada para solicitar las firmas a la Unidad de Informática, con el fin de que se cree la firma Institucional. Esto involucra personas de nuevo ingreso, ascensos, descensos y otros. La Unidad de Informática enviará un correo electrónico con el archivo de firma Institucional creado y la persona funcionaria deberá actualizar su firma de correo conforme la guía, paso a paso suministrada por la Unidad de Informática.
- i) Utilizar únicamente la firma estandarizada creada por la Unidad de Informática, la cual debe contener el siguiente formato institucional:
  - Nombre completo de la persona propietaria de la cuenta de correo.
  - El Cargo oficial conforme al Manual de Cargos Institucional.
  - Número de Teléfono
  - Correo Electrónico
  - Dirección del Sitio Web
  - Nombre Oficial de la Dependencia
  - Dirección Física de la Oficina a la que pertenece la persona colaboradora
  - Se prohíbe el uso de diminutivos, abreviaturas o apodos, diferentes a los datos reales, consignados en su documento de identidad.
  - Se prohíbe utilizar fotografías diferentes a la persona colaboradora las mismas deben ser tipo pasaporte, misma utilizada en el carné Institucional.
- j) Respalda la información que considere necesaria en caso de cese en sus servicios, por renuncia o despido, mediante el Formulario de Servicio Técnico, con al menos tres días hábiles de antelación a la verificación del cese.

**Artículo 40.- Derecho a la privacidad y seguridad de la información de las personas usuarias.**

El INAMU mantendrá la tecnología y estándares de seguridad para regular la privacidad, seguridad e integridad de la información contenida en el correo electrónico transmitido por la red Internet, así como la llegada de correos tipo “spam”, cadenas o similares.

**Artículo 41.-Derecho a la confidencialidad y seguridad de la información de los correos electrónicos.**

La información contenida en los correos electrónicos de todas las cuentas de las personas funcionarias del INAMU, son almacenados en las bases de datos de la plataforma tecnológica, por tanto, su confidencialidad y privacidad será regulado por el Artículo N°3 de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N° 8968.

**CAPITULO V**  
**De las prohibiciones**

**Artículo 42.-** Son prohibiciones de las personas funcionarias usuarias del correo electrónico e internet, además de lo dispuesto en el artículo No. 23 del Reglamento Autónomo de Servicios y Organización de la Dirección General del Servicio Civil, decreto No. 25813-MP, Gaceta No. 36 del jueves 20 de febrero de 1997 y del Artículo No. 111 del denominado Delito Informático de la Ley No. 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, las siguientes:

- a) Utilizar el correo electrónico e internet en actividades contrarias a los fines y objetivos Institucionales, establecidos en el presente Reglamento y que además, perjudiquen a las personas funcionarias o autorizadas.
- b) Enviar, almacenar o distribuir mensajes cuyo contenido sea contrario o atente contra los derechos humanos contemplados en los instrumentos jurídicos internacionales ratificados por el Estado costarricense y en la legislación nacional. Así como, alterar, copiar o difundir documentos, informes o materiales protegidos por derechos de autor/a o por licencias o programas de autor de conformidad con la normativa vigente en materia de Derechos de Autor.
- c) Enviar correos utilizando una cuenta de correo ajeno, con o sin el consentimiento expreso de la persona titular del mismo.
- d) Enviar correos masivos sin autorización: Enviar comunicaciones electrónicas con finalidad comercial no vinculada al INAMU, a una pluralidad de personas receptoras que no las hayan solicitado, como por ejemplo el “spam”, cadenas, anuncios, ventas comerciales, personales o de terceras personas u otros similares.
- e) Utilizar el correo para objeto distinto a aquel que esté destinado: Utilizar el correo electrónico para fines académicos personales, salvo en caso de trabajo de tesis, o cualquier otra modalidad de graduación, que sean de interés Institucional, previamente autorizadas, según el procedimiento interno establecido.
- f) Conservar las comunicaciones de interés personal o de índole privada: contenidas en correo institucional, ni en la computadora asignada. Los asuntos personales deberán tratarse mediante las cuentas de correo personales.
- g) La suplantación de identidad o utilización con el objeto de enviar o recibir mensajes de correo electrónico mediante cuentas de otras personas funcionarias o cuentas oficiales (Buzones Compartidos), con o sin consentimiento: y no se permiten los mecanismos y sistemas que intenten ocultar la identidad del emisor del correo.
- h) Utilizar la opción de envío de correos electrónicos como copias ocultas “CCO”: No será permitido el envío de correos mediante copias ocultas, “CCO”, tanto a lo interno como externo, de la Institución.
- i) Utilizar autofirmas o firmas creadas en forma personal, para los mensajes de correo electrónico.
- j) Utilizar el correo electrónico e internet para comunicaciones personales en horas laborales, salvo casos justificados.
- k) Enviar mensajes a listas globales como “INAMU”, a menos que sea un asunto oficial que involucre a todo el personal de la institución. La Presidencia Ejecutiva y las Direcciones serán las únicas Dependencias que puedan aprobar y difundir los comunicados masivos hacia todo el personal por parte de las Dependencias. O en su defecto, se les autorizará para la publicación directa. Podrán utilizarse los servicios disponibles en el Sitio Colaborativo del INAMU o la Intranet para compartir información o socializar algún tema específico.
- l) La transmisión de datos confidenciales como los números de cuentas bancarias, claves de acceso y de tarjetas de crédito utilizando el correo electrónico o el ingreso a sitios web, por lo cual el INAMU está eximida de toda responsabilidad directa o indirecta en relación con pérdidas o daños causados por el uso privado del correo electrónico e internet.

**Artículo 43: Comportamiento de uso:** Cuando la persona funcionaria utilice el servicio de Internet y correo electrónico, deberá mantener un comportamiento acorde con los principios éticos que rigen la Institución como parte del Gobierno del Estado Costarricense, esto es, abstenerse de realizar las siguientes acciones:

- a) Actividades intencionales que provoquen problemas al funcionamiento de las redes de datos, con otras personas, medios de comunicación, sistemas, herramientas o equipos, como, por ejemplo, propagar un virus informático.
- b) Compartir o divulgar información de números de cuenta, claves de acceso y número de identificación personal u otro dato confidencial, sensible para el Instituto Nacional de las Mujeres o que viole las Leyes del estado costarricense.
- c) Ingresar o consultar sitios cuyo contenido no esté relacionado con las funciones institucionales de cada Dependencia del INAMU.
- d) Ingresar, consultar, enviar, propagar o promover material pornográfico o sitios que vayan contra la moral y las buenas costumbres, o que constituya o fomente un comportamiento que dé lugar a responsabilidades civiles, administrativas o penales.

#### **CAPITULO VI** **Disposiciones finales**

**Artículo 44: Verificación de contenido de archivos:** La persona funcionaria con acceso al servicio de Internet y correo electrónico, deberá verificar que los archivos obtenidos del correo electrónico o de Internet no contengan ningún virus informático que ponga en riesgo los bienes o servicios institucionales. No deben abrirse archivos, ni ingresar a dominios que se cataloguen como desconocidos.

**Artículo 45.- Sanciones:** El incumplimiento de alguna de las disposiciones del presente reglamento acarreará responsabilidad administrativa, disciplinaria, civil y de cualquier otra índole, la cual se determinará mediante el debido proceso y en aplicación del reglamento Autónomo de Servicios, Código de trabajo y su reglamento, La Convención Colectiva, Ley 8131 de Administración Financiera de la República Presupuestos Públicos y la Ley de Control interno.

#### **Artículo 46.- Vigencia**

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

Carlos Barquero Trigueros.—Coordinador del Departamento de Proveduría.—1 vez.—  
O. C. N° 2123.—Solicitud N° 224073.—( IN2020487370 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

**Artículo 1º-Objeto.** El presente reglamento tiene como objeto ejercer un control sistemático y organizado sobre la flota vehicular, como parte de los bienes de carácter municipal, regulando su administración, uso, mantenimiento y custodia; así como el manejo del recurso humano en cuanto a la responsabilidad directa que se genera de la interacción con los vehículos propiedad de la Municipalidad de San José.

**Artículo 2º- Glosario.** Para efectos del presente reglamento se entenderán las siguientes definiciones:

**Accidente de tránsito:** Hecho necesariamente súbito y físicamente violento en el que participa directamente el vehículo de la Municipalidad y mediante el cual puede causarse daño o destrucción a las cosas, lesión o muerte a las personas.

**Accidente de tránsito menor:** El accidente de tránsito menor es aquel que presenta todas las siguientes características:

- En el accidente deben participar dos vehículos automotores o un vehículo que colisione con otro objeto.
- No debe existir, a simple vista, lesiones físicas en ningún ocupante de los vehículos o peatones, es decir solamente deben mediar daños materiales.
- Ambos conductores involucrados deben consentir voluntariamente en no requerir la intervención de la Policía de Tránsito y en cuanto a la responsabilidad de cada uno en el accidente.
- Los vehículos involucrados deben estar en condiciones de ser desplazados de la vía de circulación sin necesidad de auxilio mecánico.

**Asignación:** Declaración formal por escrito que hace el Alcalde/sa Municipal o a quien este delegue, mediante la cual se distribuye los vehículos propiedad de la Municipalidad a las diferentes unidades administrativas y operativas.

**Boleta de Servicio:** Es un documento, denominado Boleta, mediante la cual una dependencia solicita un servicio de traslado de personas o materiales a la Sección de Transportes.

**Comprobante de combustible:** Tiquete que recibe el conductor como comprobante de abastecimiento de combustible que luego se cotejará con la factura electrónica emitida por la estación de servicio correspondiente.

**Dispositivo de posicionamiento satelital global (GPS):** Es un sistema que permite determinar en tiempo real en toda la Tierra la posición de cualquier objeto (una persona, un vehículo).

**Factura electrónica:** Documento comercial con efectos tributarios, el cual se transmite a través del formato electrónico

**Flota Vehicular:** La totalidad de vehículos sobre los cuales la Municipalidad tiene potestad y responsabilidad de custodiar, mantener y utilizar respetando los principios de eficiencia y eficacia.

**Jefatura:** Superior jerárquico y máxima autoridad del Área respectiva.

**Mantenimiento Correctivo:** Aquel en el que se reparan las diferentes partes del vehículo en el momento en que dejan de funcionar o empiezan a fallar. Su frecuencia, tipo y profundidad dependerá de cada equipo y su uso.

**Mantenimiento Preventivo:** Consiste en seguir las instrucciones del fabricante, que se detallan en el manual del vehículo, tipo de servicio y los tiempos en que deben realizarse las operaciones de mantenimiento. Su frecuencia, tipo y profundidad dependerá de cada equipo y su uso.

**Medio Electrónico:** Se refiere a cualquier sistema informático que utilice medios digitales para realizar solicitudes de servicios y aprobaciones, entre otras operaciones.

**Municipalidad:** La Municipalidad de San José.

**Normativa:** Son las leyes o reglamentos aplicables, como la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de Control Interno.

**Razones Especiales:** Aquellas que son actividades extraordinarias y que obligan a la Institución a laborar fuera del horario ordinario tales como un Festival, Operativos, Emergencias de cualquier índole, entre otras.

**Servicio ocasional:** Este consiste en poner a disposición de la dependencia solicitante, un vehículo con el propósito de efectuar un servicio específico, durante un breve periodo (horas o un día)

**Servicio temporal:** Este consiste en poner a disposición de la dependencia solicitante, un vehículo con el propósito de efectuar un servicio específico, durante un determinado periodo de tiempo (Mayor a 1 día).

**Sustancias enervantes:** Que debilita o quita las fuerzas o bien que excita los nervios o pone nervioso.

**SUV:** Referencia a un vehículo utilitario deportivo, siendo un mixto entre el segmento turismo y el todoterreno.

**Vehículo:** Todo aquel equipo automotor de uso municipal tal como Motocicletas, Vehículos livianos, Camiones, Vagonetas, Equipo especial de construcción. que se utilice en funciones específicas de transporte de personas, materiales y maquinaria pesada.

**Artículo 3°- Ámbito de aplicación.** El presente reglamento se aplicará a todo uso y administración de los vehículos que estén o entren a formar parte de la lista de bienes adscritos (prestados/rentados u otros) a la Municipalidad de San José; así como al recurso humano que directamente tenga una relación operativa determinada por su margen de responsabilidad con su administración, custodia, uso, control y mantenimiento.

**Artículo 4°-Alcance.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia y aplicación para todos los funcionarios de la Municipalidad, incluyendo al Alcalde o Alcaldesa Municipal y a los miembros del Concejo Municipal, que por razón y en función de sus cargos, requieran hacer uso de los recursos de transporte de la Municipalidad de San José.

**Artículo 5°-Vehículos propiedad de la Municipalidad de San José:** Son todos aquellos vehículos adquiridos por la Institución o inscritos en el Registro Nacional a nombre de la Municipalidad de San José.

## **CAPÍTULO II**

### **De la clasificación y asignación de vehículos**

#### **Artículo 6º-De la clasificación y cumplimiento.**

Los vehículos propiedad de la Municipalidad de San José, deben cumplir con lo siguiente:

- a) Estar debidamente rotulados en ambos costados de la cabina o carrocería con el logotipo o la Marca respectiva de la Municipalidad de San José.
- b) Una vez inscrito deberá estar registrado con la placa metálica (SM), respectiva según la Ley de Transito vigente.

Asimismo, se clasificarán de la siguiente forma:

- a) De uso Administrativo: Son todos aquellos vehículos destinados a brindar apoyo en el cumplimiento de las funciones administrativas de la Municipalidad, categorizados como carga liviana (Motocicleta, Sedán, SUV, Camioneta, Pick Up, Microbús, Camión, entre otros).
- b) De Seguridad: Son todos aquellos vehículos que utilizará la Dirección de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, para el cumplimiento de los objetivos y metas que les son inherentes.

Este tipo de vehículo también llevará la placa respectiva que lo identifique como transporte de servicio municipal y estará debidamente rotulado como vehículo patrulla, de conformidad con el Manual de Procedimientos de esa Dirección.

Se exceptúan de lo anterior, los vehículos que apoyen los procesos de investigación judicial contra la comisión de delitos y el vehículo en uso por parte de la citada Dirección.

- c) De uso Operativo: Son aquellos vehículos que se categorizan como vehículos destinados a trabajos específicos como traslado de personal, materiales, herramientas o equipos que se requieran en las áreas técnicas operativas.

#### **Artículo 7º-Del equipo automotor.**

No se tendrán vehículos registrados como activos en otras dependencias que no sean dependencias operativas autorizadas, puesto que supone un mejor control en Combustibles, Mantenimientos, Conductores, además del Uso y Operación, con excepción de los vehículos asignados a la Alcaldía, Vice-alcaldía, Presidencia y Vicepresidencia del Concejo Municipal.

**Artículo 8º-** Las Dependencias Operativas autorizadas, para contar con Equipo Automotor a cargo son: la Sección Transportes, Sección de Parques y Arboicultura Urbana, Sección de Limpieza Urbana, Departamento de Servicios Ambientales,

Sección de Construcción y Mantenimiento de Red Pluvial, Dirección de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, Sección Servicios de Recolección, Sección Mantenimiento de Edificios e Infraestructuras Municipales, Sección Mantenimiento de Vías y Maquinaria y la Sección Mejoramiento del Hábitat Humano y Regeneración Urbana, y cualquier otra dependencia que esté autorizada por la Alcaldía Municipal previa justificación de la necesidad.

**Artículo 9º-** Cada dependencia o usuario con equipo automotor asignado o facilitado por la Sección de Transportes, es responsable de atender la solicitud de servicio cuando el mismo corresponda con la labor que desempeñen.

### **CAPITULO III**

#### **De la administración, control, mantenimiento y salida de operación de los vehículos**

**Artículo 10º-De la administración de vehículos.**

La administración de los vehículos le corresponde al Alcalde/sa Municipal, quien delegará a través de las Jefaturas con Equipo Automotor a cargo.

**Artículo 11º-Del registro y estadística.**

Las Jefaturas con Equipo Automotor a cargo llevarán, para fines de control y mantenimiento, los siguientes registros:

- a. Listado de vehículos (placa, activo, tipo, modelo, combustible)
- b. Control de mantenimientos (Formulario Solicitud Servicios de Mantenimiento)
- c. Control de consumo de combustible (Formulario Control de Combustible Flotillas Vehiculares y recibo de facturas electrónicas sobre Combustibles)
- d. Control de vehículos municipales (Formulario Guardia Municipal)
- e. Reportes de daños e irregularidades del Automotor. (Formulario)
- f. Control sobre Operadores (Formulario Solicitud y Control Servicios de Transportes)
- g. Solicitudes de Servicio (Formulario Solicitud y Control Servicio de Transporte)

Así mismo, monitorearán a través de estadísticas derivadas de dichos registros, los indicadores de desempeño para garantizar un uso eficiente y eficaz del equipo.

**Artículo 12º-**Corresponde a las Jefaturas con Equipo Automotor a cargo, lo siguiente:

- a. Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo y operativo relacionado con el uso y disposición de los vehículos, conforme con las políticas que al respecto hayan dictado la Contraloría General de la República, el Concejo Municipal, el Alcalde/sa y el presente Reglamento.

- b. Coordinar con el Proceso de Seguros de la Municipalidad de San José, como órgano encargado de valorar los riesgos, para determinar los posibles aseguramientos y las coberturas que se estimen convenientes de acuerdo con el tipo de vehículo y los análisis previos (valoración de riesgos).
- c. Vigilar que los vehículos se utilicen satisfactoriamente en la realización de los servicios para los que fueron solicitados, teniendo para ello una fórmula denominada Solicitud y Control Servicios de Transportes, que deberá contener al menos los datos relativos al kilometraje, recorrido, fecha, hora y lugar de salida y destino, combustible inicial y final, número de placa del vehículo, nombre del conductor, dependencia a la que se le presta el servicio, nombre del conductor y nombre de algún acompañante del servicio.
- d. Todo vehículo deberá portar los documentos requeridos por ley como el derecho de circulación y revisión técnica vehicular vigente, así como cualquier otra documentación requerida o indicada por la Institución.
- e. Los vehículos que sean propiedad de la Institución, deberán estar debidamente inscritos a nombre de la Municipalidad de San José. Dicho proceso será llevado a cabo de conformidad con lo indicado en los procesos de compra y la normativa vigente.
- f. Tramitar la salida de circulación, ya sea por: accidentes de tránsito, desperfectos en su uso, desuso de los vehículos, cambio de la flotilla u otros motivos, en cuyo caso se requerirá el criterio técnico de la jefatura a cargo, la revisión por parte de la Sección de Mantenimiento Automotor (ente técnico). Posterior a ello, en conjunto con la Dirección de Asuntos Jurídicos y con la oficina de Administración de Bienes, de acuerdo con la normativa vigente, realizarán la desinscripción y disposición final del equipo.
- g. Mantener actualizada la información de control de cada automotor, efectuando para ello como mínimo 2 inventarios físicos anuales.
- h. Consultar y solicitar a la Sección de Mantenimiento Automotor cualquier modificación o variante en la estructura física de los vehículos y emitir las recomendaciones pertinentes.
- i. Investigar, atender y tramitar todos los aspectos administrativos y de análisis técnico que sea necesario realizar con motivo de accidentes de tránsito en que intervengan vehículos de la Municipalidad de San José.
- j. Atender todos los aspectos administrativos y presupuestarios referentes al abastecimiento de combustibles y lubricantes, tanto en las instalaciones de la Municipalidad como en estaciones de servicio privadas, de acuerdo con las normativas emanadas por la Administración para este fin específico.
- k. Coordinar la realización de las pruebas correspondientes y otorgar los permisos de conducir a los funcionarios que por la índole de sus funciones y por las cuales fueron contratados, requieran conducir vehículos de la Municipalidad.

- l. Llevar un control actualizado del registro de conductores permanentes (operadores de equipo) y autorizados, en el que se anote: el nombre y apellidos del conductor, tipo de licencia y fechas de vencimiento.
- m. Llevar el control de las fórmulas denominadas Boleta de Servicio, la cual está dirigida para los Operadores de Equipo de Uso Administrativo. En caso del Uso Operativo, queda a discreción de las Jefaturas el tipo de control y seguimiento respectivo.
- n. Velar por el buen funcionamiento mecánico de los vehículos.
- o. Controlar la distribución de las boletas de “Control de combustible-Flotillas vehiculares y equipos”, así como la liquidación de las respectivas facturas electrónicas o comprobantes.
- p. La dependencia con Equipo Automotor a cargo, debe velar porque se cumpla con el presente Reglamento, reportando cualquier incumplimiento del mismo, atendiendo lo señalado en el Capítulo de Sanciones.
- q. Coordinar y tramitar con las entidades gubernamentales todo lo referente en materia de transportes, cuando así se requiera.
- r. Cumplir las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, así como cualquier otra normativa que complemente los fines y propósitos de este Reglamento.
- s. De la planificación del uso de los vehículos, es responsabilidad de las Jefaturas con Equipo Automotor a cargo, realizar la planificación de estos, de acuerdo con la demanda de los diferentes departamentos de la municipalidad.

**Artículo 13°-De las acciones de control.**

La Auditoría Interna o el Alcalde/sa Municipal a través de quien delegue, efectuará el control de los vehículos propiedad de la Municipalidad de San José.

**Artículo 14°-De la entrega de la Boleta de Servicio.** Para uso de vehículo Administrativo, como mecanismo de control, los conductores están obligados a entregar diariamente la Boleta de Servicio, que contendrá las actividades realizadas durante el servicio.

En los casos de vehículos de uso Operativo, las Jefaturas dispondrán de un control según consideren necesario para velar por el seguimiento de la información y datos diarios de trabajo, que registren como mínimo horas de salida y entrada y consumos de combustibles.

En cuanto a las motocicletas en general, las jefaturas a cargo de los funcionarios que hacen uso de los vehículos deberán implementar un registro de información, el cual contendrá datos como: el día de uso, usuario, dependencia, kilometraje salida y entrada y consumo de combustible, esto de forma semanal.

**Artículo 15°-Del abastecimiento de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes.** Se establecerá un control de consumo de combustible con referencia en el rendimiento de kilómetros por litro u horómetro según el tipo de equipo. Para fines de abastecimiento, se utilizará el formulario “Control de Combustibles, Flotillas Vehiculares y Equipos”, el cual será entregado a los centros autorizados.

**Artículo 16°-De los expedientes de los vehículos.** Las Jefaturas con Equipo Automotor a cargo o ente encargado, deberán llevar un expediente por cada uno de los vehículos propiedad de la municipalidad. Estos deberán contener entre otros controles: Título de Propiedad, y copias de la revisión técnica vehicular, derecho de circulación y en los casos necesarios permiso de pesos y dimensiones actualizadas, así como cualquier otro documento que la Jefatura considere necesario.

**Artículo 17°-Del mantenimiento.** El cuidado y el mantenimiento mecánico de los vehículos municipales serán preventivos y correctivos; se efectuará en el taller municipal bajo la responsabilidad de este; o bien en el taller que la municipalidad autorice para tal efecto; ya sea que los mismos se realicen en forma interna como externa, igualmente será responsabilidad tanto de la jefatura solicitante como de la Sección Mantenimiento Automotor, velar porque estos se efectúen con la mayor eficiencia y eficacia.

El primero se realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente movilización del vehículo; y el segundo se efectuará al momento de ocurrir estos eventos.

**Artículo 18°-El mantenimiento preventivo del vehículo incluye,** por un lado, los controles diarios (aceite, agua, etc.) y las revisiones de rutina. Se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas del equipo y en el caso de que los vehículos cuenten con garantías, se realizará con base en el manual de operación con base en el kilometraje o tiempo de uso.

**Artículo 19°-De la contratación y alquiler de vehículos u otros.** La Municipalidad podrá contratar la prestación de servicios externos de transporte de conformidad con la normativa de contratación vigente y cualquier otra Ley vinculante.

**Artículo 20°-Del Préstamo o Patrocinio de vehículos.** El Préstamo o Patrocinio de vehículos por parte de un tercero a la Municipalidad de San José (entidad pública o privada), serán tramitados por las dependencias solicitantes, ante quien corresponda. Una vez aprobado el Préstamo o Patrocinio, en el documento se deberán indicar las calidades del mismo, como el pago de combustibles, los servicios de mantenimiento preventivo/correctivo, costos de seguros, entre otros.

## CAPÍTULO IV

### De los Servicios y utilización de los vehículos

**Artículo 21º**-El Alcalde/sa Municipal, Vicealcaldes, Gerentes, Director Administrativo, Jefaturas con equipo automotor a cargo, o quien esté delegado para tal fin, estarán facultados para autorizar los servicios de transporte mediante el formulario denominado “Solicitud y Control Servicios de Transportes”, o algún medio electrónico diseñado para tal fin.

**Artículo 22º-De los vehículos de seguridad.** La Dirección de Seguridad y Policía Municipal deberá velar por el uso correcto de los vehículos que utilizan, con sujeción a las siguientes disposiciones:

- a. No contarán con limitaciones en cuanto al horario de servicio.
- b. Deberá llevar un control de kilometraje y de consumo de combustible mensual.
- c. Deberán estar debidamente identificados como vehículos de la Municipalidad de San José, a excepción de los vehículos que apoyen los procesos de investigación judicial contra la comisión de delitos y el vehículo en uso por parte de la citada Dirección.
- d. Usarán placas de servicio municipal.
- e. Deberán cumplir con todos los controles que establece este reglamento.
- f. Las salidas fuera del área geográfica del Cantón deberán ser autorizadas por la Alcaldía o encargado autorizado en los casos previsibles, en los casos fortuitos o de fuerza mayor, se realizará una justificación de la salida del cantón al superior inmediato con copia al Alcalde.

**Artículo 23º**-Los vehículos de la Municipalidad son para el desempeño de funciones públicas y propias de la Institución. Por lo tanto, queda prohibida la utilización de los vehículos municipales para fines personales, familiares o actividades político-electorales y otras ajenas al servicio público de la Institución.

**Artículo 24º**-Los vehículos municipales tendrán prioridad de parqueo en los estacionamientos de la municipalidad, sobre aquellos que son propiedad de los funcionarios.

**Artículo 25º**-Un vehículo municipal podrá ser guardado fuera de los parqueos institucionales, siempre y cuando se tenga la autorización anticipada de salida (Solicitud y Control de Servicios de Transporte) y oficio, por parte de la Alcaldía o sus delegados, indicando el motivo de la gira, horario entrada y salida, entre otros.

**Artículo 26º**-Para lograr el mayor aprovechamiento de los vehículos disponibles, se podrán agrupar personas (funcionarios), materiales o solicitudes de servicio en un solo viaje, siempre que las circunstancias lo permitan.

**Artículo 27º**-Los Encargados de Vehículos Automotores. Podrán restringir el uso de vehículos de la Municipalidad en aquellos casos que exista la posibilidad de realizar un viaje utilizando transporte remunerado de personas, sin que ello perjudique la efectividad y oportunidad del trabajo, y cuando su costo sea menor que los costos de operación en que incurriría la Municipalidad al brindar el servicio con recursos propios.

## **CAPÍTULO V**

### **De la prestación de los servicios de transporte**

**Artículo 28°**-Todo servicio de transporte de carácter administrativo se gestionará mediante el formulario “Solicitud y Control del Servicio de Transportes”, o medio electrónico para tal fin. Deberá ser solicitado por la Jefatura Inmediata o persona delegada, la cual deberá justificar el fin del uso del transporte. Será aprobada de conformidad con los recursos disponibles (vehículos y operarios), así como la viabilidad del servicio.

**Artículo 29°**-Cuando por razones especiales, el servicio de transporte se requiera en horas y días no hábiles, su uso solo podrá ser autorizado por el Alcalde/sa Municipal, Vicealcaldes, los(as) Gerentes/as o funcionarios/as debidamente autorizados para este fin mediante resoluciones administrativas.

**Artículo 30°**-Dependiendo de la naturaleza de la necesidad planteada, los servicios de transporte podrán prestarse bajo dos modalidades de servicio siendo estas: ocasional o temporal.

Servicio ocasional: Este consiste en poner a disposición de la dependencia solicitante, un vehículo con el propósito de efectuar un servicio específico, durante un breve periodo (horas o un día).

Servicio temporal: Este consiste en poner a disposición de la dependencia solicitante, un vehículo con el propósito de efectuar un servicio específico, durante un determinado periodo de tiempo (Mayor a 1 día).

**Artículo 31°**-Las dependencias con Equipo Automotor a cargo, solicitarán a la Comisión de Equipo Automotor, los nuevos vehículos o sustitución de estos, para satisfacer la demanda de servicios. Dicha Comisión realizará el análisis de necesidades de transporte existente a nivel municipal. Para tal efecto ejecutarán las siguientes acciones:

- a. Recomendarán la cantidad y especificaciones técnicas de los vehículos por adquirir.
- b. Efectuarán el estudio técnico de las ofertas presentadas cuando se promuevan compras de vehículos y harán la recomendación correspondiente.

**Artículo 32°**-El Departamento de Secretaría del Concejo Municipal, coordinará directamente con la Presidencia o Vicepresidencia, los servicios de transportes a las sesiones del Concejo Municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **Monitoreo de vehículos**

**Artículo 33°**-Para un mejor control de los servicios, y en caso de contar con los recursos presupuestarios y personal para el monitoreo, se valorará el tipo de instalación de dispositivos de posicionamiento satelital global (GPS) o cualquier otro tipo dispositivo electrónico, para la administración de flotillas, y podrán visualizarse desde el centro de Monitoreo que disponga la municipalidad. Dichos dispositivos serán utilizados para el control de distancias, kilometraje, lugares visitados, combustibles, velocidad, rendimiento de la unidad, horas uso, periodos de inactividad y cualquier otro tipo de información o insumo para el control y fiscalización.

**Artículo 34°**-En caso que los controles con los dispositivos de monitoreo satelital global (GPS) o similares, detecten anomalías como el mal uso de las unidades, subutilización de los vehículos, largos periodos de inactividad, excesos de velocidad, o cualquier otra duda sobre la adecuada operación del equipo, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes por los reportes que se generen tanto a los conductores de las unidades como a los usuarios solicitantes del servicio, conforme a este reglamento, el procedimiento y demás normas afines vigentes.

## **CAPÍTULO VII**

### **De los conductores de vehículos de la Municipalidad**

**Artículo 35°**-Los vehículos de la Municipalidad de San José, sólo podrán ser conducidos por empleados municipales autorizados para tal fin, los cuales deberán de poseer licencia vigente conforme al vehículo a conducir.

Preferiblemente el personal de la Dirección de Seguridad y Policía Municipal debe contar además con la aprobación del Curso de Conducción de Vehículos Policiales(COVEPO), o cursos similares.

**Artículo 36°**-Es absolutamente prohibido que el funcionario autorizado para conducir un vehículo, ceder la conducción del vehículo a otras personas no autorizadas.

En caso de fuerza mayor deberá comunicarse con la jefatura inmediata para informar y solicitar autorización para ceder la conducción de un vehículo a un tercero.

**Artículo 37°**-Como protección que la Municipalidad otorga a todos sus conductores, durante el ejercicio de sus labores están las siguientes:

- a) Riesgos del trabajo: Todos los conductores de la Municipalidad están amparados por la póliza del seguro contra riesgos del trabajo.
- b) El Proceso de Seguros, aprobará y gestionará las pólizas que considere pertinentes, de acuerdo con las necesidades y riesgos de los vehículos.

**Artículo 38°**-En condiciones difíciles de operación (carretera en mal estado, condiciones climáticas adversas, lugares de difícil acceso), todo conductor deberá actuar prudente y diligentemente, evitando la temeridad, con el fin de no exponerse a pérdidas humanas y materiales.

**Artículo 39°**-Los conductores de vehículos no podrán hacer intercambio de accesorios entre las unidades, si no cuentan con la aprobación de la dependencia encargada.

**Artículo 40°**-Los conductores no deben permitir, que personas no autorizadas (particulares, terceros, ajenos al servicio), viajen en los vehículos municipales, salvo en ocasiones especiales en que medie autorización superior, con excepción de personas relacionadas con labores propias de la Municipalidad o en casos de emergencia comprobada, bajo las penas que establece la normativa vigente.

**Artículo 41°**-Los conductores no deben permitir que personas en estado etílico o en aparente consumo de cualquier tipo de drogas, viajen en los vehículos municipales. Se aplica la excepción en el presente artículo cuando las unidades sean utilizadas para brigadas municipales de ayuda y por las que medie autorización superior o en casos de emergencia comprobada, bajo las penas que establece la normativa vigente.

**Artículo 42°**-Cada Operador de Equipo con asignación de unidad, es responsable de indicar las prohibiciones de ingerir comidas y bebidas dentro de los vehículos municipales.

## **CAPITULO VIII**

### **De las medidas de seguridad, accidentes menores y accidentes de tránsito**

**Artículo 43°**-Todo personal que conduce un vehículo de la municipalidad, deberá observar las siguientes medidas de seguridad:

- a. Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad (en auto) y en caso de motocicletas el casco y chaleco reflectivo. Se recomienda el uso de coderas y rodilleras en motocicletas.
- b. Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes, así como al peso de equipaje y bienes, tal como lo indica el fabricante y la legislación nacional.
- c. Conducir los vehículos de acuerdo con los límites de velocidad indicados, siguiendo las indicaciones en la vía, instrucciones o reglamentos de la Dirección de Policía de Tránsito.
- d. No colocar niños menores de 12 años en la parte delantera del vehículo.
- e. Tomar medidas contra robo del vehículo o partes del mismo.
- f. No usar celular mientras conduzca el vehículo municipal. Si se reciben llamadas deberá detenerse para contestarlo.

- g. Asegurarse que las herramientas asignadas a cada vehículo estén en el lugar de costumbre.
- h. Cumplir con la Normativa de Transito Vigente, así como todas las disposiciones municipales, en cuanto al uso, operación, mantenimiento y controles de vehículos.

**Artículo 44°**-Con el propósito que los vehículos de la Institución circulen dentro de las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, se prohíbe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de estos, o mantener objetos en el panel de instrumentos. Queda igualmente prohibido el uso de accesorios o extras de cualquier índole, aun siendo las mismas simplemente decorativas.

**Artículo 45°**-De la notificación por accidentes menores. El conductor informará de cualquier novedad o percance ocurrido con el vehículo para lo cual utilizará el formulario de “Reporte de Daños e Irregularidades del Automotor”.

**Artículo 46°**-Todos los vehículos deberán cumplir con los programas de mantenimiento, reparaciones y diligencias en caso de accidentes de tránsito, en acatamiento a los requerimientos técnicos de los vehículos.

**Artículo 47°**-Del procedimiento en general por los accidentes de tránsito: Los conductores y sus acompañantes que, debido a la circulación por las vías públicas con vehículos de la Municipalidad, se vean involucrados en un accidente de tránsito, deben seguir el siguiente procedimiento:

- a. Llamar a las autoridades de tránsito y del ente Asegurador, por el medio más viable que dispongan para que confeccionen las boletas correspondientes.
- b. No mover el vehículo hasta que los oficiales de tránsito e inspectores del ente Asegurador, se apersonen al lugar y realicen su labor.
- c. Obtener información en razón de las calidades de las personas afectadas en el accidente y los testigos si los hubiere.
- d. Dar aviso en forma inmediata a la jefatura sobre lo sucedido, para que se giren instrucciones y se tomen las medidas del caso.
- e. El funcionario involucrado en el evento relacionado con el vehículo municipal, deberá presentar al Jefe inmediato el Formulario Reporte de Daños e Irregularidades del Automotor.

Ese Reporte se presentará en un término máximo de tres días hábiles, ante la Sección Mantenimiento Automotor, el mismo debe contener: la fotocopia de la licencia de conducir del funcionario involucrado, fotocopia de la cédula de identidad, la boleta de citación extendida por la autoridad de tránsito, boleta extendida por el funcionario del ente Asegurador, fotocopias del Derecho de Circulación vigente y fotocopia de la Revisión Técnica Vehicular vigente.

- f. Cumplir con el proceso judicial. Para tal efecto se presentará al juzgado correspondiente dentro de los ocho días hábiles siguientes del accidente a rendir declaración, preferiblemente previa coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos. También deberá presentarse a la audiencia oral y pública y luego al momento de dictarse la sentencia, sin perjuicio de cualquier otra diligencia que el Juzgado o Tribunal requiera.
- g. Cumplir con el procedimiento administrativo para Accidentes de Tránsito.
- h. Testigos del Proceso: En caso de estar nombrado como testigo, el funcionario municipal, deberá presentarse a las Audiencias/Juicio, cuando sea citado por el Juzgado, Conductor, Jefatura o Abogado de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en caso de no presentarse, se podrá solicitar un procedimiento disciplinario ante el incumplimiento de los procesos.

**Artículo 48º**-Ningún conductor de la Municipalidad está autorizado para efectuar arreglos judiciales y extrajudiciales en casos de accidentes con vehículos municipales, previa valoración con el Apoderado General Judicial (abogado) de la Municipalidad de San José.

En los casos de accidentes, el conductor únicamente debe indicarle al particular que se realicen las gestiones ante los estrados judiciales correspondientes.

**Artículo 49º**- Si el procedimiento o la investigación de la Municipalidad o bien el fallo de la autoridad judicial competente determinan culpabilidad, responsabilidad o autoría del conductor al servicio de la Municipalidad, éste deberá pagar todos los daños y perjuicios que se deriven del hecho o deducibles, incluyendo multas o sanciones pecuniarias.

**Artículo 50º**-La Jefatura encargada de equipo automotor, analizará todo accidente de tránsito en el que participe un vehículo de la municipalidad y de ser necesario remitirá la documentación a la Dirección de Recursos Humanos para el proceso disciplinario correspondiente.

## **CAPITULO IX**

### **De las responsabilidades, deberes y prohibiciones**

**Artículo 51º**-El funcionario cuyo cargo requiere la conducción de un vehículo, será responsable ante la Municipalidad de San José, sobre el uso del vehículo automotor, accidente de tránsito, daño o bien cuando permita actos que vayan en contra de la naturaleza de su uso, como los siguientes:

- a. Destinar el vehículo a un uso distinto a aquel que se ha autorizado.
- b. Abandonar el vehículo sin causa justificada.
- c. Fumar dentro del vehículo.

- d. Presentar conductas no acordes a las buenas costumbres y normas éticas y morales, que dañen la imagen de la Municipalidad de San José.
- e. Llevar los vehículos oficiales de la municipalidad a lugares no autorizados.
- f. Utilizar los vehículos en funciones personales.
- g. Utilizar los vehículos municipales para dirigirse a su casa de habitación, de familiares, amigos.
- h. Consumir cualquier tipo de sustancia ilícita (drogas) o bebidas alcohólicas.
- i. No cumplir la normativa vigente a nivel municipal y Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.

**Artículo 52º**-Son deberes de los usuarios de los servicios de transporte que presta la Municipalidad:

- a. Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, Normativa Vigente y Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- b. En caso de no ser un funcionario reconocido, portar cualquier tipo de identificación que lo identifique como trabajador de la Municipalidad, mientras viaje en vehículo municipal, salvo el caso de particulares autorizados.
- c. Hacer uso de los servicios de transporte que presta la Municipalidad en situaciones plenamente justificadas y por razón de desempeño de las labores propias del Municipio.
- d. Mantener posición de respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentran fuera de él y comportarse de acuerdo con la moral y las buenas costumbres.
- e. Se prohíbe consumir alimentos y bebidas dentro del vehículo.
- f. Fumar dentro de los vehículos municipales.
- g. Mantener el aseo y el cuidado del bien.
- h. Presentar conductas no acordes a las buenas costumbres y normas éticas y morales, que dañen la imagen de la Municipalidad de San José.
- i. Consumir cualquier tipo de sustancia ilícita (drogas) o bebidas alcohólicas.

**Artículo 53°**-Ningún usuario está autorizado para:

- a. Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico.
- b. Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso no podrá aducirse urgencia en el servicio.
- c. Solicitar u obligar al conductor a destinar el vehículo para asuntos de tipo personal ni extender la utilización de este cuando se haya concluido la labor diaria en el lugar o centro de trabajo de la gira o servicio, a menos de que así se haya consignado en la solicitud de control servicios de transporte.
- d. En general, ningún usuario tendrá autoridad para obligar a un conductor a violar el presente Reglamento o las normas afines vigentes.

**Artículo 54°-Prohibición de estacionamiento.** Los vehículos de la Municipalidad no deberán ser estacionados frente a tabernas o similares, ni frente a locales cuya fama riña con la moral y las buenas costumbres, salvo por cuestiones estrictamente laborales. Tampoco en los casos donde medie la inseguridad del bien.

**Artículo 55°-Manejo bajo sustancias enervantes.** Queda terminantemente prohibido conducir vehículos municipales bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. El incumplimiento de lo anterior, se considerará como falta grave y será causal de despido sin responsabilidad patronal, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el servidor en caso de accidente por todos los daños causados.

**Artículo 56°**-Son deberes de todo conductor de la Municipalidad, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente, los siguientes:

- a. Cuando el conductor no conoce el vehículo, deberá informar sobre ello y pedir un asesoramiento a la Jefatura o Supervisor correspondiente.
- b. Someterse a exámenes médicos a fin de determinar su capacidad física y mental para conducir vehículos automotores.
- c. Conocer y cumplir estrictamente las Leyes de Tránsito, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento y toda otra norma vigente que complementa acertadamente los fines y propósitos de éste.
- d. En los casos en que se genere una Infracción (multa) por incumplir con la Ley de Tránsito u otra normativa, el conductor infractor asignado a esa unidad deberá cancelar el monto de la infracción, en

caso de no haber cancelado en un tiempo prudencial (10 días hábiles), la Municipalidad cancelará el parte y girará las instrucciones para el respectivo cobro ante la Dirección de Recursos Humanos, además de las sanciones disciplinarias que pudiesen corresponder. La omisión u ocultamiento de las infracciones de tránsito se tomarán como falta grave.

- e. Portar actualizadas las licencias de conducir, extendidas por el ente competente en dicha materia por el estado costarricense, las cuales deben ser acordes con el tipo de vehículo que conduce.
- f. Portar en el vehículo el derecho de circulación vigente, la hoja de revisión técnica vehicular vigente, la tarjeta de pesos y dimensiones vigente para las unidades que la requieren y cualquier otro documento que la Dependencia encargada considere convenientes para la circulación, así como las herramientas y dispositivos de seguridad necesarios, establecido por norma expresa.
- g. Revisar antes de conducir el equipo: estado de frenos, dirección, luces, nivel del líquido lubricante, tapa y nivel de combustible, presión de llantas, nivel de coolant, líquido de frenos, líquido hidráulico, agua del limpia-parabrisas, herramientas, extintores, llanta de repuesto, chaleco reflectivo, triángulos o conos de seguridad, estado general de la carrocería (golpes, ralladuras o abolladuras), escobillas, claxon o pito, limpieza del equipo, documentos para circular, calcomanía para circulación (marchamo, riteve y tercera placa), calcomanías logo municipal, placas metálicas, alfombras y tapizados, entre otros.

Además, procurar que el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de limpieza y efectuar el cambio de las llantas cuando se requiera. Los accesorios, repuestos y otros implementos de los vehículos, perdidos injustificadamente, serán reemplazados por el responsable de esa pérdida en un plazo de cinco días naturales. El incumplimiento de esta obligación será sancionado conforme se establece en los reglamentos respectivos, lo cual no exonera del pago de los implementos perdidos.

- h. Conducir el vehículo siguiendo las normas de tránsito, bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros, cuidando el uso y equipamiento de herramientas y otros.
- i. Velar porque el vehículo cuente con las condiciones (mecánicas) necesarias para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipo transportado, además informar a la Dependencia encargada si existiese fallas en dicho equipo automotor.

- j. Conservar mientras conduce, la mayor compostura y la debida prudencia de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce, de otros vehículos y bienes.
- k. Seguir la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio.
- l. Acatar las instrucciones que en carretera les señalen los Inspectores de la Dirección General de Tránsito, autoridades competentes o Jefaturas Inmediata y brindarles la información que solicitan.
- m. Cumplir estrictamente con los trámites que señalen las dependencias con el equipo automotor asignado en casos de accidentes de tránsito o daños a las unidades.
- n. Pagar las reparaciones ocasionadas por siniestros en las que el vehículo de la municipalidad resulte con daños ocasionados por su negligencia, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo, civiles y penales que apliquen.
- o. Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito, cuando éstas sean impuestas por actos atribuibles al conductor del vehículo, conforme a los artículos que así lo señale la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- p. En caso de accidente, el conductor debe elaborar el Reporte de Daños e Irregularidades del Automotor, en un plazo de 1 (un) día hábil.
- q. Anotar los datos requeridos y utilizar adecuadamente los formularios establecidos para el control del uso de los vehículos.
- r. Es deber de todo funcionario municipal que solicite boletas o utilice otros medios de compra de combustibles, hacer la entrega de la factura o comprobante correspondiente en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la compra. En caso de no cancelar o hacer devolución de la boleta o documento, se tomarán las medidas respectivas.
- s. Es deber del funcionario municipal operador de equipo automotor, o cualquier otro equipo que utilice combustibles, utilizar los medios que indique la municipalidad para la adquisición o compra de dicho insumo. En caso de oponerse a la utilización de los medios de compra establecidos, se tomará como incumplimiento de funciones, resultando en falta grave.
- t. Es deber del funcionario municipal, que opere equipo, el brindar el servicio de transporte de personas, materiales o equipos, de acuerdo con lo indicado por la Jefatura Inmediata y que sea consecuente con

las funciones que le corresponden. En caso de negarse a realizar el trabajo, se determinará como falta grave y se gestionará ante instancia correspondiente para las gestiones respectivas.

- u. Es deber del operador, entregar el equipo automotor con un mínimo de combustible de 1/2 (medio tanque) de la capacidad total, para los próximos servicios.

**Artículo 57º**-El conductor o funcionarios municipales que con conocimiento de un daño causado al vehículo lo oculte, asumirá la responsabilidad legal que por ello pueda imputársele. El conductor o funcionario será responsable por daños al vehículo ocasionados con dolo, falta de deber de cuidado, cuando sea evidente y manifiesto que fue ocasionado durante su uso y custodia, misma que se tipificará como falta grave.

**Artículo 58º**-Es responsabilidad del operador de equipo municipal portar y tener habilitada su licencia de conducir respectiva, en caso de la suspensión de licencia por acumulación de la totalidad de puntos, de acuerdo con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial Vigente, se procederá con el proceso disciplinario correspondiente por motivo de falta grave, al no poder realizar las funciones para las cuales fue contratado, lo cual puede resultar hasta su despido.

**Artículo 59º**-Es responsabilidad exclusiva de cada conductor el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo.

**Artículo 60º**-Como conductor y sus responsabilidades, se entiende:

- a. En los casos en que, por resolución judicial o administrativa, se determina la responsabilidad del funcionario municipal, este será responsable de pagar el respectivo deducible, así como demás gastos que se incurra. Asimismo, entre el Funcionario Municipal y la Municipalidad, se podrá convenir realizar deducciones correspondientes al salario. Esto de acuerdo con las condiciones económicas del trabajador y lo indicado en la normativa vigente, sin perjuicio de la aplicación de sanciones disciplinarias.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo y penal a que se haga acreedor el funcionario, incluyendo en casos justificados el despido directo, sin responsabilidad patronal.

- b. En los casos que, por accidente de tránsito, los conductores y demás funcionarios municipales autorizados que conducen vehículos de la Institución fuesen obligados a guardar prisión preventiva o sometidos a procesos de tipo penal, la Municipalidad, podrá concederles asesoría legal (no representación) previo estudio del caso, salvo que se trate de situaciones de evidente imprudencia o descuido del trabajador, de acuerdo con las pruebas iniciales.

## **CAPÍTULO X**

### **De la participación de la Sección de Seguridad Interna Municipal en el resguardo de vehículos municipales**

**Artículo 61°**-Al término de la jornada de trabajo, los vehículos se guardarán en los estacionamientos y planteles debidamente autorizados, previa revisión de la Sección de Seguridad Interna Municipal.

Las llaves de los vehículos permanecerán bajo custodia de la Sección Seguridad Interna o disposiciones de la Jefatura Inmediata, el cual responderá por los daños ocurridos, mientras permanezca a su cargo.

En horas no laborables el Oficial de Seguridad, registrará mediante los mecanismos establecidos, la hora de entrada o salida de los vehículos y solicitará que el conductor registre su nombre.

Por razones de fuerza mayor, previa autorización por escrito del Alcalde/sa Municipal o funcionarios autorizados para este fin, el vehículo podrá pernoctar en un parqueo público u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.

**Artículo 62°**-Los conductores y demás servidores municipales con vehículo asignado, deberán comprobar ante los Oficiales de Seguridad, la existencia de las herramientas e implementos, así como cualquier daño o anomalía, tanto antes de iniciar la jornada de trabajo, como al terminarla, ya que son responsables de las mismas y de cualquier daño que presente el vehículo.

**Artículo 63°**-La Sección de la Seguridad Interna Municipal, bajo la responsabilidad del jefe, llevará los registros que permitan conocer el estado de los vehículos antes y después de cada servicio y todos los datos necesarios para el adecuado control del uso de estos, informando al jefe del equipo Automotor asignado cualquier anomalía.

**Artículo 64°**-La Sección de Seguridad Interna Municipal no entregará ningún vehículo en horas no hábiles a funcionarios de la Municipalidad, sin la autorización de la Jefatura Inmediata, el Alcalde/sa o la Gerencia que en su caso corresponda.

## **CAPÍTULO XI**

### **De las sanciones**

**Artículo 65°**-Las sanciones aplicables se regirán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios vigente de la Municipalidad de San José.

**Artículo 66°**-Las jefaturas responsables, deberán velar por la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios vigente de la Municipalidad de San José vigente.

**Artículo 67°**-El funcionario municipal que conforme a la Ley de Tránsito por vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, lleguen a perder los puntos y suspensión de la licencia de conducción que acredita al funcionario municipal como conductor y cuya figura fue contratado, será despedido una vez se cumpla con el Debido Proceso.

**Artículo 68°**-Se considerarán faltas leves o graves por parte del conductor y acompañantes de vehículos municipales las siguientes:

**Falta Leve:** Incumplimiento de lo indicado en los artículos 14°, 42°, 43° incisos: a), f) y g); 44°, 51° incisos: c) y d); 52° incisos: b), d), e), d) y h); 53°, 54°, 56° incisos g), q) y u); 61°, 62°, del presente reglamento.

**Falta Grave:** Incumplimiento de lo indicado en los artículos 23°, 25°, 36°, 40°, 43° incisos: b), c), d), e) y h) ;45°, 47° inciso h), 48°, 51° incisos: a), b), e), f) y h); 52° incisos: h) e i); 55°, 56° según incisos: d), e), f), h), p), r), s) y t); 57°, 58°, y 67°; del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 69°**-En ningún caso las facilidades y ventajas que representa para el servicio municipal el uso de los vehículos, será partes del respectivo contrato de trabajo.

**Artículo 70°**-La aplicación de este Reglamento es de responsabilidad del Alcalde/sa Municipal y de la propia administración.

**Artículo 71°-Derogatoria.** Este reglamento deroga el Reglamento anterior, denominado: “Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de San José”, así como cualquier otra disposición anterior que se le oponga.

## **TRANSITORIOS**

Rige a partir de su publicación.

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta de conformidad con lo dispuesto en el Código Municipal vigente, por única vez como Reglamento definitivo al no requerir audiencia pública, por tratarse de un cuerpo normativo de orden interno”.

**SEGUNDO:** Solicitar a la Administración se ordene su publicación en el Diario Oficial La Gaceta según lo dispuesto en el numeral 43 del Código Municipal vigente, por una única vez, y como Reglamento definitivo por ser de orden interno.

**TERCERO:** Notifíquese a la Alcaldía, a la Sección de Transportes y demás áreas correspondientes.”

Acuerdo 10, Artículo IV, de la Sesión Ordinaria N°. 020, celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de San José, el 22 setiembre del año dos mil veinte.

San José, veintiocho de setiembre de dos mil veinte.—Lic. Gilberto Luna Montero, Sección de Comunicación Institucional.—1 vez.—O. C. N° 0147472.—Solicitud N° 223998.—( IN20204873687 ).

## **MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO**

Informa que el Concejo Municipal en Sesión No.29-2020, celebrada el 08 de setiembre del 2020, bajo Artículo 49°, Acuerdo No.227-2020, se aprobó por unanimidad y en firme autorizar a la Administración Municipal a publicar por segunda ocasión en el Diario Oficial La Gaceta, el Reglamento para la Instalación de Publicidad Exterior en el Cantón de Oreamuno, debido a que en el plazo de ley no se presentaron objeciones al mismo.

### **REGLAMENTO PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN EL CANTÓN DE OREAMUNO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones Generales Artículo**

Artículo 1º—El objetivo del presente reglamento es regular y controlar todo lo referente a publicidad exterior, y rótulos de funcionamiento en el cantón de Oreamuno, con el fin de lograr un paisaje urbano en armonía con el ambiente y el ser humano.

Artículo 2º—Toda instalación, sustitución, remodelación y/o exhibición de publicidad exterior que pretendan hacer los particulares en las edificaciones, terrenos públicos o privados, a lo largo de calles, avenidas, caminos públicos y vías nacionales del Cantón de Oreamuno, se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Queda excluido de la aplicación de esta normativa, la exhibición de rótulos de señalización vial oficiales, aprobados por el MOPT.

Artículo 3º—Definiciones:

- a. Antejardín: espacio fijado por la Municipalidad o el MOPT comprendido entre la línea de propiedad y la línea de construcción, sobre este espacio existe una restricción para construir, no obstante, constituye propiedad privada.
- b. Aviso de tránsito: todo aviso instalado para dirigir el tránsito.
- c. Aviso institucional: todo letrero cuyo propósito sea llamar la atención hacia edificios, proyectos, actividades gubernamentales o de actividades de carácter cívico, docente, cultural, religioso, filantrópico o caritativo o para indicar conocimiento público., las horas o sitios de reunión de estas entidades.
- d. Aviso: todo letrero que no tenga fines de publicidad comercial.
- e. Calles locales: vías públicas incluidas dentro del cuadrante de un área urbana, y que no estén clasificadas como travesías urbanas en la red vial nacional.
- f. Calles: vías públicas urbanas comprendidas dentro de un cuadrante, a excepción de las carreteras que lo atraviesan, sujetas a la jurisdicción municipal.
- g. Carreteras: vías públicas terrestres sujetas a la jurisdicción establecida en el Decreto Ejecutivo N° 26213 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- h. Casetas o escampaderos: estructura de diseño autorizado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes o por la Municipalidad, ubicada en el derecho de vía de las carreteras nacionales o calles y caminos públicos para ser utilizadas por los usuarios del servicio público de transporte automotor, en paradas autorizadas por la Dirección General de Transporte Público, y debidamente señalizadas por la Dirección de Ingeniería de Tránsito, susceptible de servir como estructura para exponer información institucional y/o comercial.
- i. Derecho de vía: Franja de terreno, propiedad del Estado, de naturaleza demanial, destinada para la construcción de obras viales para la circulación de vehículos, y otras obras relacionadas con la seguridad, el ornato y el uso peatonal, generalmente comprendida entre los linderos que la separan de los terrenos públicos o privados adyacentes a la vía. Comprende el ancho de la carretera o calle, incluyendo calzadas, fajas verdes y aceras.

- j. Infractor: a quien se le compruebe que ha hecho u ordenado la colocación de una estructura, o publicidad exterior en contravención con las disposiciones de este reglamento.
- k. Permiso: Autorización formal otorgada por la Municipalidad, a través del Departamento de Ingeniería, y que faculta a una persona física o jurídica para la ubicación y colocación de cualquiera de los medios de publicidad exterior, de conformidad con el presente reglamento, de previo al otorgamiento de la licencia respectiva.
- l. Licencia: Autorización formal otorgada por la Municipalidad, a través del Departamento de Ingeniería, y que faculta a una persona física o jurídica para el ejercicio de la actividad comercial de colocación de cualquiera de los medios de publicidad exterior, y cuya validez está supeditada al acatamiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Documento que emite la Municipalidad, a través de la Unidad Tributaria, a fin de que sea exhibido por el titular cada vez que sea requerido por los inspectores municipales, y que deberá hacer constar en cada medio de publicidad exterior instalado en el cantón, de conformidad con este reglamento.
- m. Línea de propiedad: límite de propiedad en relación con la vía pública.
- n. Medio ambiente: sistema constituido por los elementos vivos, inertes y formas de energía que integran la naturaleza y que rodean al ser humano condicionándolo en su actividad de evolución y supervivencia.
- o. Mobiliario urbano: estructuras dentro del derecho de las vías públicas, plazas, parques, etc., tales como casetas de autobuses, basureros, barandas, postes, bancas, máquinas de ejercicio, macetones decorativos, faroles de alumbrado público y similares cuyo fin primordial es el esparcimiento y disfrute del espacio urbano.
- p. Monumento: comprende tanto una creación arquitectónica artística aislada, así como un sitio urbano o rural que nos ofrece el testimonio particular de la lectura o de un hecho histórico.
- q. MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes, dependencia del Estado creada por la Ley N° 4781 del 5 de julio de 1971 y sus reformas, teniendo entre sus atribuciones ejercer la jurisdicción sobre las carreteras que integran la Red Vial Nacional, de conformidad con la Ley General de Caminos Públicos N° 5060.
- r. Municipalidad: Municipalidad de Oreamuno
- s. Nomenclatura predial: representación numérica que identifica las edificaciones y las propiedades (manzanas, fincas, lotes).
- t. Nomenclatura vial: representación nominal o numérica que identifica las vías públicas.
- u. Ornato: colocación y mantenimiento de elementos vivos o inertes para mejorar la apariencia de las obras construidas y permitir una integración entre el espacio urbano, el ambiente natural y el ser humano.
- v. Perspectiva panorámica: vista amplia de un paisaje que se da en menor o mayor grado en determinados sectores del cantón, en el recorrido de los caminos públicos, en los cuales la composición de los elementos del paisaje circundante brinda una belleza escénica digna de exaltarse, mantenerse, protegerse y liberarse de obstáculos visuales que la limiten, la deformen o la alteren en perjuicio de los derechos básicos del hombre y del turismo interno y externo del cantón.
- w. Predio sin edificaciones: heredad, hacienda, tierra o posesión inmueble que carece de construcción fija.
- x. Propietario: persona física o jurídica que ejerce dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública.

- y. Publicidad de cigarrillos: cualquier mensaje publicado en vallas, con el objeto de promover marcas de cigarrillos.
  - z. Publicidad exterior: toda publicidad por medio de rótulos, avisos, anuncios, letreros, vallas, proyecciones o similares cuyo propósito sea hacer una propaganda comercial o llamar la atención hacia un producto, artículo o marca de fábrica o hacia una actividad comercial o negocio, servicio, recreación, profesión u ocupación domiciliaria que se ofrece y que puede ser vista desde la vía pública.
  - aa. Red Vial Cantonal: Conjunto de carreteras nacionales determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad, con sustento en los estudios técnicos respectivos. Constituida por los caminos vecinales, calles locales y caminos no clasificados, no incluidos por el MOPT dentro de la Red Vial Nacional, su administración corresponde a las municipalidades.
  - bb. Red Vial Nacional: Conjunto de carreteras nacionales determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad, con sustento en los estudios técnicos respectivos, y constituidas por carreteras primarias, secundarias y terciarias, cuya administración es competencia del MOPT.
  - cc. Reparación: renovación de cualquier parte de un rótulo para darla en condiciones iguales o mejores.
  - dd. Riesgo: contingencia o probabilidad de un accidente, daño o perjuicio.
  - ee. Rótulos o avisos de obras en construcción o temporales: todo rótulo o aviso cuyo propósito sea llamar la atención hacia la construcción de un proyecto público o privado o que su instalación haya sido autorizada por la Municipalidad para una finalidad transitoria y por un período de tiempo determinado.
  - ff. Seguridad: conjunto de disposiciones legales y reglamentarias dirigidas a crear y mantener la tranquilidad de poder circular sin preocupación especial y sin distracciones por cualquier punto del territorio cantonal que sea de libre tránsito.
  - gg. Terreno privado: Inmueble adyacente o no a los derechos de vía, cuya propiedad y/o posesión es lícitamente ejercida por un particular.
  - hh. Terreno público: Inmueble perteneciente al Estado Central e Instituciones Autónomas no susceptible de apropiación por particulares de acuerdo con las leyes vigentes.
  - ii. Vía pública: infraestructura vial de dominio público y de uso común que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación y que de hecho esté destinado ya a ese uso público.
  - jj. Visibilidad: efecto de percepción y distancia necesaria para que el conductor de un vehículo pueda circular por una vía sin peligro de accidentes.
  - kk. Zona de retiro: zona de terreno privado que el MOPT o la Municipalidad definen como de no utilización por parte del dueño del terreno; usándose generalmente como jardín o área verde.
- Artículo 4º—Entre otras tipologías o formas empleadas para ofrecer productos o servicios a los cuales también se les aplica las disposiciones de este reglamento, se considerará publicidad exterior:
- a. Anuncio volado: anuncios, letreros, signos, avisos, banderas, mantas, dibujos, modelos o cualquier otra representación que sirva para anunciar, advertir o para señalar alguna dirección, así como los relojes, focos de luz, aparatos de proyección, asegurados en edificios por medio de postes, mástiles, y cualquier otra clase de soporte, de manera tal que los anuncios mencionados sean visibles desde algún punto de la vía pública.
  - b. Anuncio: letrero, escritura, pintura, impreso, emblema, dibujo, proyección y cualquier otro medio publicitario colocado sobre el terreno, estructura natural o artificial cuyo propósito sea hacer propaganda comercial o llamar la atención hacia un producto, artículo o marca de fábrica o hacia una actividad comercial o negocio, servicio, recreación, profesión u ocupación domiciliaria que se ofreciere, venda o lleve a cabo en un sitio distinto de aquel donde aparece el anuncio, o bien el que se encuentre sirviendo de localización o identificación.

- c. Aviso: soporte visual en el que se transmite un mensaje publicitario a otra persona.
- d. Letrero: palabra o conjunto de palabras escritas para notificar o publicar algo.
- e. Aviso de línea de bombillos: mensaje conformado por una sucesión total o parcialmente continua de globos de cristal, que al paso de una corriente eléctrica se pone incandescente y sirve para alumbrar y proyectar un mensaje publicitario.
- f. Pantalla electrónica: Lámina que se sujeta delante o alrededor de la luz artificial, en cuya superficie aparecen imágenes en aparatos electrónicos.
- g. Rótulo bajo marquesina: cualquier tipo de rótulo ubicado bajo la marquesina de una edificación o construcción, siempre que no sobresalga de ella, ni la abarque en su totalidad.
- h. Rótulo direccional: todo rótulo cuyo propósito sea llamar la atención sobre algún producto o actividad que se ofrezca o se elabore en el mismo sitio donde el rótulo está ubicado.
- i. Rótulo luminoso: cualquier tipo de anuncio o rótulo que incorpore en su funcionamiento sistemas de iluminación (rótulos de neón y similares y rótulos de iluminación interna).
- j. Rótulo saliente: aquel cuyo vértice sobresale en la figura o cuerpo del que es parte.
- k. Rótulo: todo letrero, escritura, impreso, emblema, pintura, pantalla electrónica, lámina, dibujo u otro medio cuyo propósito sea llamar la atención sobre algún producto, actividad, servicio o negocio que se ofrezca, venda o se elabore en el mismo sitio donde el rótulo está ubicado, con el fin de que sea visto desde la vía pública. Pueden ser rótulos de una cara, de dos caras, instalados independientes o mediante una estructura sobre o debajo del techo, cubierta, alero, toldo o marquesina, direccionales, luminosos, en ventana o predio.
- l. Rótulos de ventana: instalados dentro de una ventana o puerta, con la intención de que sean vistos desde afuera.
- m. Rótulo de funcionamiento: es aquel que incluye principalmente, nombre, colores y/o logotipo del local en que se instale dicho rótulo, y que se refiere únicamente a la actividad propia que se desarrolla en el mismo.
- n. Rótulos independientes: cuyo soporte es independiente de la edificación, ya sea sobre poste o estructura, de una o dos caras.
- o. Rótulo mixto: rótulo de funcionamiento combinado con mensajes publicitarios patrocinados.
- p. Rótulo de publicidad: referido a rótulos con mensajes publicitarios, no relacionados con la actividad propia del local donde se ubica directamente o se encuentre instalado.
- q. Vallas publicitarias: estructura sobre la cual se coloca el anuncio, fijada directamente en el suelo por uno o dos soportes, que exceden en escala a lo dispuesto en la definición de rótulo.

Artículo 5º—Será requisito indispensable para la persona física o jurídica que pretenda instalar o construir, reconstruir, trasladar, exhibir, fijar publicidad exterior con fines comerciales, contar con la respectiva licencia municipal, así como el permiso de construcción respectivo, cuando la estructura constructiva lo requiera, para la cual deberá presentar debidamente lleno el formulario original que provee la Plataforma de Servicios Municipal para la instalación de publicidad, así como los requisitos técnicos que de conformidad con este reglamento deba adjuntar. El pago y vigencia de la licencia de publicidad exterior tendrá vigencia por el tiempo en que exista dicha publicidad, pudiendo el patentado eliminarla mediante el formulario que para tales fines posee la Municipalidad.

## **CAPÍTULO II**

### **De las licencias**

Artículo 5º—Será requisito indispensable para la persona física o jurídica que pretenda instalar o construir, reconstruir, trasladar, exhibir, fijar publicidad exterior con fines comerciales, contar con la respectiva licencia municipal, así como el permiso de construcción respectivo, cuando la estructura

constructiva lo requiera, para la cual deberá presentar debidamente lleno el formulario original que provee la Plataforma de Servicios Municipal para la instalación de publicidad, así como los requisitos técnicos que de conformidad con este reglamento deba adjuntar. El pago y vigencia de la licencia de publicidad exterior tendrá vigencia por el tiempo en que exista dicha publicidad, pudiendo el patentado eliminarla mediante el formulario que para tales fines posee la Municipalidad.

Artículo 6°—Emisión de licencia de oficio. Cuando los rótulos tuvieren estructura que cumplan con las normas de este Reglamento, la Municipalidad podrá legalizarlos por medio de emisión de la licencia de oficio, cargando el monto de este tributo y el impuesto de construcción respectivo, a la cuenta del propietario del inmueble.

Artículo 7°—Corresponde a la Dirección de Control Urbano la aprobación o rechazo de toda solicitud de permiso de construcción para publicidad exterior, de acuerdo con el presente reglamento. Cuando este departamento resuelva la aprobación del permiso, informará al Departamento de Unidad Tributaria a fin de que este último extienda la respectiva licencia. deberá establecerse claramente las razones de hecho y derecho, por las cuales procede tal decisión.

Artículo 8°—Esta Municipalidad se reserva el derecho de otorgar o denegar la licencia específica que confiere el derecho de instalar publicidad exterior, al tenor de la Ley General de la Administración Pública, Ley de Construcciones y su Reglamento, Ley de Planificación Urbana, y el presente Reglamento.

Artículo 9°—No requerirán licencia municipal: Toda aquella publicidad con un área máxima de un metro cuadrado de construcción

### **CAPÍTULO III**

#### **Instalación**

Artículo 10— La instalación, construcción, reconstrucción, exhibición, colocación y desinstalación de publicidad exterior, que se encuentren en los terrenos adyacentes al derecho de vía de la Red Vial Nacional, se regirán por las disposiciones del Reglamento de los Derechos de Vía y Publicidad Exterior N.º 29253-MOPT y sus reformas.

Artículo 11—Toda la publicidad exterior deberá escribirse correctamente en español o lenguas aborígenes de Costa Rica, de conformidad con la Ley N.º 7623 de Defensa del Idioma Español y Lenguas Aborígenes Costarricenses, por lo cual deberá presentar un aspecto estético y agradable, sin faltas de ortografía que perjudiquen el aprendizaje de los estudiantes. Asimismo, no deberán incorporar expresiones obscenas o contrarias a la moral, el orden público o las buenas costumbres, ni términos que directa o indirectamente dañen o injurien los derechos consagrados en la Constitución Política o Leyes de la República. En caso de pretender utilizarse otro idioma, podrá colocarse su traducción a otro idioma, siempre que no se destaque sobre lo escrito en español.

Artículo 12—Tanto el propietario de la patente del comercio que será anunciado por la publicidad exterior, como el dueño del predio donde será ubicada la estructura, deberán estar al día con el pago de los tributos y servicios municipales. Esta verificación la hará el Encargado de la Plataforma de Servicio de previo al otorgamiento de la patente y así lo hará constar en el respectivo expediente.

Artículo 13—Cada vez que se sustituya, reconstruya o modifique de algún modo la publicidad exterior, manteniendo la estructura autorizada o cambiando la misma, deberá presentarse, por escrito y en forma gráfica, ante el Departamento de Ingeniería, la presentación del nuevo anuncio y las especificaciones técnicas requeridas para su debida aprobación. La omisión de esta disposición acarrea incumplimiento, suficiente para que la Municipalidad deje sin efecto la autorización o licencia otorgada previa audiencia al interesado. De verificar el incumplimiento, se procederá a la remoción de la publicidad exterior, sin responsabilidad municipal.

No se considerarán modificaciones que requieran de autorización según el presente artículo, aquella sustitución de partes removibles o la pintura del rótulo, aviso, anuncio o letrero, siempre y cuando se mantenga el diseño y el texto de la publicidad original.

Artículo 14—Será publicidad exterior de interés público, aquella que cumplen exclusivamente una finalidad pública de provecho evidente para la comunidad, por ser de nomenclatura de calles, avenidas, predios, parques o plazas, placas de ubicación de sitios históricos, placas de homenaje y los rótulos guía para indicación de servicios públicos varios, información de programas de seguridad, prevención de riesgos, ornato o embellecimiento, serán planificados, localizados, exhibidos, construidos e instalados por la Municipalidad.

Artículo 15—Es terminantemente prohibido colocar o pintar rótulos en fachadas ciegas de colindancia con propiedad privada o pública.

Artículo 16—Se podrán colocar rótulos con iluminación externa, la cual no podrá usar espejos, deslumbrar, dañar o molestar la vista de las personas con sus reflejos, alternativas de luz y oscuridad absoluta, con contrastes de colores vivos y/o sus concentraciones de luz intensas, mayores a las producidas por la iluminación pública instalada en sus cercanías.

Artículo 17—La publicidad exterior y su colocación deben ser de tales dimensiones que no desvirtúen los elementos arquitectónicos de las fachadas en que serán colocados o de las que estén cercanas, ni que al proyectarse en la perspectiva de una calle, plaza o monumento alteren su valor de orden técnico, estético o arquitectónico. Deben ser de acuerdo a las dimensiones establecidas en el artículo 19.

Artículo 18—La publicidad exterior que se pretenda colocar en sitios y edificaciones de valor patrimonial con uso comercial no podrán alterar la estructura del inmueble, ser luminosos, obstaculizar detalles arquitectónicos y no podrán adosarse perpendicular al inmueble, debe contar con la licencia del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio y ser presentada ante el Departamento de Ingeniería antes de dar inicio a su colocación.

## **CAPÍTULO IV**

### **Montos**

Artículo 19—El área que ocupe la publicidad exterior será definida por el Departamento de Ingeniería de acuerdo con la zona donde pretenda colocarse, el diseño de sitio de la construcción, el diseño integral de la fachada y la imagen general de la edificación en relación con el perfil de calle o cuadrante, para cada caso. Los mismos serán definidos por dicho departamento con base a la siguiente tabla y se actualizarán automáticamente según la variación de cada año del Salario Mínimo del Ley.

Categorías del Salario Mínimo de Ley Porcentaje y Monto:

El monto a pagar por cada categoría se realizará tomando como base el último salario de Ley decretado, al cual se le aplicará el porcentaje correspondiente a cada categoría y se dividirá entre 4, el resultado será el monto trimestral que tendrá que pagar cada patentado por concepto de Publicidad Exterior, y las categorías serán las siguientes:

- a. Anuncios volados: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, colocados en el borde y a lo largo de la marquesina de un edificio o estructura. (pagará un 1,5%)
- b. Anuncios salientes: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, que sobresalgan de la marquesina de un edificio o estructura. (pagará un 2%)
- c. Rótulos bajo o sobre marquesina: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, colocados bajo o sobre marquesinas de edificios o estructuras, siempre que no sobresalgan de ellas. (pagará un 2.5%)

- d. Rótulos luminosos: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley que funcione con sistemas de iluminación incorporados a su funcionamiento (rótulos de neón y sistemas similares, y rótulos con iluminación interna. (pagará un 3.5%)
- e. Anuncios en predios sin edificaciones contiguo a vías públicas: todo tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto las vallas publicitarias, ubicados en predios sin edificaciones contiguo a vías públicas. (pagará un 15%)
- f. Anuncios en paredes o vallas: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley instalado sobre paredes de edificios o estructuras, de cualquier material y tamaño o pintados directamente sobre las paredes, así como las vallas publicitarias de cualquier tipo y tamaño. (pagará un 40%).

Artículo 20—Distancia de colocación. La publicidad exterior que se coloque en predios no edificados continuos a la vía pública será ubicada a la altura y distancia mínima de seguridad y visibilidad. La publicidad exterior saliente o esa que se proyecte más allá de la línea de construcción del edificio o finca en la cual se instalen, no podrá ocupar más del ancho mismo de la acera. La distancia de la colocación, entre el borde inferior del rótulo y la acera no podrá ser menor de dos metros cincuenta centímetros de altura (2,50 m).

La publicidad exterior con luminosidad externa deberá alejarse de los cables eléctricos a una distancia radial no menor de dos metros o lo que establezca el ente competente. Los toldos que sirvan para la publicidad exterior deberán estar a 2,50 metros del nivel de la acera. Quedan entendidos los titulares de la licencia respectiva, que, cumplida la vida útil del toldo, éste deberá ser sustituido so pena de remover la estructura de sustento, por parte de la municipalidad, sin responsabilidad alguna, y previa audiencia al interesado.

Artículo 21—Requerirán permiso de construcción las vallas publicitarias, mupis, parabuses y sus mensajes, y escampaderos.

Artículo 22—La cantidad máxima de rótulos publicitarios permitidos por establecimiento es de 6 rótulos. Esto fundamentado y en acatamiento del principio estipulado en el Art.50 de la Constitución Política.

## **CAPÍTULO V**

### **Del Pago**

Del pago Artículo 23— El importe a cancelar por trimestre, será incluido en el recibo del pago de la patente como un monto adicional. En aquellos casos en que el interesado no sea patentado del Cantón de Oreamuno se le asignará un número de abonado y pagará igualmente el importe en forma trimestral.

## **CAPÍTULO VI**

### **Sanciones**

Artículo 24—La Municipalidad por medio de sus inspectores, realizará periódicamente inspecciones a cada patentado para verificar el cumplimiento de este reglamento, en relación con la publicidad exterior y podrá hacerse acompañar de un auxiliar de la Fuerza Pública cuando lo estime necesario.

Artículo 25—Por infracción de las disposiciones legales y reglamentarias, podrá la Municipalidad imponer la siguiente sanción: a) Suspensión de la licencia comercial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 bis del Código Municipal. b) Por infracción a la Ley de Construcciones, sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, se podrá imponer las multas establecidas en el artículo 33 por infracción a la ley de construcciones.

Artículo 26—Se podrá demoler o remover, sin mayor trámite y sin responsabilidad municipal, la publicidad exterior cuando:

1. No cuente con la licencia municipal respectiva, otorgada de conformidad con el presente reglamento.

2. La publicidad o estructura donde se halle ésta, sea inconveniente o peligrosa a la vida o integridad de las personas.

3. Se haya suspendido la licencia respectiva.

Artículo 27—Cuando proceda la demolición o remoción de la publicidad exterior, se aplicará lo que indica el Reglamento de demoliciones de la Municipalidad de Oreamuno, procedimiento que estará dirigido por el Departamento Legal Municipal.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposiciones finales**

Artículo 28—En cualquier caso, en que se desee colocar cualquier tipo de publicidad exterior dentro del derecho de las calles, caminos públicos y aceras, se observarán los procedimientos establecidos en el presente reglamento. Si no se cuenta con la licencia correspondiente, se procederá de inmediato a su desmantelamiento y retiro por parte del departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial, sin responsabilidad de la Municipalidad.

Artículo 29—La publicidad colocada en casetas, parabuses y/o escampaderos deberán conservar un aspecto estético y no ser contrario a las buenas costumbres o la moral y deberán cumplir con lo dispuesto por el Reglamento de los Derechos de Vía y Publicidad Exterior, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT.

Artículo 30—La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar las solicitudes de licencias para publicidad exterior, así como de limitar el número y los lugares donde se colocarán la publicidad, por razones técnicamente justificadas.

Artículo 31— En lo no expresamente regulado por el presente reglamento se podrá acudir de manera supletoria a lo dispuesto por el Reglamento de los Derechos de Vía y Publicidad Exterior, Decreto Ejecutivo N° 29253 del 5 de febrero del 2000 y sus reformas.

Artículo 32—Se ordena una primera publicación para consulta pública, según lo dispuesto por el artículo 43 del Código Municipal.

Artículo 33—Rige a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Régimen transitorio. —Por única vez y durante el plazo de seis meses a partir de la publicación definitiva de este reglamento, podrán los administrados presentar las solicitudes de licencias sobre aquella publicidad exterior existente, la cual deberá en dicho término adecuar a las especificaciones y requisitos contemplados en este reglamento, caso contrario la Administración Municipal podrá ejecutar el retiro de todos aquellos rótulos que no se encuentren amparados por licencia municipal alguna, de lo contrario se aplicará lo que indica el Reglamento de Demoliciones.

Publicado por segunda vez.

Erick Mauricio Jiménez Valverde.—1 vez.—( IN2020487484 ).

# NOTIFICACIONES

## PODER JUDICIAL

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL 4 DE SETIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE. LISTADO DEL 31 DE AGOSTO AL 4 DE SETIEMBRE DE DOS MIL VEINTE

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

#### JUZGADO DE TRÁNSITO SARAPIQUÍ

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000271-1341-TR+A3:E5	KARLA RODRÍGUEZ ALVARADO	204610625	BFJ809	KMHCG41BP1U287131
20-000269-1341-TR	RONALD VARGAS ZUMBADO	601860990	599697	2S3TC01C1S6401145
20-000126-1341-TR	LISBETH PATRICIA HERRA GÓMEZ	206920539	595339	2T1AE04B4SC097150
20-000268-1341-TR	BAC SAN JOSE LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101083308	CL305625	8AJFB8CD7J1583808
20-000268-1341-TR	YOAVIN SOCIEDAD ANONIMA	3101039517	CL223493	JHFUJ10H900001289
20-000276-1341-TR	JUAN MARIA OCAMPO VEGA	502980824	MOT575115	LLCJPJ4A2HA101970
20-000058-1341-TR	VILLAS TICAS DULU SOCIEDAD ANONIMA	3101439241	CL305519	1FTSW21P36EC72844
20-000287-1341-TR	TRANSPORTES RATON SOCIEDAD ANONIMA	3101618898	C28631	TC724081
20-000275-1341-TR	GRUPO PROVAL SOCIEDAD ANÓNIMA	3101213699	CL366388	MR0FS8CD7G0541205
20-000275-1341-TR	MARVIN JOSUE BALDI GÓMEZ	402270544	CL099134	AH40000851
20-000297-1341-TR	JORGE MORA ROBLES	104021364	465827	KNAJA523525134685

#### JUZGADO DE TRÁNSITO DE GRECIA

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000462-0899-TR	YESENIA ZAMORA ALVARADO	109060383	TA 14	JTDBJ41E60J001784
20-000465-0899-TR	CORPORACIÓN DAEL DE ALAJUELA C Y D SOCIEDAD ANONIMA	3101292020	C 144941	1FUJDWEB3XL988249

#### JUZGADO DE TRÁNSITO DE HEREDIA

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-002762-0497-TR-3	LUZMILDA MATAMOROS ALPIZAR	103900370	C131069	JALFRR33GY7000037
20-002762-0497-TR-3	SERVICIOS Y ACARREOS PEDREGAL S.A	3101638629	C164269	3AKJGLDR3GSHG1121
20-002568-0497-TR-3	RODRIGUEZ GARCIA ALEXIS	602340070	TH-739	JTDBT923201372137
20-002568-0497-TR-3	VELASQUEZ NUÑEZ ROXANA	105730457	479014	VF33CRFNE2Y009755
20-001476-0497-TR-3	GRUPO PROVAL S.A	3101213699	C136173	9BM6881762B318585
20-002686-0497-TR-3	RAFAEL ÁNGEL GUTIÉRREZ ROJAS	401200896	871320	JHLRE3830BC200264
20-002547-0497-TR-2	ARRIENDA EXPRESS S.A	3-101-664705	BTG665	MA3FB32S9L0E70147
20-002579-0497-TR-2	KARLA VANESSA MORA FALLAS	1-1494-0233	906600	VF1LZBV0TUC253583
20-002659-0497-TR-2	XYLEBORUS SOCIEDAD ANONIMA	3-101-763335	BQY247	MALA741CBKM333409
20-002777-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	CL310903	LS4ASB3E1KG800819
20-002813-0497-TR-2	DANNY BARQUERO BERMUDEZ	4-0173-0994	MOT494071	LZSPCMLE7G5000173
20-002874-0497-TR-2	VERONICA RIVERA MORA	3-0240-0640	847736	KMHJT81BABU091984
20-002878-0497-TR-2	CREDI Q LEASING S.A	3-101-0315660	BQB899	VF7NX5FMAHY500326
20-002878-0497-TR-2	CSS-SECURITAS INTERNACIONAL DE COSTA RICA, SOCIEDAD ANONIMA	3-101-137163	MOT 692281	538XXCZ4XKCJ11486
20-002929-0497-TR-2	JOSE EDUARDO FLORES GARCIA	1-0503-0219	606649	JS2GB41S315207119

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE HEREDIA**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-002929-0497-TR-2	DUARTE GONZALEZ ANGELY	1-1707-0316	MOT652065	LZL20P212JHF40120
20-002965-0497-TR-2	ADEMAR PEREZ CASTILLO	2-0460-0477	TA 616	KMHDN46D84U875714
20-002969-0497-TR-2	DEVELOPMENT K.S.C.C. INTERNATIONAL CORPORATION OF COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-507620	636750	1C3J863H26Y109284
20-002315-0497-TR-2	FRANCISCO GONZALEZ CASTRO	1-1467-0295	670511	JMYSRCS6A7U000802
20-002626-0497-TR-1	BRENES MONTERO JACQUELINE	106750124	BNL894	MALA841CAHM252611
20-002626-0497-TR-1	CISNEROS CUBERO CHRISTIAN ALONSO	111370334	FCD215	MALC281CAGM053130
20-002708-0497-TR-1	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101692430	BQF393	KMJWA37KAJU980237
20-002784-0497-TR-1	AMERICA CONSTRUCCIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101257958	C 161145	1M1AW07Y8EM036792
20-002858-0497-TR-1	CORPORACION AUTOMOTORA M Y R INDEPENDIENTE SOCIEDAD ANONIMA	3101524177	BKC544	KNAFK411BG5921498
20-002858-0497-TR-1	EL DESARMADERO SOCIEDAD ANONIMA	3101552217	C 170462	1FUJA6DE57LY84626
20-002192-0497-TR-1	ALPIZAR ROJAS ELIAS MANUEL	502420747	366164	KMHVF21NPRU072450
20-001684-0497-TR-1	GONZALEZ CHAVERRI JOHNNY ANDRES	402340063	MOT 236670	LBPKE130680001214
20-001684-0497-TR-1	CARROFACIL DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101367292	BKB994	VF15SREBGA927594
20-002231-0497-TR-1	AMERICA CONSTRUCCIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101257958	BDB214	JS2ZC82S6D6101130
20-002231-0497-TR-1	GUADAMUZ MOYA GUISELLE PATRICIA	401880763	CL 301208	MPATFS85JHT004977
20-002254-0497-TR-1	DESAFINADO SOCIEDAD ANONIMA	3101570968	664807	8AD2AWJYU7G026592
20-002334-0497-TR-1	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	SPP912	LB37522S5LL001096
20-002438-0497-TR-1	TRANS ROQUI SOCIEDAD ANONIMA	3101506153	CL 230604	VF3GBWJYB8J024654
20-002438-0497-TR-1	CREACIONES DEPORTIVAS EL MONARCA SOCIEDAD ANONIMA	3101180936	BDF593	KL1CJ6C11DC520012
20-002491-0497-TR-1	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS SOCIEDAD ANONIMA	3101072996	HB 002777	KL5UM52HE9K000162
20-002491-0497-TR-1	VELASQUEZ LOPEZ GUILLERMO EDUARDO	800720358	851720	JM7BL12Z5B1192763
20-002724-0497-TR-1	SANTOYO FONSECA NATALIA MARIA	114730900	RFX012	WBAJG1102JED94707
20-002724-0497-TR-1	LOAIZA GARRO HELBERT LUIS DE LA TRINIDAD	401230227	796847	KMHVF21NPTU331547
20-002622-0497-TR-1	AGUILAR FONSECA RANDY ANDRES	112640691	CL-241142	JALB4B16157001148
20-002622-0497-TR-1	JIMENEZ PEREZ CELESTE PATRICIA	402230132	MTZ780	3N1CC1AD8ZK137708
20-002736-0497-TR-1	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BMN886	KMHNC4AC6AU525567
20-002736-0497-TR-1	RODRIGUEZ SOLANO GEORGIANELLA	113670542	BKQ758	MALA841CBHM151304
20-002854-0497-TR-1	CHITO SOTERO JAIME	117000940125	838647	KMHCG45C85U618360
20-002854-0497-TR-1	3-101-592250 SOCIEDAD ANONIMA	3101592250	CL 231815	JM7UFY0W5W0145979
20-002916-0497-TR-1	CORDERO RAMIREZ ESTEBAN FABRICIO	113150148	MOT 580070	LV7MGZ407HA903602
20-0028040-497-TR-1	FRAYFER UNO F C E SOCIEDAD ANONIMA	3101478208	698059	JTEBK29J700030098

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE HEREDIA**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-002952-0497-TR-1	PEREZ CARVAJAL JOSE FRANCISCO	203090623	CL 215720	LGDTJ81G96A121231
20-002914-0497-TR-3	INVERSIONES RANIVE SOCIEDAD ANONIMA	3-101-605474	144429	WGY60-109791
20-002960-0497-TR-3	FORD MADRIGAL CESAR	7-0161-0124	BDN992	KMHDH41EBDU748682
20-002982-0497-TR-3	GERARDO ARIAS HERRERA	5-0239-0363	83545	FALTA INFORMACION
20-002755-0497-TR-4	BASE TECNICA SOCIEDAD ANONIMA	3101623988	CL 328419	MR0FZ29G3G2574619
20-002791-0497-TR-4	MORA DIAZ JOHAN ALBERTO	701550489	C 152735	1FV6HLBA7XHF45626
20-002791-0497-TR-4	3-101-562355 SOCIEDAD ANONIMA	3101562355	MOT 136196	C5NM062448CE
20-002803-0497-TR-4	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	C 164354	JAAN1R75LG7100203
20-002803-0497-TR-4	MOYA GARRO ROSE MERY DE LA TRINIDAD	401420564	TH 000282	9BRB29BT9J2180043
20-002661-0497-TR-4	SERVICIOS ESPECIALES MAVISA SOCIEDAD ANONIMA	3101406367	CL 278300	KMFZSS7HP5U121250
20-002661-0497-TR-4	DANISSA SOCIEDAD ANONIMA	3101083067	BLV743	WAUZZZ8R9HA020951
20-002872-0497-TR-4	CHAVES MURILLO PAMELA	115410348	BNS458	JS2YC5A25B6300291
20-000140-1781-TR-4	VENEGAS ARAYA ANDREA GABRIELA	401800076	400038	KMHVF31JPMU411608
20-002874-0497-TR-2	EDDIE HIDALGO CHAVERRI	4-0206-0131	843299	JM7BL12Z0A1174928

**JUZGADO DE TRANSITO DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000345-1756-TR	MICROBUSES RAPIDOS HEREDIANOS SOCIEDAD ANONIMA	3101070526	HB 003447	9532L82W7FR430804
20-000369-1756-TR	CORPORACION DEL AUTO TRANSPORTES DEL ESTE SOCIEDAD ANONIMA	3101082621	SJB 11184	KL5UM52HE7K000081
20-000287-1756-TR	MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA	3014042097	SM 007981	93KXS0W0G0LE871607
20-000391-1756-TR	COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS NACIONALES ASOCIADOS R.L	3004045200	SJB014545	9532L82W7FR427871
20-000401-1756-TR	SUSANA AGUILAR AGUILAR	109580108	807482	1NXAE09B9SZ345626
20-000373-1756-TR	ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE	3002045433	CRC 00976	JTERB71J200011109
20-000373-1756-TR	CREDI Q LEASING S.A	3-101-315660	BPX705	MALBM51CBHM339645
20-000398-1756-TR	DAMARIS DE LA TRINIDAD NAVARRO VARGAS	106780419	BQT412	VF72RHNVVJ4236941
20-000399-1756-TR	CHANTAL SOLANO HIDALGO	115290106	MOT 169846	JKAZXCD177A023555
20-000396-1756-TR	HERIBERTO ALFARO ALFARO	104880942	792504	1NXAE04B3RZ170940
19-000914-1756-TR	ARCE DURAN MARIA DEL ROCIO	108910653	BLT292	JTMBD8EV1HJ024376
19-000914-1756-TR	GONZALEZ LEON TOMAS SERGIO	400970776	MOT 276128	LWBPCJ1F6A1003808
20-000264-1756-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BRX523	VR7A45GYVLL000364
20-000264-1756-TR	OCAMPO SALAS JOSE JOAQUIN	205560218	CL 294438	VR7A45GYVLL000364
20-000392-1756-TR	STUDIO DISEÑO INTEGRADO SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102690416	CL-205415	1FTZR15V7XTA47347
20-000393-1756-TR	TRANSPORTES TRANSOL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102762146	C-171477	1FUJA6CG13PK22290
20-000393-1756-TR	SOLO CABLE MPA CR. SOCIEDAD ANÓNIMA	3101461069	CL-175525	LN1450037788
20-000395-1756-TR	COMPAÑIA F&G SOCIEDAD ANONIMA	3101616069	C 160191	1HTSCAAM1YH256638
20-000395-1756-TR	VWR INTERNATIONAL LIMITADA	3102659845	CL 175205	V11814602

**JUZGADO DE TRANSITO DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000438-1756-TR	SHARONN CASTILLO BARQUERO	115210898	BJH022	KMHCT51BEGU240258
20-000418-1756-TR	ASTRID JIMÉNEZ ARCE	117390593	BHM 998	JTDBT123430286498
20-000406-1756-TR	JENNY SANDÍ GONZÁLEZ	108420682	BNG795	KMHCT4AE8GU106250
20-000406-1756-TR	MARIO GUTIERREZ BLANDON	800540883	MGB247	VF1LZBV0TFC289316
20-000416-1756-TR	DICOMA MAQUINARIA E INFRAESTRUCTURA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101734264	C141610	1M2AA14Y7LW003112
20-000451-1756-TR	JOSE DANILO GONZALEZ MURILLO	2-0608-0270	CL298855	WC1ZZZ2HZGA018577
20-000440-1756-TR	FABRICIO JOSE SALAS HERRERA	110570950	611563	WDB2110561A892191
20-000440-1756-TR	YAHAIRA ALMEDINA ACEVEDO	551205955	611563	WDB2110561A892191
20-000441-1756-TR	JUAN CARLOS CHAVES CORTÉS	105850214	MDF345	KNAPH814DH5277343
20-000441-1756-TR	VINCENZO SALERNO ZUMBADO	401740809	MOT422729	9C6CG04Y840004160
20-000454-1756-TR	H Y H DISTRIBUCIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101358849	141544	EE800031730
20-000454-1756-TR	VILOBRO SOCIEDAD ANONIMA	3101701541	CL 296881	MPATFS86JHT002375
20-000435-1756-TR	ESPINAL PEREIRA SERGIO	112380920	CL 289914	KMFZCS7HP5U095724
20-000448-1756-TR	BAC SAN JOSÉ LEASING S,A	3101083308	CL 299192	JTFHK02P2H0012838
20-000449-1756-TR	ODONTOLOGÍA EMPRESARIAL RN S,A	3101532170	MOT 615572	LBBM0100HB722913
20-000449-1756-TR	MADIELIN SANDI MESEN	204700937	337308	JHLRD1850XC210865
20-000444-1756-TR	GAMBOA YAMUNI ALBERTO	110840988	BNQ534	MALA841CAHM257990
20-000376-1756-TR	VEHICULOS ALEMANES BRM S.A	3-101-708278	MOT532760	LC6PCH2G8G0002678
20-000397-1756-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-134446	BSF336	WBATX3103KLF54434
20-000397-1756-TR	LABROIT SOCIEDAD ANONIMA	3-101-065672	CL209474	JN1ANUD22Z0002952
20-000289-1756-TR	ANNIA GUERRERO ZUÑIGA	107920170	770100	JN1CFAN16Z0125750
20-000425-1756-TR	PEREZ ALVAREZ MARTIN ALBERTO	109780868	MOT 649846	LBPKE1301J0122951
20-000425-1756-TR	BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA	3007547060	341 000329	3ALAC5CVXEDFN6371
20-000419-1756-TR	ERIAL B Q SOCIEDAD ANONIMA	3101295184	CL 255605	JTFHK02P000007884
20-000458-1756-TR	TRANSPORTES ALVARADO Y GOMEZ SOCIEDAD ANONIMA	3101025288	C 169038	3AKJA6CG3JDJW8780
20-000458-1756-TR	RETANA ARGUEDAS ANA VIRGINIA	106090009	MVM164	JTDBT92330L023153
20-002834-0497-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BQR993	MA6CH5CD8KT009578
20-000432-1756-TR	XINIA CAMPOS CHAVARRIA	5-0182-0005	BLK947	KMHCM41AP6U000609
20-000422-1756-TR	ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE EATON ELECTRICAL SA	3002078326	CL289786	KMFWBX7HAGU795670
20-000422-1756-TR	MARIA DE LOS ANGELES CALDERON MORALES	4-0114-0922	750565	KMHJM81BP8U905413
20-000405-1756-TR	COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS NACIONALES ASOCIADOS R L	3004045200	SJB 017405	9532G82W4KR905081

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
200016040496TR	GILBERTH PIEDRA TAMES	302040810	741783	MA3FB31S280183562
200015320496TR	JOSE FRANCISCO VEGA GONZALEZ	205260881	MOT 394752	L5DPCM282EA000254
200023240496TR	JOSELINE SERRANO MARTINEZ	304880528	BSJ737	MA6CH5CD7LT003112
200023020496TR	CARLOS LUIS GOMEZ RODRIGUEZ	301830730	CL 143600	4S1M4206999

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
200023920496TR	MARIA YANCI MORA DUARTE	110370509	CL 220336	MPATFR54H8H501463
200023870496TR	LEDA DEL MILAGRO GÓMEZ JIMÉNEZ	302850734	BKC319	MALA841CAGM134240
200023640496TR	YONGQI WU	115600059826	BRR697	1G1YY26U965120059
200022810496TR	YEIMY PATRICIA MONGE GUTIÉRREZ	111380628	MOT 511744	LY4YCNLV0G0A30758
200022810496TR	ALBA INES SALAS BONILLA	301950035	799234	K9601P021746
200022460496TR	LUIS ROBERTO RAMIREZ VARGAS	302660721	379462	JTDBT113205015018
200023340496TR	GAUDY UREÑA VARGAS	303390256	TC 000004	LGWEE2K56CE602489
200023340496TR	JUAN MARCOS SOTO MONTERO	104350406	445268	VF1BB130F25473470
200019950496TR	DIEGO MAURICIO GRISALES ARANA	AT319161	MOT 486374	LC6PCJGE5G0007397
200024050496TR	MARIA EUGENIA CAMACHO SANCHEZ	108430734	C 152010	1HTSDZZN8LH214601
200024110496TR	MARTA ISABEL MASIS RIVERA	302020877	440236	3N1EB31SXZK108524
200024110496TR	LUIS ANTONIO MARTINEZ SALAS	302280699	CL 262087	MR0FZ29G901645561
200024190496TR	CRISTOPHER ANTONIO NUÑEZ GONZALEZ	305060930	BKB291	JTDAT123X2023477
200024210496TR	MAUREEN TATIANA SERRANO RODRIGUEZ	304580789	HSD241	WAUZZZ8R1FA019256
200024210496TR	LUIS KARTS VIVAS CASTILLO	110460846	615938	KMJWWH7BPWU098678
200024230496TR	LIGIA MIREYA MARIA CAMPOS GONZALEZ	401030182	C 160310	1FUJAHCG63DK65018
200015850496TR	JESUS MANUEL SERENO GONZALEZ	101149776	BYD789	LGXC14DAXE0000103
200015850496TR	CARLOS ALVAREZ HIDALGO	109750533	CL 232918	MR0FR22G300651744
200024000496TR	KRYSTIA CRUZ ALFARO	115950770	BSX603	JA4MS41X47U004256
200024100496TR	WAGNER SOLANO ROJAS	304240366	BKB229	JHLRD185XVC038104
200024200496TR	JESUS JIMENEZ MADRIGAL	400790097	407585	1NXAE04B6RZ164808
200024280496TR	JOAQUIN ARAYA ARCE	302180611	MOT 390534	LAAAANKS5E0000042
200024280496TR	ROSA MARIA TORRES VARGAS	303160141	BGH608	JTDBT123510194362
200022020496TR	MARTA ELENA AZOFEIFA MORA	302510030	527031	JSAFTL52V44200004
200022020496TR	NORMA ISABEL SILES GUTIERREZ	900870381	896756	1Y1SK5262SZ082065
200023120496TR	MONICA SANABRIA GONZALEZ	304810706	CL 209986	JDA00V11800024932
200023160496TR	MARISOL CESPEDES VEGA	701060255	666761	JN1BCAC11Z0003036
200023370496TR	ANGEL CASTRO HIDALGO	111150271	MOT 306849	ME4KC09FXB8000099
200023410496TR	FRANCISCO QUIROS SANCHEZ	900840987	763738	KMHM65D45U158438
200023530496TR	MORALES SANCHEZ IVONNE	113150179	BGG764	KMHCG45C02U382427
200023550496TR	MARICELA CHAVARRIA CAMPOS	113430923	245617	4S2S4337138
200023650496TR	CARMONA MORALES VIRIA IGNACIA	BKP378	BKP378	MHFYZ59G9G4017019
200024580496TR	JOSE ARTURO VIQUEZ RAMIREZ	109340602	616726	EL420486992
200024640496TR	Zugeily Maria Obando Guillen	701370903	C 158235	1FUYPDSEB4RH724259
200015320496TR	CHEMATICIA INTERNACIONAL S.A.	3101117364	CL 501089	3N6CD31B0KK831235
200023840496TR	TRANSPORTES HIGAPI SOCIEDAD ANONIMA	3101085681	CB 003235	277818
200016290496TR	COMERCIALIZADORA NACIONAL LA CASA DEL FILTRO S.A	3101571607	MOT666375	MD634KE62J2A85547
200023830496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BSD533	JS3JB74V9K5101462

**JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
200017310496TR	PRECO INDUSTRIAL SOCIEDAD DERESPONSABILIDAD LIMITADA	3102109708	BHB999	MR2BT9F3XF1156757
200021230496TR	CONSTRUCTORA HERNAN SOLIS SRL	3102008555	C 164345	1M2AX18C1GM033270
200021670496TR	SERVITELL SOCIEDAD ANONIMA	3101577891	CL 359818	3N6CD33B8HK800112
200019950496TR	CONSTRUCTORA GIRONA SOCIEDAD ANONIMA	3101044066	CL 232058	LKHN21C258C000007
200024050496TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3004045002	C 159440	3ALACYCS9DDBX7786
200024090496TR	INMOBILIARIA BECHAGAM SOCIEDAD ANONIMA	3101256386	796631	JMY0RK9709J000490
200024150496TR	TRANSPORTES EL CARMEN DE TRES RIOS S.A.	3101134187	HB 002035	9BM3840734B366728
200023380496TR	TRANSFRUIT OF COSTA RICA & EXPORTING SOLUTIONS S.A.	3101637861	C 172525	1FUJGLDR4ELFL2492
200024660496TR	GLOBAL PARTNERS SOCIEDAD ANONIMA	3101364807	CL 308207	JHHAFJ4H9EK003254
200024290496TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION SA	3101054127	SJB 012874	KL5UM52HEBK00215
200022880496TR	FACTIBAN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102664461	C 162408	JAAN1R75LE7100702
200024000496TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG S.A.	3101065720	SJB 015219	LA9C5ARY2GBJXK048
200024200496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	FBM980	KNAGN412BF5588170
200023120496TR	FACTIBAN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102664461	CL 274217	MPATFR86JET000147
200024860496TR	DISTRIBUIDORA TECNICA SOCIEDAD ANONIMA	3101038605	MMK018	WBAZW4103D0C21058
200023410496TR	VALLE DEL VERDE JR S.A	3101687588	CL 116383	BU610015433
200023450496TR	SIGMA ALIMENTOS COSTA RICA S.A	3101039749	CL 302218	JHHAFJ3H9HK005897
200023630496TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION SA	3101054127	SJB 011546	KL5UM52FE8K000108
200024470496TR	SYNTHE COSTA RICA SCR LIMITADA	3102466600	GQC829	94DBCAN17JB100291
200024550496TR	GRUPO PERAZA EMPRESARIAL S.A	3101629870	MOT 603344	LZL20P909JHB40018
200024340496TR	CELLTRACKER S.A.	3101301887	MOT 525703	LWBPCK109G1003988
200024400496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A.	3101280236	CB 003210	LA6A1M2M8JB400621
200024400496TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION S.A.	3101054127	SJB 012870	KL5UM52HEBK000211
200024580496TR	EMPRESAS BERTHIER E B I DE C.R. S.A.	3101215741	C 171223	1FVACYDT9AHAM6855

**JUZGADO TRANSITO DE HATILLO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-001128-0492-TR	MORA ARRONIS DINORAH MARIA	1-0533-0201	BRD222	KMHCT4AE4DU555033
20-001242-0492-TR	INVERSIONES AVENIDA DE LAS AMERICAS SOCIEDAD ANONIMA		309011	WBAAM31040JE90610
20-001139-0492-TR	GONZALEZ CASTRO GABELO EDGAR	2-0236-0317	TSJ004826	JTDBJ41E80J002564
20-001139-0492-TR	NAVARRO MOLINA JOSE FABIAN	3-0470-0214	MOT 279121	LLCLYM105AA100028
20-001125-0492-TR	3-101-553510 S.A.	3-101-553510	FDZ006	KNAFX411BG5571330
20-000821-0492-TR	FLEXI CAR LEASING CRC SOCIEDAD ANONIMA	3-101-756112	BJW451	MR2BT9F39G1203519
20-000821-0492-TR	BRENES CASCANTE TERESA DAMARIS	1-0443-0350	DSL169	JS3TE04V8F4200227
20-000821-0492-TR	FERNANDEZ VEGA GEOCONDA	1-1280-0950	FVF004	SJNFBAJ11JA945905
20-001125-0492-TR	CORDERO LEIVA EUGENIO	1-1031-0009	224994	JN1PB21S9HU020792

**JUZGADO TRANSITO DE HATILLO**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-001156-0492-TR	PERECEDEROS DEL VALLE SOCIEDAD ANONIMA	3-101-342484	C 156278	1FUYSSZB9YLF12598
20-001180-0492-TR	VILLALOBOS VILLALOBOS ELIEL	5-0204-0452	557084	JN1EB31P3PU201748
20-001182-0492-TR	MADRIGAL WACHONG MARCO TULIO	4-0153-0272	BPD837	KMHCT4AE2GU986345
20-001197-0492-TR	AVILA VARELA ROGER EDUARDO	2-0574-0365	666063	1Y1SK5367PZ005424
20-001204-0492-TR	BLANCO ARTAVIA ALFONSO EUGENIO DE JESUS	900120257	TSJ2844	JTDBJ21E704011484
20-001214-0492-TR	CARVAJAL MONGE GILBERTO	1-1380-0054	BBR216	KMHCT51CACU046243
20-001214-0492-TR	VALVERDE AZOFEIFA BRENDA	1-1160-0847	MOT 389855	JH2RC72B5EK000987
20-001215-0492-TR	RAMOS CHAVES KATTIA SABRINA	112640788	TSJ5644	HMHC45C25U661172
20-001226-0492-TR	MARTINEZ MARTINEZ LUIS MANUEL	801150202	MOT 606550	MD2A15BZ6JWM48200
20-001227-0492-TR	PAULINA RAMONA HERNANDEZ ARIAS	601270209	TSJ006273	KMHCL41AP7U135563
20-001245-0492-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	?3101083308	BLN615	KNADN412AH6025455
20-001245-0492-TR	BENAVIDES RIVERA RANDALL OSVALDO DE LA TRINIDAD	106130677	CL271567	JAA1KR55EE7100075
20-001252-0492-TR	GARRO VALVERDE DORIS EUGENIA	108990339	MOT 572702	LZL20Y205HHL40255
20-001254-0492-TR	FONSECA AVILA JEREMY ALBERTO	113490733	C165309	1XKDDB9X94J059974
20-001256-0492-TR	INVERSIONES MARQUITO SAN MIGUEL S.A.	3-101-286472	MLC099	JTDBT4K32A1367606
20-001263-0492-TR	BANCO BAC SAN JOSE S.A.	3101012009	CL 307050	1FDAW4GT6HEE60056
20-001279-0492-TR	RIVAS MARIA NELLY	155815442306	BSH736	JTDBT923171058506
20-001285-0492-TR	OCAMPO LEDEZMA KARONI	110230965	BNZ314	1NXBU4EE2AZ273875
20-001286-0492-TR	SOLIS BONILLA ALEXANDER DE JESUS	107800922	BTF595	KMHJ2813BLU139319
20-001302-0492-TR	CAMPOS ULATE CESAR ENRIQUE	6-0364-0045	TSJ 006064	JTDBT923371090230
20-001302-0492-TR	ÉPICO EQUIPO PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION S.A,	3-101-408765	C 169430	1FUJA6DE28DAC7089
20-001303-0492-TR	OUEST VOITURES SOCIEDAD CIVIL	3106740459	BGY515	VF1VY0CAVFC511081
20-001303-0492-TR	THERMOSOLUTIONS GROUP SOCIEDAD ANONIMA	3101562833	CL183148	V11909893
20-001304-0492-TR	GIL SALAZAR WILSON ANDRES	AS202534	863625	KMHJT81BABU216992
20-001323-0492-TR	SALAZAR ARISTA DEIVIN RAMON	2-0728-0549	MOT 413849	LZSPCJLG3F1901630
20-001323-0492-TR	SALAZAR ALVARADO ARISTIDES	1-0570-0274	TSJ 002159	JTDBJ41E70J000546
20-001347-0492-TR	VARGAS MORA YANCY	1-1151-0956	628668	JT2EL43B9M0004838
20-001347-0492-TR	VEGA SAENZ DANIELA	1-1283-0868	424830	1HGES15501L500658

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE PUNTARENAS**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000419-0607-TR	ANA PAOLA VARGAS NARANJO	603810508	903984	KMHCG41FPXU040726
20-000419-0607-TR	EDWIN RAMIREZ BARQUERO	604190073	784853	WC514930
20-000453-0607-TR	ELVIN MENDOZA BRAVO	155810345227	MOT-469308	LRPRPL408FA000001
20-000465-0607-TR	LUIS AGUIRRE CORDOBA	603100072	443675	KMHJF31JPNU370754
20-000509-0607-TR	EDGAR ARCE LAGOS	106370513	462592	NO INDICA
20-000645-0607-TR	MEREDITH ALVAREZ PEREZ	603100770	412469	AE1113100279
20-000645-0607-TR	JOALPA S.A.	3101044129	PB-2200	9BM384075AB683390
20-000719-0607-TR	BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE C.R.	3007547060	341425	JTEBH9FJ9GK176061
20-000841-0607-TR	SOGO AMARILLO S.A.	3101215542	CL-275161	MPATFR86JET000089
19-001714-0607-TR	ANDREA VARGAS MAROTO	603950258	855138	KMJRD37FPWU412742
20-000424-0607-TR	GAS NACIONAL ZETA S.A.	3101114502	C-148564	JHDFM1JLU7XX10365
20-000424-0607-TR	A UNO COMPRA Y VENTA S.A.	3101352300	BPY533	JTDBT923X81291365

**JUZGADO DE TRÁNSITO DE PUNTARENAS**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000744-0607-TR	TRANSPORTE PACIFICO CALDERA S.A.	3101512883	C-157559	1FUJA6CG03LK54770
20-000748-0607-TR	HERBAVI DEL PACIFICO S.A.	3101700831	CL-172475	FE639EA03286
20-000748-0607-TR	CINTHIA OREAMUNO RODRIGUEZ	603690560	836388	KMHCG45C33U456215
20-000764-0607-TR	EULLANY UREÑA CASANOVA	602950403	CL-297674	YC398915
20-000764-0607-TR	PAMBARATO S.A.	3101370506	CSL100	1C4RJFBT0CC351623
20-000766-0607-TR	MARIA DEL ROCIO GUERRERO QUESADA	601520752	BMT288	MALC381CBHM187183
20-000766-0607-TR	MARISCOS TICOPORTEÑOS MARTICO S.A.	3101276507	CL-204970	JB7FL24D8KP059351
20-000788-0607-TR	HACIENDA SUBIBAJA VISTA TRESCIENTOS SESENTA CMDA S.A.	3101678727	CL-170223	NO INDICA
20-000752-0607-TR	FREDDY RODRIGUEZ PORRAS	600910328	TP-570	JTDBJ21E802011344
20-000792-0607-TR	MIGUEL SANCHEZ ORTEGA	603070309	830083	JN1TBNT30Z0148036

**JUZGADO DE TRANSITO DE ABANGARES**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
19-000098-1576-TR	INVERSIONES ERNZAU SOCIEDAD ANONIMA	3101206478	CL 189419	MMBJNK7403D026820

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-001009-0489-TR	ASOC. EDUCACIONAL POPULAR MARIA AUXILIADORA	3002045042	CL 281979	MR0ES12G903039153
20-003718-0489-TR	ESPINOZA OCAMPO REBECA MARIA	205120880	BCX728	KMHVA21LPWU353999
20-003718-0489-TR	GRUPO PROVAL SOCIEDAD ANONIMA	3101213699	C 159765	JHHUCL2H8CK002355
20-003928-0489-TR	SANDI FERNANDEZ JOHAN	109570974	504423	JN1CFAN16Z0057760
20-003966-0489-TR	CONSORCIO DE TRANSPORTES COOPERATIVOS METROCOOP R L	3004056428	SJB 016202	9532L82W0HR700622
20-001144-0492-TR	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA S.A	3101215741	C 163111	1M2AG11C93M002448
20-001144-0492-TR	DIAZ ELIZONDO FERNANDO ALEXIS	112980696	CL 230724	MPATFS77H8H508571
20-003969-0489-TR	SUAREZ GOMEZ ALVARO	110200283	BFM704	KNADN412AE6325904
20-003544-0174-TR	CHAVARRIA MATA NORMAN ANDRES	304270710	877075	3VWBV49M4BM018487
20-003923-0489-TR	SOLANO QUIROS ROXANA MARIA	108860694	BDF930	KMHCG45C93U496928
20-001300-0491-TR	LAWRENCE LOVELESS JOHN	210690672	595751	3GKFK16Z52G301737
20-001205-0492-TR	NAVARRO MARTINEZ ESTEBAN FRANCISCO	304170974	BCZ226	KMHJT81BDDU614539
20-001041-0492-TR	ARIAS JIMENEZ RAFAEL HERMOGENES	106210549	TSJ 004196	JTDBT113800397049
20-001106-0492-TR	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS S.A	3101008737	SJB 011218	9BM3840737B533173
20-001106-0492-TR	RAMIREZ QUIROS SANDRA MARIA	104200560	800389	MA3FB31S790020889
20-001450-0500-TR	RODRIGUEZ CÓRDOBA NELSON	107930979	CL 182822	LN1660048253
20-004059-0489-TR	DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS FERCU S.A	3101583277	MOT 381395	LWBPC102E1000248
20-004060-0489-TR	ROQUE CASTRO LORNA BEBERLY	110690211	CL 267466	KMFZSN7HP5U129280
20-003992-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 017468	9532L82W0JR819311
20-003998-0489-TR	TRANSPORTES BOLAÑOS ALFARO DE B Y A S.A	3101660923	C 151689	1FUYPDSEB5YDF67382
20-003998-0489-TR	GUILLEN GUTIERREZ HAZEL EDITH	112190470	255627	EL420012606
20-003998-0489-TR	VEHICULOS DE TRABAJO S.A	3101020764	BSJ654	MA3FB32S0K0D42667
20-004065-0489-TR	CEDEÑO CAMPOS ROY ANTONIO	110410441	905471	MALAM51CACM967072

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

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-004044-0489-TR	GUILLEN GUTIERREZ LIGIA MARIA	203960532	369652	JT2EL43T3P0325755
20-004044-0489-TR	VINOS Y LICORES SELECTOS DEL MUNDO S.A	3101376212	CL 291087	JAANPR71HG7100169
20-004050-0489-TR	ELIZONDO BERMUDEZ ANTONIO ENRIQUE	602470715	MOT 680073	LALMD4392K3100421
20-004051-0489-TR	INGENIERIA SUELOS Y MATERIALES INSUMA S.A	3101063882	CL 244286	9BD27833NA7193216
20-004051-0489-TR	ALEMÁN RICARDO JOSE	155825469927	619346	KMHVA21NPSU041879
20-004054-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS S.A	3101072996	HB 2281	KL5UM52HE6K000048
20-004066-0489-TR	MONGE ALFARO ALLAN	401580701	860169	WDDHF5EB1BA334551
20-004003-0489-TR	DANYSANDRO & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	3106767106	CL 125665	SYH40060145
20-004007-0489-TR	ISAACS SANCHEZ ANGIE MARCELA	401810085	CL 214716	8AJFR22G304513482
20-004010-0489-TR	HERRERA GONZALEZ MARIA CECILIA	114370921	NVY822	MR2KW9F3XH1116088
19-006553-0489-TR	LOPEZ MARIN WILFREDO	108370035	112440	EE90-3008137
20-001271-0489-TR	COMPAÑIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A	3101086411	SJB 009971	9BM3840735B398158
20-001271-0489-TR	COMPAÑIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A	3101086411	SJB 015106	LA9C5ARX2GBJXK025
20-003799-0489-TR	CALDERON VARGAS MARTIN ALONSO	109370032	644965	JS3TD54V464105535
20-003799-0489-TR	MORA SANCHO JUAN IGNACIO	304340120	BNK670	MR2B29F36H1070562
20-004021-0489-TR	TELLINI BRENES ANA CRISTINA	107230614	781836	KM8SC83D41U063010
20-004023-0489-TR	ASOCIACIÓN CASA PROVINCIAL DEL BUEN PASTOR	3002061188	CL 216207	LGWDA2G627A065805
20-004025-0489-TR	ZUÑIGA RIOS ALBERTO	101970351	882760	2T1AE04B2RC039967
20-004025-0489-TR	MAQUINARIA, CAMIONES Y GRUAS DE CENTROAMERICA S.A	3101666932	C 168039	3HAMSZR3HL484257
20-004027-0489-TR	ZUÑIGA CASTRO RAFAEL	108860002	TSJ 005781	KMHCM41AP6U101640
20-004027-0489-TR	MONTES SOLANO JEREMY GERARDO	110900509	TSJ 004647	3N1CC1CD8ZK105256
20-003721-0489-TR	ARRIENDA EXPRESS S.A	3101664705	BMC217	MA3ZC62S3HAA96888
20-003081-0489-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 012295	9BM3840758B605687
20-003991-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 017468	9532L82W0JR819311
20-003563-0489-TR	GALO GALO ALVARO ANTONIO	800670180	BQP342	KMHCT4AE8FU918677
20-003338-0489-TR	VENEGAS MARIN BRAULIO ENRIQUE	114340932	BSJ824	MMSVC41S0LR100260
20-003338-0489-TR	PÁEZ SAENZ ANA ISABEL	900080730	TSJ 004937	3G1J85CC9GS605002
20-004047-0489-TR	ARIAS HERRERA LOURDES	203290775	BGP381	MALA851CBFM134902
20-004029-0489-TR	CORRALES BARBOZA ELBA MARCELA	205160259	BKN930	JTDBT293874003419
20-004029-0489-TR	COMPAÑIA TRANSPORTISTA DEL SUROESTE S.A	3101010970	SJB 014606	LA9C5BRY7FBJXK177
20-004030-0489-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A	3101280236	CB 003188	LA6A1M2M5JB400642
20-004031-0489-TR	EMPAQUES UNIVERSAL S.A	3101018842	CL 244643	JHFUJ10H200002624
20-004031-0489-TR	SEQUEIRA JARA ANDREA	109860438	TSJ 001239	KMHCT4AEXEU612756
20-003370-0489-TR	CALDERON DIAZ EDUARDO FRANCISCO	109300276	BLN314	VF3DDNFBPHJ507040
20-003370-0489-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 016845	9532L82W8JR808945
20-003700-0489-TR	FLORES DEL VALLE VERDE TROPICAL S.A	3101254036	CL 247071	JHFAF04HX0K001640
20-003750-0489-TR	BOTERO RIOS ANDRES FELIPE	117001641711	TSJ 5168	JTDBJ42E9090007837
20-003812-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 017420	9BM384076JB083784

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-003744-0489-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA S.A	3101692430	880564	JHLRE3830BC201414
20-003806-0489-TR	CARRANZA FERNANDEZ GISELLE MARIA	601610397	BFR502	JTDBT92320L052353
20-000954-0492-TR	AUTOTRANSPORTES LOS GUIDO S.A	3101100603	SJB 017815	3HBBMAAR1CL561760
20-004067-0489-TR	TREJOS MONGE MARILYN	112490917	CL 305694	MPATFS85JHT007905
20-004067-0489-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BJK711	JDAJ210G0G3013311
20-004069-0489-TR	BCT ARRENDADORA SOCIEDAD ANONIMA	3101136572	CL 297198	KMFWBX7HAHU844229
20-004070-0489-TR	KUVUS LOGISTIKS INC. SOCIEDAD ANONIMA	3101682759	MOT 676109	8CHMD3410JP300753
20-004078-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	BMM782	KNABX512AHT369483
20-003730-0489-TR	PEREIRA CALVO JOSE MANUEL	112420649	TH 000724	3N1JH01S7ZL116604
20-004058-0489-TR	MARTINEZ ARCE LAURA PATRICIA	112040140	560489	1NXBR12E3WZ033391
20-004093-0489-TR	ENERGIA Y COMBUSTIBLE COSTA RICA (ECSA) S.A	3101355179	C 150662	1FUYSSEB2XL976964
20-004095-0489-TR	QUINTANILLA MEDINA EULALIA MERIDA	501360931	BNY251	JTDBT4K35C1418647
20-004105-0489-TR	SATURNIA SOCIEDAD ANONIMA	3101008015	CL 281546	MPATFS86JFT000362
20-004107-0489-TR	BARRIONUEVO ROJAS JONATHAN JOSE	110870221	BNN190	MALA841CAHM249295
20-004107-0489-TR	EXTRUSIONES DE ALUMINIO S.A	3101088031	CL 264879	MR0ES12G403037407
20-004080-0489-TR	NUÑEZ MENDOZA FRANCISCO JAVIER	503760829	683096	WAUZZZ8E47A000327
20-004086-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS S.A	3101072996	HB 004107	9BM384078CB838662
20-004086-0489-TR	LOPEZ ANDRADES KATHLEEN	111710240	750070	KL1MJ61098C446505
20-004091-0489-TR	FEMSA LOGISTICA COSTA RICA S.A	3101505094	CL 279602	MR0FR22G0F0724853
20-004091-0489-TR	MARTINEZ SOLANO ANTHONY RICARDO	114750272	MOT 467985	LLCLMM2A8GA100021
20-004145-0489-TR	RODRIGUEZ AGUILAR JOSE ALBERTO	105230116	BGW209	KMHCG45C52U279942
20-004145-0489-TR	GOMEZ GUTIERREZ XINIA MARITZA	205210703	412840	JT2EL46BXM0086493
20-004145-0489-TR	VARGAS QUIROS CARLOS ROBERTO	107430095	586377	JS3TE62V5Y4108856
20-003800-0489-TR	CSI LEASING DE CENTROAMERICA S.R.LTDA	3102265525	CL 320747	JHHBCJ4H5LK002466
20-004116-0489-TR	FLORES BALTODANO ERICK	111600521	647153	JDAJ200G001001034
20-004116-0489-TR	URIA MONZON JOSE ANGEL	AD5588681	BDW208	KMHJT81BBDU561789
20-004117-0489-TR	SERVICIO DE MICROBUSES ALAJUELA SAN JOSE LTDA	3102073015	AB 001871	9BM382020NB954279
20-004117-0489-TR	HERNANDEZ ARANA JOSELYN TATIANA	207670387	BSZ114	LSJA16E39KG013068
20-004118-0489-TR	AUTOTRANSPORTES ZAPOTE S.A	3101006170	SJB 015290	LA9C5ARY8GBJXK054
20-003663-0489-TR	CONSULTORES E INVERSIONES ALHESA DE COSTA RICA S.A	3101729503	BNV013	JMYXTGF2WJZ000122
20-004136-0489-TR	SANABRIA CASCANTE JESUS	106710398	TSJ 005622	KMHCN4AC3AU427418
20-004135-0489-TR	BICSA LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101767212	C 173206	9BVXS50DXJE850708
20-004125-0489-TR	RIVERA ARAYA ZAIRA PATRICIA	108570674	BKB158	KNDJF724897610132
20-004125-0489-TR	PANA OVARES MARIA ISABEL	111090410	MOT 705341	LD3PCK6J9K1320251
20-004131-0489-TR	R F AUTOMATIZACION S.A	3101324673	BFK887	KMJWA37HAEU599462
20-004133-0489-TR	ORTEGA SOLANO MARIBEL	107420932	BFN978	MA3FC31S8EA584102
20-003882-0489-TR	COMPANIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A	3101086411	SJB 014013	LKLR1KSF8DC611163
20-003925-0489-TR	SANCHEZ ARAYA EDUARDO	301590979	248013	JF1AC1HL0CB739231

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-003077-0489-TR	PASUR PCD PROYECTOS Y DESARROLLOS S.A	3101333555	C 158983	MKB213H75112
20-004141-0489-TR	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 016668	9BM384076GB029109
20-004142-0489-TR	SANDOVAL AGUERO ANDRES JOSE	112530188	GYL230	KPT20A1VSJP155794
20-003914-0489-TR	JIMENEZ MATA JIMMY	112800687	BHG158	KM8JM12B06U364963
20-003696-0489-TR	ARREND LEASING COSTA RICA S.A	3101728943	BRY265	MR2B29F34K1159795
20-003696-0489-TR	TICATEX SOCIEDAD ANONIMA	3101327448	BJD755	3HGRM3830FG602337
20-004154-0489-TR	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A	3101005212	C 149936	3ALACYCS58DAA4994
20-004147-0489-TR	PORRAS QUIROS GREIVIN ARTURO	106060916	BDM803	KM8SB12B93U538423
20-004148-0489-TR	VIACHICA CHAVARRIA DIONISIO ANTONIO	600880429	TSJ 004156	KMHCT51CACU026498
20-004158-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	SRP752	KNAB2512AKT488610
20-004164-0489-TR	ROMAN MOYA RANDALL JESUS	113100795	MOT 392480	FR3PCK703EB000232
20-004165-0489-TR	TRANSPORTES RATÓN S.A	3101618898	C 140007	1M2AA18YXVW072695
20-004167-0489-TR	CISNEROS FERNANDEZ MARIA MAYELA	900310691	MOT 434910	1HD1FBW172Y607014
20-004167-0489-TR	INMOBILIARIA HEINSTHE SOCIEDAD ANONIMA	3101295977	CL 309185	8AJKB8CD9J1673881
20-004168-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3101004929	AB 007044	WMARR8ZZ8FC020844
20-003993-0489-TR	VEGA ARIAS MARIA FERNANDA	304550737	BJK875	MA3FB32S8G0679088
20-003263-0489-TR	BARAHONA OROZCO DEIDANIA ALEJANDRA	401730855	MOT 627650	LAEEACC81HHS84042
20-004184-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BRH045	9BRB29BT2J2193944
20-004171-0489-TR	COPROMA COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS MARITIMOS S.A	3101090170	CL 291378	JLBFE71CBH KU40241
20-004071-0489-TR	ESCUDE SUAREZ MONTSERRAT DEL MILAGRO	106010667	MBH137	VF7DDNFPBEJ503956
20-004173-0489-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BHM661	KMHDH41CBFU223218
20-004005-0489-TR	SANDI VILLEGAS WILLIAM	116100548	C 135062	TH213881
20-003841-0489-TR	MARTINEZ ARISTIZABAL JESUS ALBERTO	800890419	MOT 691255	ME4KC209CK8039507
20-003930-0489-TR	3-102-790852 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102790852	390981	3N1EB31S1ZK105110
20-004183-0489-TR	IMPROMA SERVICIOS INTERNACIONALES S.A	3101289909	BKF621	MA3FB32S5G0764423
20-004187-0489-TR	KUVUS LOGISTIKS INC. SOCIEDAD ANONIMA	3101682759	MOT 624251	9C2MD3400HR520439
20-004192-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	SJB 017143	9532G82WXXKR905280
20-004190-0489-TR	REYES RIVERA GUSTAVO	112640791	467078	JT2EL46B2M0063614
20-004193-0489-TR	EL AMPYS Y LOS TUNINIKES S.A	3101757143	GTV147	TSMYD21S1JM389889
20-004193-0489-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	C 171837	JALFVR347K7000128
20-004196-0489-TR	ALFARO GUELL MARIO	103550982	BKQ775	MALAM51BAHM667276
20-004197-0489-TR	VALERIO GONZALEZ HEILYN TALIA	116310987	533802	2C1MR2291S6736581
20-003311-0489-TR	GIICR FLOTILLA SOCIEDAD ANONIMA	3101696919	CL 289391	LZWCCAGA7F6012075
20-003311-0489-TR	QUESADA SANCHEZ JOHNNY	104720203	373727	VZN1850272763
20-004237-0489-TR	ULATE NUÑEZ KAREN MARIA	111260495	BHF551	KLY4A11BD2C836989
20-004237-0489-TR	UPS DE SAN JOSE S.A	3101173824	CL 320655	JN1MC2E26F9000178
20-004201-0489-TR	SANDI ARAYA DEYBIS JOSUE	115540657	MOT 474406	LC6PCH2G0F0004293
20-004201-0489-TR	CALDERON BATISTA FABIAN ALEJANDRO	117310908	BLF698	MA3ZF62S4HA923205
20-004207-0489-TR	CARRANZA BRENES RONALD	900900484	TC 725	LFP83ACCXH1K00055

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-004207-0489-TR	TRANSPORTES DEL ESTE MONTROYA S.A	3101145471	CB 2377	9BM384075AB682532
20-004208-0489-TR	SAVER RENT A CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101704357	BSR795	KMHJ2813DLU113458
20-004095-0489-TR	MOCK ZHAO MALISSA	117060347	BLL971	KMHCT41BEHU164948
20-003880-0489-TR	GONZALEZ VALVERDE CARLOS LUIS	117270918	BJD817	1HGFA16816L004643
20-003595-0489-TR	TRANSASEVOLCASA SOCIEDAD ANONIMA	3101592326	C 147459	1FUYDDYB0XLA67822
20-003221-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BTC271	MA3WB52S1LA640150
20-004153-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL 302132	MPATFS85JHT005614
20-004195-0489-TR	MARIN CARVAJAL LEIDY VIVIANA	AQ396544	MOT 628066	ME1UE271XJ3010551
20-002330-0489-TR	GONZALEZ CALVO RAFAEL	303830719	VWB048	WVWZZZ16ZEM646029
20-003046-0489-TR	TRANSCESA SOCIEDAD ANONIMA	3101073353	SJB 010678	KL5UM52FE6K000051
20-003133-0489-TR	LEITON SANCHO EDUARDO ENRIQUE	202851351	TSJ 001859	JTDBJ42E009007483
20-004262-0489-TR	GESTIONADORA DE CREDITOS DE S J.S.A	3101168297	SJB 15147	9BM384078FB989534
20-004209-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BQJ069	JS3JB43V4J4103396
20-004210-0489-TR	SOLANO GOMEZ NATHALIE VANESSA	304210746	BRQ260	KMHCT5AE5GU246584
20-004211-0489-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A	3101280236	CB 003195	LA6A1M2M6JB400665
20-004211-0489-TR	JIMENEZ CHINCHILLA JURGEN ALEJANDRO	114370221	MOT 627996	ME1RG2652J2003815
20-004212-0489-TR	RODRIGUEZ ALFARO ERICK MAURICIO	108590565	222055	JN1PB21S0HU517696
20-004215-0489-TR	CASTRO HERNANDEZ MAIKOL YOVANNY	701600858	MOT 462664	LV7MN2407FA003583
20-004219-0489-TR	GOMEZ RIOS CARLOS JHOAN	155805512729	820683	SC716278
20-004219-0489-TR	VEGA NUÑEZ RAFAEL ALFONSO	111110295	RVN167	KNAB2512AJT139118
20-004222-0489-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG S.A	3101065720	SJB 14826	LA9C5ARY0FBJXK063
20-004224-0489-TR	SANCHEZ FONSECA RAFAEL ANDRES	112500682	FSS010	KM8SC13E94U751816
20-004225-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3101004929	AB 007006	WMARR8ZZ4FC020954
20-004225-0489-TR	FUMERO-SALAS & COMPAÑIA S.A	3101407239	FSF124	1FM5K7DHXGGB89987
20-004226-0489-TR	K-NUEVE INTERNACIONAL S.A	3101141045	MOT 420289	9C2MD3400FR520034
20-004254-0489-TR	PEÑA RAMIREZ JEREMÍAS ERNESTO	112690258	JPM029	KMJWA37HAHU885343
20-004255-0489-TR	GOMEZ MADRIGAL HAZEL DAYANA	112260448	603885	4JGAB54E2WA005913
20-004255-0489-TR	SEGURIDAD TECNICA PROFESIONAL LIMAR S.A	3101394000	BQT085	KMHC851HFJU024381
20-004256-0489-TR	COMPAÑIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A	3101086411	SJB 015099	LA9C5ARX3GBJXK017
20-004257-0489-TR	VILLATORO SANCHEZ ALLAN ALBERTO	303450286	BPV218	JTDBT903891337814
20-004257-0489-TR	GN LEASING & TRADING S.A	3101178528	C 150438	3ALHCYCS68DZ60548
20-004258-0489-TR	CRIAVES DE COSTA RICA CCR S.A	3101289847	CL 287552	LZWCCAGA0G6002182
20-004259-0489-TR	EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS S.A	3101072628	SJB 012743	9532L82W0BR102554
20-004260-0489-TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3101732506	CL 318152	LEFYFAA13LHN00644
20-004260-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	SJB 14185	9BM384074AB716219
20-004261-0489-TR	ALFARO NAVARRETE SARA REBECA	111790761	MOT 040830	ME055103958
20-004265-0489-TR	ZUMBADO SOTO MARILYN	401820333	STV119	3HGRM4870EG602450

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

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-004265-0489-TR	ALTO CONFORT S.A	3101282988	C 173230	3ALACXCS1HDHV6979
20-003696-0489-TR	ARREND LEASING COSTA RICA S.A	3101728943	BRY265	MR2B29F34K1159795
20-003696-0489-TR	TICATEX SOCIEDAD ANONIMA	3101327448	BJD755	3HGRM3830FG602337
20-004111-0489-TR	JIMENEZ RETANA ORLANDO	109710459	AB 005753	JN1VG4E25Z0780855
20-004241-0489-TR	MESEN PANIAGUA DIANA MARIELA	114240094	MOT 587616	MD2A21BZ6HWH48497
20-004241-0489-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 012855	KL5UM52HEBK000209
20-004244-0489-TR	PEREZ ARAYA MARIA FERNANDA	304640517	BGQ233	KMJRD37FPTU294537
20-004250-0489-TR	MORALES MEDRANO ALEJANDRA	111810227	680775	JSAERA31S75250903
20-004271-0489-TR	AVILA PARRA LILLIANA	116130191	313415	1HGED3559KA032234
20-004272-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	FMG441	MA6CG6CD7JT000121
20-004273-0489-TR	SEGURIDAD ALFA S.A	3101174285	MOT 561944	LTMKD0799H5207104
20-004274-0489-TR	SOLANO QUIROS LISANDRO	303380649	TSJ 001737	JTDBJ2E602009106
20-004274-0489-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 014413	9BM384074AB717337
20-004274-0489-TR	RETANA DURAN VIRGINIA	600650722	571316	JN1VDZR50Z0200445
20-003985-0489-TR	CORDERO GUTIERREZ ROGER	700640810	MOT 477264	MD2A36FZXGCB02805
20-003129-0489-TR	FERNANDEZ QUIROS MARTIN GERARDO	112530173	126224	EE97-0004652
20-003884-0489-TR	ARRIENDA EXPRESS S.A	3101664705	BNL783	LS5A3DBE5HA955200
20-003323-0489-TR	ALVAREZ UMAÑA CESAR GEOVANNI	155813733821	396906	KMHVF21JPMU476922
20-004314-0489-TR	MECA FRIO SOCIEDAD ANONIMA	3101623440	CL 207862	KNCSE261567133898
20-004315-0489-TR	FERNANDEZ ZAMORA CARLOS FRANCISCO	104450331	BJN963	KMHJ2813AGU048156
20-004316-0489-TR	SOLANO ALVAREZ MARIBEL	303730999	739459	JTDKW923602027081
20-004321-0489-TR	CREDIUNO SOCIEDAD ANONIMA	3101676338	SJB 17446	LDYCCS2DXH0000007
20-004322-0489-TR	CONSULTORES PSICOLÓGICOS Y DE SALUD INTEGRAL S Y J S.A	3101659999	SYJ515	JM8KE2W73F0244567
20-004322-0489-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A	3101280236	CB 003185	LA6A1M2MXJB400636
20-004300-0489-TR	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA S.A	3101215741	C 171276	1FVHCYBS8BDAU9862
20-004323-0489-TR	MOLINA ALFARO ALFONSO	601050183	FFF246	SALLSAAF4DA769527
20-004323-0489-TR	GUERRERO VASQUEZ OLMAN	203940578	TSJ 003304	KMHCN4AC3BU610979
20-004326-0489-TR	AGUILAR VALVERDE YESENIA STEPHANIE	113130648	872111	WMWSU3102BT076203
20-004326-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3101004929	AB 007018	WMARR8ZZ2FC020967
20-004298-0489-TR	CORDERO ACUÑA VICTOR HUGO	104350751	TSJ 002683	KMHCN46CX8U249090
20-004199-0489-TR	GUILLEN MONTERO MARIA DE LOS ANGELES	203060606	865335	1HGEG8548NL037056
20-004199-0489-TR	ALIMENTOS PROSALUD S.A	3101018721	SPS009	3N1CC1AD8FK194941
20-000416-0489-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BLY615	9BD195A44H0769808
20-004332-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	SJB 12607	9BM384075AB684076
20-004332-0489-TR	SERVICIOS CHACON LIMITADA	3102115105	SCH992	MA3FB32S4J0B29252
20-001750-0500-TR	MASIS BONILLA YAMILETHE	302650322	445487	JTDBT113400200572
20-001559-0500-TR	GUARDADO LOPEZ ANA ISABEL	155801701805	BPT674	MA6CG6CD2JT000821
20-001605-0500-TR	SERVICIOS ELÉCTRICOS ARTEAGA SELASA S.A	3101200262	CL 244710	T5U41082089
20-003255-0489-TR	SANABRIA MOYA MAKIS	109730391	BQM663	JTDBT923681238338
20-003361-0489-TR	SOLIS CASTILLO JUAN ALEXIS	104420841	BRY864	3VWRE69M63M071171
20-004341-0489-TR	DIAZ ARTAVIA LUIS ALVARO	109580631	BNW922	JTDBT4K35C1420558
20-004341-0489-TR	SANCHEZ RUBI MARJORIE VANESSA	112350085	BSL346	JN8AS5MT2AW010225
20-004343-0489-TR	TURISMO INTELIGENTE SOCIEDAD ANONIMA	3101468003	SJB 014238	KMJHG17BPDC059772

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

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-004349-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB16221	9532L82W6HR700821
20-004349-0489-TR	TATTOLI DUNKLEY ALEIKKO	901200569	DRM903	JTDBT923X0L041875
20-004345-0489-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG S A	3101065720	AB 001863	1HVBA1723BHB35476
20-004354-0489-TR	GUILLEN RIVERA FELIPE FRANCISCO	116440763	MOT 350900	LC6PCK4E8D0000451
20-001689-0500-TR	PORRAS NAVARRO VERONICA DE LOS ANGELES	206570812	BLP326	MALA841CBHM195736
20-001689-0500-TR	SMART PRODUCTS LIMITADA	3102263754	729025	MHYDN71V88J103464
20-001728-0500-TR	SEAR INGENIERIA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN S.A	3101642992	CL 194124	9BD25521348731095
20-003209-0174-TR	MORA CHAVES CIANNY MELISSA	115850271	BBS698	KMHDG41EACU402676
20-003380-0489-TR	ORTEGA SOLANO MARIBEL	107420932	910167	KLY4A11BDXC179028
20-001298-0489-TR	FLORES SANCHEZ JOEL MARTIN	800550019	BGK601	2T1BU4EE4AC252222 (# VIN)
20-002915-0489-TR	VARGAS MADRIGAL MARCO ANTONIO	111950428	TSJ 006069	JTDBT113600402460
20-002831-0489-TR	AGUILAR GUZMAN DANIELA	114420478	873550	3N1CC1AD8ZK106183
20-004359-0489-TR	CAMPOS CASTRO RAQUEL PRISCILLA	115390698	BMV989	MA3FC42S5JA371414
20-004361-0489-TR	DISCAR SOCIEDAD ANONIMA	3101010067	SJB 014234	KL5UM52HEDK000288
20-004363-0489-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BSK306	MALA841CALM370882
20-004365-0489-TR	CEDEÑO QUESADA SHARON	112520641	BJM507	KMHCT41DAGU949093
20-004366-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS LA CUATROCIENTOS S.A	3101072996	HB 002989	KL5UM52FEBK000209
20-004369-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	FRS076	KNAB2512AJT214758
20-004369-0489-TR	AUTO TRANSPORTES PALMARES J A V S.A	3101415803	AB 007210	LA9C5BRY7HBJXK036
20-004064-0489-TR	QUINTANILLA MEDINA EULALIA MERIDA	501360931	BNY251	JTDBT4K35C1418647
20-004064-0489-TR	DAVIVIENDA LEASING (COSTA RICA) S.A	3101692430	BKT727	MA3ZF62S6GA853592
20-004324-0489-TR	SOLANO JIMENEZ CARLOS LUIS	205730909	MOT 572458	LLCLGM309HE100603
20-001766-0489-TR	MORA QUIROS MAGALY	303330293	TAX SJ 000076	JTDBJ21E102004994
20-003797-0489-TR	SERVIMENSAJERIA TAVO S.A	3101413279	CL 283005	KMFWBX7HAFU707031
20-003797-0489-TR	LIANG HUIQIONG	115600150112	DYL888	MMBGRKG40GF000344
20-000387-0489-TR	GUADAMUZ GOMEZ VIRGINIA	601880674	C 158153	1HTSCNKMXNH413844
20-003422-0489-TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A	3101280236	CB 3209	LA6A1M2MXJB400622
20-004374-0489-TR	FERNANDEZ CAMPOS MANUEL ADOLFO	113080269	BPB837	MALA851CBJM677684
20-004374-0489-TR	PIEDRA BARBOZA GABRIEL ANTONIO	115040678	237101	JN1GB22S4KU009401
20-004382-0489-TR	ARTAVIA CASASOLA KARLA SAMADI	110500206	TSJ 004640	JTDBT903791313133
20-004382-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	CL 349676	KMFWBX7HAGU779444
20-004387-0489-TR	CENTRIZ COSTA RICA S.A	3101036194	CL 320090	8AJFB3CD3L1511042

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

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>Nº CEDULA</b>	<b>Nº PLACA</b>	<b>Nº CHASIS</b>
20-00029-1696-TR	ANDREY MORA CALDERON	111590540	BKF546	JHMEH9591SS004901
18-000130-0283-PE	JOSE ALBERTO ARGUEDAS MEJIAS	603530696	585628	KMHJM81BP5U137045
18-000130-0283-PE	JORGE ARTURO SANCHEZ CASTRO	111740524	483280	KMHJF31JPMU092134
20-000150-1704-TR	QUESADA RAMIREZ VERA VIOLETA	104590824	GCH591	MR2BT9F35F1150588
20-000155-1704-TR	STEPHANIE PAOLA ARIAS ZAMORA	113090852	PMC234	3N8CP5HEOKL464549
20-000157-1704-TR	PEÑA FLORES ROMMEL GEOVANNY	C1690665	CL264963	SC302198

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000157-1704-TR	INVERSIONES PRIMO DEL VALLE SOCIEDAD ANONIMA	3101252325	C164772	1M2AG11C54M012203
20-000113-1696-TR	SERVIAIRE HEAVENLY BREEZE S.A.	31011763333	CI 176685	RZN1680004913
20-000113-1696-TR	ALVARO ODUVER MASIS UREÑA	108670588	631863	2T1AE04B5SC092572
20-000011-1709-TR	COMPAÑIA TRANSPORTISTA DEL SUROESTE LTDA	3-102-010970	SJB 012231	KL5UP65JE8K000075

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE UPALA**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000055-1500TR	DAYS CASTRO ALPIZAR	5-0145-0597	693151	KMHVA21NPSU090857
20-000052-1500-TR	RITA MARIA PALMA SANCHO	2-0437-0806	555737	KMHCF35G7YU009006
19-000073-1500-TR	MARVIN SOTO CARVAJAL	5-0140-1103	TA000836	JMYKLVN96W8J003851
19-000046-1500-TR	ALEXANDER MUÑOZ CASTILLO	155808262833	CL 180301	JN6ND01S6DW012177
19-000091-1500-TR	MOTOCICLETAS RUROMOT DE COSTA RICA S.A	3-101-681801	CL 285682	MR0CS12GXG0124800
19-000139-1500-TR	3-101-760804 S.A.	3-101-760804	C 151831	1M2P267C3VM033257
19-000152-1500-TR	MANUEL JESUS PRUDENCIO PARADA	3357962	C 109684	NO INDICA
20-000043-1500-TR	VICTOR MANUEL BARBOZA ROJAS	102950610	815445	KMHCG45G2YU123868
20-000061-1500-TR	ESQUIVEL LORIA GREIVIN GERARDO	502860710	C 147846	KNDJF724567294488
21-000061-1500-TR	RETANA PORRAS GRACE	700880768	BJT882	KNDJF724567294488
20-000054-1500-TR-1	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 308559	MMM148FL1JH613578
20-000049-1500-TR	JAMES STEVEN SOMARRIBAS SEGURA	5-0413-0167	MOT 537407	LBMPCML39H1000055
20-000070-1500-TR	JARA SALAS HANS ERICK	2-0356-0281	CL303779	SYH40050133
20-000074-1500-TR-1	DICERSA SOCIEDAD ANONIMA	3101302131	C 173027	1FUJGLCK58LAA4044

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE ZARCERO**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000106-1495-TR	EL COLONO DE GUAPILES SOCIEDAD ANONIMA	3101082969	C 133463	2HSFMAMROTC093510
20-000106-1495-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 311807	JAA1KR77EJ7100838
20-000102-1495-TR	JOSE EDUARDO CASCANTE MENA	110380707	614498	KL1JJ51695K171169
20-000102-1495-TR	INSTITUTO DESARROLLO RURAL(INDER)	4000042143	263652	JHFYT20H872001008
20-000104-1495-TR	CARLA PATRICIA RIVAS RIVERA	155820318010	204318	JT2EL31D5J0212466
20-000104-1495-TR	YASMAR ALEJANDRO PORRAS FONSECA	03-0400-0692	CL 257321	WV1ZZZ2HZCA001196
20-000108-1495-TR	INVERSIONES METAMORPHIUM SOCIEDAD ANONIMA	3-101-612957	MOT-301227	MD625GF56A1H90675
20-000108-1495-TR	ASOCIACION CRUZ ROJA COSTARRICENSE	3-002-045433	CRC 1344	JN1VG4E25Z0780345
20-000110-1495-TR	ISMARA DEL CARMEN MARTINEZ RODRIGUEZ	155832838731	MOT-498671	MLHPC45B3F5203982
20-000112-1495-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL372005	KNCSHX76CH7159443
20-000112-1495-TR	DARNY INDIRA PATTERSON RIVERA	801080316	BNZ110	JTDBT4K34C1416288

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-001553-0491-TR-A	RUIZ CONTRERAS EMANUEL	1-1469-0027	484751	KMHJF31JPNU251335
20-001553-0491-TR-A	HERNANDEZ CRUZ CRISTOPHER	1-1197-0964	TSJ5403	KMHBT51DP8U734334
20-001541-0491-TR C	NUÑEZ CHACON JAFETH ISAAC	118020487	BRP409	5NPDH4AE3DH153671
20-001537-0491-TR C	CASTILLO VINDAS ALBERTO JESUS	113770032	MOT693287	LBMPCML31K1001238

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-001537-0491-TR C	INVERSIONES ROCAJODA S.A.	3101639459	CL303142	KNCSHY71CF7865547
20-001562-0491-TR-D	MURILLO CHACON VALERIA	116190957	834598	3N1CC1AD0ZL165481
20-001562-0491-TR-D	ALVAREZ DELGADO SOPHIA ELENA	115310325	BJC422	MA3VC41S2GA132313
20-001565-0491-TR C	BUSTAMANTE VEGA FABIO	110210604	MOT545837	LWBMC4699H1101717
20-001561-0491-TR C	ALVAREZ ZAMORA OLGIER HUMBERTO	113410567	TSJ 006298	JTDBT903391305692
20-001561-0491-TR C	MB LEASING S.A.	3101668666	BPL334	MALA851CBJM718491
20-001520-0491-TR-B	UNFRIED MARTINEZ SERGIO	110250931	CL 252511	JHFAF04H80K002429
20-001516-0491-TR-B	ELIA WILSON QUIERRY	17550689	146328	EL400003465
20-001516-0491-TR-B	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA S A	3101215741	C166211	1NKDX4TX1BJ291360
20-001555-0491-TR-A	OTAROLA HERRERA LUIS	1-1122-0194	254917	KZN1850033551
20-001571-0491-TR-A	CANET MOYA RODRIGO	1-0337-0300	887734	KMHJT81BACU325551
20-001587-0491-TR-A	CARVAJAL CERDAS ERIKA	1-1095-0404	BMR977	VF7D0NFPTHJ518515
20-001554-0491-TR-B	VARGAS VARGAS LUIS ALEJANDRO	112120983	TSJ 2817	2T1BR32E56C692053
20-001554-0491-TR-B	CAMPOS ROSALES SALLY MARIA	106880744	340151	KNAJA5525SA739775
20-001536-0491-TR-B	SANTANA SOLANO MINOR ALONSO	701550234	SJB16734	JN1UC4E26H9003847
20-001536-0491-TR-B	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CYG224	KMHJ2813BHU435250
20-001584-0491-TR-B	ARGUIJO JARA JESSICA	110170228	BKK130	JTEBH9FJ0GK173842
20-001580-0491-TR-B	RODRIGUEZ JIMENEZ ADRIANA DE LOS ANGELES	109170231	FDM214	KNAB3512AJT016262
20-001580-0491-TR-B	AGUILAR LOPEZ DANIELA DE LOS ANGELES	114950195	MOT625083	LBMPCML32J1001232
20-001442-0491-TR-B	CORDOBA UMAÑA CARLOS FERNANDO	109940722	CL 289281	XC306875

**JUZGADO DE TRÁNSITO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA, SAN CARLOS**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000575-0742-TR	BAC SAN JOSE LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-083308	CL-318963	MMBJLKL10LH006073
20-000585-0742-TR	ELIAS FARID PEÑARANDA MIRANDA	6-0353-0171	229189	JHMAH5326GS012397
20-000583-0742-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	BSZ798	LBECBADB0LW096199
20-000605-0742-TR	ELISA ROJAS QUESADA	2-296-560	TA-1064	JTDBJ42E20J003689
20-000539-0742-TR	MAQUITRA DE GUANACASTE LIMITADA	3102789780	S 027692	1TTF45201V1052834

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

Lic. Wilbert Kidd Alvarado  
Subdirector Ejecutivo

1 vez.—Solicitud N° 220033.—( IN2020483812 ).