



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



# **ALCANCE N° 306 A LA GACETA N° 276**

Año CXLII

San José, Costa Rica, jueves 19 de noviembre del 2020

227 páginas

## **DOCUMENTOS VARIOS**

### **AMBIENTE Y ENERGÍA**

### **REGLAMENTOS**

### **RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

### **BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**

### **INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

### **MUNICIPALIDADES**

## **NOTIFICACIONES**

### **MUNICIPALIDADES**

# DOCUMENTOS VARIOS

## AMBIENTE Y ENERGÍA

### SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN

#### R-SINAC-CONAC-014-2020.

El Consejo Nacional de Áreas de Conservación, de conformidad con el acuerdo N° 11 de la Sesión Ordinaria N° 04-2020 del 13 de abril del 2020 y en cumplimiento del artículo 12, inciso d) del Reglamento a la Ley de Biodiversidad N° 7788, Decreto Ejecutivo N° 34433-MINAE, aprueba y emite el presente:

“Plan General de Manejo del Parque Nacional La Cangreja”

#### RESULTANDO

**PRIMERO:** Que de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Biodiversidad N° 7788 del 27 de mayo de 1998, se crea el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), con personería jurídica propia, como un sistema de gestión y coordinación institucional, desconcentrado y participativo, que integra las competencias en materia forestal, vida silvestre y áreas protegidas, con el fin de dictar políticas, planificar y ejecutar procesos dirigidos a lograr la sostenibilidad en el manejo de los recursos naturales de Costa Rica.

**SEGUNDO:** Que es política prioritaria del SINAC facilitar y promover acciones que conlleven a la protección, conservación y manejo sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad presente en las áreas silvestres protegidas, en adelante las ASP, de las Áreas de Conservación.

**TERCERO:** Que de conformidad con los artículos 23 y 28 de la misma Ley de Biodiversidad y los artículos 9 y 21 de su reglamento Decreto Ejecutivo N° 34433-MINAE, publicado en La Gaceta N° 68 del 8 de abril del 2008 y sus reformas, el Área de Conservación Central, en adelante denominada ACC, es parte de la organización y con las competencias del SINAC en sus territorios, respectivamente.

**CUARTO:** Que es competencia del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, a través de cada área de conservación, la administración y protección de las áreas silvestres protegidas a lo largo de todo el territorio nacional.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que el Parque Nacional La Cangreja (PNLC) fue establecido mediante Decreto Ejecutivo N° 30479-MINAE del 05 de junio de 2002.

**SEGUNDO:** Que el Plan General de Manejo (PGM) de las Áreas Silvestres Protegidas (ASP) es el instrumento de planificación que permite orientar la gestión de un área silvestre protegida hacia el cumplimiento de sus objetivos de conservación a largo plazo. Se fundamenta en líneas de acción estratégicas a mediano plazo y en objetivos de manejo para los elementos naturales y culturales incluidos dentro del área, así como en la relación de estos últimos con su entorno socio ambiental.

**TERCERO:** Que el proceso de elaboración del Plan General de Manejo del Parque Nacional La Cangreja fue concluido en el año 2018 y tuvo la participación de representantes de los diversos grupos de interés, como guías locales, funcionarios y organizaciones no gubernamentales, entre otros.

**CUARTO:** Que el Comité Técnico - Científico del Área de Conservación Central (ACC) recomendó continuar con el proceso de elaboración del Plan General de Manejo del Parque Nacional La Cangreja, en la reunión ordinaria N° 03, realizada del 17 al 18 de mayo del año 2018.

**QUINTO:** Que el Consejo Regional del Área de Conservación Central en el acta de la Sesión Ordinaria N° 005-2018 del 06 de julio 2018 conoció y aprobó el Plan General de Manejo del Parque Nacional La Cangreja.

**SEXTO:** Que el Consejo Nacional de Áreas de Conservación aprobó el Plan General de Manejo del Parque Nacional La Cangreja mediante el Acuerdo N° 11 de la Sesión Ordinaria N° 04-2020 del 13 de abril del 2020.

Por lo tanto,

**EL SECRETARÍO EJECUTIVO DEL  
CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN**

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Publicar el siguiente resumen ejecutivo del Plan General de Manejo del Parque Nacional La Cangreja, a efectos de su oficialización:

**a) Objetivos de Conservación del Parque Nacional La Cangreja**

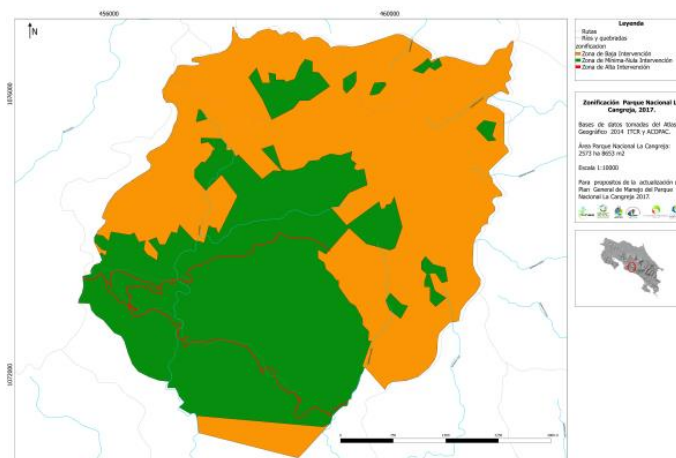
1. Conservar una muestra significativa del ecosistema boscoso siempre verde del Pacífico Central de Costa Rica.
2. Conservar la biodiversidad endémica y amenazada sobresaliente del cantón de Puriscal.
3. Asegurar la generación y protección del recurso hídrico que nace del Cerro La Cangreja y abastece a las comunidades vecinas.
4. Recuperar y restaurar las áreas degradadas para contribuir al mantenimiento de la conectividad ecológica del paisaje.

**b) Objetivo del Plan general de Manejo**

Orientar los procesos de gestión del Parque Nacional La Cangreja en el cumplimiento de sus objetivos de conservación.

**c) Zonificación**

La zonificación es el componente para el mantenimiento de los procesos ecológicos y el aprovechamiento racional de los servicios ecosistémicos que brinda el área protegida a la sociedad, de acuerdo con la categoría de manejo.



- **Zona de Mínima o Nula Intervención (ZMNI)**

**Descripción**

Áreas propiedad del Estado, con cobertura forestal y capacidad de uso tipo IV y VIII.

**Objetivo**

- Conservar los ecosistemas con la mínima intervención humana.

**Normas**

Se permite:

- Investigación científica extractiva, según lo estipulado en el reglamento de investigación del SINAC-CONAGEBIO y que sea justificada técnicamente.
- Ingreso de investigadores debidamente autorizados por el ACC y la Administración del PNLC.
- Recolección y extracción de material para reproducción de especies de flora con fines de enriquecimiento en la ZBI.
- Extracción de especies de flora y fauna invasivas exóticas que amenazan los fines de conservación del ASP.
- Toma de material audiovisual con fines científicos y/o divulgativos de los diferentes servicios ecosistémicos que brinda el ASP, previa autorización de la Administración del PNLC.
- Rehabilitación de infraestructura existente para hospedaje de investigadores y guarda parques en labores de control y protección que pasaría a ser ZAI.
- Construcción de senderos para actividades de control y vigilancia y para actividades de investigación y monitoreo biológico (en caso de ser habilitados para turismo y recreación pasaría a ser ZAI).

No se permite:

- Fumar e ingerir bebidas alcohólicas o ingresar en estado de ebriedad.
- Cazar, pescar, extraer, manipular, acosar y hostigar a individuos de cualquier tipo de especies animales acuáticas o terrestres.
- Construcción de infraestructura a excepción de torres de observación, tuberías para uso exclusivo del PN y sus fines.
- Dejar y/o almacenar algún tipo de residuos producidos por las actividades humanas.
- Causar daños a la infraestructura y vegetación.
- Actividades de uso público (recreación y turismo).

- **Zona de baja intervención (ZBI)**

**Descripción**

Áreas propiedad del Estado con cobertura no forestal y propiedades privadas y en posesión con cobertura forestal y no forestal, además de capacidad de uso del suelo tipo VI y VIII.

**Objetivo**

- Garantizar la recuperación y la conservación de los ecosistemas naturales.

## **Normas**

Se permite:

- Investigación científica de acuerdo con reglamento para este fin y con el respectivo permiso del ACC.
- Ingreso de investigadores debidamente autorizados por el ACC y la Administración del PNLC.
- Toma de material audiovisual con fines científicos y/o divulgativos de los diferentes servicios ecosistémicos que brinda el ASP con previa autorización de la Administración del PNLC.
- Rehabilitación de infraestructura existente para hospedaje de investigadores y guarda parques en labores de control y protección que pasaría a ser ZAI.
- Aplicación de técnicas sostenibles para la eliminación de especies exóticas e invasoras de flora y fauna que atenten contra los fines de conservación del PNLC.
- Regeneración enriquecida mediante reforestación con especies nativas/endémicas y/o en peligro de extinción.
- Construcción de senderos para actividades de control y vigilancia y para actividades de investigación y monitoreo biológico (en caso de ser habilitados para turismo y recreación pasaría a ser ZAI), siempre y cuando cuente con los respectivos permisos de construcción.

No se permite:

- Fumar e ingerir bebidas alcohólicas o ingresar en estado de ebriedad.
- Cazador, pescar, extraer, manipular, acosar, y hostigar a individuos de cualquier tipo de especies animales, acuáticas o terrestres.
- Construcción de infraestructura a excepción de torres de observación de aves y tuberías para uso exclusivo del PN y sus fines.
- Causar daños a la infraestructura y vegetación.
- Dejar y/o almacenar algún tipo de residuos producidos por las actividades humanas.
- Las fincas privadas dentro de esta zona de manejo no pueden sufrir fraccionamientos o segregaciones a nivel catastral y/o registral, debido a que esto atenta contra los fines de conservación del ASP.

- **Zona de alta intervención (ZAI)**

## **Descripción**

Áreas propiedad del Estado, con senderos, caminos e infraestructura administrativa y de atención turística, con o sin cobertura forestal y capacidad de uso tipo IV, VI y VIII.

## **Objetivo:**

- Mantener una actividad turística y administrativa sostenible de carácter permanente e intensiva, actividades productivas o de aprovechamiento de recursos más abiertas, sin dejar de tener controles y normas estrictas.

## **Normas:**

Se permite:

- Investigación científica de acuerdo con reglamento para este fin y con el respectivo permiso del ACC.
- Ingreso de investigadores debidamente autorizados por el ACC y la Administración del PNLC.
- Toma de material audiovisual con fines científicos y/o de divulgación de los diferentes servicios ecosistémicos que brinda el ASP, previa autorización de la Administración del PNLC.

- Rehabilitación de infraestructura existente para hospedaje de investigadores y guardaparques en labores de control y protección que pasaría a ser ZAI.
- Aplicación de técnicas sostenibles para la eliminación de especies exóticas e invasoras de flora y fauna, que atenten contra los fines de conservación del ASP.
- Mantenimiento y reconstrucción de senderos para uso ecoturístico.
- Actividades de ecoturismo: caminatas, filmación y fotografía.
- Nadar en los ríos y quebradas establecidos en el Reglamento de Uso Público.

No se permite:

- Fumar e ingerir bebidas alcohólicas o ingresar en estado de ebriedad.
- Transitar fuera de los senderos establecidos.
- Cazar, pescar, extraer, manipular, acosar, y hostigar a individuos de cualquier tipo de especies animales, acuáticas o terrestres.
- Ingresar con radios, grabadoras o cualquier equipo o instrumento de sonido, excepto reproductores de música personales.
- Ingresar con mascotas, animales domésticos o silvestres introducidos al país, que puedan afectar la dinámica ecológica del PNLC.
- Causar daños a la infraestructura, vegetación o animales silvestres.
- Hacer escándalos o faltar a la moral.
- Estacionar en las orillas de la carretera principal.
- Utilizar drones.
- Ingresar con plástico no reusable.

#### **d) Programas de Manejo**

El PGM del PNLC contiene cinco programas para implementar las estrategias:

El Programa de Administración y Operaciones: desarrollo de recursos humanos, planes anuales de trabajo, capacitación, financiamiento, manejo financiero y administrativo, infraestructura, equipo, voluntariado, tenencia de la tierra, planificación, mantenimiento, cooperación y alianzas, seguimiento y evaluación.

El Programa de Prevención, Protección y Control: COVIRENAS, patrullajes, operativos especiales, demarcación de límites, comunicación y divulgación.

El Programa de Turismo Sostenible: turismo sostenible, capacidad de carga, rotulación informativa, interpretación ambiental, reglamento de uso público, comunicación y divulgación, manejo de desechos, satisfacción del visitante.

El Programa de Educación Ambiental y Gestión Comunitaria: educación ambiental, trabajo con las comunidades y alianzas con terceros.

El Programa de Gestión de Recursos Naturales: investigación, gestión de la investigación, monitoreo biológico, comunicación y divulgación, manejo de especies exóticas, restauración ecológica, cooperación y alianzas.

- **Programa de administración y operaciones**

### **Descripción**

El Programa de Administración y Operaciones es el responsable de los aspectos legales, financieros, recursos humanos y técnicos, cooperación y proyectos, implementación, seguimiento y evaluación del PGM, entre otros.

### **Objetivos**

- Obtener financiamiento suficiente para implementar el PGM en los próximos 10 años.
- Adquirir las tierras privadas dentro del PNLC.
- Ampliar la red de colaboración del parque nacional.
- Mejorar la infraestructura y el equipo en el parque.
- Mejorar las condiciones e incentivos para el personal del parque.
- Canalizar recursos humanos y logísticos para apoyar la labor de los funcionarios.
- Consolidar los límites del Parque Nacional La Cangreja.
- 

### **Acciones propuestas**

- Al 2023 el PNLC ha alcanzado al menos el 50% de la sostenibilidad financiera para implementar el Plan General de Manejo.
- Al 2027 se ha adquirido e inscrito el 80% de los terrenos privados del PNLC.
- Realizar presentación del PGM con aliados actuales y nuevos.
- Cada año se participa en una actividad para presentación de cartera de proyectos en los ámbitos regionales y nacionales.
- Actualizar y crear nuevos convenios con aliados estratégicos.
- En el 2025 se ha implementado el Plan de Desarrollo de Sitio del PNLC.
- Cada año se actualiza el inventario de adquisición y compra de equipo.
- Cada cuatro años se actualiza el plan de mantenimiento y renovación de la infraestructura.
- Contar con un Plan de Desarrollo Integral del Recurso Humano.
- Actualizar el plan de voluntariado del PNLC.
- En el 2022 los servicios de guiado, mantenimiento de senderos y gestión de voluntariado están gestionados por los actores presentes en la ZA del PNLC.
- Actualizar y definir los límites del PNLC.

- **Programa de prevención, protección y control**

### **Descripción**

El Programa de Prevención, Protección y Control es el responsable de velar por la integridad del PNLC e incluye actividades de patrullaje (prevención y control de acciones ilegales e incendios forestales) y mantenimiento de los linderos del ASP, operativos especiales en temporadas de mayor vulnerabilidad.

### **Objetivos**

- Proteger la biodiversidad del PNLC.
- Fortalecer el involucramiento de la sociedad civil para el apoyo a las labores de PPC.
- Planificar las operaciones de actuación en caso de incendios.

## **Acciones propuestas**

- Elaborar el Plan de Prevención, Protección y Control.
- Elaborar los protocolos de registro, procedimientos y seguimiento de acciones de Prevención, Protección y Control para la atención eficiente.
- Capacitar a grupos comunitarios para el apoyo en acciones de prevención, protección y control.
- Elaborar el Plan de Prevención, Atención y Control de Incendios.

- **Programa de turismo sostenible**

### **Descripción**

El Programa de Turismo Sostenible es responsable de todos los aspectos relacionados con la atención al visitante (recepción, cobro de entrada, control y monitoreo de las actividades e impactos turísticos), rotulación de infraestructura y senderos, promoción y mercadeo y relaciones públicas con el sector turismo en general.

### **Objetivos**

- Proporcionar al visitante las condiciones apropiadas de seguridad y satisfacción.
- Controlar las actividades que realiza el visitante en las zonas de uso público.
- Posicionar al PNLC como atractivo turístico natural.

## **Acciones propuestas**

- Actualizar e implementar el Plan de Turismo Sostenible.
- Publicar la Guía General del Visitante.
- Actualizar el plan de monitoreo del impacto del turismo.
- Actualizar el Reglamento de Uso Público.
- Implementar la metodología de manejo de flujo de visitantes.
- Posicionar el PNLC en el ámbito del turismo cantonal, regional y nacional.

- **Programa de educación ambiental y gestión Comunitaria**

### **Descripción**

El Programa de Educación Ambiental y Gestión Comunitaria enfoca sus actividades a promover el conocimiento de los elementos focales de manejo (EFM) y los servicios ecosistémicos relacionados e incluye recepción de grupos de adultos y escolares, visitas a centros educativos de la zona de amortiguamiento (ZA) del PNLC y del Corredor Biológico Paso de las Lapas, preparación de información didáctica para los otros programas del parque y vinculación general con los actores de la zona.

### **Objetivos**

- Promover el conocimiento e importancia de los EFM del PNLC.
- Adoptar prácticas amigables con el ambiente en todas las comunidades de la ZA.
- Mantener un proceso de comunicación y colaboración permanente con las comunidades.
- Consolidar el CB Paso de las Lapas y su Consejo Local.



## Acciones propuestas

- Actualizar el Plan de Educación Ambiental.
  - Para el año 2022 se ha establecido un grupo de jóvenes ambientalistas en los tres sectores de la zona de amortiguamiento del PNLC.
  - Para el año 2022 se ha formado un líder comunitario como educador ambiental en cada comunidad de la zona de amortiguamiento del PNLC.
  - Para el año 2024 se ha desarrollado un proyecto amigable con el ambiente en los tres sectores de la ZA del PNLC.
  - Para el año 2024 la importancia de los EFM es reconocida por la población de la zona de amortiguamiento del PNLC.
  - Contar con un Plan de Gestión Estratégica en fase de implementación.
- **Programa de gestión de recursos naturales**

## Descripción

El Programa de Gestión de Recursos Naturales es el responsable del monitoreo ecológico del ASP y de la gestión de su conocimiento, especialmente a través de alianzas con otras agencias de gobiernos y organizaciones de la sociedad civil, incluyendo la academia y las organizaciones no gubernamentales especializadas en la investigación de los recursos naturales.

## Objetivos

- Determinar el estado de la condición de vulnerabilidad ecológica de los 4 EFM.
- Generar acuerdos y convenios para desarrollar investigación.
- Gestionar los residuos producto de la presencia humana en el PNLC.
- Restaurar los terrenos degradados del PNLC y su ZA.
- Reducir las emisiones de gases efecto invernadero.

## Acciones propuestas

- Para el año 2027 se logra monitorear todos los indicadores de los EFM seleccionados.
- Elaborar el plan de investigación del PNLC.
- Para el año 2022 se ha implementado el Plan de Gestión de Residuos en el PNLC y se ha promovido en la ZA.
- Obtener el distintivo de Bandera Azul Ecológica en las categorías de espacios naturales protegidos y en la de cambio climático.
- Para el año 2027 se ha logrado rehabilitar 100 hectáreas de terreno degradado en el PNLC.
- Para el año 2022 se ha implementado el Plan de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático.

### d) Los elementos focales de manejo del Parque Nacional La Cangreja

#### Descripción

##### 1. Puma

El Puma (*Puma concolor*) es una especie emblemática, tanto desde el punto de vista cultural como ecológico. Esta especie juega un papel importante debido a su atractivo como objeto de conservación y a su importancia ecológica dentro de los ecosistemas que habita. Debido a estas características, reúne los requisitos para ser incluido en varias categorías de conservación tales como: especie clave, especie bandera, especie paisaje y especie sombrilla.

## 2. Lapa roja

La lapa roja (*Ara macao*) es una especie bandera porque tiene la capacidad de despertar una reacción emotiva y positiva de parte de la sociedad, para adoptar o apoyar iniciativas de conservación a favor de la protección de esta especie y de su hábitat. Así mismo, la lapa roja es considerada una especie sombrilla porque necesita grandes bloques de hábitat para mantener poblaciones viables: al asegurar su protección y supervivencia, se asegura también la conservación de muchas otras especies que tienen menores requerimientos de hábitat.

## 3. Ecosistemas boscosos

La región del PNLC posee un recurso hídrico sobresaliente que es producto de un sistema orográfico que favorece la precipitación y la existencia de áreas de recarga acuífera. El PNLC abarca dos cuencas hidrográficas: el río Parrita y el río Tusubres. Dentro de sus límites se originan los ríos Negro y la Quebrada Grande, ambos afluentes del río Chires, que a su vez forma el río Tulín. Además, nacen en sus cerros, las quebradas Azul, Guaitíl, Jucó y Guatuso.

### **f) Dirección física y electrónica donde los usuarios pueden acceder al Plan General de Manejo del Parque Nacional La Cangreja, en forma completa:**

Dirección física:

- La Sede Regional del Área de Conservación Central, ubicada del segundo cruce de San Miguel de Santo Domingo de Heredia, 450 metros al noreste, sobre la Ruta 32 carretera a Guápiles.
- La Administración del Parque Nacional La Cangreja, ubicada en Mercedes Sur, Puriscal, San José.

Dirección electrónica: <http://www.sinac.go.cr/ES/planmanejo/Paginas/pmacc.aspx>

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

Rafael Ángel Gutiérrez  
Secretario Ejecutivo  
Consejo Nacional de Áreas de Conservación

1 vez.—Solicitud N° 233770.—O. C. N° 46000032497.—( IN2020502094 ).

## **R-SINAC-CONAC-011-2020.**

El Consejo Nacional de Áreas de Conservación, de conformidad con el acuerdo N° 11 de la Sesión Ordinaria N° 04-2020 del 13 de abril del 2020 y en cumplimiento del artículo 12, inciso d) del Reglamento a la Ley de Biodiversidad N° 7788, Decreto Ejecutivo N° 34433-MINAE, aprueba y emite el presente:

“Plan General de Manejo del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte”

### **RESULTANDO**

**PRIMERO:** Que de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Biodiversidad N° 7788 del 27 de mayo de 1998, se crea el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), con personería jurídica propia, como un sistema de gestión y coordinación institucional, desconcentrado y participativo, que integra las competencias en materia forestal, vida silvestre y áreas protegidas, con el fin de dictar políticas, planificar y ejecutar procesos dirigidos a lograr la sostenibilidad en el manejo de los recursos naturales de Costa Rica.

**SEGUNDO:** Que es política prioritaria del SINAC facilitar y promover acciones que conlleven a la protección, conservación y manejo sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad presente en las áreas silvestres protegidas, en adelante las ASP, de las Áreas de Conservación.

**TERCERO:** Que de conformidad con los artículos 23 y 28 de la misma Ley de Biodiversidad y los artículos 9 y 21 de su reglamento Decreto Ejecutivo N° 34433-MINAE, publicado en La Gaceta N° 68 del 8 de abril del 2008 y sus reformas, el Área de Conservación Central, en adelante denominada ACC, es parte de la organización y con las competencias del SINAC en sus territorios, respectivamente.

**CUARTO:** Que es competencia del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, a través de cada área de conservación, la administración y protección de las áreas silvestres protegidas a lo largo de todo el territorio nacional.

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que mediante Decreto Ejecutivo N° 28307-MINAE del 14 de enero de 2000 se creó el Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte (PNTMM) con una extensión de 58.495 hectáreas.

**SEGUNDO:** Que el Plan General de Manejo (PGM) de las Áreas Silvestres Protegidas (ASP) es el instrumento de planificación que permite orientar la gestión de un área silvestre protegida hacia el cumplimiento de sus objetivos de conservación a largo plazo. Se fundamenta en líneas de acción estratégicas a mediano plazo y en objetivos de manejo para los elementos naturales y culturales incluidos dentro del área, así como en la relación de estos últimos con su entorno socio ambiental.

**TERCERO:** Que la actualización del Plan General de Manejo del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte fue concluido en el año 2019 y tuvo la participación de representantes de los diversos grupos de interés, como guías locales, funcionarios y organizaciones no gubernamentales, entre otros.

**CUARTO:** Que el Comité Técnico - Científico del Área de Conservación Central (ACC) recomendó continuar con el proceso de actualización del Plan General de Manejo del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte, en la reunión ordinaria N° 07 realizada del 18 al 20 de setiembre del año 2019.

**QUINTO:** Que el Consejo Regional del Área de Conservación Central en el acta de la Sesión Ordinaria N° 007-2019 del 26 de septiembre 2019 conoció y aprobó el Plan General de Manejo del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte.

**SEXTO:** Que el Consejo Nacional de Áreas de Conservación aprobó el Plan General de Manejo del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte mediante el Acuerdo N° 11 de la Sesión Ordinaria N° 04-2020 del 13 de abril del 2020.

Por lo tanto,

**EL SECRETARÍO EJECUTIVO DEL  
CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN**

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Publicar el siguiente resumen ejecutivo del Plan General de Manejo del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte, a efectos de su oficialización:

**a) Objetivos de Conservación del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte**

1. Gestionar la conservación del recurso hídrico para su uso racional en favor de los ecosistemas y los seres humanos.
2. Proteger las extensiones de los bosques montanos y premontanos presentes, propiciando la conectividad biológica con otras ASP estatales y privadas, que asegure la funcionalidad para garantizar la salud de los ecosistemas.
3. Conservar y proteger los ecosistemas de páramo y turberas presentes, como ecosistemas únicos y de interés nacional a fin de mantener los servicios ambientales que prestan y promover sus estudios.
4. Asegurar la conservación de ecosistemas claves presentes, vitales para mantener de forma efectiva su integridad ecológica a largo plazo.
5. Lograr que los bienes y servicios ecosistémicos del PNTMM sean reconocidos, gestionados y usados sosteniblemente y que beneficien de manera justa y equitativa a la sociedad.
6. Hacer efectiva la gestión ecosistémica del PNTMM en participación y colaboración igualitaria con las comunidades locales y comunidad científica.

**b) Objetivos del Plan General de Manejo**

**1:** Al año 2030, los ecosistemas de páramo presentes dentro del PNTMM han mejorado su estado de conservación al aplicarse medidas de protección que disminuyen las amenazas actuales.

**2:** Para el año 2030, se logran conservar las turberas ubicadas dentro del PNTMM a través de las medidas aplicadas para la reducción de sus amenazas y la investigación continua para la toma de decisiones.

**3:** Al año 2030, los ecosistemas lóticos presentes en el PNTMM se encuentran dentro de los rangos permitidos en la medición de su integridad ecológica asegurando la conservación del recurso hídrico.

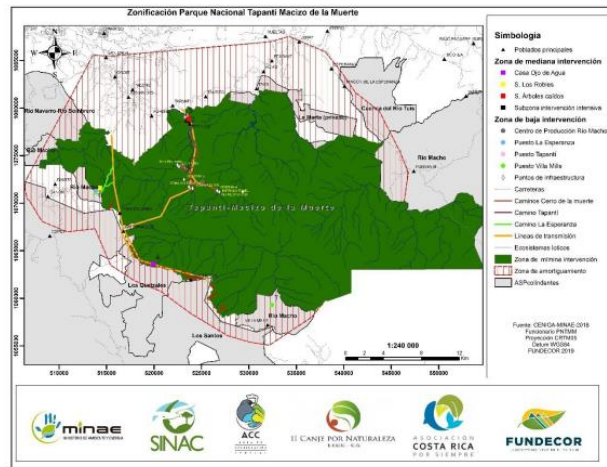
**4:** Al año 2030, se logra mantener los ecosistemas de bosques montanos y premontanos ubicados actualmente dentro del PNTMM, mediante acciones que reducen las amenazas presentes y colaboran con la protección de estos ecosistemas.

**5:** Al año 2030, se reduce la incidencia de cacería y atropellos sobre las poblaciones de vida silvestre que habitan el PNTMM y su zona de amortiguamiento.

**6:** Para el año 2030, se reduce la incidencia de cacería sobre la población de jaguares que habita el PNTMM y se logran disminuir los conflictos con humanos en la zona de amortiguamiento.

### c) Zonificación

La zonificación es el componente para el mantenimiento de los procesos ecológicos y el aprovechamiento racional de los servicios ecosistémicos que brinda el área protegida a la sociedad, de acuerdo con la categoría de manejo.



- **Zona de mínima o nula intervención (ZMNI)**

#### Objetivo

- Minimizar los impactos negativos y asegurar que el uso o la condición deseada, sean congruentes con el mantenimiento de la integridad de los elementos focales de manejo, la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos que brinda el ASP.

#### Descripción

Constituida por las áreas que requieren el máximo grado de protección o en las que por determinadas razones no se puede autorizar ningún tipo de aprovechamiento, con excepción de la investigación científica debidamente controlada. Cumplen al menos, alguna de las siguientes características: (a) Contiene valores naturales de primera magnitud de acuerdo con su rareza, fragilidad, biodiversidad e interés científico. (b) Engloba procesos de regeneración o de estudio de recursos naturales. (c) Se califican como no permisibles para el uso público. (d) Forman parte del ciclo de vida o de un ecosistema necesario para la supervivencia de alguna o algunas especies. (e) Funciona como banco genético. Es la zonificación predominante dentro del PNTMM.

#### Normas

- Investigación altamente controlada.
- Actividades de control y protección.
- Manejo adecuado de los residuos generados durante la visita.
- Contar con la autorización de la administración del ASP para acceder al sitio.
- Comprometerse a presentar los informes generados de la investigación.

- **Zona de baja intervención (ZBI)**

### **Descripción**

Son los espacios para el uso exclusivo administrativo-operativo del ASP; ejemplo las oficinas administrativas, puestos (permanentes o temporales), casetas de ingreso y control, torres de vigilancia de incendios, líneas de transmisión y distribución eléctrica, caminos de acceso a torres, sitios de toma, casas, bodegas, entre otras.

Por la naturaleza de las actividades que se desarrollan en el PNTMM, muchas de estas anteriores a la creación del área silvestre protegida (producción de energía hidroeléctrica) y otras sustentadas en la legislación que regula este parque nacional (permisos de uso), este tipo de espacios utilizados por el ICE y empresas de telecomunicaciones se han incluido dentro de la Zona de Uso Especial. A continuación, se desglosan los diferentes sectores dentro del PNTMM que se encuentran dentro de esta categoría, de acuerdo con su uso:

### **Subzona: Administración y operación del PNTMM**

Ubicada en el distrito Orosí, cantón de Paraíso, provincia de Cartago, es el sitio donde pernocta la mayor proporción del personal destacado en el ASP, desde el cual se coordinan las distintas actividades, descritas en los Programas Operativos del Plan de Manejo.

### **Normas**

- Permanencia de personal, además de voluntarios, educadores, investigadores, guías.
- Actividades recreativas, educación y capacitación.
- Remodelación e instalación de infraestructura nueva.
- Disposición adecuada de residuos sólidos.
- Tratamiento apropiado de las aguas servidas.
- Cumplimiento de la normativa ambiental vigente para el desarrollo de cualquiera de las actividades permitidas en ese sector.

### **Subzona: Producción de energía hidroeléctrica y captación de agua**

A continuación, se realiza la descripción de los distintos sectores utilizados dentro del PNTMM para la producción, transporte y distribución de energía hidroeléctrica y para la captación de agua para consumo, a partir del recurso hídrico disponible dentro del área silvestre protegida.

#### **▪ Línea de transmisión de alta tensión río Macho – San Isidro**

Línea de transmisión y servidumbre de paso

Consiste en una línea de transporte de energía eléctrica en alta tensión (230 kW). La línea atraviesa el PNTMM en un total de 21,8 km de longitud, con 44 torres metálicas tipo celosía y una servidumbre de paso de 20 m de ancho sumando 43,69 ha dentro del PNTMM y la Reserva Forestal Río Macho (RFRM). Esta línea de transmisión se construyó en 1980 cuando los terrenos formaban parte de la RFRM.

Proximidades a la servidumbre de la línea

Las líneas de transmisión requieren de seguridad operativa para poder transportar la energía eléctrica. En sitios con bosque la seguridad y transporte se pueden ver afectados por caída de árboles sobre el tendido eléctrico o sobre las mismas torres. Esto podría provocar un daño y por lo tanto un desabastecimiento a los diferentes poblados; afectando a los hogares, el comercio, fábricas, instituciones, entre otras. Para asegurar este transporte continuo es necesario identificar aquellos árboles que por su altura o por el sitio donde se ubican, según la topografía, podrían provocar el desabastecimiento por su caída hacia las obras.

## Acceso para vehículos a sitios de torre

Para dar un mantenimiento a las obras de transporte de electricidad es necesario contar con caminos de acceso en buen estado, de forma tal que los mismos sean transitables en cualquier período del año. Estos caminos permiten atender eventualidades tanto ambientales como de contingencia para la misma seguridad del transporte continuo de energía. En el PNTMM existen varios caminos de acceso en vehículo los cuales requieren su intervención como parte del mantenimiento y reconstrucción de la línea. Estos caminos son por lo general de una sola vía. En total existen 19,6 km de caminos de acceso para vehículo.

## Acceso a torres mediante senderos

El acceso a las torres se hace por medio de caminos y senderos con anchos variables de hasta dos metros. Estos accesos por lo general presentan condiciones inapropiadas para el uso por humanos, tanto en el caso de mantenimiento preventivo como de contingencias por eventualidades físicas y sobre todo para la reconstrucción, donde algún colaborador de las obras podría resultar afectado. Por lo que se requiere intervenir la base, sub base y capa superficial del mismo para evitar un daño en la integridad física de los trabajadores. Estos senderos son ingresos que se hacen caminando y en total existe 6 km para el PNTMM.

### ▪ **Línea de transporte de energía La Marina – Buena Vista**

Línea para el transporte de energía eléctrica, servidumbre de paso y caminos de acceso.

Esta obra eléctrica es conocida como el circuito Buena Vista (BUVIS), con ella se brinda el suministro eléctrico a varias comunidades aledañas a la carretera Interamericana, en el tramo comprendido entre la comunidad de Tres de Junio y Barrio San Luis en San Isidro de El General. En su paso por el PNTMM tiene un total de 43 marcos, atraviesa 19,4 km con una servidumbre de paso de 12 m de ancho para un área total de 38,8 ha. Esta línea también cuenta con caminos de acceso tanto en vehículo como de senderos que se realizan caminando para poder llegar a sus estructuras. El total de kilómetros de acceso en vehículo es de 21,5 km con anchos de una vía. Con respecto a sus accesos por senderos estos representan 12,3 km con anchos variables de hasta dos metros.

## Proximidades a la servidumbre de la línea

Las líneas de transporte de energía eléctrica requieren de seguridad operativa. En sitios con bosque la seguridad y transporte se pueden ver afectados por caída de árboles sobre el tendido eléctrico o sobre las mismas torres. Esto podría provocar un daño y por lo tanto, un desabastecimiento a los diferentes poblados; afectando a los hogares, el comercio, fábricas, instituciones, entre otras. Para asegurar este transporte continuo, es necesario identificar aquellos árboles que por su altura o por el sitio donde se ubican, según la topografía, podrían provocar el desabastecimiento por su caída hacia las obras.

### ▪ **Centro de Producción río Macho**

#### Toma río Pejibaye

Es una estructura de hormigón tipo gravedad vertedor, mide 22 m de longitud, 9,5m de ancho, una altura de 6,3 m y una fundación de 5 m. La cresta está a la elevación de 1645 m s. n. m. Esta presa desvía las aguas del río Pejibaye en su parte alta y las conduce a través de un túnel de 3 m de diámetro y 2385 m de longitud para descargar inmediato aguas arriba de la presa Tapantí, en el río Grande de Orosi.

#### Actividades permitidas:

- Mantenimiento y reparación del vertedor que consiste en mejorar su perfil hidráulico, mediante la sustitución del acero primario, así como el concreto de la capa superficial.
- Reparación y mantenimiento de compuertas y del sistema oleodinámico, que consta de los pistones de cada unidad hidráulica, así como con los eslabones, los cuales funcionan para realizar las labores de apertura y cierre de las compuertas.
- Mantenimiento y mejora de los sistemas de iluminación de túneles e instalaciones ubicadas en las inmediaciones de la toma.
- Mantenimiento de las obras de infraestructura asociadas a la toma.

#### Toma río Tapantí

Es una estructura de hormigón tipo gravedad vertedor, mide 40 m de longitud, 15 m de ancho, sobre el lecho del río tiene una altura de 6,5 m y debajo 10 m de profundidad. Su cresta está a la elevación 1637 m s. n. m. Esta presa desvía las aguas de los ríos Grande de Orosi, Pejibaye y Badilla al túnel de conducción.

#### Actividades permitidas:

- Reparación y mantenimiento de la estructura vertedora, que consiste en mejorar su perfil hidráulico, mediante la sustitución del acero primario, así como el concreto de capa superficial que ha sufrido mucho desgaste por efecto del flujo de agua y otros materiales sobre esa estructura.
- Reconstrucción en concreto estructural y mantenimiento de los marcos de izaje de las compuertas de descarga de fondo, conexión con la conducción principal y del marco de izaje de la compuerta de descarga de la cámara de agua.
- Mantenimiento del camino de acceso desde la entrada al Parque Nacional Tapantí-Macizo de la Muerte hasta la llegada a la toma Tapantí con una longitud de 14 km, mediante la escarificación de la calzada con relastreos puntuales y manejo de aguas (cunetas en tierra y pasos de agua). En esta sección del camino se trabajará en la construcción pasos de agua, unos elaborados con muro de gaviones, en otros casos se realizará el cambio de tubería por una de mayor diámetro con sus respectivos cabezales de entrada y de salida, así como de elementos de concreto para la conducción de la escorrentía (cabezales y disipadores de energía).
- Reparación y mantenimiento de compuertas y del sistema oleodinámico, que consta de los pistones de cada unidad hidráulica, así como con los eslabones, los cuales funcionan para realizar las labores de apertura y cierre de las compuertas.
- Instalación y mantenimiento de limpiarrejas sobre rieles para realizar la operación de limpieza y extracción de la basura que se acumula sobre las parrillas de captación.
- Ampliación de la capacidad de la línea de distribución, mediante el cambio de aisladores para repotenciar la línea (elevar el voltaje) el cual pasaría de 13.8 kW a 34.5 kW, esto es requerido para iniciar las obras de modernización, una vez se construya la nueva línea semi aislada, se sacaría de operación la línea repotenciada.

#### Toma río Porras

Es una presa de gravedad vertedora, cuya cresta está a la elevación 1627 m s. n. m. y desvía las aguas del río Porras a una toma enrejada de fondo, pasando luego a un desarenador, para posteriormente ingresar a una conducción entubada con capacidad de 0,7m<sup>3</sup>/s, para descargar en el túnel proveniente de la toma Tapantí.



#### Actividades autorizadas:

- Mantenimiento al camino de acceso a la toma, conformado por un relastreo zonificado y manejo de aguas por medio de la conformación y limpieza de cunetas en tierra.
- Reparación y mantenimiento de la estructura vertedora, que consiste en mejorar su perfil hidráulico, mediante la sustitución del acero primario, así como el concreto de capa superficial que ha sufrido mucho desgaste por efecto del flujo de agua y otros materiales sobre esa estructura.
- Reparación del piso y nichos del canal de descarga de fondo y nichos de la compuerta para la descarga de fondo, por medio de una escarificación del piso actual, cambio de acero de refuerzo y colocación de concreto de alta resistencia.
- Reinstalación y mantenimiento de las compuertas metálicas existentes.
- Cambio de las parrillas de captación, ubicadas en la cresta de la presa vertedora, así como readecuar la sección del vertedor para colocar las nuevas parrillas.

#### Toma río Villegas

Es de tamaño relativamente pequeño, es una presa de gravedad vertedor, cuya cresta está a la elevación 1627msnm y desvía las aguas del río Villegas a una toma enrejada de fondo, pasando luego a un desarenador, para posteriormente a una conducción entubada con capacidad de 0,9m<sup>3</sup>/s, para descargar en el túnel proveniente de la toma Tapantí.

#### Actividades autorizadas:

- Mantenimiento del camino de acceso a la toma, conformado por un relastreo zonificado y manejo de aguas por medio de la conformación y limpieza de cunetas en tierra.
- Reparación y mantenimiento de la estructura vertedora para mejorar su perfil hidráulico, mediante la sustitución del acero primario, así como el concreto de capa superficial que ha sufrido mucho desgaste por efecto del flujo de agua y otros materiales sobre esa estructura.
- Reparación del piso y nichos del canal de descarga de fondo y nichos de la compuerta para la descarga de fondo, por medio de una escarificación del piso actual, cambio de acero de refuerzo y colocación de concreto de alta resistencia.
- Reinstalación y mantenimiento de las compuertas metálicas existentes.
- Cambio de las parrillas de captación, ubicadas en la cresta de la presa vertedora, así como readecuar la sección del vertedor para colocar las nuevas parrillas.

#### Toma Humo

Está conformada por una presa tipo gravedad vertedero que desvía las aguas del río Humo a una cámara desarenadora con dos compuertas; una de limpieza de fondo cuya base está a la elevación de 1614 m s. n. m. y otra de entrada al túnel de conducción proveniente de la presa Tapantí con la base a la elevación 1616 m s. n. m. y provista de paños de rejillas para impedir el paso de sólidos de regular tamaño. Esta toma tiene una capacidad de 3,5 m<sup>3</sup>/s.

#### Actividades permitidas:

- Reinstalación y mantenimiento de las compuertas metálicas de descarga de fondo y de conexión con la conducción principal, e instalación de un sistema oleodinámico, que consta de los pistones de cada unidad hidráulica, así como con los eslabones, los cuales funcionan para realizar las labores de apertura y cierre de las compuertas.

- Iluminación de túnel mediante la colocación de cable para acometida e instalación de lámparas de iluminación colocadas en el túnel de conducción.
- Mejoramiento del piso del túnel mediante la colocación de una losa de concreto de alta resistencia.

#### Puente Tubo y Ventana B

La primera es una estructura metálica que conecta dos sectores del túnel proveniente de la Toma Tapantí. Ventana B es una estructura que permite el acceso al túnel de conducción para su drenado e inspección en caso necesario.

Accesos para vehículos y senderos de acceso a pie a los sitios de obras

En total existen 8,4 km de accesos para vehículos y 0,8 km de senderos. Los caminos de acceso para vehículos se encuentran conformados con lastre para evitar su deterioro. Los senderos de acceso a pie cuentan con algún recubrimiento de material para dar firmeza al mismo o se encuentran en estado natural.

Líneas de distribución Dos Amigos – Toma Humo y Dos Amigos – Toma Tapantí

La línea Dos Amigos -Toma Humo tiene un total de siete postes con una longitud de 1,8 km. Por su parte la línea Dos Amigos – Toma Tapantí presenta un total de ocho postes con una longitud de 3,8 km.

#### ▪ **Justificación de los usos dentro del PNTMM para la producción de energía hidroeléctrica**

- Todos los sitios bajo estos usos son necesarios para proveer de energía eléctrica a la zona Sur de Costa Rica y para poblados ubicados a lo largo del Macizo de la Muerte (por ejemplo, Tres de Junio, Ojo de Agua, Villa Mills, Macho Mora, División, Jaular, Piedra Alta, Cerro Buena Vista, Auxiliadora, San Rafael Norte, La Hortensia y Santa Eduviges).
- Las servidumbres de paso y los caminos de acceso pueden funcionar como líneas corta fuego en caso de incendios forestales, así como facilitar el ingreso para realizar operaciones de control en caso de que estos ocurran. Además, permiten el acceso en caso de delitos ambientales y para la realización de investigaciones.
- La existencia de caminos de acceso permitiría la atención inmediata y oportuna ante una eventualidad en la línea de transmisión (averías, contingencias).
- En el caso de la línea de transporte de energía La Marina – Buena Vista, permite respaldar el circuito San Isidro ante interrupciones por pérdida del suministro proveniente desde la subestación San Isidro o de río Macho. En caso de ocurrir una falta de suministro eléctrico, se estaría interrumpiendo a más de 11.360 servicios eléctricos y con la línea mencionada se puede restablecer el servicio a través de la subestación de río Macho en pocos minutos. Adicionalmente facilita el suministro eléctrico de las infraestructuras de información (telecomunicaciones, informática, radio y televisión), ubicadas en el Cerro Buena Vista, las cuales son de vital importancia para el servicio de comunicación a la Zona Sur de Costa Rica, ya que permite entre otras las comunicaciones vía radio de instituciones tales como Comisión Nacional de Emergencia, Organismo de Investigación Judicial, Poder Judicial, Policía de Tránsito y otras.
- Específicamente para los accesos para vehículos y senderos de acceso a pie a los sitios de obras del Centro de Producción río Macho, existe la posibilidad de colaboración por parte del ICE en la atención de emergencias dentro del PNTMM y los caminos de acceso son usados por el turismo que visita el área silvestre protegida.
- En el caso del Líneas de distribución Dos Amigos – Toma Humo y Dos Amigos – Toma Tapantí del Centro de Producción Río Macho, estas permiten la captación de agua para la generación de electricidad al Sistema Nacional Interconectado, además la electricidad es utilizada en las instalaciones del PNTMM u otros visitantes al PNTMM.
- El recurso hídrico extraído por todas las captaciones establecidas por el ICE dentro del PNTMM es indispensable para abastecer la demanda de agua potable del 50% de los habitantes de la GAM.

## ▪ **Impactos potenciales de los usos**

- Todos estos usos implican la afectación a la belleza escénica tanto por la apertura de caminos como por la presencia de infraestructura, disminución de áreas boscosas con la consecuente fragmentación de hábitat y el aumento en la vulnerabilidad a la erosión, la alteración del crecimiento y reproducción de las especies forestales y el daño a especies forestales y del sotobosque durante el anclaje y la poda de árboles.
- El ingreso a los sitios para las tareas de mantenimiento de las diferentes obras de infraestructura por parte del ICE o empresas subcontratadas pueden implicar manipulación y disturbios en la flora y fauna silvestres, colisiones con fauna silvestre, así como deposición de desechos sólidos, y riesgo de incendios forestales por colillas de cigarrillos.
- La falta de mantenimiento de las diferentes obras de infraestructura puede provocar un desabastecimiento de energía eléctrica por salto eléctrico y además un incendio forestal.
- Las diferentes líneas de transmisión y distribución atraviesan turberas o se encuentran en las cercanías de estas, lo cual genera impactos por sedimentación o pisoteo.
- El PNTMM forma parte del Sitio de Patrimonio Mundial Reservas de la Cordillera de Talamanca – Parque Nacional La Amistad y del Sitio Ramsar Turberas de Talamanca, por lo que los impactos generados afectan directamente un sitio de alta significancia para el patrimonio natural de la humanidad.
- La existencia de caminos de acceso para el mantenimiento de las diferentes obras de infraestructura aumenta la accesibilidad de infractores ambientales al área silvestre protegida (responsables de incendios forestales, cacería, extracción de plantas y otros elementos del bosque, turismo y botaderos ilegales)
- Aumento del riesgo de deslizamientos por la construcción de taludes producto de la construcción de caminos de acceso.
- Potencial derrame de hidrocarburos por las tareas propias de mantenimiento de las diferentes obras de infraestructura.
- Específicamente en las tomas de agua que son parte del Centro de Producción Río Macho, estas implican reducción del caudal en los ríos ubicados dentro del área silvestre protegida, afectación de especies acuáticas, invasión de áreas de protección con las obras de ingeniería, así como la alteración del comportamiento de la fauna silvestre por la presencia permanente de luces en algunos sectores del área silvestre protegida.
- En el caso de las Líneas de distribución Dos Amigos – Toma Humo y Dos Amigos – Toma Tapantí del Centro de Producción río Macho, el contacto de vegetación con el conductor primario, podría provocar accidentes por electrocución a la vida silvestre o visitantes.

## ▪ **Actividades permitidas asociadas a dichos usos**

- Ingreso de personal, maquinaria y equipo del ICE o empresas subcontratadas para realizar labores de reconstrucción y mantenimiento.
- Transporte de electricidad en alto voltaje a la Zona Sur de Costa Rica y a poblados ubicados a lo largo del Macizo de la Muerte.
- Realizar el anclaje y/o poda de los árboles que representen un riesgo para la infraestructura establecida.
- Investigación científica por personal del ICE u otras instituciones.
- Mejoramiento de la superficie de rodamiento de los caminos de acceso.
- Limpieza de caminos de acceso por presencia de árboles o ramas caídas.
- Chapiá de vegetación no arbórea para el mantenimiento de infraestructura y caminos, siempre que no implique especies endémicas o amenazadas.
- Limpieza y mejoramiento de la superficie de los senderos en aquellos sitios donde involucren este tipo de caminos. Se trata de controlar la vegetación para que el sendero permita el recorrido a pie y eventualmente el traslado de algún material que sería transportando de forma manual o en vehículo en caso de existir acceso para estos.

- En el caso de la Línea de transmisión y servidumbre de paso de la Línea de transmisión de alta tensión río Macho-San Isidro y de la Línea para el transporte de energía eléctrica, servidumbre de paso y caminos de acceso de la Línea de transporte de energía La Marina – Buena Vista se permite la instalación y presencia de torres o estructuras de apoyo para los conductores de electricidad de la línea de transmisión, autorizadas mediante permiso de uso, y ubicadas dentro de las servidumbres autorizadas.
  - En el caso de la Línea de transmisión y servidumbre de paso de la Línea de transmisión de alta tensión río Macho-San Isidro se permite una servidumbre de paso de 20 metros de ancho para asegurar el transporte de energía.
  - Para la Línea de transmisión de alta tensión río Macho-San Isidro y la Línea de transporte de energía La Marina – Buena Vista se permite la excavación de patas de torres para investigación de corrosión, la excavación de sitios de torre para instalación de nuevas estructuras cuando el caso así lo amerite, la conformación de sitios específicos dentro de servidumbre para instalación de equipos y la instalación de torres de emergencia para casos específicos que ameriten pronta intervención.
  - En el caso de la Línea de transporte de energía La Marina – Buena Vista, está permitida una servidumbre de paso de 12 metros de ancho para asegurar el transporte de energía.
  - En el caso del Sitio Líneas de distribución Dos Amigos – Toma Humo y Dos Amigos – Toma Tapantí del Centro de Producción Río Macho es permitida servidumbre de paso de 10 metros de ancho para asegurar el transporte de energía. Así como el mantenimiento de anclajes, accesos a las estructuras y trocha, cambio de aisladores en ramales, lavado de aisladores y mantenimiento de puentes.
  - Tanto las obras de mantenimiento programado como aquellas obras correctivas producto de contingencias podrán ejecutarse para asegurar las actividades de producción, transmisión y distribución de energía hidroeléctrica y agua potable, siempre que estas no contravengan el Plan del Manejo del PNTMM y la legislación ambiental vigente.
- **Requisitos o condiciones**
- Todas las actividades e ingresos al PNTMM que realice el personal del ICE o empresas subcontratadas deben ser autorizados por el SINAC, según el procedimiento que se defina por parte del SINAC.
  - Todas las actividades por realizar deben seguir protocolos mancomunados entre SINAC e ICE.
  - Toda obra o actividad que se realice dentro del ASP debe cumplir con los requisitos establecidos por la SETENA y la legislación ambiental vigente.
  - Utilizar maquinaria en buenas condiciones de operación para evitar derrames de aceites y combustibles dentro del área silvestre protegida.
  - No ingresar con maquinaria o cualquier otro tipo de vehículo en sitios del PNTMM, donde no existan caminos de acceso.
  - No permitir el ingreso de personal por áreas de turbera u otros ecosistemas frágiles.
  - Realizar mantenimiento y reparación de maquinaria, vehículos y equipo fuera del PNTMM, siempre y cuando esta acción sea posible. De no poder realizar el trabajo fuera, implementar medidas ambientales para evitar la contaminación.
  - Crear e instalar rótulos mancomunados (ICE, SINAC, MOPT) de prevención, control y advertencia.
  - Eliminar la flora no arbórea donde sea estrictamente necesario.
  - No se permite la corta de flora en ecosistemas de páramo y turbera.
  - Cortar en pequeños segmentos los desechos de material vegetal producto de las labores de mantenimiento.
  - No se permite el uso de herbicidas de cualquier tipo para la limpieza de caminos de acceso en el PNTMM.
  - Se prohíbe la corta de *Puya dasilirioides* y *Blechnum buchtienii*, ubicadas en los ecosistemas de páramo y turbera, o en otros ecosistemas donde estas se encuentren presentes.
  - Identificar sitios de colisión de aves con el cableado eléctrico o las torres para la instalación de dispersores de aves.

- Capacitar en la temática ambiental y protocolos de trabajo al personal del ICE y empresas subcontratadas, que desarrolla labores de reconstrucción y mantenimiento.
- Controlar la adecuada disposición de residuos sólidos y líquidos contaminantes, que en todo caso deberán ser evacuados del ASP.
- Instalar cercas en perímetros de fosas construidas por el ICE o empresas subcontratadas para evitar caída de animales silvestres.
- Capacitar al personal del ICE y empresas subcontratadas sobre el uso de equipo necesario para la realización poda y anclaje e implementación de técnicas de arboricultura.
- No se permite ampliar los caminos existentes, servidumbres de paso y senderos.
- Instalar cunetas en sitios con pendiente y disipadores de velocidad hídrica para controlar la erosión y evitar daños a los caminos de acceso.
- Controlar la erosión en caminos de acceso con topografía quebrada y por ende la sedimentación de los cuerpos de agua cercanos, por medio de la implementación de técnicas de ingeniería.
- No se permite el uso de chapeadoras con motores de combustión, debido al ruido que producen.
- Controlar la velocidad de desplazamiento de los vehículos del ICE, y de empresas que contrate para diversas tareas a un máximo de 40 kph mediante señalización vertical para evitar accidentes con la fauna silvestre y los turistas.
- Instalar accesos controlados en las entradas que dan acceso a sitios de obras con candados administrados por SINAC-ACC e ICE.
- Cuando se trate de labores de remoción de tierra o material rocoso, definir en conjunto con el SINAC-ACC, los sitios de depósito o reubicación de los mismos preferiblemente serán esparcidos en los caminos de acceso para evitar los impactos que provoca la acumulación de los mismos en montículos.
- Para la Línea de transmisión de alta tensión río Macho-San Isidro y la Línea de transporte de energía La Marina – Buena Vista, en la medida de lo posible realizar el tendido de la línea con apoyo de helicóptero, así como evitar la corta o eliminación de flora madura en la servidumbre en lugares donde el cable o conductor pase a una distancia mayor a 8 m sobre la misma y permitir el crecimiento de flora arbustiva dentro de la servidumbre.
- En las tomas de agua Porras y Villegas instalar maya perimetral para evitar accidentes por caída de animales silvestres, realizar limpieza general de la casa refugio que se encuentra abandonada entre estas y mantener la misma habilitada para funcionarios o investigadores.
- Mantener apagadas las luces que no sean indispensables para la operación de la Casa de Máquinas ubicada en la toma Tapantí y en sus caminos de acceso.
- No introducir ningún tipo de animal doméstico (perros, gatos, etc.) en la Casa de Máquinas en la toma Tapantí, u otros sitios del PNTMM por el riesgo de transmisión de enfermedades a la vida silvestre.
- Específicamente para Accesos para vehículos y senderos de acceso a pie a los sitios de obras del Centro de Producción Río Macho, es necesario mantener las luces de las lámparas de los caminos apagadas para evitar un impacto en la vida silvestre, además es necesario realizar mantenimiento de la línea en un horario que no afecte la visita por turistas al PNTMM.

### **Subzona: Usos especiales**

Dentro del PNTMM existen permisos de uso en funcionamiento, descritos a continuación. Sin embargo, con la apertura del mercado de las telecomunicaciones y considerando la ubicación estratégica, tanto del PNTMM como de la RFRM, hay alta probabilidad de que aumenten solicitudes para permisos de uso, por lo que es necesario establecer las pautas que rigen las actividades actuales y que serán una herramienta de planificación para las futuras.

## **Torres para telefonía celular**

Para la instalación de torres para telecomunicación, siempre que estas obedezcan a declaratorias de interés público o conveniencia nacional podrán otorgarse dentro de los límites del Parque, siempre que estas solicitudes cuenten con la viabilidad ambiental otorgada por la SETENA, así como estudios técnicos realizados en el sitio que determinen que el sitio tiene potencial para esa actividad y previa evaluación de campo por parte del personal técnico del SINAC, que determine si se puede otorgar dicha autorización en el sitio solicitado, conforme con la normativa ambiental, y las condiciones ambientales del sitio.

### Descripción

Se pueden ubicar en diferentes sectores del área silvestre protegida, en áreas sin cobertura forestal, cerca de caminos de acceso existentes y de líneas de distribución de energía eléctrica, y que hayan sido categorizados dentro de la zonificación como zona de uso especial. Corresponde a espacios que cubren áreas máximas de 500 m<sup>2</sup>, rodeadas con malla tipo ciclón, con una altura máxima de 60 m, pintadas de color rojo o naranja y blanco.

### Justificación del uso

Facilita la comunicación mediante el uso de telefonía móvil, que podría ser vital para la atención de emergencias por incendios forestales, accidentes de tránsito, operaciones de búsqueda y rescate, denuncia de actividades ilegales, control policial, así como el cumplimiento de normativa que rige a los operadores de las redes públicas de telecomunicaciones.

### Impactos potenciales del uso

- Alteración de los paisajes naturales y la belleza escénica.
- Riesgo de accidentes aéreos.
- Riesgo de choque de aves.
- Perturbación de la vida silvestre por labores de construcción y mantenimiento.
- Desarrollo de excavaciones para establecer las torres.

### Actividades permitidas

- Construcción de torres, que no impliquen remoción de vegetación.
- Tareas de mantenimiento de la torre y caminos de acceso, así como realización de actividades para atención de contingencias.

### Requisitos o condiciones

- Toda tarea debe contar con la viabilidad ambiental de la SETENA y cumplir con la normativa vigente.
- Toda actividad o ingreso requiere de la aprobación del SINAC.
- Se deben extraer todos los residuos producto de las operaciones de construcción y mantenimiento.
- Su instalación dependerá de la previa autorización de un permiso de uso.
- En caso de que diferentes empresas soliciten el mismo sitio para la instalación de una torre, se aplicará el principio de primero en tiempo, primero en derecho.
- Una vez vencido el permiso, si el mismo no se renueva, se deberán extraer todos los materiales del sitio y restaurar el área donde se estableció la torre.
- No se autoriza la construcción de caminos de acceso para la instalación de las torres
- No se autoriza el subarriendo de las torres para otros usos diferentes del autorizado, con carácter de exclusividad al permisionario.

## **Estaciones meteorológicas del ICE**

### Actividades permitidas

- Entrada del personal del ICE únicamente, para la toma de datos y mantenimiento de las estaciones.
- Limpieza de sendero de acceso a las estaciones, que implica la chapia y eliminación de vegetación para utilizar el sendero.
- Limpieza de las áreas alrededores de la estación para mantener la confiabilidad de los datos que suministra el equipo instalado en el campo
- Cambio de equipo de las estaciones parcial o total de esta, siempre y cuando se establezca en el lugar.

### Regulación de actividades permitidas

- El personal del ICE, debe informar a la Administración del PNTMM, la entrada del personal como las actividades a desarrollar.
  - La limpieza de la vegetación debe realizarse en forma manual, no se permite motoguadaña u otro equipo.
  - No debe eliminar la flora o árboles en peligro de extinción.
  - No se permite la extracción de la vida silvestre.
  - Incluir otras de las actividades autorizadas.
- **Zona de mediana intervención (ZMI)**

## **Subzona de intervención extensiva**

### **Descripción**

Es la zona en donde se encuentran en menor escala los servicios y facilidades, tienen asociadas una baja concentración geográfica de visitantes, un bajo impacto, muy poco desarrollo de infraestructura y mayores restricciones para su uso en respuesta a cierta fragilidad de los recursos. Aquí se conserva el ambiente natural con un mínimo impacto humano, aunque se proporcionan servicios públicos y de acceso con propósitos educativos y recreativos pasivos o turismo especializado. En ella se facilita la investigación científica, principalmente la ligada a la evaluación del impacto por visitación. Esta zona es la que eventualmente y bajo los estudios técnicos necesarios permitiría la implementación de esquemas como servicios no esenciales o permiso de uso.

A continuación, se desglosan los diferentes sectores dentro del PNTMM que se encuentran dentro de esta categoría:

### **Sendero Los Robles**

Ubicado en el distrito San Isidro, del cantón de El Guarco, provincia de Cartago. Es una oportunidad para caminar en la montaña y entrar en contacto con la naturaleza en un verdadero bosque de robles centenarios, tiene una longitud aproximada de 500m.

### **Sendero Árboles Caídos**

Ubicado en el sector de Orosí este sendero posee una topografía altamente irregular, lo cual lo hace más frágil a las intervenciones humanas, por lo que es importante vigilar su capacidad de carga. Posee una longitud de 2 km.

## Normas

- Caminata auto guiada por el sendero solamente para turismo especializado e investigación y educación ambiental de baja visitación.
- Consumo de alimentos.
- Mantenimiento de senderos.
- Vigilancia del visitante.
- Cada visitante debe llevarse de vuelta los residuos sólidos generados durante la visita.
- Cancelar el tiquete de ingreso a la administración del ASP.
- Cumplir con el Reglamento de Uso Público del ASP.

### **Casa Histórica Ojo de Agua**

Ubicada en el Km76 de la Ruta 2, en el sector conocido como Ojo de Agua, esta casa constituyó un refugio importante durante la década de los XX para las personas que se desplazaron hacia el sector de Pérez Zeledón para establecerse en dicho sitio. Actualmente el edificio, una construcción tradicional en adobe, se encuentra en estado regular, pero guarda un incalculable valor histórico y cultural.

## Normas

- Visitación bajo estricta vigilancia para fines educativos y de investigación.
- Manejo adecuado de los residuos generados durante la visita.
- No dañar la infraestructura histórica.
- Contar con la autorización de la administración del ASP para acceder al sitio.
- Visitar el sitio acompañado por funcionarios del ASP y un guía especializado.

### **Subzona de intervención intensiva**

#### **Descripción**

En esta se encuentran en mayor escala los servicios y facilidades, tiene asociadas una alta concentración geográfica de visitantes, un mediano y más controlado impacto y el desarrollo de infraestructura y menores restricciones, pero sin menoscabo del ordenamiento jurídico y la sostenibilidad ambiental. Consta de áreas naturales o alteradas, en ella se facilita la educación ambiental y el esparcimiento intensivo, manteniendo la armonía con el paisaje. A continuación, se desglosan los diferentes sectores dentro del PNTMM que se encuentran dentro de esta categoría:

### **Sendero Oropéndola, Pava-Catarata, El Mirador**

Ubicados en el distrito Orosi, del cantón de Paraíso, provincia de Cartago. En conjunto suman una distancia aproximada de 6 km, cuentan con facilidades como ranchos con parrillas, baños y agua potable. Abarcan los tres niveles de dificultad (alto, medio y bajo) y agrupan atractivos como observación de aves, caminata en la naturaleza, presencia de cuerpos de agua con gran belleza escénica y aguas cristalinas, entre otros.

## Normas

- Caminata auto guiada por el sendero para fines recreativos, investigación y educación ambiental.
- Consumo de alimentos.
- Mantenimiento de senderos.



- Vigilancia del visitante.
  - Cada visitante debe llevarse de vuelta los residuos sólidos generados durante la visita.
  - Cancelar el tiquete de ingreso a la administración del ASP.
  - Cumplir con el Reglamento de Uso Público del ASP.
- **Zona de Amortiguamiento**

### **Descripción**

Es la zona más inmediata al área silvestre protegida en la que la planificación desarrollada pueda incidir de manera indirecta, de tal manera que se disminuya o evite la presión sobre los recursos contenidos en el territorio protegido. Esta zona alberga toda una dinámica socio ambiental y de producción en la que deben promoverse acciones para la protección de ecosistemas no incluidos dentro del área protegida o elementos de la biodiversidad muy especiales de tal forma que se contribuya con la viabilidad ecológica del área protegida.

Para el PNTMM esta zona se definió basada en la ubicación de las fuentes de presión que actualmente afectan al ASP y tomando en cuenta la calificación de la afectación de cada una de las fuentes de presión sobre los elementos focales de manejo, por lo que se realizaron buffers en cada uno de los puntos donde se ubican las amenazas y así se determinó el área de amortiguamiento

#### **d) Estrategias de manejo**

Para el PNTMM se definieron las siguientes cuatro estrategias:

- Estrategia de gestión administrativa y financiera
- Estrategia de participación ciudadana y gobernanza
- Estrategia de manejo, investigación y monitoreo de los recursos naturales
- Estrategia de prevención, protección y control de los recursos naturales y de los visitantes

Con la implementación de las cuatro estrategias de manejo, se establecieron las siguientes metas:

- Al año 2030 se logra aportar a la conservación de los ecosistemas presentes en el PNTMM mediante el cumplimiento de las disposiciones legales impuestas en su creación y la zonificación del ASP.
- Para el año 2030 se ha logrado eliminar el 90% de los focos de contaminación por residuos líquidos y sólidos dentro del PNTMM.
- Al año 2024 la operación y mantenimiento del proyecto hidroeléctrico río Macho se realiza de forma tal que se asegure el mantenimiento de las condiciones necesarias para que el ecosistema lótico presente dentro del PNTMM mantenga su integridad ecológica.
- Para el año 2030 el PNTMM ha recuperado y consolidado todas las tierras dentro de su territorio, como PNE.
- Para el año 2030 se ha logrado disminuir en un 80% la extracción ilegal de recursos de la biodiversidad dentro del PNTMM.
- Al año 2030 se logra sensibilizar a las comunidades cercanas al PNTMM, sobre la importancia del bosque y cultivos que favorezcan la conectividad de especies fuera del ASP.
- Para el año 2030 se logra disminuir la degradación por incendios forestales de los ecosistemas presentes en el PNTMM en un 95%.
- Al año 2030 la administración del PNTMM cuenta con conocimientos sobre la condición y salud de los elementos focales de manejo, que le permite poder tomar decisiones, basadas en información actualizada del ASP.

- Al año 2024 el mantenimiento de las líneas de transmisión presentes dentro del PNTMM se realiza siguiendo las normas definidas por la administración del parque disminuyendo el impacto sobre los ecosistemas que las rodean.

Acciones propuestas para cada una de las estrategias:

- **Gestión administrativa y financiera**

- Realizar las gestiones ante la Dirección del área de conservación y la Secretaría Ejecutiva del SINAC para proveer al PNTMM del personal necesario para asegurar su adecuada conservación.
- Determinación de áreas aptas y no aptas para la permanencia del turismo especificada en la zonificación del PNTMM.
- Compra e instalación de rótulos en los sitios priorizados.
- Gestionar la inversión en sistemas de manejo de aguas residuales de las instalaciones dentro del PNTMM.
- Gestionar una evaluación técnica y jurídica de las acciones necesarias para que ante la extracción del recurso hídrico los ecosistemas lóticos del PNTMM continúen funcionando, sin perder su integridad ecológica.
- Gestionar la realización de revisiones periódicas que verifiquen el mantenimiento del caudal ecológico de los ríos en donde se extrae agua dentro del PNTMM.
- Implementar una estrategia de regularización catastral y registral: Identificación de sitios en donde se está realizando invasión a terrenos estatales. Visita a predios para recabar las pruebas necesarias para crear los expedientes de cada uno de los casos. Recuperación de terrenos, implementando los principios jurídicos correspondientes.

- **Participación ciudadana y gobernanza**

- Acciones de sensibilización sobre la importancia del PNTMM, los bienes y servicios que presenta, las amenazas sobre sus ecosistemas y el respeto a la normativa del PNTMM para el mantenimiento de sus ecosistemas.
- Actividades de educación ambiental que promuevan el uso adecuado de los recursos en las giras de prevención, protección y control que se realizan en las comunidades indígenas aledañas al PNTMM.
- Campaña informativa para la prevención de atropellos de fauna en carretera (medios locales, televisión, radio, redes sociales, entre otros).
- Colaborar en conjunto con comunidades locales en campañas de recolección de residuos en áreas críticas mapeadas sobre la ruta 2.
- Con el apoyo de grupos especializados como la UACFEL del SINAC, propiciar el uso de medidas antidepredatorias en sitios donde se han dado conflictos felino-humanos; así como propiciar capacitación a finqueros. Además, promover la delimitación de sitios clave donde se presentan este tipo de conflictos.
- Coordinación interinstitucional para aplicar mecanismos que prevengan los atropellos en carreteras, como rotulación y otras medidas a analizar de forma conjunta.
- Elaboración de material informativo sobre la importancia de no extraer especies de flora y fauna para el ecosistema.
- Promoción del uso de técnicas adecuadas de mantenimiento de suelos para evitar incendios forestales en el PNTMM.
- Ubicación de rótulos informativos sobre la permanencia en un ASP y las acciones a realizar, de acuerdo con la zonificación, en colaboración con actores locales.

- **Manejo, investigación y monitoreo de los recursos naturales**

- Estudio de los impactos de la trucha sobre los ecosistemas de ríos ubicados dentro del PNTMM
- Gestionar un plan para el manejo de especies invasoras.

- Investigaciones sobre las relaciones entre las variaciones climáticas y los ecosistemas y especies presentes en el PNTMM (migraciones altitudinales de especies de flora y fauna, disminución o desaparición de especies y ecosistemas, entre otros).
  - Investigación: Monitoreo de los impactos del turismo no autorizado en áreas susceptibles de acuerdo con la zonificación del ASP.
  - Monitoreo de agua de ríos dentro del PNTMM para análisis de posibles contaminantes.
  - Monitoreo de los efectos de la erosión producida por la ruta 2 sobre los ecosistemas del PNTMM.
  - Monitoreo e investigación de los efectos de contaminantes en las inmediaciones de la ruta 2 sobre los ecosistemas del PNTMM (Contactar con UNA Laboratorio de Química).
  - Propiciar la investigación de manejo de fuegos en las zonas de páramos.
  - Revisión de los estudios relacionados con cambio climático que se han realizado en el PNTMM para el análisis de posibles medidas a aplicar.
- **Prevención, protección y control de los recursos naturales y de los visitantes**
    - Aplicar la legislación a personas que se encuentren contaminando el PNTMM.
    - Aplicación de la legislación con apoyo de otras instituciones, como Fuerza Pública, cuando se cuente con el aval jurídico para la recuperación de terrenos que son PNE.
    - Aplicación de la legislación vigente para el recurso hídrico en caso de ser necesario, dentro del PH Río Macho
    - Aplicar y mantener las líneas corta fuego y líneas de ensanche, de acuerdo con lo planificado para la prevención de incendios.
    - Aumento de patrullajes en sitios específicos donde se dan ingresos de turistas a zonas no autorizadas; así como a sitios mapeados como problemáticos para la extracción de fauna dentro del PNTMM.
    - Búsqueda de mecanismos para la prevención de atropellos en carreteras y su aplicación mediante la coordinación interinstitucional.
    - Establecimiento y aplicación de protocolos para el reporte de incidentes asociados a tala ilegal.
    - Labores de inteligencia (investigación) sobre el extractor de flora dentro del PNTMM (procedencia, sitios de venta, mercado, demanda de productos).
    - Labores de inteligencia en campo sobre grupos organizados que ingresan a zonas no autorizadas del PNTMM, con el apoyo de Fuerza Pública y OIJ
    - Mapear áreas donde se esté invadiendo el patrimonio natural del estado y reportarlas para el debido proceso.
    - Mapeo e inventario de tomas ilegales de agua que se estén realizando dentro del PNTMM.
    - Patrullaje periódico a sitios donde se realizan campamentos ilegales, principalmente en época seca para evitar fuegos por fogatas
    - Patrullaje y monitoreo frecuente a sitios problemáticos en donde se han dado problemas de tala ilegal, principalmente en los límites del PNTMM
    - Refuerzo de la presencia institucional en sitios críticos sobre todo en temporada alta de turismo.
    - Verificación de que la corta de estructuras arbóreas para el mantenimiento de líneas y las áreas de estructuras se encuentre de acuerdo con lo estipulado por ambas partes y escrito en los usos permitidos en la zonificación del PNTMM

#### e) **Los elementos focales de manejo del PNTMM**

##### **Turberas**

Dentro del PNTMM se encuentran varias turberas que forman parte del Humedal Turberas de Talamanca, sitio de importancia internacional otorgado por la Convención Ramsar desde febrero del 2003, por ser un humedal representativo, raro o único e importante para conservar la biodiversidad biológica y el recurso hídrico; compuesto además por las turberas ubicadas en el Parque Nacional Chirripó, el Parque Internacional La Amistad, La Reserva Biológica Cerro Vueltas y la Reserva Forestal Los Santos (Ramsar, 2019a).

## **Páramos**

Los páramos ubicados dentro del PNTMM, se encuentran entre 2900-3100 metros sobre el nivel del mar, y presentan una mezcla única de flora neotropical que incluye especies holárticas, andinas y endémicas (Ramsar, 2019b). Los páramos pueden ser considerados ecosistemas frágiles, pues éstos abarcan parches en las cimas de los cerros; dentro del sitio de interés se localizan en la cima del Cerro Asunción y Buena Vista.

## **Bosques montanos**

Los bosques montanos, localizados entre los 1.500 y 3.000 msnm, son ecosistemas complejos y frágiles donde se pueden encontrar asociaciones importantes como los robledales de montaña o encinos (*Quercus* spp.). La mayoría de los bosques montanos de la Cordillera de Talamanca se encuentran bajo algún estado de protección, entre las principales áreas se encuentran los bosques que se localizan en el PNTMM (Kapelle, 2016).

## **Bosques premontanos**

La conservación de este elemento es de vital importancia debido a que los bosques controlan los procesos de inundación, erosión y sedimentación, proveen zonas de anidación, apareamiento, forrajeo y alimentación para fauna silvestre, asimismo de ser zonas de refugio para especies migratorias y un ecosistema productor de materia orgánica.

## **Ecosistemas lóticos**

Son los ecosistemas lóticos que comprenden los ríos y sus márgenes de bosque ribereño. Debido a la ubicación y topografía del PNTMM, éste alberga las nacientes de más de 150 ríos que discurren hacia la costa Caribe; entre los más importantes se encuentran: río Grande de Orosi, río Pacuare y río Chirripó del Atlántico, (SINAC, 2014). Estos ríos son considerados entre los más grandes del país, lo cual posibilita su gran potencial hidroeléctrico y de suministro de agua para consumo humano. Así mismo, la conservación de este elemento permitirá continuar la producción de energía hidroeléctrica y el abastecimiento de agua para gran parte de la población de la gran área metropolitana (Cabrera, 2016).

## **El jaguar**

Los felinos juegan un rol importante en la conservación de especies menores, en el PNTMM se encuentran las 6 especies de felinos que habitan el país. El PNTMM y las ASP adyacentes, destacan entre los lugares donde existe una mayor presencia de especies de felinos grandes como el jaguar (SINAC, 2018). La zona de la Cordillera de Talamanca, en donde se ubica el PNTMM, es considerado según González-Maya y otros (2016) como un bloque de conservación con alto potencial para albergar poblaciones de jaguar debido al número de ASP y la cobertura boscosa que existe en la zona.

## **La danta**

Se selecciona como EFM a la danta o tapir centroamericano especie *Tapirus bairdii*, del grupo de los ungulados. La danta es el mamífero terrestre más grande del Neotrópico; actualmente esta especie se encuentra en el apéndice I de CITES, clasificada como en peligro de extinción por la UICN (García et al., 2016). Esta especie tiene una gran importancia en los ecosistemas al alimentarse de plantas y frutos, d sus hábitos alimenticios, y características anatómicas le permiten la diseminación de grandes semillas, lo cual sumado a los senderos que hacen en el sotobosque por su tamaño, permite la dispersión y germinación de semillas, además de funcionar como podadoras naturales, al alimentarse de brotes de plantas se les conoce como “las jardineras del bosque” (O’Farrill et al., 2013).

**f) Dirección física y electrónica donde los usuarios pueden acceder al Plan General de Manejo del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte, en forma completa:**

Dirección física:

- La Sede Regional del Área de Conservación Central, ubicada del segundo cruce de San Miguel de Santo Domingo de Heredia, 450 metros al noreste, sobre la Ruta 32 carretera a Guápiles.
- La Administración del Parque Nacional Tapantí – Macizo de la Muerte, ubicada en Orosí, Paraíso, Cartago.

Dirección electrónica: <http://www.sinac.go.cr/ES/planmanejo/Paginas/pmacc.aspx>

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

Rafael Ángel Gutiérrez  
Secretario Ejecutivo  
Consejo Nacional de Áreas de Conservación

1 vez.—Solicitud N° 233752.—O. C. N° 4600032497.—( IN2020502105 ).

# REGLAMENTOS

## RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

### SISTEMA ALTERNATIVO DE PRECALIFICACION

#### PARA LA COMPRA DE BOLETOS AEREOS Y TERRESTRES

#### POR PARTE DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

##### Considerando:

I.- Que en el marco de las regulaciones contempladas en nuestra Constitución Política y la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, el Estado costarricense y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto tienen responsabilidades indeclinables en la formulación sistematizada de la política exterior del país, en la orientación de sus relaciones internacionales y en la salvaguardia de la soberanía nacional. El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto es el medio por el cual el Estado realiza todas sus gestiones ante Gobiernos e Instituciones extranjeras.

II.- Que según establece el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), la “...*actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.*”

III.- Que según lo establece el artículo 4 de la Ley de la Contratación Administrativa (LCA), todos “... *los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deben estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la Administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales. Las disposiciones que regulan la actividad de contratación administrativa, deberán ser interpretadas de la manera que más favorezca la consecución de lo dispuesto en el párrafo anterior (...) prevalecerá el contenido sobre la forma*”

IV.- Que por su parte el artículo 146 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece que: “*La Contraloría General de la República podrá autorizar, mediante resolución motivada, la contratación directa o el uso de procedimientos sustitutos a los ordinarios en otros supuestos no previstos por las anteriores disposiciones, cuando existan razones suficientes para considerar que es la mejor forma de alcanzar la debida satisfacción del interés general, o de evitar daños o lesiones a los intereses públicos. (...) De igual manera, en casos en los que la naturaleza o frecuencia del objeto así lo recomienden, el órgano contralor podrá autorizar sistemas de precalificación alternativos a los procedimientos ordinarios. Para ello, la Administración deberá indicar en su solicitud, al menos, las razones para considerar que la propuesta es la mejor forma de satisfacer el interés general, el plazo razonable de vigencia del sistema, la forma de selección de los*

*contratistas, el régimen recursivo que procede, las formas de pago y cualquier otra atinente. La prórroga del uso de estos sistemas será posible, siempre y cuando se acredite ante la Contraloría General de la República la permanencia de las razones que justificaron su autorización original.”* Con fundamento en la norma citada, la Contraloría General puede autorizar el uso de procedimientos sustitutivos a los ordinarios y sistemas de precalificación alternativos, cuando existan razones suficientes para considerar que es la mejor forma de alcanzar el interés general. Para ello el órgano contralor debe realizar una valoración objetiva de las justificaciones dadas por la Administración y de todos los elementos de hecho que rodean la situación particular, a efectos de determinar si la Administración se encuentra en una situación excepcional que amerite otorgar la respectiva autorización.

V.- Que a través de la Directriz Presidencial No. 17-P dirigida al Sector Público sobre la Eficiencia y Eficacia en la Gestión Presupuestaria de la Administración Pública, se reitera la importancia del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 y de racionalizar la ejecución del gasto público, en tanto se trata de un compromiso ético ineludible adquirido ante la ciudadanía.

VI.- Que de acuerdo a las lecciones aprendidas, el Ministerio debe estar preparado para atender las condiciones especiales y eventualidades que se presentan en la coordinación y atención de las actividades institucionales, brindando la misma calidad de atención en cualquier circunstancia, de acuerdo a los parámetros internacionales y en cumplimiento al principio de reciprocidad que priva entre los Estados. Para ello se requiere de un método de adquisición de bienes y servicios ágil y sencillo que facilite el cumplimiento de las decisiones y estrategias definidas por el máximo jerarca y que se ajuste a las condiciones de mercado para el objeto contractual de que se trate, tomando en consideración aspectos tales como periodos de alta demanda, entre otros.

VII.- Que de acuerdo a la experiencia institucional, se ha determinado que en virtud de situaciones especiales que afectan los viajes de funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en ejercicio de sus cargos, tales como: tiempo de coordinación de agendas entre Ministros y/o mandatarios, confirmación de itinerarios, reuniones o presentación de credenciales en forma espontánea o inesperada, situaciones imprevisibles con relación a reprogramación de agendas y vuelos; seguridades calificadas de las personas que viajan, entre otros; la institución debe disponer de los procedimientos que le permitan ajustarse a la dinámica global de las diversas situaciones a que se encuentra sujeta, por lo que se hace imperante contar con un procedimiento de contratación administrativa, que permita la adquisición de boletos de forma muy expedita y con los requerimientos necesarios, para que se cumpla a cabalidad la satisfacción del fin público encomendado.

VIII.- Que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto tiene la responsabilidad de velar por que cada actividad en la que se represente al Gobierno de la República y/o a Costa Rica, guarde coherencia con la imagen institucional y de país que se desea proyectar y para ello deberá de cumplirse con los requerimientos específicos para tal fin, por lo que, se hace necesaria la utilización de un sistema alternativo de precalificación que responda a la experiencia acumulada, debido a que los esfuerzos por tramitar procedimientos ordinarios para el servicio objeto de este reglamento, han resultado infructuosos, han generado autorizaciones de reintegros a los funcionarios o han demandado un exceso de esfuerzo por parte de los involucrados.

IX.- Que la actividad del Ministerio de Relaciones Exteriores dispone de características muy particulares y dinámicas, al contar con representaciones en más de sesenta ciudades del mundo, la responsabilidad de cumplir con estándares internacionales protocolarios y el mantener la imagen y el posicionamiento del país en el ámbito internacional. De lo anterior, surge la necesidad de proveer los bienes y servicios requeridos por el Ministerio tomando en consideración el huso horario en cada uno de los países, las medidas de seguridad, oportunidad y condiciones óptimas, para lograr una correcta comunicación y coordinación de la logística del traslado de los funcionarios y sus núcleos familiares, por lo que el objeto contractual conlleva una gran responsabilidad social al tener que trasladar grupos diversos y con requerimientos específicos, como puede ser el traslado de bebés, ancianos, personas con enfermedades y dolencias, entre otros. A raíz del diagnóstico efectuado, las lecciones aprendidas con procesos anteriores y la construcción participativa de soluciones remediales, se ha determinado la imperiosa necesidad de contar con un sistema de precalificación alternativo a los procedimientos ordinarios para la contratación de este tipo de servicios, que se ajuste a las necesidades específicas de este Ministerio y satisfaciendo el interés general.

X.- Que los mecanismos ordinarios establecidos en la Ley de la materia no resultan idóneos para la satisfacción de esta necesidad, y previendo la ley la posibilidad de implementar sistemas especiales o procedimientos alternativos a los ordinarios, consideramos que este mecanismo se ajusta al objeto de la presente regulación, por lo que mediante oficios No. DM-DG-0936-2020 del 26 de mayo del 2020 se solicitó la autorización de prórroga para la utilización del “Sistema Alternativo de Precalificación para la compra de boletos aéreos y terrestres” y el “Sistema Alternativo de Precalificación para la adquisición de bienes y servicios para actividades protocolarias”, autorizados por esa Contraloría General mediante oficio No. 01767 (DCA-0493) del 06 de febrero del 2018, información adicionada por medio de los oficios No. DM-1072-2020 del 17 de junio del 2020, No. DG-076- 2020 del 08 de julio del 2020 y No. DG-093-2020 del 16 de julio del 2020.

XI.- Que la Contraloría General de la República, mediante Oficio No.11786 (DCA-2796) del 31 de julio del 2020, en forma condicionada, autoriza con una vigencia de un año a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, la prórroga para la utilización del “Sistema



Alternativo de Precalificación para la compra de boletos aéreos y terrestres” y el “Sistema Alternativo de Precalificación para la adquisición de bienes y servicios para actividades protocolarias”, autorizados en su momento por esa Contraloría General mediante oficio No. 01767 (DCA-0493) del 06 de febrero del 2018, al amparo del artículo 146 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

XII.- Que el cumplimiento de las condiciones establecidas por el ente Contralor, según Oficio No.11786 (DCA-2796) del 31 de julio del 2020, para la utilización de los “Sistemas Alternativos de Precalificación anteriormente citados, serán verificados por la Directora General del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, señora Yorleny Jiménez Chacón o quien ocupe el cargo. **Por tanto,**

## **EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

### **RESUELVE:**

De conformidad con la autorización emitida por la Contraloría General de la República, según oficio No.11786 (DCA-2796) del 31 de julio del 2020, mediante la cual se autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a implementar un procedimiento sustitutivo para la compra de boletos aéreos y terrestres por un plazo de un año; se procede con la aprobación y publicación del “Sistema Alternativo de Precalificación para la compra de boletos aéreos y terrestres”, cuyo origen y justificación técnica y jurídica ha sido debidamente expuesta en los considerandos precedentes y cuyo texto dirá:

**Reglamento para la creación de un sistema alternativo de contratación para la adquisición de boletos aéreos y terrestres (internos y externos) que requiera el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.**

### **CAPÍTULO I** **Generalidades**

#### **Artículo 1.- Alcance**

El presente reglamento podrá ser utilizado para contrataciones financiadas con Presupuesto Nacional, correspondiente a la adquisición de boletos aéreos y terrestres (interno o externo) en las siguientes condiciones:

- a) Funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (en adelante MREC), ya sean de oficinas centrales o de oficinas que se encuentren ubicadas en el exterior, que deban realizar viajes oficiales en representación del Ministerio o de las funciones y objetivos delegadas en éste.
- b) Funcionarios de otras Instituciones del Estado que el Ministerio deba financiar en razón de que los objetivos del viaje estén dentro de las competencias de MREC.
- c) Contratistas que, según términos y condiciones surgidas de contratos suscritos por MREC, contemplen la indicación expresa de que los gastos por este concepto serán cubiertas por el Ministerio.
- d) Personas que deban realizar viajes fuera del país en calidad de representantes de otros países o del Ministerio, testigos, asesores y expertos (siempre y cuando no existan contratos que indiquen que dichos costos serían asumidos por ellos) a favor del Gobierno de Costa Rica, surgidos de procesos de demandas comerciales, cualquier tipo de litigio, resolución alternativa de conflictos, reuniones bilaterales o multilaterales, en las cuáles el MREC, como parte de sus funciones, como rector en materia de relaciones exteriores del país, siendo competente para la representación del Estado y defensa de sus intereses políticos, económicos y sociales, así como de sus nacionales en el exterior, mediante el ejercicio del derecho diplomático y consular, y las actividades de servicio interno así como las funciones administrativas correspondientes a fin de brindar servicios de calidad a los usuarios internos y externos, al ciudadano, al cuerpo diplomático y a la iglesia oficialmente registrada.

## **Artículo 2.- Definiciones**

- 1) *Boleto*: Corresponde a todo tiquete aéreo, marítimo o terrestre tanto para el territorio nacional como fuera de éste, que se emita mediante una empresa autorizada que permita realizar el viaje al funcionario y demás personas autorizadas.
- 2) *Dependencia*: Área, Departamento o Dirección del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- 3) *Solicitante*: Persona que se designa por parte de la Dependencia que solicita el boleto, para que realice las gestiones de solicitud de compra de boleto, así como la coordinación interna con el Analista de Compras asignado, en relación al proceso integral de la compra del boleto.
- 4) *Oferta base*: Oferta que cumpla con lo requerido por la Administración según los términos y condiciones definidas en la solicitud.
- 5) *Oferta opcional*: Oferta que aun cuando no cumple estrictamente con lo requerido, puede ser contemplada por la Administración, como una opción para el cumplimiento de los objetivos institucionales; habiendo o no recibido oferta base por la agencia de viajes.

- 6) *Agencias de viajes*: Una agencia de Viajes es aquella empresa que hace de intermediaria entre sus clientes y determinados proveedores del rubro viajes, tales como aerolíneas, hoteles, cruceros, entre otros, ofreciéndoles a los primeros mejores condiciones de contratación en los viajes requeridos.
- 7) *SICOP*: Sistema Integrado de Compras Públicas
- 8) *FEE*: Gasto fijo que cobran las agencia por el servicio de emisión de tiquetes.

### **Artículo 3.- Prohibiciones**

Están inhibidas a participar para conformar parte del registro de precalificados o para participar en una compra específica, aunque estén registrados como oferentes en el sistema SICOP, aquellas personas físicas o jurídicas comprendidas dentro de los supuestos regulados por los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación administrativa y los artículos 19 y 20 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

### **Artículo 4.- Plazo**

El presente Reglamento se emite al amparo de lo dispuesto por el artículo 2 bis, inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 146 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que su vigencia será por el plazo de un año, a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, todo de conformidad con la autorización emitida por la Contraloría General de la República, según oficio No.11786 (DCA-2796) del 31 de julio del 2020.

### **Artículo 5.- Sistema de Información**

El proceso de precalificación así como la ejecución de las contrataciones de boletos, se realizarán a través de SICOP, debiendo constar en el expediente electrónico de cada contratación, los apéndices que correspondan según el trámite. Las agencias precalificadas, de previo a participar en las contrataciones deberá contar con la Firma Digital Certificada, la cual se solicita ante cualquier Oficina de Registro, autorizada para emitir certificados de la Autoridad Certificadora del SINPE, las cuales pueden ser consultadas a través de: <http://fdi.sinpe.fi.cr/autoridades.html>

Para los procesos de compra de boletos y únicamente en el caso de que se acredite adecuadamente que SICOP no se encuentra en funcionamiento; se aplicará supletoriamente el plan de continuidad previsto en el artículo 78 del Reglamento para la utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas, Mercado en Línea “Mer-Link”, publicado mediante Decreto Ejecutivo N° 36242 del 21 de octubre de 2010.

## **CAPÍTULO II**

### **Del registro de Precalificados**

#### **Artículo 6.- Conformación del registro de precalificados**

El registro de precalificados estará a cargo de la Proveduría Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, y constituirá el instrumento idóneo, en el que se inscribirán por una única vez aquellas agencias que cumplan con los requisitos de precalificación y deseen participar en este tipo de contratación de compra de boletos, de manera que se encuentren debidamente acreditados.

Para realizar el proceso de precalificación y con la finalidad de utilizar los recursos tecnológicos que brinda la plataforma de SICOP, se generará un procedimiento de contratación para el cual se cursará invitación a todos los interesados inscritos en el sistema; el procedimiento se tramita bajo la modalidad de contratación directa por excepción (de conformidad con el artículo 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 146 del Reglamento a dicha ley).

Toda la documentación relacionada al procedimiento de precalificación, que corresponda a estudios previos, pliego de requisitos de conformación del Registro de precalificados, estudios de las propuestas, lista de conformación del registro obtenida al final del proceso, así como cualquier exclusión posterior que se realice de agencias, deberán estar incorporadas al expediente electrónico generado en SICOP para el proceso; de conformidad con lo estipulado en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

#### **Artículo 7.- Invitación para ingresar al registro de precalificados.**

La Proveduría Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto realizará la conformación del registro de precalificados para lo cual se gestionará la publicación en SICOP, con el fin de conformar el registro de agencias de viajes precalificadas.

Para la recepción de propuestas se dará un plazo mínimo de 10 días hábiles contados a partir de la invitación al proceso de inscripción y según los términos y condiciones establecidos en el Reglamento de uso de SICOP.

#### **Artículo 8.- Requisitos para la inscripción de agencias de viajes al registro de precalificados.**

Los interesados en inscribirse en el registro de precalificados deberán presentar su propuesta en el periodo establecido en el artículo 7 del presente Reglamento, para recibir la documentación requerida, esto posterior a la publicación en SICOP de la invitación realizada

por parte de la Proveduría Institucional, y según lo solicitado en los documentos de la contratación.

Los requisitos para la conformación del registro de precalificados serán los contenidos en el apéndice N° 1 del presente Reglamento.

Todos los interesados en formar parte del registro de precalificados deberán estar al día con todas las cargas sociales e impuestos nacionales con los distintos entes gubernamentales tales como Caja Costarricense de Seguro Social, Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Ministerio de Hacienda y demás que establezca la ley.

En caso de requerir certificaciones o documentos legales deben de estar actualizados y deben ser presentados según los términos y condiciones establecidos en el Apéndice N° 1 del presente Reglamento. Igualmente presentará las declaraciones juradas requeridas en los procesos de contratación administrativa, de conformidad con los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y los artículos 19 y 20 de su Reglamento. Con la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados, se comunicará a los oferentes mediante notificación del sistema SICOP, el resultado final de la selección e inclusión dentro del registro de precalificados.

La Proveduría Institucional realizará el proceso de estudio de propuestas en un plazo no mayor al doble del plazo establecido para la recepción de propuestas; dentro de dicho plazo la Administración podrá requerir el subsane de documentos o información por parte de los oferentes; para lo cual se brindará un plazo hasta de 5 días hábiles.

En contra del acto de precalificación que determina la incorporación de las agencias de viajes al registro de precalificados, procederá el recurso de revocatoria el cual podrá ser interpuesto mediante SICOP, de conformidad con los artículos 193, 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Será responsabilidad de los especialistas inscritos en el registro, mantener actualizada su información. La inscripción en el registro no genera situación jurídica consolidada o derecho adquirido alguno, salvo la expectativa de quedar adjudicados en cada contratación para la compra de boletos, conforme los términos del presente reglamento.

Una vez conformado el registro de precalificados, cualquier agencia interesada podrá solicitar su incorporación en cualquier momento, una vez que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud por escrito ante la Proveduría Institucional en la cual manifieste su interés de formar parte del registro de precalificados.

- b) Aportar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos enumerados en el apéndice N° 1 del presente Reglamento.
- c) Estar inscrito en el Registro de Proveedores de SICOP.

La Proveeduría Institucional valorará la solicitud presentada y resolverá dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de incorporación.

En caso de que se resuelva afirmativamente la solicitud, se le indicará el número de rol asignado para atender los casos de urgencia según lo estipulado en el artículo 23 del presente Reglamento.

A partir de la notificación por parte de la Proveeduría Institucional sobre dicha incorporación, la agencia formará parte de la lista de proveedores precalificados y podrá participar de las contrataciones, para la compra de boletos que se realicen en lo sucesivo.

#### **Artículo 9.- Desinscripción de agencias de viajes**

Los proveedores serán excluidos del registro de precalificados, en los casos que concurran las siguientes circunstancias:

1. La muerte o la extinción de la persona física o jurídica.
2. La manifestación expresa del proveedor inscrito, la cual deberá presentar con al menos 10 días hábiles de antelación.
3. Los que hayan sido inhabilitados de conformidad con el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Por carencia de interés, de la Administración de continuar contratando determinado bien o servicio.
5. Por la no sujeción del proveedor a los términos y condiciones que indicare la Administración mediante reglamentos o normas técnicas emanadas de los órganos competentes.
6. Por vencimiento o expiración del plazo de inscripción, u otras que se determinen en la normativa interna.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las contrataciones para la adquisición de boletos**

#### **Artículo 10.- De la solicitud de Compra de boletos:**

Toda gestión de compra de boletos de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 8 de su Reglamento: deberá contemplar la siguiente información:

**a) Información general:**

1. Cantidad de boletos
2. Nombre de los funcionarios personas que viajan
3. Correos electrónicos del o de los funcionarios que viajan
4. N° de cédula (s) de cada uno de los pasajeros.
5. N° de pasaportes diplomáticos o de servicio.
6. Visas que dispone cada pasajero
7. Rango o cargo del funcionario o de los funcionarios.
8. Programa y subpartida presupuestaria
9. Fecha de nacimiento de las personas del núcleo familiar o servicio doméstico (En caso de nombramiento o cese de nombramiento en el exterior).
10. Parentesco de las personas del núcleo familiar o servicio doméstico. (En caso de nombramiento o cese de nombramiento en el exterior).
11. Tipo de Acuerdo (Nombramiento, Rotación, Cese, Traslado Horizontal, Autorización de Viaje).
12. Nombre completo, correo electrónico y N° de teléfono del Solicitante o persona contacto del trámite.
13. Nombre y firma del jefe de programa presupuestario.
14. Actividades, eventos a los que van asistir (aportar agenda de trabajo en los casos que se cuente con este insumo).
15. Objetivos del viaje y su relación con los objetivos estratégicos (PND), Plan Anual Operativo, el programa y fuente de financiamiento; estos serán la base para emitir el acuerdo de viaje y el trámite de viáticos.
16. N° de acuerdo ejecutivo o de viajes

**b) Información del viaje:**

1. Detalle de itinerarios:
  - i. Fecha del viaje
  - ii. Ruta del viaje
  - iii. Vuelos de ida y retorno “round trip” o en una sola vía “oneway”
2. Restricciones del viaje o condiciones especiales:
  - i. Solamente cotizar itinerarios con aerolíneas asociadas, de manera que se cobre el exceso de equipaje solamente en el país de origen.
  - ii. Duración de las escalas
  - iii. Cantidad de escalas
  - iv. Horas específicas de salidas o llegadas de vuelo, para salvaguardar la seguridad de los funcionarios, núcleos familiares y servidores domésticos.

Esta información se deberá presentar mediante los formularios contenidos en los apéndices N° 2 y N°3 del presente Reglamento.

## **Artículo 11.- De los niveles de autorización**

La solicitud contenida en el apéndice N° 2 del presente Reglamento, será firmada por:

- a) Solicitante: Persona que se designa por parte de la Dependencia que solicita el boleto, para que realice las gestiones dentro de SICOP, así como la coordinación interna con el Analista de Compras asignado, en relación al proceso integral de la compra del boleto.
- b) Jefe del Departamento o del Proceso: Corresponde a la Jefatura inmediata de la Dependencia o Superior Jerárquico asignado para la autorización de compra del boleto.
- c) Jefe de Unidad de Presupuesto: Corresponde a la Jefatura o a quien esta designe, para la aprobación de presupuesto, para la compra de boleto.
- d) Jefe de Programa: Jefe de programa que corresponda según se determina en la compra, o bien en ausencia de éste le corresponderá al Director General, Viceministros o al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto como superior jerárquico administrativo.

Para el caso de los jefes y los directores, así como de personas que no son funcionarios del Ministerio, se aplicará los niveles de aprobación establecidos en la estructura organizativa del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

## **Artículo 12.- De la previsión presupuestaria**

Al momento en que la Proveduría Institucional, cargue la solicitud de compra de boleto (remitida mediante el formulario para tales efectos) afectará directamente el presupuesto a través de la interfaz entre SICOP y SIGAF, y será autorizado por la Dirección Financiera, siendo que el compromiso final de recursos se formalizará al emitir el Acto de Adjudicación y la Orden de Compra.

## **Artículo 13.- De la invitación**

Para llevar a cabo la compra se utilizarán los mecanismos de invitación que se dispongan en SICOP, de conformidad con las reglas de notificación definidas en el sistema.

La invitación se generará dentro de las 3 horas hábiles siguientes a la recepción de la versión final de la solicitud de compra; y será remitida a las agencias que formen parte del registro de precalificación, según los datos de notificación señalados para los efectos en el registro de proveedores de SICOP.



La invitación se establecerá con plazos para la presentación de ofertas con un mínimo de una hora hábil en casos de urgencia, (horario 8:00 am a 4:00 pm); sin detrimento que la invitación pueda ser generada en horario fuera de este rango que se encuentren habilitados por la institución (correspondiente a jornadas especiales); según determine la Proveduría Institucional de conformidad con la complejidad del boleto, la cercanía del plazo del itinerario y la disponibilidad de espacios según consulta previa.

Los términos y condiciones del viaje, se comunicarán según formulario establecido para tales efectos.

#### **Artículo 14.- De la presentación de ofertas**

La agencia de viajes deberá presentar las ofertas mediante formulario contenido en el apéndice N° 4 del presente Reglamento, en los plazos indicados en la invitación de conformidad con los términos y condiciones del viaje.

El formulario de presentación de ofertas deberá contemplar como mínimo:

1. Oferta económica (desglose de la tarifa de la agencia de viajes + el “fee”)
2. Debe incluir dentro del formulario el itinerario del vuelo.
3. Cantidad de millas generadas por el viaje. (corporativas y al viajero o cualquier otro beneficio que otorgue la aerolínea como descuentos, puntos u otros)
4. Indicación expresa de que el boleto está exento del impuesto de salida
5. Vigencia de la tarifa
6. Costo de la penalidad
7. Costo del boleto (tarifa de la aerolínea)
8. Monto fijo “fee”
9. Monto total del boleto
10. Franquicia de equipaje.
11. Costo por exceso de equipaje de 3 maletas de 23 kg. cada una, para valorar el costo final del o de los boletos.
12. Duración en horas de cada tracto del vuelo.

#### **Oferta (s) Base:**

Cada agencia deberá remitir un itinerario que cumpla con lo requerido por la Administración, y así deberá indicarse en el formulario correspondiente, estas se entenderán como oferta base, y así deberá indicarse en el formulario correspondiente. Se limita un máximo de una oferta base.

#### **Oferta(s) Opcionales:**

Cuando la agencia remita uno o varios itinerarios que considera pudieran ser contemplados por la Administración, siendo que incumplen alguno de los requerimientos del viaje, podría ser una opción considerada y valorada como tal.

Esta oferta opcional será una opción que tiene el contratista; siendo que su oferta base no se ajuste estrictamente a los requerimientos institucionales; pudiendo con su oferta alternativa generar valor agregado y una mejor forma de satisfacer el interés público.

#### **Artículo 15.- Criterios de selección de ofertas**

Para la selección de ofertas, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

##### **a) Revisión preliminar:**

La Proveeduría Institucional, una vez determinada la elegibilidad de las ofertas, en términos y condiciones establecidas, se procederá a seleccionar la ruta más directa, segura y de menor precio y será remitida para visto bueno del solicitante quien dispondrá de un máximo de una hora en caso de urgencia, y 24 horas en los restantes casos después de la recepción de la oferta.

Si el itinerario no se ajusta a los requerimientos porque se detecte que hubo algún problema al momento de realizar la solicitud del viaje o bien porque han variado las circunstancias que originaron la necesidad inicial; deberá remitirse la recomendación de no adjudicar y por lo tanto proceder con la declaratoria de desierta.

Cuando la no conformidad sea porque se determine que la oferta no cumple con lo requerido y este incumplimiento no haya sido detectado en la revisión inicial que realiza la Proveeduría Institucional, únicamente deberá comunicarse mediante SICOP el incumplimiento para que la Proveeduría proceda según corresponda.

##### **b) Valoración de ofertas Opcionales:**

Las ofertas opcionales se valorarán únicamente cuando se considere que son la mejor forma de satisfacer el interés institucional, para lo cual la Administración considera que la oferta opcional permite alcanzar los objetivos del viaje de forma satisfactoria aun cuando no cumplieron estrictamente con los requerimientos.

Las ofertas opcionales podrán ser seleccionadas (ya sea que se haya presentado una oferta base ganadora o no) si una vez analizada todas las ofertas base recibidas, se determina que no existen ofertas elegibles (ofertas base que se ajusten estrictamente a los requerimientos y condiciones de la contratación lo que las convierte en potenciales adjudicatarios),

considerando que la Institución seleccionará la oferta de menor precio siempre y cuando ésta permita alcanzar los objetivos del viaje y el mejor uso de los recursos.

El uso de ofertas opcionales, permite a la Administración la reducción de costos al hacer innecesario un nuevo proceso, o bien considerando que en muchas ocasiones por la escasa disposición de espacios, la limitación de tiempos y otros factores; no pueda realizarse un nuevo trámite de compra de forma oportuna; en el cual se incorporen variaciones en los términos y condiciones para mejorar la cantidad de potenciales ofertas base; así como cuando se considere que aun realizando un nuevo procedimiento de compra, es probable que se obtengan los mismos resultados con el proceso inicial (infructuoso).

### **Artículo 16.- Acto final**

La decisión final será emitida dentro de las 24 horas siguientes al proceso de apertura, según los plazos de vigencia de las ofertas o bien de la inmediatez requerida de la salida.

Las contrataciones que se adjudiquen fuera de este plazo deberán estar debidamente motivadas por la unidad en la cual se generó el retraso.

No procederá recurso de revocatoria en contra de los actos que determinen la decisión final de adjudicación, considerando que los criterios de selección han sido delimitados en los niveles previos del proceso y en atención al principio de eficiencia, siendo que se elegirá la ruta más directa, económica y segura.

Con la emisión del acto final, el cual será comunicado a través del SICOP, se entenderá el recibido a conformidad del servicio (venta de boleto) ya que éste independientemente de las condiciones del viaje, de la aerolínea y otras que pudieran generar derechos a MREC, no eximen del pago del costo del boleto si éste fue emitido en los términos y condiciones requeridos; por lo que en este momento (emisión del boleto según las condiciones estipuladas en la Orden de Compra o pedido) se presume el recibido a satisfacción en la etapa previa de adjudicación, por lo que a partir de este momento puede procederse con la cancelación del servicio.

En todo caso, la Administración dará seguimiento a la contratación y tomará todas las medidas posibles a fin de garantizar la correcta ejecución del servicio, siendo que en caso contrario se adoptarán de inmediato todas las medidas o acciones legales que correspondan para recuperar lo pagado o para proceder con el reclamo de alguna indemnización.

### **Artículo 17.- Adjudicación**

De conformidad con los criterios y condiciones indicadas, la Proveeduría Institucional, procederá con la adjudicación de las contrataciones de compra de boletos en las cuales se hayan recibido ofertas base, y se haya seleccionado la ruta más directa, económica y segura.

En los casos, en los que se adjudiquen ofertas opcionales, deberá mediar una justificación por parte de la Dependencia solicitante utilizando el formulario de recomendación de adjudicación en el Sistema SICOP, en el que se deberá acreditar que la oferta seleccionada permite alcanzar los objetivos del viaje de forma satisfactoria aun cuando no cumplieron estrictamente con los requerimientos.

#### **Artículo 18.- Declaración de infructuoso**

Una vez realizado el proceso de apertura de ofertas y se verifique por parte de la Proveduría Institucional que no hay ofertas se procederá con la declaración de infructuoso de forma inmediata. Asimismo; si se presentaron ofertas base, pero una vez revisadas se determinan que son inelegibles por no ajustarse a los requerimientos y no pueden ser valoradas como opcionales para la satisfacción del interés institucional; se procederá con la declaratoria de infructuoso del proceso.

#### **Artículo 19.- Declaración de desierto**

Se procederá a declarar desiertos los procedimientos en los cuales se acredite las razones de interés institucional que no permiten valorar ofertas elegibles para potenciales adjudicaciones. Esta declaración procederá en los siguientes casos:

- a) Se identifique un error en las especificaciones técnicas que hayan hecho incurrir en una compra que no se ajusta a la necesidad institucional.
- b) Que haya una variación en los requerimientos de última hora que no pudieran ser previstos al momento de presentar la solicitud de compra del boleto y que suspendan o modifiquen los requerimientos originalmente estipulados.
- c) Que el itinerario ofertado cumpla con lo requerido, pero contenga alguna condición que no haya sido prevista por la Administración al momento de plantear la solicitud de compra del boleto, que haga imposible alcanzar los objetivos del viaje o bien que el funcionario pueda cumplir dichos requisitos.
- d) Cualquier otro no contemplado que corresponde a la debida satisfacción del interés de la administración, que sea acreditado en la solicitud de declaratoria realizada por la Dependencia Solicitante.

#### **Artículo 20.- Orden de Compra**

Una vez tomada la decisión final de adjudicación (con el detalle del pago de especies fiscales); se procederá con la emisión de la Orden de Compra generada por SICOP; las especies fiscales podrán ser canceladas posterior a la emisión de la Orden de Compra (en las cuentas bancarias respectivas habilitadas) o bien cuando sean especies fiscales físicas, podrán

ser presentadas con la facturación, con la finalidad de agilizar el trámite de compra y proceso de pago.

Para el pago de especies fiscales, se aplicará el cálculo a cada trámite adjudicado, según procedimiento remitido por la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa mediante Directriz DGABCA-NC-12-2016 del 09 de noviembre del 2016.

Lo anterior, dado que en los contratos el hecho generador de la obligación tributaria lo constituyen las órdenes de compra o pedido que se emitan durante la ejecución contractual, el impuesto al timbre deberá cancelarse según la estimación que corresponda a cada una de estas, de acuerdo con las cantidades y monto concretos.

La orden de compra, incluirá como mínimo la siguiente información técnica respecto a la compra:

1. Objeto del viaje
2. Nombre del o los funcionarios que viajan
3. Fecha de salida
4. Fecha de regreso
5. Destinos
6. Otros que se consideren pertinentes

#### **Artículo 21.- Boleto Electrónico**

La agencia de viajes adjudicada, deberá realizar la emisión del boleto electrónico y remitirlo al funcionario que viaja con copia a la Proveduría Institucional y al funcionario solicitante; dicha información estará contenida en el formulario de solicitud de compra de boleto.

#### **Artículo 22.- Anulación o cancelación de Boletos**

Cuando por motivos de caso fortuito, fuerza mayor o cuando priven razones de interés público que impidan realizar un viaje sobre el cual ya fue emitido el boleto; el funcionario que viaja de forma directa o a través del solicitante; deberá gestionar la anulación del viaje previa autorización del proceso.

El funcionario deberá solicitar la autorización de la Jefatura Inmediata para proceder con la anulación esta autorización podrá ser vía correo y una vez autorizado podrá solicitar los cambios respectivos directamente a la agencia de viajes que emitió el boleto original con el ejecutivo respectivo. Asimismo, deberá aportar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la cancelación, la justificación autorizada mediante el formulario contenido en el apéndice N° 6 del presente Reglamento, indicando que ya el proceso de cancelación fue realizado. El jefe

del programa será el encargado de llevar el control en caso de que exista un desembolso, cancelación de boleto y reutilización del mismo, control que puede delegar al encargado de ejecución presupuestaria.

En caso de que existan reembolsos por la cancelación de boletos ya emitidos, la Agencia de Viajes deberá comunicar a la Proveduría Institucional y al solicitante dentro del día hábil siguiente a la cancelación, la siguiente información en relación a los reembolsos:

1. Número de Boleto.
2. Fecha.
3. Nombre del o los funcionarios o personas que viajan.
4. Precio del boleto.
5. Monto de la penalidad aplicado por la Aerolínea.
6. Monto reembolsable.
7. Número de documento mediante el cual se realizará el reembolso

Los montos reembolsables serán aplicados a compras posteriores mediante nota de crédito o documento que se haya notificado, previa coordinación entre la Proveduría Institucional, el solicitante y la Agencia de Viajes.

### **Artículo 23.- Procedimiento de Urgencia**

En casos excepcionales y únicamente cuando las condiciones de tiempo no permitan gestionar un nuevo procedimiento de contratación, la Proveduría Institucional está facultada para aplicar el mecanismo de trámite de urgencia, en los siguientes casos, los cuales deberá ser acreditados mediante el formulario contenido en el apéndice N° 7 del presente Reglamento.

- a) Cuando deba realizar un trámite de compra un día viernes después de la 12:00 medio día, siendo que el viaje está programado para el fin de semana o el día hábil siguiente.
- b) Cuando deba realizar un trámite de compra antes del medio día para realizar un viaje durante la tarde del mismo día.
- c) Cuando se trate de un funcionario destacado en el exterior y requiera la compra de un boleto y cuente con un tiempo igual o menor a 4 horas hábiles previos al viaje en el horario del país en donde labore.

Para estos efectos se establecerá un proceso de rotación de proveedores de las agencias que se encuentren vigentes dentro del registro de precalificados, el cual se hará mediante rifa entre los ejecutivos o representantes que se presenten en una primera sesión de trabajo.

Esta primera sesión de trabajo será convocada dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la firmeza del acto de comunicación del resultado final del registro de

precalificados mediante SICOP. Para esta comunicación se remitirá un oficio formal a las agencias precalificadas por los medios de comunicación habilitados por las mismas agencias de viajes en SICOP; con la finalidad de que en dicha sesión se proceda con la coordinación inicial del proceso de ejecución del contrato en la cual se atenderán como mínimo los siguientes puntos:

1. Presentación del personal a cargo del proceso de compra.
2. Entrega formal de los formularios que formarán parte de los procedimientos de compra.
3. Explicación de los procedimientos relacionados con las compras en SICOP.
4. Atención de dudas y consultas de los proveedores precalificados en relación a mecanismos de contratación.
5. Rifa de los roles a través de la suerte. Establecimiento formal del rol de las agencias para casos de urgencia.
6. Levantamiento de minuta sobre los temas vistos en la sesión la cuál será firmada por todos los participantes.

En el expediente electrónico creado en SICOP, se dejará constancia mediante formulario contenido en el apéndice N° 7 del presente Reglamento, de la justificación del uso del procedimiento de urgencia y la consulta respectiva al registro de rotación de agencias precalificadas realizado por la Proveeduría Institucional, este procedimiento será autorizado por el Jefe de Programa o en su ausencia por el Proveedor Institucional.

Este listado de asignación por rol podrá actualizarse en caso de que ingrese una agencia; siendo que se le asignará el siguiente número de rol disponible lo cual se comunicará a todas las agencias precalificadas por los medios designados para tales efectos.

La contratación se hará directamente con la agencia precalificada mediante SICOP; y se dará un tiempo de recepción de ofertas de un máximo de 1 hora, dependiendo el nivel de urgencia y proximidad al cierre de la Institución en horarios hábiles.

Se deberá verificar la razonabilidad del precio, mediante un sondeo de mercado, contando al menos con tres precios de referencia. En caso de que el precio sea excesivo o ruinoso se notificará al proveedor dicha circunstancia y se contratará directamente a la siguiente agencia precalificada según rol que al efecto llevará la Proveeduría Institucional.

#### **Artículo 24.- Trámite de cambios de boletos**

Si una vez adquirido un boleto, se requiere realizar un cambio, el funcionario deberá solicitar la autorización del jefe de programa o quien éste designe para proceder con los cambios directamente con la agencia de viajes que emitió el boleto original, esta autorización podrá

ser vía correo electrónico o telefónica, para lo cual previamente debe contar con la autorización de la Dirección Financiera, para el pago de penalidad y diferencial tarifario por medio del Fondo General de Caja Chica.

Una vez que el funcionario regrese del viaje, deberá presentar documento con la justificación debidamente aprobada por la jefatura inmediata, sobre el motivo del cambio mediante el formulario contenido en el apéndice N° 8 del presente Reglamento, e incluir dentro de la justificación la necesidad imprevisible que originó realizar el cambio.

La agencia está autorizada para emitir cambios solicitados por el funcionario, en horas y/o días no hábiles, ya que presume que se otorgó el proceso de autorización previamente citado, por lo que el funcionario que solicita será el responsable de ésta gestión. El pago respectivo se tramitará mediante reintegro a la Agencia de Viajes por transferencia electrónica.

#### **Artículo 25.- Reutilización de boletos**

Previo a realizar un viaje, el solicitante y el encargado de presupuesto en cada programa, verificará si éste puede gestionarse a través de la reutilización de boletos anulados, que puedan generar un ahorro en el costo del nuevo boleto, para lo cual se deberá contar con la autorización previa de la Dirección Financiera para solicitar la reutilización de un boleto, en virtud de que el pago de penalidad y diferencial tarifario se realizaría por medio del fondo general de caja chica.

Para el caso de reutilización de boletos, el solicitante y el encargado de presupuesto en cada programa mantendrán un reporte vigente de boletos que fueron cancelados y pueden ser usados. El solicitante coordinará con la agencia de viajes que vendió el boleto cancelado para reutilizarlo en el momento que se presente la necesidad de trasladar a algún funcionario. Las condiciones para la reutilización de boletos que deberá verificar el solicitante de forma previa son:

- a) Que sea la misma persona la que viaja (o una diferente si la aerolínea permite cambio de nombre)
- b) Se debe reutilizar dentro del mismo año en que se emitió.
- c) Tiene que ser la misma aerolínea.
  
- d) El nuevo destino tiene que estar dentro de los destinos que cubre la o las compañías aéreas dueñas del boleto inicial.

#### **Artículo 26.- Facturación**



A efectos de agilizar el proceso de pago, se requiere que la facturación se realice de forma electrónica, la cual deberá ser comunicada a encargado de la Proveduría Institucional y de la Unidad Solicitante, señalados en la orden de pedido.

En caso de que la agencia no disponga de este sistema de facturación electrónica, deberá presentar las facturas en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión del boleto.

La factura deberá contemplar los siguientes requisitos:

- a) Factura a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- b) Se debe indicar el nombre de la Agencia (tal y como conste en la personería jurídica) y el número de cédula jurídica
- c) Se debe generar una factura por procedimiento (el cuál se debe de indicar en la factura)
- d) Se debe Indicar el número de Pedido u Orden de Compra correspondiente.
- e) Se deberá indicar el nombre del banco y el número de cuenta cliente donde se va a realizar el pago (deberá estar registrado en Hacienda).
- f) Se deberá indicar la retención del 2% del impuesto sobre la renta, de conformidad con lo establecido en la normativa respectiva.
- g) No se deberá incluir el impuesto de ventas.
- h) Si la cotización fue realizada en dólares americanos, deberá indicar dicho monto y su conversión a colones (utilizando el tipo de cambio oficial de la fecha en que se realizó el Pedido u Orden de Compra).
- i) El monto en colones deberá anotarse también en letras.
- j) Se debe indicar el millaje asignado a cada tiquete

#### **Artículo 27.- Condiciones de pago**

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, procederá con el pago dentro del plazo establecido para ello en la normativa vigente, siguientes a la presentación de las facturas sin errores; una vez que se verifique que el procedimiento de compra fue realizado dentro de los términos y condiciones previstos.

En caso de que las facturas no cumplan con los requisitos citados, se procederá con la notificación para su retiro y sustitución, debiendo presentarse nuevamente el trámite dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación. Lo anterior con la finalidad de no generar retrasos en los pagos de proveedores y lograr agilizar el procedimiento tanto para las agencias de viaje como para los funcionarios responsables del traslado y pago de las mismas.

Una vez subsanados o confirmados los requisitos de la factura, por parte de la Proveduría Institucional, se procederá a trasladar la factura al Jefe de Programa para su firma y posteriormente a la Dirección Financiera para iniciar los trámites internos de gestión de pagos respectivo.

En caso de que el Ministerio de Hacienda autorice la aplicación del procedimiento especial de pago de tarjeta de crédito, se informará lo correspondiente con la debida antelación, indicando el procedimiento para su implementación y las reglas aplicables; con la finalidad de que el proceso de pago sea más expedito.

#### **Artículo 28.- Perfeccionamiento, eficacia y ejecución**

En el caso de procesos por rol o concurso, la relación se tendrá por perfeccionada con la notificación de la adjudicación, y será eficaz a partir de la notificación de la orden de pedido, salvo que en las condiciones del proceso en específico se indique algo distinto.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Del proceso de control de ejecución del servicio**

#### **Artículo 29.- Control de responsables**

La Proveduría Institucional mantendrá la base de datos de registros de firmas de funcionarios autorizados para gestionar la compra de boletos, compartida para los usuarios del Servicio. Cualquier cambio que se gestione de responsables, así como cualquier resolución de autorización para trámites de boletos, deberá ser comunicado a la Proveduría Institucional.

#### **Artículo 30.- Control de documentos**

Los formularios, procedimientos, instructivos y otros documentos emitidos a efectos de facilitar el proceso de ejecución de la presente contratación, serán comunicados por la Proveduría Institucional una vez que se encuentren debidamente oficializados; en ese sentido, todo cambio, actualización o sustitución de dichos documentos, será tramitado de forma exclusiva a través de la Proveduría Institucional; quien dispondrá un espacio en la intranet para los documentos, versiones oficiales y cambios generados en los documentos.

#### **Artículo 31.- Quejas y reclamos**

El MREC se reserva el derecho de enviar, vía correo electrónico al representante legal de la agencia de viajes o ejecutivo (a) de cuentas, las quejas que a lo interno del Ministerio se canalicen con los solicitantes, usuarios o funcionarios, con respecto a los viajes que ellos

tramiten o realicen. Para lo cual, el contratista deberá informar a la Administración las gestiones respectivas que realizará para atender los reclamos o quejas, dentro de un periodo no mayor a 24 horas.

### **Artículo 32.- Mecanismos y medios de comunicación**

MREC remitirá a las agencias de viajes, la información de contacto para la ejecución del servicio, el cual contendrá al menos el teléfono, Skype y correo electrónico de los siguientes funcionarios:

1. Contacto de Jefe de Proveeduría Institucional
2. Contacto del Analista de contratación asignado
3. Contacto del funcionario solicitante
4. Contacto del funcionario viajero

Asimismo, la agencia de viajes deberá notificar a MREC, la información referente a los puntos de comunicación (teléfono, skype y correo electrónico) según se establece:

1. Responsable administrativo: Temas administrativos del contrato, quejas y otros.
2. Asesor principal: Ejecutivo de cuenta que atenderá a MREC
3. Asesor suplente: Ejecutivo de cuenta que atenderá a MREC como suplente

Cualquier variación de esta información deberá comunicarse por la parte responsable de la variación de forma oportuna a fin de evitar problemas de comunicación que pudieran impedir la correcta ejecución del contrato.

El procedimiento de comunicación se ejecutará de la siguiente manera:

- a) **Skype:** Los ejecutivos de la agencia designados por el adjudicatario responderán los mensajes por skype dentro de los primeros quince minutos después de su recibido.
- b) **Telefónico:** Los ejecutivos de las agencias precalificadas asignados responderán las llamadas dentro de los seis primeros timbres del teléfono. En caso de que el ejecutivo no esté disponible en ese momento, se dejará el mensaje y el ejecutivo deberá devolver la llamada dentro de la siguiente hora en que se le dejó el mensaje.
- c) **Correo electrónico:** Los ejecutivos de la agencia designados por el adjudicatario responderán los correos electrónicos dentro del término una hora después de su recibido.
- d) **Notificaciones de SICOP:** Las diferentes etapas del proceso, serán notificadas directamente por SICOP (invitación, adjudicación, decisión final u Orden de Compra), por lo que las agencias deberán asegurarse que internamente cuentan con acceso y forman parte del sistema de notificaciones programado en SICOP.

Todo incumplimiento de plazos de respuesta será contabilizado y reportado para determinar posibles sanciones por incumplimiento contractual.

### **Artículo 33.- Condiciones de ejecución del servicio**

Para llevar a cabo la ejecución del contrato, la agencia de viajes deberá cumplir con las siguientes condiciones de servicio:

- 1. Horario de operación:** La agencia de viajes debe de garantizar un servicio las 24 horas del día, todos los días del año para lo cual se deberá de asignar un ejecutivo de ventas y un suplente.
- 2. Servicio de atención 24/7 para el viajero:** La agencia de viajes debe de garantizar un servicio de urgencia (24/7) los 365 días del año; para poder contactar a los ejecutivos. Para tales efectos se debe indicar además del nombre completo de los ejecutivos asignados:
  - i. Número de teléfono oficina del ejecutivo
    - Número de teléfono de contacto para servicio de urgencia 24/7 los 365 días del año.
    - Correo electrónico para servicio de urgencia 24/7 los 365 días del año.
    - Nombre de usuario en Skype
- 3. Cobertura de Aerolíneas:** La agencia de viajes deberá operar al menos con las compañías aéreas que actúan regularmente en los mercados nacionales e internacionales durante el período del servicio, y que estén debidamente inscritas en el IATA (International Air Transport Association).
- 4. Asesoría de requisitos:** El ejecutivo de ventas, deberá asesorar a los funcionarios sobre requisitos de salida del país e ingreso; advirtiendo requerimientos tales como:
  - Asesoría a la institución en negociaciones específicas por volumen de compras.
  - Orientación y gestión sobre requisitos para obtención de certificados de vacunación de acuerdo con cada país.
  - Requerimiento de visas según itinerarios ofertados
  - Mantener actualizado los requisitos migratorios de los diferentes países e informar a la institución sobre cualquier cambio o requisito nuevo en los países de destino.
- 5. Servicios de valor agregado:**
  - Como parte del valor agregado del servicio, el asesor de viaje deberá brindar el servicio de traslado personalizado desde y hacia el aeropuerto. (Facilidad

para el funcionario, gastos que serían asumidos personalmente por cada funcionario de la institución) cuándo éste así lo requiera.

- Servicio de cálculo de la huella de carbono, así como monto resultante de la compensación que corresponde a cada viaje.

- 6. Itinerarios:** En los casos que existan rutas alternativas de vuelo para un mismo destino, el contratista deberá presentar la tarifa más directa, segura y económica de acuerdo al Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República. El contratista deberá aplicar las tarifas especiales para las rutas de mayor uso por parte de la Administración.
- 7. Millaje:** Todas las millas acumuladas derivadas de las compras de boletos aéreos, deberán ser acreditadas al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y no a nombre del funcionario que realizó el viaje. El Ministerio podrá disponer o redimir del millaje disponible en el momento y en la forma que lo considere oportuno.
- 8. Información de FONAFIFO:** La agencia de viajes deberá calcular la huella de carbono por cada compra y el monto de compensación; el componente final de la huella de carbono así como monto resultante de la compensación, deberá ser reportado al Ministerio mensualmente según informe dispuesto por la Proveduría Institucional, quien a su vez realizará una verificación aleatoria de los datos para validar el cálculo reportado por la agencia; previo a realizar las gestiones necesarias para proceder con el depósito correspondiente a FONAFIFO.
- 9. Informes de Gestión:** Las agencias de viaje, deberán presentar un informe integral que enviarán de manera electrónica a la Proveduría Institucional, al solicitante y a la Dirección Financiera, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la notificación con la finalidad de que la Proveduría Institucional o quien haya solicitado el informe, lleve un control integral de todas las compras realizadas a través de este procedimiento.

Este informe contendrá información relevante para gestiones internas de control, procesos de conciliación de datos, trámites de seguros, trámites de pago de compensación por la huella de carbono a FONAFIFO, así como otras gestiones de control y supervisión del contrato, según los lineamientos que determine el Ministerio.

Este informe deberá contener al menos la siguiente información:

- a) N° de contratación
- b) Nombre de la o las personas que viajan

- c) No. de Identificación
- d) Ruta del viaje
- e) Fecha de salida
- f) País de destino
- g) Fecha de regreso
- h) Cantidad total de millas generadas con el viaje:
  - i. Costo del Boleto
  - ii. Descuento de tarifas corporativas en caso de que se hayan aplicado
  - iii. Costo fijo del servicio (fee)
  - iv. Monto de Impuestos ICT
  - v. Otros costos
  - vi. Costo total del boleto
- i) Tarifa que corresponde pagar por compensación producto de la Huella de carbono.
- j) No. de contratación con la cual se tramitó el boleto.

Este informe podrá ser modificado en el caso de que existan variaciones en los requerimientos de información o bien cuando las necesidades institucionales así lo requieran, y será debidamente comunicado por la Proveeduría Institucional a las agencias de viajes que forman parte del registro de precalificados.

**10. Evaluación de calidad:** Con la finalidad de realizar una evaluación de la ejecución del servicio en términos de percepción de calidad, orden y otros que permitan realizar procesos de revisión y retroalimentación para mejorar el servicio contratado, así como para corregir procedimientos, actividades, documentos y otros dentro de un ámbito de mejora continua, se realizarán las siguientes evaluaciones con la frecuencia que se detalla.

- i. Evaluación de cliente interno (evaluación que se aplicará a las personas que gestionan la solicitud para evaluar los servicios de la Proveeduría Institucional)
- ii. Evaluación de la Agencia de viaje: Se aplica a la persona que realiza las gestiones de compra ante la agencia de viaje, para evaluar los servicios de la agencia.
- iii. Evaluación del cliente final (viajero): Se aplica a las personas que viajan, para evaluar los servicios de la agencia y todo el sistema de compra de pasajes.

Estas evaluaciones se realizarán semestralmente por cada una de las unidades solicitantes y los resultados deberán ser remitidos de manera electrónica a Proveeduría Institucional y se utilizarán para realizar las medidas correctivas para la

mejora de los servicios contratados y brindados tanto por parte de la Agencia de Viajes como de la Proveeduría Institucional.

#### **Artículo 34.- Sanciones**

Para la ejecución de la presente contratación, se establece una multa por incumplimiento del objeto contractual, la cual se estaría definiendo en cada trámite de compra.

La Administración procederá a realizar el cobro de la multa, el cual se define por la siguiente fórmula:

Monto de la Multa= CP+CNP+CA

Donde:

- a) CP= Costo del procedimiento: Corresponde al costo total del procedimiento según mecanismo de cálculo interno de costeo de la Proveeduría Institucional.
- b) CNP= Costo del boleto con el nuevo proceso: Monto adicional cancelado mediante un nuevo procedimiento de compra (independientemente del mecanismo que deba utilizarse para adquirir nuevamente el boleto) a raíz del incumplimiento contractual del contratista en la compra inicial.
- c) CA= cualquier otro costo adicional que pudiera determinarse y demostrarse en el curso del proceso, que sea imputable al incumplimiento del contratista.

Para la ejecución de dicha multa, se aplicará el procedimiento y las regulaciones establecidas en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

### **CAPÍTULO V**

#### **Sobre la distribución de responsabilidad**

#### **Artículo 35.- Sobre el verificador del contrato**

La Solicitud de Pedido que inicia el proceso de precalificación, se realizará por parte de la Dirección de Servicio Exterior a través de SICOP, con los insumos de las diferentes Direcciones que tienen presupuesto para la compra de este tipo de objeto contractual. En consecuencia, de forma obligatoria deberá constar en el expediente electrónico de cada contratación los antecedentes que correspondan según cada trámite.

En la Solicitud de Pedido se incluirá la designación de un verificador del contrato para su seguimiento y control, de conformidad y con aplicación de las obligaciones dispuestas en la Directriz N. DGABCA-0015-2018 del 07 de noviembre del 2018 emitida por la Dirección

General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.

El Verificador de contrato designado en cada trámite mediante el sistema alternativo de precalificación, estará a cargo del seguimiento y control de las gestiones que realice su unidad usuaria. En caso de renuncia o por cualquier motivo de ausencia temporal o permanente del verificador del contrato, se nombrará un sustituto quien deberá pertenecer a la misma dependencia o unidad. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, acreditando que se dispone de los recursos humanos, materiales e infraestructura necesarios, para garantizar el seguimiento y verificación del fiel cumplimiento del objeto a contratar.

### **Artículo 36.- Vigencia**

Este reglamento rige por el plazo de un año, a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto - San José, a los seis días del mes de octubre del dos mil veinte.

Publíquese.-

Aviso: Se informa que los apéndices del presente Reglamento se encuentran disponibles en la página del Ministerio en el siguiente enlace:<https://www.rree.go.cr/?sec=transparencia&cat=compras&cont=882>

**Rodolfo Solano Quirós**  
**Ministro**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto**

1 vez.—( IN2020502241 ).



**SISTEMA ALTERNATIVO DE PRECALIFICACION  
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
PARA ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS  
POR PARTE DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

**Considerando:**

I.- Que en el marco de las regulaciones contempladas en nuestra Constitución Política y la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto tienen responsabilidades indeclinables en la formulación sistematizada de la política exterior del país, en la orientación de sus relaciones internacionales y en la salvaguardia de la soberanía nacional, institución por medio de la cual el Estado realiza todas sus gestiones ante Gobiernos e Instituciones extranjeras.

II.- Que según establece el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), la *“...actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales de la contratación pública, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.”*

III.- Que el artículo 146 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece que: *“La Contraloría General de la República podrá autorizar, mediante resolución motivada, la contratación directa o el uso de procedimientos sustitutivos a los ordinarios en otros supuestos no previstos por las anteriores disposiciones, cuando existan razones suficientes para considerar que es la mejor forma de alcanzar la debida satisfacción del interés general, o de evitar daños o lesiones a los intereses públicos. (...) De igual manera, en casos en los que la naturaleza o frecuencia del objeto así lo recomienden, el órgano contralor podrá autorizar sistemas de precalificación alternativos a los procedimientos ordinarios. Para ello, la Administración deberá indicar en su solicitud, al menos, las razones para considerar que la propuesta es la mejor forma de satisfacer el interés general, el plazo razonable de vigencia del sistema, la forma de selección de los contratistas, el régimen recursivo que procede, las formas de pago y cualquier otra atinente. La prórroga del uso de estos sistemas será posible, siempre y cuando se acredite ante la Contraloría General de la República la permanencia de las razones que justificaron su autorización original.”* Con fundamento en la norma citada, la Contraloría General puede autorizar el uso de procedimientos sustitutivos a los ordinarios y sistemas de precalificación alternativos, cuando existan razones suficientes para considerar que es la mejor forma de alcanzar el interés general.

IV.- Que de acuerdo a las lecciones aprendidas, el Ministerio debe estar preparado para atender las condiciones especiales y eventualidades que se presenten en la coordinación y

atención de las actividades protocolarias, brindando la misma calidad de atención en cualquier circunstancia, cumpliendo con los parámetros internacionales en aplicación del principio de reciprocidad que priva entre las relaciones de Estados, ello aunado a la alta frecuencia con que el Ministerio requiere de bienes y servicios para cumplir con estos cometidos. Es por ello que se requiere de un método de adquisición de bienes y servicios para actividades protocolarias, ágil y sencillo que facilite el cumplimiento de las decisiones y estrategias definidas por el máximo jerarca, que se ajuste a las condiciones de mercado para el objeto contractual de que se trate, tomando en consideración aspectos tales como periodos de alta demanda, ubicación, condiciones de la contratación, cantidad requerida, seguridad, entre otros y que represente ahorros para el Estado en recurso humano, materiales y precios, al consolidar el trámite en un solo procedimiento de contratación y promoviendo la competencia entre los proveedores calificados que ofrecen el objeto de contratación con las características requeridas.

V.- Que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto tiene la responsabilidad de velar por que las actividades en la que se represente al Gobierno de la República y/o a Costa Rica, guarde coherencia con la imagen institucional y de país que se desea proyectar.

VI.- Que al tratarse de objetos contractuales de uso común y continuo con una altísima frecuencia, por lo que los costos de realizar esta gran cantidad de trámites de contratación para ajustarse a las necesidades específicas de cada evento, hace al Ministerio incurrir en altos costos en recurso humano, materiales y tiempo invertido por la Administración para la tramitación de estos procedimientos.

VII.- De lo anterior, surge entonces la necesidad que la provisión de este tipo de bienes y servicios requeridos por el Ministerio no sólo se brinde con la calidad, características y oportunidad necesarias, sino que además y como prioridad se guarden las medidas de seguridad, confidencialidad, condiciones óptimas requeridas de acuerdo a los compromisos adquiridos, al principio de reciprocidad, ajustarse a las necesidades concretas de cada una de las delegaciones tomando en cuenta aspectos, culturales, religiosos, entre otros, en vista de la diversidad de procedencia de las delegaciones que nos visitan.

VIII.- Que la actividad del Ministerio de Relaciones Exteriores, cuenta con características muy particulares, toda vez que se trata de una labor muy dinámica, que debe respetar estándares internacionales y en el cual el servicio que se ofrece marca un hecho relevante de frente al posicionamiento del país.

IX.- Que la experiencia institucional aplicando procedimientos ordinarios de contratación para adquirir este tipo de objeto contractual, no han sido fructíferos por diferentes razones, aunado al hecho de que los requerimientos particulares para cada actividad son definidos con

poco tiempo de antelación, pues están condicionadas a la definición de diferentes factores como: procedencia de las representaciones, nivel de los funcionarios que confirman su participación o invitados especiales, programa de la actividad, estrategia de los altos jefes, entre otros, los cuales generalmente se definen con muy poco tiempo de anticipación, lo cual prácticamente obligaría a tramitar un procedimiento de contratación para cada necesidad lo cual es muy oneroso e impráctico, debido a la alta frecuencia con que se requiere este tipo de objeto contractual. En razón de lo expuesto se requiere contar con una metodología de contratación que brinde la flexibilidad de solicitar la cotización de los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades institucionales, en forma expedita e idónea, una vez se confirmen las condiciones de cada actividad, por lo que se requiere contar con un sistema alternativo de precalificación que responda a estas necesidades.

X.- Que los mecanismos ordinarios establecidos en la Ley de la materia no resultan idóneos para la satisfacción de esta necesidad, y previendo la ley la posibilidad de implementar sistemas especiales o procedimientos alternativos a los ordinarios, consideramos que este mecanismo se ajusta al objeto de la presente regulación, por lo que mediante oficios No. DM-DG-0936-2020 del 26 de mayo del 2020 se solicitó la autorización de prórroga para la utilización del “Sistema Alternativo de Precalificación para la compra de boletos aéreos y terrestres” y el “Sistema Alternativo de Precalificación para la adquisición de bienes y servicios para actividades protocolarias”, autorizados por la Contraloría General mediante oficio No. 01767 (DCA-0493) del 06 de febrero del 2018, información adicionada por medio de los oficios No. DM-1072-2020 del 17 de junio del 2020, No. DG-076- 2020 del 08 de julio del 2020 y No. DG-093-2020 del 16 de julio del 2020.

XI.- Que mediante Oficio No.11786 (DCA-2796) del 31 de julio del 2020, la Contraloría General de la República, en forma condicionada, autoriza con una vigencia de un año a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, la prórroga para la utilización del “Sistema Alternativo de Precalificación para la compra de boletos aéreos y terrestres” y el “Sistema Alternativo de Precalificación para la adquisición de bienes y servicios para actividades protocolarias”, autorizados inicialmente por esa Contraloría General mediante oficio No. 01767 (DCA-0493) del 06 de febrero del 2018, al amparo del artículo 146 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

XII.- Que el cumplimiento de las condiciones establecidas por el ente Contralor, según Oficio No.11786 (DCA-2796) del 31 de julio del 2020, para la utilización de los “Sistemas Alternativos de Precalificación anteriormente citados, serán verificados por la Directora General del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, señora Yorleny Jiménez Chacón o quien ocupe el cargo. **Por tanto,**

## **EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

### **RESUELVE:**

De conformidad con la autorización emitida por la Contraloría General de la República, según oficio No.11786 (DCA-2796) del 31 de julio del 2020, mediante la cual se autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a implementar un procedimiento sustitutivo actividades protocolarias por un plazo de un año; se procede con la aprobación y publicación del “Sistema Alternativo de Precalificación para la adquisición de bienes y servicios para actividades protocolarias”, cuyo origen y justificación técnica y jurídica ha sido debidamente expuesta en los considerandos precedentes y cuyo texto dirá:

**Reglamento para la creación de un sistema alternativo de contratación para la adquisición de bienes y servicios para actividades protocolarias para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.**

### **CAPÍTULO I Generalidades**

#### **Artículo 1.- Alcance**

El presente reglamento podrá ser utilizado para contrataciones financiadas con Presupuesto Nacional, para la adquisición de bienes y servicios para actividades protocolarias.

#### **Artículo 2.- Definiciones**

*Actividades protocolarias:* Ceremonias o actos oficiales solemnes que por su naturaleza tienen características especiales al tener que guardar la calidad de atención en cualquier circunstancia, medidas de seguridad, entre otros, de acuerdo con los parámetros internacionales y cortesías diplomáticas, en los que suelen presentarse situaciones imprevisibles, tales como: tiempo de coordinación de agendas, confirmación de itinerarios o reuniones en forma espontánea o inesperada, reprogramación de agendas y vuelos, urgencia, entre otros), en donde se atiendan a funcionarios o personas ajenas a la entidad, y que incluye todos los objetos contractuales necesarios para realizar eventos independientemente de la subpartida presupuestaria a que corresponda, tales como: recepciones oficiales, conmemoraciones, agasajos, atención de reuniones de directivos, exposiciones, congresos, seminarios, cursos de capacitación, eventos especiales, funerales, traspaso de poderes, acreditación de credenciales u otros con características similares. Incluye las cuotas periódicas de pertenencia o afiliación a organizaciones que desarrollan actividades de esta naturaleza y a las que requiere la institución afiliarse en ejercicio de sus funciones.

*Alimentación:* Corresponde al servicio de nutrición que brinde una empresa que cuente con los permisos y condiciones necesarias para suplirlo.

*Alquiler de equipo técnico, audiovisual:* Corresponde al servicio de arrendamiento de equipo a una empresa autorizada que proporcione equipo técnico y audiovisual para atender actividades o eventos oficiales.

*Decoración de eventos:* Corresponde al servicio de decoración que suple una empresa con las condiciones necesarias para brindarlo, que permita la ambientación del lugar o lugares donde se realizará un evento o actividad oficial.

*Dependencia:* Área, Departamento o Dirección del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

*Hospedaje:* Corresponde al servicio de alojamiento y servicios conexos que proporcione una empresa con las condiciones requeridas para suministrarlo, que garantice una estadía cómoda y placentera de las representaciones extranjeras en visita oficial conforme a las cortesías de reciprocidad.

*Solicitante:* Funcionario designado por la Dependencia que solicita el bien o servicio, que realiza las gestiones de solicitud de compra y la coordinación interna con el Analista de Compras asignado para el proceso integral de la compras.

*Oferta base:* Oferta que cumpla con lo requerido por la Administración según los términos y condiciones definidas en la solicitud.

*Oferta opcional:* Oferta que aun cuando no cumple estrictamente con lo requerido, puede ser contemplada por la Administración, como una opción para el cumplimiento de los objetivos institucionales; habiendo o no recibido oferta base.

*Proveedor comercial:* Es aquella empresa que provee los bienes y servicios requeridos.

*SICOP:* Sistema Integrado de Compras Públicas.

*Técnicos de sala:* Corresponde al servicio de personal capacitado para la atención inmediata de los requerimientos tecnológicos de los equipos técnicos y audiovisuales arrendados necesarios para realizar un evento oficial o actividad.

### **Artículo 3.- Prohibiciones**

Están inhibidas a participar para conformar parte del registro de precalificados o para participar en una compra específica, aunque estén registrados como oferentes en el sistema SICOP, aquellas personas físicas o jurídicas comprendidas dentro de los supuestos regulados por los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación administrativa y los artículos 19 y 20 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa o aquellos que se encuentren

atrasados o en cobros administrativos o judiciales en el pago de impuestos o en las cargas por seguridad social.

#### **Artículo 4.- Plazo**

El presente Reglamento se emite al amparo de lo dispuesto por el artículo 2 bis, inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 146 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que su vigencia será por el plazo de un año, a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, todo de conformidad con la autorización emitida por la Contraloría General de la República, según oficio No.11786 (DCA-2796) del 31 de julio del 2020.

#### **Artículo 5.- Sistema de Información**

El proceso de precalificación así como la ejecución de las contrataciones, se realizarán a través de SICOP. Las empresas precalificadas, de previo a participar en las contrataciones deberá contar con la Firma Digital Certificada, la cual se solicita ante cualquier Oficina de Registro, autorizada para emitir certificados de la Autoridad Certificadora del SINPE, las cuales pueden ser consultadas a través de: <http://fdi.sinpe.fi.cr/autoridades.html>

Para los procesos de compra y únicamente en el caso de que se acredite adecuadamente que SICOP no se encuentra en funcionamiento; se aplicará supletoriamente el plan de continuidad previsto en el artículo 78 del Reglamento para la utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas, Mercado en Línea “Mer-Link”, publicado mediante Decreto Ejecutivo N° 36242 del 21 de octubre de 2010.

## **CAPÍTULO II**

### **Del registro de Precalificados**

#### **Artículo 6.- Conformación del registro de precalificados**

El registro de precalificados estará a cargo de la Proveduría Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, y constituirá el instrumento idóneo, en el que se inscribirán por una única vez aquellas empresas que cumplan con los requisitos de precalificación y deseen participar en la contratación de objetos contractuales requeridos para actividades protocolarias para cada categoría, de manera que se encuentren debidamente acreditados.

Para realizar el proceso de precalificación y con la finalidad de utilizar los recursos tecnológicos que brinda la plataforma de SICOP, se generará un procedimiento de contratación para el cual se cursará invitación a todos los interesados inscritos en el sistema;

el procedimiento se tramita bajo la modalidad de contratación directa por excepción (de conformidad con el artículo 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 146 del Reglamento a dicha ley).

Se mantendrán una serie de categorías para actividades protocolarias, según las necesidades de la institución, pudiendo incluirse otras categorías durante la vigencia del presente reglamento.

Toda la documentación relacionada con el procedimiento de precalificación, que corresponda a estudios previos, pliego de requisitos de conformación del Registro de precalificados, estudios de las propuestas, lista de conformación del registro obtenida al final del proceso, así como cualquier incorporación o exclusión posterior que se realice de empresas, deberán estar incorporadas al expediente electrónico generado en SICOP para el proceso; de conformidad con lo estipulado en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

#### **Artículo 7.- Invitación para ingresar al registro de precalificados.**

La Proveduría Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto realizará la conformación del registro de precalificados para cada categoría, para lo cual se gestionará la publicación en SICOP, con el fin de conformar el registro de empresas precalificadas.

Para la recepción de propuestas se dará un plazo mínimo de 10 días hábiles contados a partir de la invitación al proceso de inscripción y según los términos y condiciones establecidos en el Reglamento de uso de SICOP.

#### **Artículo 8.- Requisitos para la inscripción de empresas al registro de precalificados.**

Los interesados en inscribirse en el registro de precalificados deberán presentar su propuesta en el periodo establecido en el artículo 7 del presente Reglamento, para recibir la documentación requerida, esto posterior a la publicación en SICOP de la invitación realizada por parte de la Proveduría Institucional, y según lo solicitado en los documentos de la contratación.

Los requisitos para la conformación del registro de precalificados de cada una de las categorías de bienes y servicios, serán los contenidos en el apéndice N° 1 del presente Reglamento.

En caso de requerir certificaciones o documentos legales deben de estar actualizados y deben ser presentados y adjuntados según los términos y condiciones establecidos en el Apéndice N° 1 del presente Reglamento. Igualmente presentará las declaraciones juradas requeridas en

los procesos de contratación administrativa, de conformidad con los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y los artículos 19 y 20 de su Reglamento. Con la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados, se comunicará a los oferentes mediante notificación del sistema SICOP, el resultado final de la selección e inclusión dentro del registro de precalificados.

La Proveduría Institucional realizará el proceso de estudio de propuestas en un plazo no mayor al doble del plazo establecido para la recepción de propuestas; dentro de dicho plazo la Administración podrá requerir el subsane de documentos o información por parte de los oferentes; para lo cual se brindará un plazo hasta de 5 días hábiles.

En contra del acto de precalificación que determina la incorporación de las empresas al registro de precalificados, procederá el recurso de revocatoria el cual podrá ser interpuesto mediante SICOP, de conformidad con los artículos 193, 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Será responsabilidad de los proveedores inscritos en el registro, mantener actualizada su información. La inscripción en el registro no genera situación jurídica consolidada o derecho adquirido alguno, salvo la expectativa de quedar adjudicados en cada contratación para la compra de la categoría para la que se encuentra precalificado, conforme los términos del presente reglamento.

Una vez conformado el registro de precalificados, cualquier empresa interesada podrá solicitar su incorporación en cualquier momento, una vez que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud por escrito ante la Proveduría Institucional en la cual manifieste su interés de formar parte del registro de precalificados.
- b) Aportar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos enumerados en el apéndice N° 1 del presente Reglamento.
- c) Estar inscrito en el Registro de Proveedores de SICOP.

La Proveduría Institucional valorará la solicitud presentada y resolverá dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de incorporación.

En caso de que se resuelva afirmativamente la solicitud, se le indicará el número de rol asignado para atender los casos de urgencia según lo estipulado en el artículo 23 del presente Reglamento.

A partir de la notificación por parte de la Proveduría Institucional sobre dicha incorporación, la empresa formará parte de la lista de proveedores precalificados y podrá participar de las



contrataciones, para la compra de servicios para actividades protocolarias que se realicen en lo sucesivo. En caso de que no sea posible incluirlo en el registro precalificado en SICOP, la proveeduría institucional llevará un registro de los nuevos proveedores precalificados a fin de invitarlos a participar en el momento en que se tramite alguna contratación para la compra de la categoría para la que se encuentra precalificado, listado que estará disponible en el expediente electrónico de la precalificación en SICOP.

#### **Artículo 9.- Desinscripción de empresas**

Los proveedores serán excluidos del registro de precalificados, en los casos que concurran las siguientes circunstancias:

1. La muerte o la extinción de la persona física o jurídica.
2. La manifestación expresa del proveedor inscrito.
3. Los que hayan sido inhabilitados de conformidad con el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Por carencia de interés, de la Administración de continuar contratando determinado bien o servicio.
5. Por la no sujeción del proveedor a los términos y condiciones que indicare la Administración mediante reglamentos o normas técnicas emanadas de los órganos competentes.
6. Por vencimiento o expiración del plazo de inscripción, u otras que se determinen en la normativa interna.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las contrataciones para la adquisición de bienes y servicios**

#### **Artículo 10.- De la solicitud de Compra**

Toda gestión de compra de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 8 de su Reglamento: deberá contemplar la siguiente información:

1. Indicación expresa de necesidad a satisfacer.
2. Descripción detallada del objeto
3. Garantías requeridas:
4. Actividades, eventos (aportar agenda de trabajo en los casos que se cuente con este insumo).
5. Objetivos de la actividad protocolaria y su relación con los objetivos estratégicos (PND), Plan Anual Operativo, el programa y fuente de financiamiento.

Esta información deberá presentarse mediante los formularios contenidos en los apéndices N° 1 del presente Reglamento.

### **Artículo 11.- De los niveles de autorización**

La solicitud contenida en el apéndice N° 1 del presente Reglamento, será firmada por:

- a) Solicitante: Persona que se designa por parte de la Dependencia que solicita el servicio para actividad protocolaria, para que realice las gestiones dentro de SICOP, así como la coordinación interna con el Analista de Compras asignado, en relación al proceso integral de la compra.
- b) Jefe del Departamento o del Proceso: Corresponde a la Jefatura inmediata de la Dependencia o Superior Jerárquico asignado para la autorización de compra.
- c) Jefe de Unidad de Presupuesto: Corresponde a la Jefatura o a quien esta designe, para la aprobación del presupuesto, para la compra del servicio requerido para la actividad protocolaria.
- d) Jefe de Programa: Jefe de programa que corresponda según se determina en la compra, o bien en ausencia de éste le corresponderá al Director General, Viceministros o al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto como superior jerárquico administrativo.
- e) Proveedor Institucional: Jefe del Departamento de Proveeduría, o quien le sustituya en su ausencia.

Para el caso de los jefes y los Directores, así como de personas que no son funcionarios del Ministerio, se aplicará los niveles de aprobación establecidos en la estructura organizativa el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

### **Artículo 12.- De la previsión presupuestaria**

Al momento en que la Proveeduría Institucional, cargue la solicitud de compra (remitida mediante el formulario para tales efectos) afectará directamente el presupuesto a través de la interfaz entre SICOP y SIGAF, y será autorizado por la Dirección Financiera, siendo que el compromiso final de recursos se formalizará al emitir el Acto de Adjudicación y la Orden de Compra.

### **Artículo 13.- De la invitación**

Para llevar a cabo la compra se utilizarán los mecanismos de invitación que se dispongan en SICOP, de conformidad con las reglas de notificación definidas en el sistema.

La invitación se generará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la recepción de la versión final de la solicitud de compra; y será remitida a las empresas que formen parte del registro de precalificación en la categoría que se requiera, según los datos de notificación señalados para los efectos en el registro de proveedores de SICOP.

La invitación se establecerá con plazos para la presentación de ofertas de 24 horas hasta 36 horas hábiles, siendo que la regla será la aplicación del plazo máximo, debiendo quedar acreditado en el expediente de la contratación las razones por las que se estableció un plazo inferior a éste (horario 8:00 am a 4:00 pm); sin detrimento que la invitación pueda ser generada en horario fuera de este rango que se encuentren habilitados por la institución (correspondiente a jornadas especiales); según determine la Proveeduría Institucional de conformidad con la complejidad de la contratación, las condiciones especiales requeridas y la disponibilidad según la temporada.

Los términos y condiciones del objeto a contratar para la actividad protocolaria, se comunicarán según formulario establecido para tales efectos en el sistema SICOP.

#### **Artículo 14.- De la presentación de ofertas**

La empresa deberá presentar las ofertas mediante formulario contenido en el sistema SICOP, en los plazos indicados en la invitación de conformidad con los términos y condiciones de la actividad protocolaria.

El formulario de presentación de ofertas deberá contemplar como mínimo los aspectos que se indica en el apéndice número 1 para cada categoría. Estos factores son los que se tomarán en cuenta, ya sea alguno de ellos o bien su combinación, según la necesidad específica en cada reunión, en la solicitud de compra, con base en la cual se hará la cotización respectiva.

**Categorías:** Se precalificará a los proveedores para proveer bienes o servicios para una serie de categorías que serán requeridas por el Ministerio para atender actividades protocolarias, a fin de desarrollar su gestión de forma eficiente, cuyos requisitos serán desarrollados en el apéndice1, por lo que si durante la ejecución del reglamento se requiere ampliar las categorías, se procederá a modificar el presente reglamento, previa aprobación de la Contraloría General de la República.

**Condiciones del servicio:** Los servicios se realizarán según las necesidades del Ministerio, para cada contratación se realizará un concurso entre los proveedores precalificados en la categoría requerida y en cada concurso se condicionará la adjudicación a las características y necesidades de cada evento, según se detalle en la solicitud de cotización.

**Oferta (s) Base:**

Cada empresa deberá cumplir con lo requerido por la Administración, y así deberá indicarse en el formulario correspondiente, estas se entenderán como ofertas base, y así deberá indicarse en el formulario correspondiente. Se limita un máximo de 1 oferta base.

**Oferta(s) Opcionales:**

Cuando la empresa presenta una oferta que considera pudieran ser contemplados por la Administración, siendo que incumplen alguno de los requerimientos del objeto contractual solicitado para la actividad protocolaria, podría ser una opción considerada y valorada como opcional.

Esta oferta opcional será una opción que ofrece el contratista, aun cuando no haya sido presentada una oferta base por la empresa, siendo que aun cuando no se ajuste estrictamente a los requerimientos institucionales; pudiera generar valor agregado y una mejor forma de satisfacer el interés público.

En todo caso, la oferta opcional deberá estar previamente autorizada mediante los formularios habilitados para tales efectos por la Proveeduría Institucional, mediante los formularios contenidos en el sistema SICOP, con la respectiva justificación de la recomendación de adjudicación de dicha propuesta.

**Artículo 15.- Criterios de selección de ofertas**

Para la selección de ofertas, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

**a) Revisión preliminar:**

La Proveeduría Institucional, una vez determinada la elegibilidad de las ofertas, en términos y condiciones establecidas, se procederá a seleccionar la oferta que obtenga el mejor puntaje y será remitida para visto bueno del solicitante quien dispondrá de un máximo de cinco horas después de la recepción de la oferta.

Si la oferta no se ajusta a los requerimientos porque se detecte que hubo algún problema al momento de realizar la solicitud del objeto contractual para la actividad protocolaria o bien porque han variado las circunstancias que originaron la necesidad inicial; deberá remitirse la recomendación de no adjudicar y por lo tanto proceder con la declaratoria de desierta, mediante el formulario contenido en el sistema SICOP, la cual deberá estar debidamente motivada.

Cuando la no conformidad sea porque se determine que la oferta no cumple con lo requerido y este incumplimiento no haya sido detectado en la revisión inicial que realiza la Proveduría Institucional, únicamente deberá comunicarse mediante SICOP el incumplimiento, para que la Proveduría proceda según corresponda.

#### **b) Valoración de ofertas Opcionales:**

Las ofertas opcionales se valorarán únicamente, cuando no se cuente con ofertas base; o cuando se considere la mejor forma de satisfacer el interés institucional, para lo cual la Administración considera que la oferta opcional permite alcanzar los objetivos de la actividad protocolaria de forma satisfactoria aun cuando no cumplieron estrictamente con los requerimientos, en cuyo caso a nivel de sistema la oferta que más se acerque al requerimiento realizado se deberá registrar como base, indicando claramente en su contenido que corresponde a una oferta alternativa, procediendo a incluir las demás ofertas alternativas que se deseen incluir de esa forma.

Las ofertas opcionales podrán ser seleccionadas, si una vez analizada todas las ofertas base recibidas, se determina que no existen ofertas elegibles (ofertas base que se ajusten estrictamente a los requerimientos y condiciones de la contratación lo que las convierte en potenciales adjudicatarios), considerando que la Institución seleccionará la oferta con mejor puntuación, siempre y cuando ésta permita alcanzar los objetivos de la actividad protocolaria y el mejor uso de los recursos.

El uso de ofertas opcionales, permite a la Administración la reducción de costos al hacer innecesario un nuevo proceso, o bien considerando que en muchas ocasiones por la escasa disposición de espacios en virtud de la época, la limitación de tiempos y otros factores; no pueda realizarse un nuevo trámite de compra de forma oportuna; en el cuál se incorporen variaciones en los términos y condiciones para mejorar la cantidad de potenciales ofertas base; así como que aun realizando un nuevo procedimiento de compra, es probable que se obtengan los mismos resultados que con el proceso inicial.

#### **Artículo 16.- Acto final**

La decisión final será emitida dentro de las 48 horas siguientes al proceso de apertura, según los plazos de vigencia de las ofertas o bien de la inmediatez requerida.

Las contrataciones que se adjudiquen fuera de este plazo deberán estar debidamente motivadas por la unidad en la cual se generó el retraso.

No procederá recurso de revocatoria en contra de los actos que determinen la decisión final de adjudicación, considerando que los criterios de selección han sido delimitados en los

niveles previos del proceso y en atención al principio de eficiencia, siendo que se elegirá la oferta que cumpla con lo solicitado y sea la más económica.

Con la emisión del acto final, el cual será comunicado a través del SICOP, se entenderá la contratación válida y eficaz, por lo que a partir de este momento puede procederse con la ejecución contractual en forma inmediata.

En todo caso, la Administración dará seguimiento a la contratación y tomará todas las medidas posibles a fin de garantizar la correcta ejecución de la contratación, siendo que en caso contrario se adoptarán de inmediato todas las medidas o acciones legales que correspondan para proceder con el reclamo de alguna indemnización.

### **Artículo 17.- Adjudicación**

De conformidad con los criterios y condiciones indicadas, la Proveduría Institucional, procederá con la adjudicación de las contrataciones en las cuales se hayan recibido ofertas base, y se haya seleccionado la oferta de mejor puntuación.

En los casos, en los que se adjudique ofertas opcionales, deberá mediar una justificación por parte de la Dependencia Solicitante mediante formulario de recomendación de adjudicación, que se muestra en el sistema SICOP, en las cuales se acredite que la oferta seleccionada permite alcanzar los objetivos de la actividad protocolaria de forma satisfactoria aun cuando no cumple estrictamente con los requerimientos, sin embargo respeta el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer, por lo que es conveniente y oportuna para la entidad.

### **Artículo 18.- Declaración de infructuoso**

Una vez realizado el proceso de apertura de ofertas y se verifique por parte de la Proveduría Institucional que no hay ofertas se procederá con la declaración de infructuoso de forma inmediata. Asimismo; si se presentaron ofertas base, pero una vez revisadas se determinan que son inelegibles y no pueden ser valoradas como opcionales para la satisfacción del interés institucional; se procederá con la declaratoria de infructuoso del proceso, mediante el formulario contenido en el sistema SICOP.

### **Artículo 19.- Declaración de desierto:**

Se procederá a declarar desiertos los procedimientos en los cuales se acredite las razones de interés institucional que no permiten valorar ofertas elegibles para potenciales adjudicaciones; esto debe ser acreditado en el formulario contenido en sistema SICOP. Esta declaración procederá en los siguientes casos:

- a) Se identifique un error en las especificaciones técnicas que hayan hecho incurrir en una compra que no se ajusta a la necesidad institucional.
- b) Que haya una variación en los requerimientos de última hora que no pudieran ser previstos al momento de presentar la solicitud de compra y que suspendan o modifiquen los requerimientos originalmente estipulados.
- c) Que el objeto ofertado cumpla con lo requerido, pero contenga alguna condición que no haya sido prevista por la Administración al momento de plantear la solicitud de compra, que haga imposible alcanzar los objetivos de la actividad protocolaria.
- d) Cualquier otro no contemplado y que sea acreditado en la solicitud de declaratoria realizada por la Dependencia Solicitante.

### **Artículo 20.- Orden de Compra**

Una vez tomada la decisión final de adjudicación (con el detalle del pago de especies fiscales); se procederá con la emisión de la Orden de Compra generada por SICOP; las especies fiscales podrán ser canceladas posterior a la emisión de la Orden de Compra (en las cuentas bancarias respectivas habilitadas) o bien cuando sean especies fiscales físicas, podrán ser presentadas con la facturación, con la finalidad de agilizar el trámite de compra y proceso de pago.

Para el pago de especies fiscales, se aplicará el cálculo a cada trámite adjudicado, según procedimiento remitido por la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa mediante Directriz DGABCA-NC-12-2016 del 09 de noviembre del 2016.

Lo anterior, dado que en éste tipo de contratos el hecho generador de la obligación tributaria lo constituyen las órdenes de compra o pedido que se emitan durante la ejecución contractual, el impuesto al timbre deberá cancelarse según la estimación que corresponda a cada una de estas, de acuerdo con las cantidades y monto concretos, según lo determine la Proveduría Institucional.

La orden de compra, incluirá como mínimo la información técnica respecto a la compra, tales como: Objeto de la actividad protocolaria; Seguridades requeridas; Características especiales de la actividad, entre otras.

### **Artículo 21.- Ejecución contractual:**

La empresa adjudicada, deberá ejecutar la contratación en los términos solicitados y ofertados.

## **Artículo 22.- Procedimiento de Urgencia**

En casos excepcionales y únicamente cuando las condiciones de tiempo no permitan gestionar un nuevo procedimiento de contratación, la Proveeduría Institucional está facultada para aplicar el mecanismo de trámite de urgencia, en los siguientes casos, los cuales deberá ser acreditados en el expediente respectivo de SICOP.

- a) Cuando deba realizar un trámite de compra de cinco a tres días antes de la actividad programada.
- b) Cuando se cuente con un tiempo igual o menor a 36 horas hábiles previos a la actividad protocolaria.

Para estos efectos se establecerá un proceso de rotación de proveedores de las empresas que se encuentren vigentes dentro del registro de precalificados para cada categoría, el cual se hará mediante rifa entre los ejecutivos o representantes que se presenten en una primera sesión de trabajo.

Esta primera sesión de trabajo será convocada dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la firmeza del acto de comunicación del resultado final del registro de precalificados por cada categoría mediante SICOP. Para esta comunicación se remitirá un oficio formal a las empresas precalificadas por los medios de comunicación habilitados por las mismas empresas en SICOP; con la finalidad de que en dicha sesión se proceda con la coordinación inicial del proceso de ejecución del contrato en la cual se atenderán como mínimo los siguientes puntos:

- 1. Presentación del personal a cargo del proceso de compra.
- 2. Entrega formal de los formularios que formarán parte de los procedimientos de compra.
- 3. Explicación de los procedimientos relacionados con las compras en SICOP.
- 4. Atención de dudas y consultas de los proveedores precalificados en relación a mecanismos de contratación.
- 5. Rifa de los roles a través de la suerte. Establecimiento formal del rol de las empresas para casos de urgencia.
- 6. Levantamiento de minuta sobre los temas vistos en la sesión la cuál será firmada por todos los participantes.

En el expediente electrónico creado en SICOP, se dejará constancia mediante formulario contenido en el sistema SICOP, de la justificación del uso del procedimiento de urgencia y la consulta respectiva al registro de rotación de empresas precalificadas realizado por la Proveeduría Institucional, este procedimiento será autorizado por el Jefe de Programa o en su ausencia por el Proveedor Institucional.



Este listado de asignación por rol podrá actualizarse en caso de que ingrese una empresa; siendo que se le asignará el siguiente número de rol disponible, lo cual se comunicará a todas las empresas precalificadas por los medios designados para tales efectos.

La contratación se hará directamente con la empresa precalificada mediante SICOP; y se dará tiempos de recepción de ofertas de 20 minutos hasta un máximo de 1 hora, dependiendo el nivel de urgencia y proximidad al cierre de la Institución en horarios hábiles.

### **Artículo 23.- Trámite de cambios**

Si una vez adquirido un objeto contractual, se requiere realizar un cambio, el funcionario deberá solicitar la autorización del Jefe de programa o quien éste designe para proceder con los cambios directamente con la empresa, esta autorización podrá ser vía correo electrónico o telefónica, para lo cual previamente debe contar con la autorización de la Dirección Financiera, para el pago por medio del Fondo General de Caja Chica en caso de involucre algún pago o bien de la Proveeduría Institucional si corresponde a una modificación contractual en los términos del artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Una vez que termine la actividad protocolaria, deberá presentarse documento con la justificación debidamente aprobada por la jefatura de la dependencia, del motivo del cambio mediante el formulario contenido en el sistema SICOP, e incluir dentro de la justificación la necesidad imprevisible que originó realizar el cambio.

La empresa está autorizada para realizarlos cambios solicitados por el funcionario, ya que presume que se dio el proceso de autorización previamente citado, por lo que el funcionario que solicita será el responsable de ésta gestión. El pago respectivo se tramitará mediante reintegro a la empresa por transferencia electrónica.

### **Artículo 24.- Facturación**

La empresa deberá presentar las facturas en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

La factura deberá contemplar los siguientes requisitos:

- a) Factura a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- b) Se debe indicar el nombre de la Empresa (tal y como conste en la personería jurídica) y el número de cédula jurídica
- c) Se debe generar una factura por procedimiento de compra (el cuál se debe de indicar en la factura)

- d) Se debe Indicar el número de Pedido u Orden de Compra correspondiente.
- e) Se deberá indicar el número de código presupuestario.
- f) La descripción del bien o servicio de acuerdo a lo señalado en el pedido de compra.
- g) Se deberá indicar el nombre del banco y el número de cuenta cliente donde se va a realizar el pago (deberá estar registrado en Hacienda).
- h) Se deberá indicar la retención del 2% del impuesto sobre la renta, de conformidad con lo establecido en la normativa respectiva.
- i) No se deberá incluir el impuesto de ventas.
- j) Si la cotización fue realizada en dólares americanos, deberá indicar dicho monto y su conversión a colones (utilizando el tipo de cambio oficial de la fecha en que se realizó el Pedido u Orden de Compra).
- k) El monto en colones deberá anotarse también en letras.
- l) Si aplica algún descuento.

### **Artículo 25.- Condiciones de pago**

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, procederá con el pago dentro del plazo establecido para ello en la normativa vigente, luego de la presentación de las facturas sin errores; una vez que se verifique que la ejecución contractual fue realizada dentro de los términos y condiciones previstos.

En caso de que las facturas no cumplan con los requisitos citados, se procederá con la notificación para su retiro y sustitución, debiendo presentarse nuevamente el trámite dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación.

Una vez subsanados o confirmados los requisitos de la factura, por parte de la Proveduría Institucional, se procederá a trasladar la misma a la Dirección Financiera para iniciar los trámites internos de gestión de pagos respectivo.

### **Artículo 26.- Perfeccionamiento, eficacia y ejecución**

En el caso de procesos por rol o concurso, la relación se tendrá por perfeccionada con la notificación de la adjudicación, y será eficaz a partir de la notificación de la orden de pedido, salvo que en las condiciones del proceso en específico se indique algo distinto.

## **CAPÍTULO IV**

### **Del proceso de control de ejecución de la contratación**

#### **Artículo 27.- Control de Responsables**

La Proveeduría Institucional mantendrá la base de datos de registros de firmas de funcionarios autorizados para gestionar la compra, compartida para los usuarios de la contratación. Cualquier cambio que se gestione de responsables, así como cualquier resolución de autorización para éste tipo de trámites, deberá ser comunicado al Proveedor Institucional o quien lo sustituya con copia al funcionario que éste designe.

#### **Artículo 28.- Control de documentos**

Los formularios, procedimientos, instructivos y otros documentos emitidos a efectos de facilitar el proceso de ejecución de la presente contratación, serán comunicados por la Proveeduría Institucional una vez que se encuentren debidamente oficializados; en ese sentido, todo cambio, actualización o sustitución de dichos documentos, será tramitado de forma exclusiva a través de la Proveeduría Institucional; quien dispondrá un espacio en la intranet para los documentos, versiones oficiales y cambios generados en los documentos.

#### **Artículo 29.- Quejas y reclamos**

MREC se reserva el derecho de enviar, vía correo electrónico al representante legal de la empresa o ejecutivo (a) de cuentas, las quejas que a lo interno del Ministerio se canalicen con los solicitantes, usuarios o funcionarios, con respecto a las contrataciones que ellos tramiten o realicen. Para lo cual, el contratista deberá informar a la Administración las gestiones respectivas que realizará para atender los reclamos o quejas, dentro de un periodo no mayor a 24 horas.

#### **Artículo 30.- Mecanismos y medios de comunicación**

MREC remitirá a las empresas, la información de contacto para la ejecución de la contratación, el cual contendrá al menos el teléfono, Skype y correo electrónico de los siguientes funcionarios:

1. Contacto de Jefe de Proveeduría Institucional
2. Contacto del Analista de contratación asignado
3. Contacto del funcionario solicitante

Asimismo, la empresa deberá notificar a MREC, la información referente a los puntos de comunicación (teléfono, skype y correo electrónico) según se establece:

1. Responsable administrativo: Temas administrativos del contrato, quejas y otros.
2. Asesor principal: Ejecutivo que atenderá a MREC
3. Asesor suplente: Ejecutivo que atenderá a MREC como suplente

Cualquier variación de esta información deberá comunicarse por la parte responsable de la variación de forma oportuna a fin de evitar problemas de comunicación que pudieran impedir la correcta ejecución del contrato.

El procedimiento de comunicación se ejecutará de la siguiente manera:

- a) **Skype:** Los ejecutivos de la empresa designados por el adjudicatario responderán los mensajes por skype dentro de los primeros quince minutos después de su recibido.
- b) **Telefónico:** Los ejecutivos de las empresas precalificadas asignados responderán las llamadas dentro de los seis primeros timbres del teléfono. En caso de que el ejecutivo no esté disponible en ese momento, se dejará el mensaje y el ejecutivo deberá devolver la llamada dentro de la siguiente hora en que se le dejó el mensaje.
- c) **Correo electrónico:** Los ejecutivos de la empresa designados por el adjudicatario responderán los correos electrónicos dentro del término de una hora después de su recibido.
- d) **Notificaciones de SICOP:** Las diferentes etapas del proceso, serán notificadas directamente por SICOP (invitación, adjudicación, decisión final u Orden de Compra), por lo que las empresas deberán asegurarse que internamente cuentan con acceso y forman parte del sistema de notificaciones programado en SICOP.

Todo incumplimiento de plazos de respuesta será contabilizado y reportado para determinar posibles sanciones por incumplimiento contractual.

### **Artículo 31.- Condiciones de ejecución de la contratación**

Para llevar a cabo la ejecución del contrato, la empresa deberá cumplir con las siguientes condiciones de servicio:

1. **Informes de Gestión:** Las empresas, deberán presentar un informe integral mensual que enviarán de manera electrónica a la Proveduría Institucional, a la máxima autoridad administrativa y a la Dirección Financiera con copia a los encargados de presupuesto, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, con la finalidad de que la Proveduría lleve un control integral de todas las compras realizadas a través de este procedimiento.

Este informe contendrá información relevante para gestiones internas de control, procesos de conciliación de datos, trámites de seguros, así como otras gestiones de control y supervisión del contrato, según los lineamientos que determine el Ministerio.

Este informe deberá contener al menos la siguiente información:

- a) N° de contratación
- b) N° de orden de compra
- c) Monto de la contratación
- d) Objeto contractual
- e) Fecha de entrega
- f) Lugar de entrega
- g) Modificaciones realizadas (art. 208 RLCA)
- h) Fecha de recibido conforme

Este informe podrá ser modificado en el caso de que existan variaciones en los requerimientos de información o bien cuando las necesidades institucionales así lo requieran, lo cual será debidamente comunicado por la Proveduría Institucional a las empresas que forman parte del registro de precalificados.

**2. Evaluación de calidad:** Con la finalidad de realizar una evaluación de la ejecución de la contratación en términos de percepción de calidad, orden y otros que permitan realizar procesos de revisión y retroalimentación para mejorar el servicio contratado, así como para corregir procedimientos, actividades, documentos y otros dentro de un ámbito de mejora continua, se realizarán las siguientes evaluaciones con la frecuencia que se detalla.

- i. Evaluación de cliente interno: Se aplicará a los encargados de presupuesto.
- ii. Evaluación de la Empresa: Se aplica a las jefaturas de las dependencias que solicitaron el servicio y las condiciones de la contratación.
- iii. Evaluación del cliente final: Se aplica a las personas que recibieron el servicio final.

Estas evaluaciones se realizarán trimestralmente y los resultados se utilizarán para realizar las medidas correctivas para la mejora de los servicios contratados y brindados tanto por parte de la empresa como de la Proveduría Institucional.

### **Artículo 32.- Multa**

Para la ejecución de la presente contratación, se establece una multa por incumplimiento del objeto contractual en los siguientes supuestos:

- Se incumplan las condiciones o características establecidas y evaluadas específicamente para el evento.
- No se cuente con el menaje acorde con la actividad a desarrollar o la solicitada por la administración.
- No permitir la inspección previa y durante la ejecución contractual para verificar que se cumplen con lo ofrecido en la plica.
- No se cuente con las licencias y permisos que la ley exige en este tipo de servicios.
- No permitir el libre acceso y permanencia a los escoltas o personal de apoyo y seguridad
- No se colabore con las inspecciones, avanzadas y otras funciones propias de los cuerpos de seguridad.
- No cumplir los requerimientos de logística y seguridad de acuerdo con cada visita.
- No ubicar en los lugares estratégicos herramientas para el control de la seguridad tales como scanners, detección de materiales explosivos, y paletas detector de metales, según se requiera.
- En caso de servicios de hospedaje, el hotel no reserve y facilite habitaciones para que el personal de apoyo pueda alojarse cerca de las habitaciones del invitado especial o de quienes así se requiera.
- No se brinde acceso a la información de las reservaciones, huéspedes, y actividades que se realicen en el hotel o cualquier otra que se requiera y de previo, a los coordinadores de seguridad gubernamental, si así fuere requerido, para un debido control de seguridad y de protección.
- No contar con brigadas de emergencia, o no activar en caso necesario los protocolos de emergencia y de seguridad.
- No tener la capacidad de ofrecer o subcontratar bienes o servicios según los requerimientos de la Administración.
- No brindar el servicio en óptimo estado de limpieza y funcionamiento
- No adaptar espacios fuera del perímetro interno para la atención de la actividad,
- No proveer de las facilidades o los servicios sanitarios fijos o móviles para la adecuada atención y requerimientos necesarios.

- No facilitar el acceso y ubicación de los vehículos de seguridad, bomberos, prensa, invitados, asistentes a los eventos, delegados u otros que se requieran para resguardar la seguridad de las delegaciones en estos eventos.
- Incumplir con las cortesías ofrecidas en su plica.
- Que la empresa o sus empleados no guarden total confidencialidad respecto a las actividades que se desarrollen, en los términos de la cláusula de confidencialidad que es parte integral del contrato.
- No se adapte las áreas según requerimientos propios de los eventos o reuniones.
- No se brinde los servicios adicionales solicitados fuera de los tiempos inicialmente contratados.
- No se brinde flexibilidad en el horario para la atención de los servicios requeridos.
- No se permite en los servicios de alimentación la variación de los menús ofrecidos, sin costo adicional para la administración.
- No se cuente con la certificación, permisos o carnet exigidos por la normativa vigente según el servicio a brindar.

La Administración procederá a realizar el cobro de la multa, el cual se define por la siguiente fórmula:

Monto de la Multa= CP+CNP+CA

Donde:

- a) CP= Costo del procedimiento: Corresponde al costo total del procedimiento según mecanismo de cálculo interno de costeo de la Proveduría Institucional.
- b) CNP= Costo de la contratación con el nuevo proceso: Monto adicional cancelado mediante un nuevo procedimiento de compra (independientemente del mecanismo que deba utilizarse para adquirir nuevamente el servicio para la actividad protocolaria) a raíz del incumplimiento contractual del contratista en la compra inicial.
- c) CA= cualquier otro costo adicional que pudiera determinarse y demostrarse en el curso del proceso, que sea imputable al incumplimiento del contratista.

Para la ejecución de dicha multa, se aplicará el procedimiento establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

### **Artículo 33.- Cláusula Penal**

Para la ejecución de la presente contratación, se establece una cláusula penal por incumplimiento del plazo de entrega.

La Administración procederá a realizar el cobro de la cláusula penal, aplicando la siguiente fórmula:

Monto de la Cláusula Penal= 2% por día de atraso

Para la ejecución de dicha cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

## **CAPÍTULO V**

### **Sobre la distribución de responsabilidad**

#### **Artículo 34.- Sobre el verificador del contrato**

La Solicitud de Pedido que inicia el proceso de precalificación, se realizará por parte de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado, a través de SICOP, con los insumos de las diferentes Direcciones que tienen presupuesto para la compra de este tipo de objeto contractual. En consecuencia, de forma obligatoria deberá constar en el expediente electrónico de cada contratación los antecedentes que correspondan según cada trámite.

En la Solicitud de Pedido se incluirá la designación de un verificador del contrato para su seguimiento y control, de conformidad y con aplicación de las obligaciones dispuestas en la Directriz N. DGABCA-0015-2018 del 07 de noviembre del 2018 emitida por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.

El Verificador de contrato designado en cada trámite mediante el sistema alternativo de precalificación, estará a cargo del seguimiento y control de las gestiones que realice su unidad usuaria. En caso de renuncia o por cualquier motivo de ausencia temporal o permanente del verificador del contrato, se nombrará un sustituto quien deberá pertenecer a la misma dependencia o unidad. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, acreditando que se dispone de los recursos humanos, materiales e infraestructura necesarios, para garantizar el seguimiento y verificación del fiel cumplimiento del objeto a contratar.



### **Artículo 35.- Vigencia**

Este reglamento rige por el plazo de un año, a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto - San José, a los seis días del mes de octubre del dos mil veinte.

Publíquese.-

Aviso: Se informa que los apéndices del presente Reglamento se encuentran disponibles en la página web del Ministerio en el siguiente

enlace: <https://www.rree.go.cr/?sec=transparencia&cat=compras&cont=882>

**Rodolfo Solano Quirós**

**Ministro de Relaciones Exteriores y Culto**

1 vez.—( IN2020502311 ).

# BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

## CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 12, del acta de la sesión 1620-2020, celebrada el 16 de noviembre de 2020,

### 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 de 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 diferentes 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 registrará 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.

**resolvió en firme:**

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 en el que las participaciones podrán ser redimidas 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. 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.
- b. CONASSIF: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- c. Empresas promovidas: personas jurídicas en cualquier fase de desarrollo (temprana, semilla, crecimiento, maduración y expansión internacional), que no realizan oferta pública de valores y que requieren de financiamiento y asesoramiento profesional para desarrollar actividades que les permita maximizar su valor.

- d. 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.
- e. LRMV: Ley Reguladora del Mercado de Valores.
- f. RGSAFI: Reglamento general sobre sociedades administradoras y fondos de inversión.
- g. RIAC: Reglamento de intermediación y actividades complementarias.
- h. RNVI Registro Nacional de Valores e Intermediarios.
- i. ROPV: Reglamento sobre oferta pública de valores.
- j. 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**

Únicamente los inversionistas profesionales pueden adquirir participaciones de un fondo de inversión de capital de riesgo.

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 imparcial, homogénea, verdadera, clara, precisa, suficiente y verificable; no puede contener apreciaciones subjetivas u omisiones que distorsionen la realidad.

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 regirá 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. La información prospectiva y las expectativas que se revelen deben ser obtenidas a partir de una debida y cuidadosa consideración de las circunstancias relevantes, de la mejor información disponible al momento de realizar el prospecto y con base en supuestos razonables que se incluirán en este documento.

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 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. y ii. 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 la Superintendencia General de Valores 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 acogan 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.

Asimismo, si el número reducido de inversionistas en un fondo de inversión de capital de riesgo obedece a relaciones entre un mismo grupo de interés económico de conformidad con lo dispuesto en el RGSAFI, de tal forma que se violenten los fines y alcances de la normativa que

regula los fondos de inversión, se deberá proceder con la liquidación y desinscripción de este 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. Un máximo del 30% del activo total en valores, activos o instrumentos financieros emitidos por las empresas promovidas 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 de las empresas promovidas, en caso de que se tengan definidos.
- i. Mecanismos de distribución del patrimonio, parcial o total, cuando el fondo de inversión realice desinversiones en las empresas promovidas o se presente su terminación anticipada 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 treinta por ciento (30%) 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 c. 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. En este caso la entidad de custodia la elije el inversionista.

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 del día del cálculo entre el número de participaciones en circulación.

Para la determinación del activo neto, los activos y pasivos se valoran de acuerdo con el Reglamento de Información Financiera y el Reglamento sobre Valoración de Instrumentos Financieros definidos 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 tractos, 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, y que se haya acreditado su participación o responsabilidad en dicha declaratoria.
- 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 administradora de fondos de inversión.
- 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 que se deriven de la inversión por parte del fondo de capital de riesgo en valores de contenido patrimonial en las empresas promovidas, 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 especializado 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.

Ante la renuncia o cese de funciones del gestor especializado, 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 de seis meses. Dicho plazo podrá ser prorrogado por otros seis meses, por una única vez, mediante acuerdo de la asamblea de inversionistas. 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.

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 especializado, 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 especializado. 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.

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 IV. 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 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** 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.”

Atentamente,

Jorge Monge Bonilla  
*Secretario del Consejo*

1 vez.—( IN2020502223 ).

# **INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

## **REFORMA AL REGLAMENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA PERSONAS ESTUDIANTES DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

### **Considerandos**

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de su Ley Orgánica, el INA tiene como finalidad principal promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores, en todos los sectores de la economía, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense.
- II. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de su Ley Orgánica, el INA podrá otorgar ayudas económicas a personas estudiantes de escasos recursos en los servicios de capacitación y formación profesional que imparta la Institución.
- III. Que mediante el artículo 25 la Ley No. 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual, se estableció el fondo de becas para la EFTP Dual a cargo del Instituto Nacional de Aprendizaje, regulado mediante reglamento institucional.
- IV. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 9137 de creación del SINIRUBE, sus fines son; mantener una base de datos actualizada y de cobertura nacional con la información de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos, por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad con el fin de que la información se fundamente en criterios homogéneos, eliminar la duplicidad de las acciones interinstitucionales que otorgan beneficios asistenciales y de protección social a las familias en estado de pobreza, proponer a las instituciones públicas y a los gobiernos locales, que dedican recursos para combatir la pobreza, una metodología única para determinar los niveles de pobreza, simplificar y reducir el exceso de trámites y requisitos que se les solicita a los potenciales beneficiarios de los programas sociales, garantizar que los beneficios lleguen efectivamente a los sectores más pobres de la sociedad, que estos sean concordantes con las necesidades reales de los destinatarios y que las acciones estén orientadas a brindar soluciones integrales y permanentes para los problemas que afectan los sectores de la población más vulnerable.
- V. Que el INA en fiel apego a su compromiso con la ciudadanía y el interés público, se alinea con la política pública del Estado costarricense en materia de Mejora Regulatoria y Simplificación

de Trámites, promoviendo la elaboración y ejecución de los trámites bajo su responsabilidad, de forma eficaz, eficiente, sin excesos o vacíos legales.

- VI. Que mediante la Ley No.8661, la Asamblea Legislativa de Costa Rica ratificó la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, cuyo propósito es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales para todas las personas con discapacidad.
- VII. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 9220 el INA forma parte de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- VIII. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 9220, la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil es declarada de interés público, como una actividad de bienestar social que articula las competencias públicas y el esfuerzo privado en procura de la atención, la educación y el cuidado de la población objetivo, así como la inserción y la estabilidad en el mercado laboral de las madres y los padres beneficiados.
- IX. Que en el artículo 12 inciso b), de la Ley General de Protección a la Madre Adolescente No. 7735, se establece que el Instituto Nacional de Aprendizaje financiará y ejecutará programas de capacitación técnico-laboral para las madres adolescentes y las mujeres adolescentes en riesgo que sean mayores de quince años e impartirá cursos vocacionales dirigidos a ellas.
- X. Que la ley 7769 “Atención a las mujeres en condiciones de pobreza”, el Artículo 7º, inciso b) El Instituto Nacional de Aprendizaje financiará y ejecutará la capacitación técnico-laboral dirigida a las mujeres en condiciones de pobreza contemplada en la presente ley.
- XI. Que mediante la Ley No.6968, la Asamblea Legislativa de Costa Rica ratificó la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, cuyo propósito es velar porque la mujer no sufra discriminación alguna por razón de su género y que goce de iguales derechos que los hombres, cualquiera que sea su estado civil, en toda esfera política, económica, social y cultural.
- XII. Que de conformidad con los artículos 3, inciso a); 17 y 110 inciso e) de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos 8131 y el artículo 14 inciso b) de la Ley General de Control Interno 8292, el INA debe propiciar que la aplicación de los recursos públicos se realice según los principios de economía, eficiencia y eficacia.

XIII. Que el presente Reglamento contiene las observaciones realizadas por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (Informe “DMR-DAR-INF-070-2020” emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria) y el oficio DE- 053-20 emitido por la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado, con ocasión de la consulta pública tramitada ante este Ministerio.

### **POR TANTO,**

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme No. JD-AC-313-2020, tomado en la Sesión N° 44-2020 del día 9 de noviembre del 2020, acordó reformar el “Reglamento de Ayudas Económicas para Personas Estudiantes de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional De Aprendizaje”, el cual dispone:

## **REGLAMENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA PERSONAS ESTUDIANTES DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento regula el Sistema de Becas y Ayudas Económicas para personas estudiantes en Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje en todas sus modalidades y enfoques.

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

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para personas estudiantes, funcionarias y externas al INA.

**Artículo 3. Siglas.** Para efectos de este Reglamento se entenderán las siguientes siglas:

**AE:** Ayuda económica

**CE:** Centro ejecutor

**CIBAE:** Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas



**CRBAE:** Comité Regional de Becas y Ayudas Económicas

**DIMEX:** Documento de identidad migratorio para extranjeros.

**EFTP Dual:** Educación y Formación Técnica Profesional Dual

**GR:** Gestión regional.

**INA:** Instituto Nacional de Aprendizaje.

**NFST:** Núcleo de formación y servicios tecnológicos.

**ODP:** Órgano director de procedimiento

**PE:** Práctica en la empresa

**PECE:** Persona encargada del centro ejecutor.

**PEPSU:** Persona encargada del proceso de servicio al usuario

**PRBE:** Proceso de registro y bienestar estudiantil.

**PSU:** Proceso de servicio al usuario.

**SABE:** Sistema de becas y ayudas económicas

**SCFP:** Servicios de capacitación y formación profesional.

**SGT:** Subgerencia técnica.

**SIAE:** Sistema de información de ayudas económicas

**SICA:** Sistema de gestión de la calidad

**SNE:** Sistema nacional de empleo.

**SINIRUBE:** Sistema nacional de información y registro único de beneficiarios del estado

**UR:** Unidad regional.

**URF:** Unidad de Recursos Financieros

**USU:** Unidad de servicio al Usuario

**Artículo 4. Definiciones.** Para efectos de este reglamento se indican las siguientes definiciones:

**Acto motivado:** Acto administrativo tomado por la persona funcionaria pública competente que contiene los fundamentos técnicos y legales que motivaron el dictado del acto o la decisión administrativa, de conformidad con el artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública.

**ANIS:** Índice que contiene un conjunto de variables que permite aproximar el nivel socioeconómico de las personas estudiantes solicitantes de ayuda económica.

**Aprobación de la ayuda económica:** Acto administrativo ejecutado por la persona profesional en trabajo social y órganos colegiados competentes para otorgar una ayuda económica a personas estudiantes matriculadas y activas en un SCFP del INA en modalidades presenciales, no presenciales o mixtas.

**Aprobación del SCFP:** Cuando el estudiante obtiene una nota final superior o igual a 70% en cada módulo que integra el SCFP que recibe, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

**Asistente Personal:** Persona mayor de dieciocho años capacitada para brindarle a la persona con discapacidad servicios de apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria, a cambio de una remuneración (Ley 8661).

**Ayuda económica:** Es un monto de dinero girado por el INA a una persona estudiante de escasos recursos económicos y en vulnerabilidad social para cubrir los gastos propios que genera el proceso de capacitación y formación profesional y otras necesidades como gastos personales, transporte, alimentación, entre otros. Además, cubre los gastos de las personas estudiantes en actividades de representación estudiantil, cuando cursan el módulo de práctica en la empresa, así como relacionados con EFTP Dual cuando así corresponda según el reglamento respectivo.

**Cancelación automática de la ayuda económica:** Acto administrativo que cancela automáticamente la ayuda económica a la persona por cuanto se configura alguna de las causales establecidas en el presente reglamento.

**Capacitación complementaria:** Servicios orientados a la complementación, actualización, reconversión, especialización de una persona para adquirir o mejorar las competencias de empleabilidad los cuales pueden ser en modalidad presencial, no presencial o mixta.

**Caso fortuito:** Es un evento imprevisible provocado por el ser humano.

**Fuerza mayor:** Es un evento que no se puede evitar, ni prever, provocado por la naturaleza.

**Centro Ejecutor:** Centro del INA que administra los SCFP, indistintamente de las modalidades de entrega, lugar o sitio de ejecución.

**Comités Regionales de Becas y Ayudas Económicas:** Órganos colegiados establecidos por UR responsables de conocer y resolver los asuntos sometidos en materia de ayudas económicas, según su competencia.

**Competencia:** Conjunto de capacidades cognoscitivas (Saber), procedimentales (Hacer), actitudinales (Ser), y la interacción con el ecosistema (Convivir), demostradas en situaciones del ámbito productivo que se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos

**Consejo Institucional de Becas y Ayudas económicas:** Máximo órgano colegiado en el ámbito institucional, rector del SABE.

**Competente:** Persona que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el diseño curricular y se le otorga una titulación que da fe de la adquisición de sus competencias para su inserción en el mercado laboral.

**Criterio técnico:** Resultado de un análisis realizado por una persona profesional con conocimiento y experticia en determinada materia.

**Educación y Formación Técnica Dual:** modalidad educativa que permite a la persona estudiante formarse en dos ámbitos de aprendizaje, una institución de la Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP) y una empresa formadora (Ley N° 9728)

**Empleabilidad:** Competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presente con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en la empresa o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo (Guía de Gestión Laboral INA-MEP-MTSS, 2009).

**Familia:** Conjunto de personas que conviven bajo el mismo techo, organizadas en roles fijos con vínculos consanguíneos o por afinidad, con un modo de existencia económico y social comunes. Se incluye también aquellas personas que no tienen un vínculo de los mencionados pero que se compruebe son parte de ese grupo familiar (Instituto Interamericano del Niño).

**Hogar:** La persona sola o grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de una vivienda, que comparten y participan entre sí de la formación y utilización de un mismo presupuesto, elaboran y consumen en común sus alimentos (INEC).

**Hogar en condición de pobreza:** Son aquellos hogares que tienen un ingreso per cápita igual o inferior a la línea de pobreza, pero superior al costo per cápita de la Canasta Básica Alimentaria o línea de pobreza extrema (INEC,2018).

**Hogar en condición de pobreza extrema:** Son aquellos hogares con un ingreso per cápita igual o inferior al costo per cápita de la Canasta Básica Alimentaria (INEC,2018).

**Hogar en condición de vulnerabilidad social:** Son aquellos hogares conformados por personas que no necesariamente se ubican en la categoría de pobreza extrema, ni en pobreza, pero que igualmente por sus condiciones se encuentran ante situaciones de riesgo social como: enfermedad, vejez, discapacidad, ambiental, pérdida del empleo, situación macroeconómica, inseguridad e indefensión, eventos que impiden el ejercicio de los distintos tipos de derechos que se tienen como personas ciudadanas de los logros o proyectos del hogar o personal (Rectoría Social,2009).

**Hogar no pobre por Línea de Pobreza:** son aquellos hogares con un ingreso per cápita que les permite cubrir sus necesidades básicas alimentarias y no alimentarias; es decir, su ingreso per cápita es superior al valor de la línea de pobreza (INEC,2018).

**Jefatura de hogar:** Es la persona que; a criterio de la persona estudiante y demás familiares, asume un papel preponderante como encargada o responsable en relación con el resto de integrantes del hogar, indistintamente si es la principal persona proveedora o no (SINIRUBE, 2017).

**Logrado:** Cuando la persona estudiante logra las capacidades establecidas en la descripción curricular de un módulo o curso.

**Modificación de la ayuda económica:** Acto administrativo que se realiza cuando se aplica un cambio en los beneficios o montos aprobados en la ayuda económica de la persona estudiante con la fundamentación correspondiente.

**Módulos exclusivos para el desarrollo de prácticas:** Se trata de un acercamiento del estudiantado a la organización o un ámbito laboral para el fortalecimiento de las competencias en un contexto real de trabajo, aplicables durante o al final de Programas Educativos y de Habilitación.

El diseño de este módulo se organiza en torno a la resolución del problema propio de las exigencias laborales y la duración establecida será de un mínimo de 150 horas según la metodología de diseño curricular.

**No logrado:** cuando la persona estudiante no logra alguna de las capacidades establecidas en la descripción curricular de un módulo o curso.

**Pérdida de la ayuda económica:** Acto administrativo mediante el cual, previa tramitación de un procedimiento administrativo sumario, el INA no continúa otorgando la ayuda económica una persona estudiante.

**Persona estudiante.** Persona que adquirió su estatus de estudiante, mediante el acto formal y personal de matrícula a un servicio de formación o capacitación del INA.

**Población beneficiada:** Personas estudiantes que cuentan con una ayuda económica.

**Proceso financiero contable:** Responsable de realizar los procesos requeridos para hacer efectivo el pago de la ayuda económica a la población beneficiada.

**Proceso de Servicio al Usuario:** Responsable de administrar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los SCFP y a los servicios de apoyo bajo su responsabilidad. Además, para efecto de este reglamento supervisa que se cumplan los controles y lineamientos establecidos.

**Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil:** Responsable de establecer los lineamientos y normativa técnica de los servicios de Registro y Bienestar Estudiantil.

**Productos de Apoyo:** Dispositivos, equipos, instrumentos, tecnologías, software y todas aquellas acciones y productos diseñados o disponibles en el mercado para propiciar la autonomía de las personas con discapacidad (Ley 8661).

**Prórroga:** Acto administrativo que ejecuta la persona profesional en trabajo social o el órgano colegiado competente, mediante el cual amplía el plazo de vigencia de la ayuda económica a la persona beneficiaria de la ayuda económica en aquellos casos en donde ésta finaliza un SCFP y continúa con otro de diferente referencia, pero de tipo complementario o transversal.

**Reconversión Laboral:** Desarrollo de nuevas competencias de las personas, que por razones externas se ven imposibilitadas a ejercer su actual ocupación con el fin de obtener un trabajo que le permita reinsertarse al sector productivo.

**Reprobación de un SCFP:** Cuando un estudiante obtiene una nota final inferior a 70% en uno de los módulos que integra el SCFP que recibe, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

**Resolución:** Es el acto administrativo debidamente motivado, mediante el cual la persona profesional de trabajo social u órgano colegiado competente, deniega, aprueba, modifica, prorroga, cancela, deja pendiente o suspende un trámite de solicitud de ayuda económica realizado por una persona estudiante.

**Reubicación geográfica:** Es cuando la persona estudiante cambia de lugar de residencia, pues su domicilio familiar no le permite trasladarse oportunamente al CE donde se imparte el SCFP o por que enfrente condiciones especiales y calificadas, previamente valoradas por la persona profesional en Trabajo Social. El lugar seleccionado para reubicarse geográficamente debe estar dentro del área de atracción donde se imparte el SCFP.

**Servicios de Capacitación y Formación Profesional:** Conjunto de acciones, productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de la clientela. Por su naturaleza se clasifican en: formación, certificación de competencias, capacitación y pueden ser presenciales, no presenciales o mixtos.

**Sistema de Becas y Ayudas Económicas:** Conjunto de instancias que intervienen en el proceso de ayudas económicas para las personas estudiantes.

**Sistema de Información de Ayudas Económicas:** Sistema informático utilizado para la asignación y pago de las ayudas económicas.

**Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado:** Tiene entre sus fines establecer un mecanismo para la determinación de la pobreza a nivel país.

**Trabajos Calificados:** Comprende las ocupaciones cuyas tareas principales requieren para su desempeño conocimientos de carácter técnico y la experiencia necesaria para servir de apoyo en labores de tipo administrativo con cierto grado de responsabilidad.

Las ocupaciones de este nivel suelen exigir el desempeño de tareas técnicas y prácticas complejas que requieren un conjunto de conocimientos técnicos y prácticos concretos en un área especializada. Ejemplo: albañilería, secretaría, entre otros (INEC, 2013).

**Trabajos Ocasionales:** Cuando se ejecutan labores por excepción (únicamente en ciertas ocasiones). Su ejecución es transitoria. Son tareas generalmente sencillas y rutinarias, realizadas con la ayuda de herramientas manuales, y para las cuales se precisa a veces de un esfuerzo físico considerable. Sus tareas consisten en ejecutar actividades simples relacionadas con la minería, agricultura, pesca, industria manufacturera, construcción, labores de limpieza, asistencia doméstica, reparto de publicidad, prensa en la calle, entre otros (INEC, 2013).

**Transversalidad:** Enfoque pedagógico que aprovecha las oportunidades que ofrece el currículo, incorporando en los procesos de diseño, desarrollo, evaluación y administración curricular, determinados aprendizajes para la vida, integradores y significativos, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida individual y social. Es de carácter holístico, axiológico, interdisciplinario y contextualizado.

**Unidad de Recursos Financieros:** Unidad responsable de realizar el depósito de las ayudas económicas en la entidad bancaria correspondiente y actualizar la tabla de ayudas económicas.

**Vulnerabilidad Social:** Es el fenómeno social multidimensional que da cuenta de las situaciones de riesgo como: inseguridad, indefensión, enfermedad, vejez, discapacidad, ambiental, violencia de género, discriminación, pérdida del empleo, situación macroeconómica, eventos que impiden el ejercicio de los distintos tipos de derechos que se tienen como personas ciudadanas de los logros o proyectos del hogar o personal (CEPAL).

## CAPÍTULO II

### SISTEMA DE AYUDAS ECONÓMICAS

#### Artículo 5. Personas beneficiarias del SABE

Podrán ser beneficiarias de las ayudas económicas del INA las personas estudiantes de escasos recursos económicos que se encuentren en condición de pobreza, extrema pobreza, condición de vulnerabilidad social y que cumplan con lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento.

Para ello, debe demostrar que tiene esa condición que amerite el otorgamiento de la ayuda económica, previa valoración de la persona profesional en trabajo social.

Además, podrán ser beneficiadas de las ayudas económicas las personas estudiantes de los SCFP que realizan práctica en la empresa, independientemente de su condición socioeconómica, así mismo se podrá otorgar ayudas para estimular la participación estudiantil en actividades culturales, deportivas, entre otras, dentro o fuera del país.

La ayuda económica será para personas costarricenses y la población extranjera con estatus migratorio legal en el país.

Si la persona solicitante, cuenta con ayuda económica brindada por otra institución pública o privada, el INA podrá valorar el otorgamiento de una ayuda económica o no, que la complemente y que le permita cubrir necesidades de su condición de estudiante, siempre que su situación socioeconómica lo amerite y de acuerdo con la normativa, directrices y lineamientos institucionales vigentes.

En cuanto a las becas EFTP Dual, estas serán reguladas mediante su respectivo reglamento, salvo lo concerniente a la conformación y funciones de los órganos contralores CIBAE Y CRBAE.

**Artículo 6. Organización del Sistema de Becas y Ayudas Económicas.** El SABE está integrado por:

- a) CIBAE
- b) CRBAE
- c) Jefaturas de UR
- d) URF
- e) USU



- f) PRBE
- g) PSU
- h) PECE
- i) Personas profesionales en trabajo social.
- j) Personas administradoras de servicios.
- k) Personas docentes.
- l) Personal de financiero contable de las UR

### **CAPITULO III**

#### **TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA**

##### **Artículo 7. Ayudas económicas en general.**

Las ayudas económicas podrán ser de dos tipos:

- a) Ayuda socioeconómica: Se brinda a la persona estudiante por la condición socioeconómica o vulnerabilidad social que presente de acuerdo a la calificación asignada por el SINIRUBE, el mecanismo alterno propio del INA o valoración y criterio técnico de la persona trabajadora social del INA, las cuales cubren gastos de transporte, alimentación, gastos personales, cuidado de personas dependientes, reubicación geográfica, ayuda para persona estudiante jefatura de hogar en condición de desempleo, ayudas para personas con discapacidad u otra situación de caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Ayudas económicas de estímulo: Se otorga a la persona estudiante independientemente de su condición socioeconómica, son para cubrir actividades de representación estudiantil dentro y fuera del país, realización de la práctica en la empresa y módulos exclusivos para el desarrollo de prácticas, según lo establecido en este reglamento.

El monto aprobado no podrá sobrepasar lo establecido en la Tabla de ayudas económicas del INA o lo establecido en este reglamento.

Cuando la persona solicitante contó con ayuda económica en un SCFP y presenta nueva solicitud de ayuda económica en otro SCFP que no es transversal ni complementario, la institución resolverá la ayuda económica amparada en el artículo 24, inciso k), del presente Reglamento.

En el caso de que la verificación se realice antes del otorgamiento de la ayuda y se compruebe datos falsos u omisión de información de forma dolosa, la institución denegará la ayuda económica amparada en el artículo 62 el presente Reglamento.

En todo caso, la Administración se reservará el derecho de otorgar o no una ayuda económica, ya que dependerá de las posibilidades administrativas y presupuestarias.

### **Artículo 8. Ayuda por condición socioeconómica.**

Las ayudas por condición socioeconómica podrán otorgarse por los siguientes rubros:

a) **Alimentación.**

Para otorgar este beneficio se considera, el horario de estudio, el lugar de reubicación geográfica, el tiempo de traslado del lugar de su residencia al sitio donde recibe el SCFP, o su condición de pobreza o vulnerabilidad social independientemente de los otros parámetros mencionados en este artículo y de la modalidad de aprendizaje.

b) **Transporte.** Para otorgar este beneficio se considera el costo establecido en las tarifas de los servicios de transporte público. Además, se podrá considerar la ayuda para el uso de transporte público o privado en aquellas situaciones por condición de discapacidad, horario final de la jornada diaria del SCFP con relación al lugar de residencia, vulnerabilidad social asistencia a tutorías y en otros casos de alto riesgo social o de peligrosidad de la comunidad donde reside.

c) **Gastos personales.** Este beneficio se asigna para atender necesidades personales o generadas por proceso de estudios, además, para compra de artículos de uso personal que no puede cubrir la persona estudiante o su núcleo familiar por su condición de pobreza o vulnerabilidad social, el cual es indispensable para asistir o cumplir con el SCFP.

d) **Reubicación geográfica.** Los requisitos para solicitar este beneficio son los siguientes:

i. Personas de escasos recursos económicos que deben reubicarse geográficamente para asistir oportunamente al SCFP en el CE.

ii. Personas estudiantes que deban reubicarse geográficamente para asistir a su práctica en la empresa.

iii. Personas estudiantes que deban reubicarse geográficamente por enfrentar condiciones de vulnerabilidad social u otras especiales valoradas por la persona profesional en trabajo social.

El monto máximo a otorgar será el establecido en la Tabla de ayudas económicas del INA.

El seguimiento a este beneficio se da por la constatación de su lugar de residencia establecida en la solicitud de matrícula y la verificación de la asistencia.

e) Ayuda para personas estudiantes jefaturas de hogar en condición de desempleo.

Se otorga este beneficio a las personas referidas por la Agencia Nacional de Empleo en el marco del Sistema Nacional de Empleo, matriculadas y activas en un SCFP del INA y que demuestren ser jefatura de hogar en una condición de desempleo o que así sea consignado en SINIRUBE. El monto máximo para otorgar mensualmente será el definido como máximo por concepto de reubicación geográfica establecido en la Tabla de ayudas económicas del INA. Este beneficio podrá ser complementario con otros establecidos por este reglamento, de acuerdo con la situación y condición socioeconómica, previa valoración de la persona profesional de trabajo social. Las instrucciones específicas para este beneficio serán normadas por el PRBE.

**Artículo 9. Productos de apoyo para personas estudiantes con discapacidad.** Se otorga ayuda económica para la adquisición de productos de apoyo para personas estudiantes con discapacidad que lo requieran dada su condición socioeconómica y de discapacidad en los rubros siguientes:

a) **Compra de productos de apoyo con carácter individualizado, que su uso sea indispensable para el desempeño en el SCFP:** Este beneficio se podrá otorgar más de una vez durante el proceso de capacitación o formación, en el caso de requerirse, previa valoración por parte de la persona profesional de trabajo social y para ello la persona interesada debe presentar la documentación probatoria. El monto máximo a otorgar será el 100% del total del monto establecido para el beneficio de reubicación geográfica en la Tabla de ayudas económicas del INA.

b) **Ayuda para la persona asistente personal o acompañante de la persona estudiante con discapacidad:** La ayuda estará destinada a cubrir gastos de alimentación, pasajes y reubicación

geográfica por el mismo periodo y monto aprobado a la persona estudiante que presenta la discapacidad.

**Artículo 10. Ayudas para situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.** Para la atención de situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, se otorgará el beneficio por una única vez en el año y por un periodo máximo de 5 meses de acuerdo con la valoración de la persona profesional en trabajo social, esto en caso de que debidamente se acredite que, dichas situaciones no puedan ser atendidas de forma inmediata por la persona estudiante u otras instituciones del Estado. Las situaciones serán valoradas por la persona profesional de trabajo social quien solicitará a la persona estudiante los respaldos que se ameriten en cada caso.

El monto máximo a otorgar será del 100% del total del monto establecido para el beneficio de reubicación geográfica en la Tabla de ayudas económicas del INA.

Para obtener este beneficio la persona estudiante deberá:

- a) Llenar el formulario denominado "Solicitud de beneficios"
- b) Presentar ante la persona profesional de Trabajo Social una justificación en la cual se demuestre la necesidad de la ayuda económica producto de una situación de caso fortuito o de fuerza mayor. Dicha justificación deberá incluir toda la documentación necesaria que acredite el caso fortuito o de fuerza mayor.

#### **Artículo 11. Ayudas para la atención de cuidado de personas dependientes**

Se podrá otorgar el beneficio de cuidado de personas dependientes, el cual consiste en un monto económico que se le dará a la persona estudiante para cubrir los gastos en un centro de cuidado autorizado para la atención de personas menores de edad u otra condición justificable que sean dependientes directas de la persona estudiante, que limiten su permanencia en el SCFP, el mismo será otorgado, en el tanto y la persona estudiante no reciba otro beneficio por el mismo concepto de conformidad con la Ley N° 7756 “Beneficios para los Responsables de Pacientes en Fase Terminal y Personas Menores de Edad Gravemente Enfermas” y Ley N° 9353 Ley para Garantizar el Interés Superior del Niño, la Niña y el Adolescente en el Cuidado de la persona menor de edad gravemente enferma”. Para tales efectos se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) La persona estudiante que desee obtener este beneficio, deberá solicitarle a la persona profesional en Trabajo Social el formulario denominado “Solicitud para cuidado de personas dependientes” y postular el centro de cuidado. Dicho centro de cuidado debe ser acreditado o autorizado como tal por el Ministerio de Salud y contar con todos los permisos y patentes, que sean pertinentes para su operación y funcionamiento.

b) La persona deberá comprobar que tiene una persona dependiente a su cargo que justifique el beneficio de cuidado o bien, la Administración podrá verificarlo mediante SINIRUBE.

c) El INA deberá comprobar la asistencia de la persona dependiente al centro de cuidado, lo cual podrá realizar a través de listas de asistencia o bitácoras emitidas por el centro de cuidado que sean suministradas directamente por este o por la persona estudiante beneficiaria, así como por cualquier otro mecanismo alternativo que resulte prueba fehaciente de la asistencia al centro de cuidado. En caso de incumplimiento a esta condición se suspenderá el beneficio.

d) El beneficio se otorgará mensualmente por persona dependiente y de acuerdo con las cotizaciones de centros de cuidado autorizados, sin que sobrepase el monto máximo establecido para el beneficio de reubicación geográfica en la Tabla de ayudas económicas del INA.

e) Dicho beneficio se otorgará hasta que la Red Nacional de Cuidado u otras instituciones con fines similares manifieste expresamente que no tiene cupo, presupuesto o presencia en la localidad de residencia o centro de formación de la persona estudiante para poder otorgar el beneficio. Para la corroboración de esta información el INA podrá adoptar las estrategias interinstitucionales que considere pertinentes.

f) Para los casos de personas dependientes de la persona estudiante, se deberá justificar debidamente la asignación del beneficio y aportar en el expediente la documentación probatoria de la situación de discapacidad, enfermedad u otra que hace requerir del beneficio.

La asignación de estos beneficios y sus requisitos será regulada de conformidad con el procedimiento descrito en este artículo y en el artículo 15 del presente reglamento.

## **Artículo 12. Ayuda Económica Especial, para proyectos o programas específicos.**

Se podrá otorgar un beneficio económico específico y complementario, cuando se amerite, con los beneficios enumerados en el artículo 8 de este Reglamento a personas estudiantes, relacionado a

un Programa, proyecto específico de interés institucional o amparados por un Convenio Interinstitucional con el fin de atender las necesidades de poblaciones en condición de vulnerabilidad social, las cuales deberán quedar claramente definidas, así como sus regulaciones en los proyectos aprobados o convenios establecidos y dentro del marco del presente reglamento. En cualquiera de los casos deberán ser aprobados por la Presidencia Ejecutiva del INA.

Para obtener este beneficio la persona estudiante deberá:

- a) Llenar el formulario denominado "Solicitud de beneficios"
- b) Cumplir con las características de la población objetivo del programa, proyecto específico o Convenio Interinstitucional establecido.
- c) Cumplir con lo establecido en el artículo 15 de este reglamento.

### **Artículo 13. Ayuda económica de estímulo para representación estudiantil.**

Se otorga a la persona estudiante como un estímulo para promover la participación estudiantil en diferentes actividades, independientemente de su condición socioeconómica, y serán solicitadas por la persona estudiante por medio del documento institucional correspondiente. Además, pueden considerarse complementarias a las ya otorgadas por su condición socioeconómica.

Se podrá otorgar ayuda económica de estímulo para representación estudiantil en los siguientes casos:

- a) Participar en actividades técnicas dentro del país relacionadas con la formación profesional como: pasantías, seminarios, congresos, talleres, concursos, referidos exclusivamente al área del subsector al que esté vinculado u otro relacionado con su condición de estudiante, y que no se encuentre dentro del diseño curricular del SCFP.
- b) Participar dentro del país en actividades programadas: artísticas, recreativas, deportivas y culturales, y que impliquen un gasto o traslado para su participación en representación de la población estudiantil del CE o del INA.
- c) Participar fuera del país en actividades técnicas o curriculares relacionadas con la formación profesional, tales como: estudios, pasantías, seminarios, congresos, talleres, concursos de

competencias técnicas, u otros, siempre que estén referidos exclusivamente al área del subsector al que esté vinculado u otro acorde a su condición de estudiante.

Para los incisos a) y b) de este artículo, se podrán reconocer los gastos de inscripción, los gastos diarios de transporte, gastos personales, alimentación, alojamiento o cualquier otro que se requiera según el estudio correspondiente, por el tiempo que dura el evento.

Para las personas estudiantes que representan al INA, se le podrá reconocer durante su preparación para el evento, lo equivalente al monto máximo mensual de alimentación establecido en la Tabla de ayudas económicas del INA y serán reguladas por el PBRE.

En el caso del inciso c) los costos serán estimados a partir de los beneficios que se soliciten y de la información proporcionada por la Asesoría de Cooperación Externa, además de otras necesidades que puede presentar la persona estudiante. En cuanto a los beneficios a solicitar, el trámite a realizar y liquidación de la ayuda para participar en eventos fuera del país, serán regidos por las instrucciones establecidas por el PRBE y el CIBAE.

En todos los casos deberá cumplir con los procedimientos institucionales que garantizan el debido control interno.

Para obtener el beneficio establecido en los incisos a) y b) la persona estudiante deberá:

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 15 de este reglamento.
2. Contar con la admisión o invitación al evento que deberá ser atinente al área de formación técnica de la persona estudiante.
3. Llenar el formulario “Solicitud de ayuda económica de estímulo para asistir a eventos dentro del país”.

Para el inciso c) La persona estudiante deberá:

1. Cumplir con lo establecido en el artículo 15 de este reglamento.
2. Contar con la admisión o invitación al evento que deberá ser atinente al área de formación técnica de la persona estudiante.
3. Llenar el formulario “Solicitud de ayuda económica de estímulo para representación estudiantil al exterior del país”

#### **Artículo 14. Ayudas económicas de estímulo para práctica en la empresa.**

Esta ayuda se podrá otorgar a las personas estudiantes que realizan práctica profesional en la empresa, cuando esta no encaje en los preceptos de la EFTP Dual. Esta ayuda será girada independientemente de la condición socioeconómica de la persona estudiante y podrá complementarse con los otros beneficios establecidos en este reglamento cuando así se requiera, siguiendo los parámetros e instrucciones establecidas por el PRBE.

El monto correspondiente a este beneficio será el dispuesto en la Tabla de ayudas económicas, específicamente al monto del 50% del beneficio de reubicación geográfica.

Si por disposición administrativa, la persona estudiante es ubicada en un centro de práctica que no esté cerca de su centro de formación o de su residencia, se le podrá asignar el beneficio de reubicación geográfica, sin necesidad de realizar el estudio por condición socioeconómica.

Para obtener este beneficio la persona estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario "Solicitud de Beneficios"
- b) Cursar el o los módulos de práctica en la empresa.

#### **Artículo 15. Requisitos para solicitar o prorrogar la ayuda económica**

Los criterios para medir la condición socioeconómica de una persona estudiante del INA que solicita ayuda económica serán los establecidos por el SINIRUBE, de manera que se considerará suficiente la utilización de los registros de información disponibles en dicho sistema.

En el caso de que el SINIRUBE no cuente con el registro de información de la persona estudiante, el INA podrá aplicar el mecanismo alternativo propio de la institución con el fin de otorgar de forma oportuna la ayuda solicitada. Se podrá recibir documentación de forma electrónica almacenándolos en el repositorio correspondiente.

Asimismo, podrá sustituirse documentación para comprobar requisitos por verificación de sistemas y registros de otra Institución con la que se establezcan convenios o acuerdos para tal fin.

**15.1.** Para obtener una ayuda económica regulada por este reglamento la persona estudiante debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Estar matriculada y activa en algún SCFP del INA en cualquiera de sus modalidades.



- b) Presentar solicitud de ayuda económica formal mediante el sistema digital o de forma física según lo establecido por el INA.
- c) Presentar el documento de identificación, documento de residencia al día o DIMEX vigentes, según corresponda.
- d) Demostrar la condición socioeconómica que amerite el otorgamiento de la ayuda económica.
- e) Presentar cuando corresponda la solicitud de beneficios debidamente completada, con los documentos requeridos y en los plazos establecidos para tal fin en el presente reglamento.
- f) La persona estudiante privada de libertad con el beneficio de desplazamiento especial otorgado por el Ministerio de Justicia y Paz, podrán tramitar la ayuda económica siempre y cuando cumplan con el procedimiento establecido por el INA y la presentación del informe socioeconómico elaborado por la persona profesional en trabajo social del Ministerio de Justicia y Paz.

La persona estudiante interna en instituciones públicas o privadas de carácter social o personas referidas por programas sociales o instituciones de bienestar social, deberán presentar la solicitud respectiva para cumplir con el procedimiento establecido. En caso de que estas personas no cuenten con registro de información en el SINIRUBE deberán aplicar el mecanismo alternativo propio de la institución, con el fin de otorgarles de forma oportuna la ayuda económica solicitada. Las instrucciones específicas para estos requisitos serán establecidas por el PRBE.

**15. 2.** Para solicitar la prórroga de la ayuda económica la persona estudiante debe cumplir, según corresponda, con alguno de los requisitos siguientes:

- a) Presentar solicitud de prórroga de la ayuda económica mediante el sistema digital o de forma física establecido por el INA.
- b) Finalizar un SCFP y continuar matriculada en otro de diferente referencia que cumpla con los criterios de transversalidad y complementariedad de los SCFP que establecen los NFST.
- c) Que presente una situación de vulnerabilidad social o reconversión laboral.
- d) Cuando se amplíe el período de vigencia del SCFP matriculado.

Con criterio técnico de la persona profesional en trabajo social, amparada en las debidas verificaciones técnicas, mediante acto motivado y fundamentado podrá resolver la solicitud de ayuda económica independientemente de la clasificación socioeconómica que establezca el SINIRUBE o el mecanismo alterno institucional. Además, podrá con criterio técnico apartarse de los requisitos establecidos en el presente artículo.

#### **Artículo 16. Expediente administrativo**

Para cada persona beneficiaria de ayuda económica se debe conformar un expediente administrativo en forma electrónica y/o física, según corresponda, el cual tiene carácter confidencial, será propiedad del INA y formará parte de los registros del SINIRUBE. Dicho expediente contiene la información que suministra la persona solicitante y que genera la persona profesional en trabajo social.

El acceso al expediente es de carácter restringido, solamente pueden acceder a él las personas siguientes:

- a) Persona estudiante o persona representante legal
- b) Garante para la igualdad jurídica de la persona con discapacidad.
- c) Profesional de trabajo social del PRBE
- d) Profesionales de trabajo social del PSU
- e) Auditoría (Interna y de Calidad)
- f) CIBAE, CRBAE
- g) Asesoría Legal
- h) ODP, según corresponda y se haya dado su nombramiento según la normativa institucional vigente.

Las anteriores personas guardarán en todo momento la confidencialidad de la información y documentación contenida en este, de acuerdo con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales N°. 8968 y su Reglamento. Los documentos que debe contener el expediente serán regulados por el PRBE.

## **Artículo 17. Plazos para el trámite y resolución de solicitud de ayuda económica.**

Los trámites y resolución de solicitudes de ayudas económicas serán los siguientes:

a) Solicitudes de ayudas económicas con registro de información de la persona estudiante en el SINIRUBE: El formulario de solicitud de ayuda económica y la respectiva documentación deberá ser entregada por parte de la persona estudiante en un plazo máximo de tres días hábiles a partir del día hábil siguiente en que esta recibe el formulario.

El plazo máximo para la resolución, por parte de la persona profesional en trabajo social, es de catorce días naturales, a partir de recibida la solicitud la persona estudiante. En casos debidamente justificados y motivados, este plazo podrá prorrogarse por siete días naturales más, para un total de veintiún días naturales.

b) Solicitudes de ayudas económicas sin registro de información de la persona estudiante en el SINIRUBE:

El formulario de solicitud de ayuda económica y la respectiva documentación deberá ser entregada por parte de la persona estudiante en un plazo máximo de diez días hábiles contabilizados a partir del día hábil siguiente en que esta recibe el formulario.

Cuando se compruebe la dificultad de la obtención de un documento, la persona profesional en trabajo social podrá ampliar este plazo por un máximo de siete días naturales.

El plazo máximo de la resolución, por parte de la persona profesional en trabajo social es de catorce días naturales, a partir de recibida la solicitud la persona estudiante. En casos debidamente justificados y motivados, este plazo podrá prorrogarse por siete días naturales más, para un total de veintiún días naturales.

c) La ayuda económica de estímulo, debe solicitarla la persona estudiante en el momento en que surge la necesidad y el INA deberá pagar de acuerdo con el cronograma de pagos de ayudas económicas ordinario o extraordinario.

- d) La vigencia de la ayuda económica y sus beneficios dependerá de la duración del SCFP en el que se encuentra matriculado la persona estudiante y la valoración de la persona profesional en trabajo social, mediante un acto administrativo debidamente motivado.
- e) El plazo máximo de resolución de las solicitudes de prórroga será de catorce días naturales.
- f) En el caso que la persona estudiante no presente solicitud de ayuda económica podrá realizarlo en cualquier momento si existiese cambio en su situación socioeconómica.
- g) En el caso de que la información que presenta la persona estudiante se encuentre incompleta, la persona profesional en Trabajo Social deberá realizar la prevención respectiva y esta suspenderá los plazos de resolución.
- h) Cuando las personas solicitantes que no presenten o completen los requisitos en el plazo establecido se archivará su solicitud y podrá realizar un nuevo trámite a los seis meses siguientes, salvo situaciones con valoración técnica de la persona profesional en trabajo social o del CRBAE.”

#### **Artículo 18. Fijación y cálculos de los montos a aprobar**

Los montos máximos para reconocer por cada beneficio de la ayuda económica serán fijados de acuerdo a las disposiciones contenidas en este reglamento y por la Tabla de montos máximos de ayudas económicas del INA, la cual será revisada y actualizada de forma anual y aprobada por el CIBAE.

Los montos para otorgar en cada uno de los beneficios de la ayuda económica dependen de la condición socioeconómica de la persona estudiante solicitante, establecida por el SINIRUBE o el mecanismo del INA, del criterio técnico de la persona profesional en trabajo social y del horario establecido oficialmente para el SCFP.

En el caso de reubicación geográfica, el monto a otorgar depende de los días que necesite permanecer en el lugar de alojamiento.

Ninguno de los beneficios aprobados podrá sobrepasar los montos máximos establecidos en la Tabla de ayudas económicas del INA. En todos los casos una ayuda económica en su sumatoria no podrá exceder dos veces el monto más alto establecido en dicha tabla.

**Artículo 19. Aplicación de rebajas a las ayudas económicas.** A las ayudas económicas se les aplicará el rebajo por las siguientes situaciones:

- a) Vacaciones de las personas estudiantes y docentes.
- b) Semana Santa.
- c) Suspensión temporal del SCFP por razones administrativas o ajenas a la persona beneficiada.
- d) Ausencias de la persona estudiante cuando sean igual o mayor a 5 días, según mes calendario, en el caso de los servicios presenciales. En lo referente a los servicios en modalidad no presencial o mixta se aplicará de la misma forma, debiendo consignar la asistencia o conexión respectiva y dar seguimiento para verificar la permanencia de la persona estudiante en el SCFP.

En los casos en que la persona estudiante se le suspende de su condición de estudiante por el régimen disciplinario establecido en el Reglamento de estudiantes de los SCFP del INA o Reglamento para la prevención de acoso u hostigamiento sexual en el INA, se rebajará la ayuda económica por el plazo que haya sido suspendida la condición de estudiante.

No se realizan rebajos al monto aprobado del beneficio de reubicación geográfica y de las ayudas económicas de estímulo.

Tampoco se realizarán las suspensiones o rebajos al monto aprobado de la ayuda económica en el caso del inciso c) siempre y cuando la persona siga manteniendo su estatus de estudiante en el SEMS y cuando se dé alguno o varios de los siguientes supuestos:

- a) Criterio técnico razonado por parte de las personas profesionales en Trabajo Social que, dada una determinada condición de vulnerabilidad, justifique la necesidad de que la persona continúe recibiendo la ayuda económica para poder seguir siendo partícipe del SCFP en cuestión una vez que este se reanude.
- b) Situación de fuerza mayor, caso fortuito o emergencia, cuando así sea definida por la Junta Directiva del INA o mediante criterio técnico razonado por parte de la persona profesional de Trabajo Social, la cual justifique la necesidad de que la persona continúe recibiendo la ayuda económica.

## **Artículo 20. Periodicidad del pago de las ayudas económicas.**

El pago de los beneficios se hará de acuerdo con el cronograma de trámite y pago establecido por el PRBE.

El pago de las ayudas económicas de estímulo para la práctica en la empresa se realiza solamente cuando la persona estudiante se encuentre cursando dicho módulo; en ambos casos no se le debe aplicar ningún rebajo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES SOLICITANTES O BENEFICIADAS DEL SISTEMA DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS**

**Artículo 21. Derechos de las personas estudiantes beneficiarias del SABE.** Las personas estudiantes de los SCFP que sean beneficiarias de las ayudas económicas que se contemplan en el presente reglamento tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso de los derechos y la dignidad humana de todas las personas sin ningún tipo de discriminación de género, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros en apego a la normativa nacional e internacional vigente y aplicable.
- b) Solicitar ayuda económica con los beneficios que requiera de acuerdo con su condición socioeconómica.
- c) Solicitar a la persona profesional en trabajo social la ampliación del plazo de entrega de documentos indicado en el artículo 17 inciso b), en un plazo máximo de cinco días hábiles cuando se compruebe la dificultad de obtener algún documento solicitado por motivos que no son atribuibles a la persona estudiante.
- d) Recibir en el tiempo establecido notificación de la resolución de solicitud de ayuda económica y los beneficios otorgados.
- e) Solicitar y recibir la información necesaria respecto al pago de las ayudas económicas
- f) Solicitar a la persona profesional en trabajo social una revisión del resultado del trámite de ayuda económica en caso de no estar conforme.

- g) Interponer recurso de revocatoria o apelación en caso de no estar conforme con el resultado del trámite de la ayuda económica; en el caso de las personas menores de edad también los podrá interponer su representante legal.
- h) Solicitar a la persona profesional en trabajo social la revisión de su condición socioeconómica cuando lo requiera.
- i) Solicitar a la persona profesional en trabajo social la prórroga de su ayuda económica cuando corresponde.
- j) La persona con discapacidad podrá solicitar a la persona profesional en trabajo social la revisión de su condición socioeconómica y si lo considera pertinente, podrá solicitarle apoyo a su persona garante para la igualdad jurídica de la persona con discapacidad, asimismo, cuando interponga recursos de revocatoria y apelación.

**Artículo 22. Deberes de las personas estudiantes beneficiarias del SABE.** Las personas estudiantes de los SCFP que sean beneficiarias de las ayudas económicas que se contemplan en el presente reglamento tendrán los siguientes deberes:

- a) Proporcionar en el plazo establecido en el artículo 17 de este reglamento, la información y documentos que le solicite el personal de trabajo social o el CRBAE, en relación con la solicitud de la ayuda económica
- b) Proporcionar información y documentación veraz para efectos del estudio socioeconómico y otorgamiento de la ayuda económica.
- c) Lograr el cumplimiento del módulo o curso de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes por Competencias en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional De Aprendizaje o bien la condición de aprobado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los aprendizajes en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, según corresponda.
- d) Utilizar el beneficio concedido exclusivamente para los fines que le fue otorgado.
- e) Reportar a la persona profesional en trabajo social del CE donde recibe el SCFP, cualquier cambio en su situación socioeconómica que modifique las condiciones por las cuales se le otorgó la ayuda económica

- f) Facilitar la información y colaborar con la persona profesional en trabajo social para que se realice oportunamente los estudios de verificación.
- g) Informar oportunamente a la persona profesional en trabajo social cuando se traslade del lugar de la reubicación geográfica o cambio de residencia.
- h) Cubrir los gastos en que incurra cuando se hospede anterior o posterior a la vigencia de la aprobación de la ayuda económica.
- i) Presentar la liquidación en los casos de la aprobación de ayuda económica o de estímulo que corresponda de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional.
- j) Justificar por escrito ante la persona profesional en trabajo social y a la PECE, cuando se retire del SCFP por las razones establecidas en el artículo 64 inciso a), del presente reglamento.
- k) Pagar a quien corresponda el beneficio de reubicación geográfica hasta el último mes que lo tiene aprobado.
- l) Reintegrar en un plazo máximo de cinco días hábiles el dinero otorgado por ayuda económica cuando por razones debidamente justificadas se lo solicita la PECE, persona profesional en trabajo social, CRBAE o CIBAE.

## **CAPÍTULO V**

### **FUNCIONES Y DEBERES RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE AYUDAS ECONÓMICAS**

#### **Artículo 23. Funciones del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.**

El Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil tendrá las siguientes funciones:

- a) Normalizar los lineamientos e instrucciones en materia de ayudas económicas que ejecutan las personas profesionales de trabajo social.
- b) Asesorar, supervisar y dar seguimiento al personal de trabajo social y CRBAE en la ejecución de las instrucciones relacionadas con las ayudas económicas.



- c) Emitir recomendaciones respecto a la ejecución de las instrucciones en materia de ayudas económicas a los CRBAE, personas profesionales en trabajo social y a las PECE.
- d) Ejecutar las políticas institucionales y los lineamientos dictadas por el CIBAE.
- e) Mantener actualizada la información de la ejecución presupuestaria de la cuenta de ayudas económicas en el ámbito institucional, mediante los procedimientos institucionales que garanticen el debido control interno.
- f) Generar los reportes requeridos que permitan caracterizar la población beneficiada.
- g) Generar los reportes y estadísticas de ayudas económicas que le sean solicitados en el ámbito institucional.
- h) Mantener actualizado el SIAE y la metodología del índice de medición del nivel socioeconómico, previa aprobación del CIBAE, como mecanismo alternativo del INA al SINIRUBE.
- i) Coordinar y capacitar a cerca de la utilización del SINIRUBE para el otorgamiento de ayudas económicas y el uso del SIAE, dirigida al personal profesional en trabajo social.
- j) Solicitar en forma anual a la Unidad de Recursos Financieros la actualización de los montos máximos establecidos en la Tabla de ayudas económicas del INA y la presenta al CIBAE.
- k) Capacitar a las personas usuarias del SIAE cuando se requiera.
- l) Cualquier otra función atinente.

#### **Artículo 24. Deberes del personal profesional de trabajo social.**

El personal de Trabajo Social tendrá los siguientes deberes:

- a) Coadyuvar para que exista un ambiente y trato respetuoso de los derechos y la dignidad humana de todas las personas estudiantes, usuarias y de todo el personal de INA sin ningún tipo de discriminación de género, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros en apego a la normativa nacional e internacional.

- b) Informar a las personas estudiantes interesadas sobre las ayudas económicas que otorga el INA de acuerdo con el presente reglamento.
- c) Realizar los estudios socioeconómicos que se requieran y resuelve las solicitudes de ayudas económicas en el SIAE, para lo cual deberá hacer las validaciones técnicas y de información que correspondan para verificar la pertinencia o no del otorgamiento de la ayuda económica, sea través de SINIRUBE, como de cualquier otro mecanismo o base de datos que resulte procedente, según este reglamento y las directrices y lineamientos institucionales.
- d) Realizar estudios de verificación socioeconómica en al menos un 10% del total de las ayudas otorgadas dentro de las cuales deben considerarse las aprobaciones realizadas en el beneficio de reubicación geográfica y otros, que por criterio técnico de Trabajo Social se estime necesario.
- e) Resolver excepcionalmente, apartándose de la clasificación socioeconómica que establezca el SINIRUBE o el mecanismo alternativo institucional, las solicitudes de ayudas económicas que con criterio técnico se identifiquen y justifique mediante acto motivado, fundamentado y amparado en las debidas verificaciones técnicas. Además, podrá con criterio técnico apartarse de los requisitos establecidos en el artículo 15 de este Reglamento.
- f) Aplicar la cancelación automática de las ayudas económicas según lo establecido en el artículo 63.
- g) Informar a las personas estudiantes el resultado de la solicitud de la ayuda económica en los plazos definidos en el presente reglamento, de acuerdo con el medio establecido institucionalmente y las instrucciones internas atinentes al fortalecimiento del control interno.
- h) Conformar y custodiar el expediente físico y/o electrónico en el SIAE por cada persona solicitante de ayuda económica.
- i) Ingresar y mantener actualizada en el sistema informático (SIAE) la información aportada por la persona estudiante de acuerdo con los lineamientos institucionales.

- j) Aprobar las ayudas económicas con base en los parámetros socioeconómicos para la medición de la pobreza y la vulnerabilidad social establecidos por el SINIRUBE o mediante el SIAE como mecanismo alternativo del INA. Además, la persona profesional en trabajo social puede resolver la solicitud de ayuda económica con criterio técnico, amparada en acto motivado y fundamentado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del presente reglamento y otras regulaciones en el caso de lo que establece el artículo 12 para personas estudiantes de proyectos de interés institucional.
- k) Resolver aquellas solicitudes de ayudas económicas que, amparados a los criterios técnicos brindados por los NFST, permitan a la persona estudiante continuar su formación técnica en SCFP complementarios o de tipo transversal a la formación o capacitación que ya concluyó o que actualmente estudia en el INA. Además, podrá resolver aquellas solicitudes que no cuenten con los criterios anteriores, pero que se justifiquen para su desempeño laboral, reconversión laboral u otras especiales. Para ello, debe fundamentar la resolución mediante acto motivado.
- l) Denegar las solicitudes de ayudas económicas según lo establecido en el artículo 62 inciso c) de este Reglamento.
- m) Revisar las ayudas económicas ante un cambio en su situación socioeconómica cuando la persona estudiante lo solicite.
- n) Colaborar con las evaluaciones al sistema de ayudas económicas, cuando lo solicite el PRBE.
- o) Acatar las recomendaciones producto de las supervisiones administrativas por parte de la PEPSU y las asesorías técnicas realizadas y normalizadas por el PRBE de la USU.
- p) Coadyuvar a la PECE en la definición de la proyección presupuestaria para las ayudas económicas de acuerdo con las prioridades y a la capacidad instalada del CE para su ejecución.
- q) Informar a las personas estudiantes el procedimiento para el reintegro al INA de la ayuda económica-

- r) Dar la atención y el seguimiento que corresponda a la persona estudiante con la ayuda económica y de reubicación geográfica de acuerdo con la información que le entrega la persona docente, el PECE u otra dependencia, referente a las ausencias, abandono de SCFP, fallecimientos, nivel de avance del logro de las capacidades y cualquier otra situación anómala o que resulte pertinente en la que haya incurrido la persona estudiante que pueda afectar en la procedencia de mantener la ayuda económica.
- s) Cualquier otra función que sea definida por Ley, Reglamento normativa o instrucción institucional vigente.

#### **Artículo 25. Deber del personal docente.**

El personal docente tendrá los siguientes deberes:

- a) Entregar a la PECE, de forma oportuna y según el cronograma respectivo y/o indicaciones de la PECE, la información referente a: ausencias, abandono del SCFP, fallecimientos, nivel de avance del logro de las capacidades y cualquier otra situación anómala en la que haya incurrido la persona estudiante con ayuda económica, de acuerdo con las directrices y lineamientos institucionales.
- b) Informar oportunamente a la PECE cuando determine o compruebe que la persona estudiante abandonó un SCFP no presencial (virtuales o mixtos).

#### **Artículo 26. Deber de la persona administradora de servicios o persona funcionaria designada por PECE**

La persona administradora de servicios o la persona funcionaria designada por la PECE deberá informar a las personas profesionales de trabajo social los cambios generados en el PASER, relacionados con horarios, fechas, lugar, cambios de referencia, entre otros.

#### **Artículo 27. Deberes de las PECE y PEPSU.**

La PECE y PEPSU, según corresponda, tendrán los siguientes deberes:

- a) Informar por escrito y oportunamente, sea por medios físicos o digitales, a la persona profesional en trabajo social, cuando tenga conocimiento sobre el posible incumplimiento del presente Reglamento por parte de las personas que reciben ayuda económica.

- b) Garantizar que los datos de la matrícula de la población estudiantil en los SCFP estén incorporados en el SEMS en los plazos establecidos y la coordinación necesaria para que las personas estudiantes cuenten con el correo estudiantil.
- c) Garantizar que la persona profesional en trabajo social disponga de los recursos tecnológicos, logísticos y demás condiciones para que cumpla con los deberes indicados en el artículo 24 del presente Reglamento.
- d) Apoyar operativamente, para facilitar la gestión de las personas profesionales en trabajo social que realizan los estudios socioeconómicos, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales aplicables para tales efectos. Esta función podrá ser delegada por la PECE a quién esta considere.
- e) Coordinar y comunicar oportunamente al personal de trabajo social la información periódica suministrada por la persona docente referente al control de ausencias de las personas que tienen ayuda económica, fallecimientos, riesgos de abandono de SCF, abandono de SCF, modificaciones en los SCFP en cuanto a horarios y fechas, incapacidades, nivel de avance del logro de las capacidades y cualquier situación anómala en la que haya incurrido la persona estudiante, en los plazos establecidos en las normativa institucional o mediante las directrices y lineamientos institucionales, para que se proceda según corresponda.
- f) Realizar un seguimiento oportuno y periódico, a través de las listas aportadas por las personas docentes, a la asistencia de las personas que tienen aprobado el beneficio de reubicación geográfica.
- g) Aplicar de oficio los rebajos de las ayudas económicas en los supuestos descritos en el artículo 19 del presente reglamento.
- h) Aplicar rebajos por todas las ausencias cuando proceda y estas sean igual o superior a cinco días hábiles de asistencia al mes calendario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del presente reglamento.
- i) Informar mediante oficio a las personas profesionales en trabajo social, los datos de las personas estudiantes que participarán en actividades de representación estudiantil dentro y fuera del país, según los procedimientos establecidos.

- j) Elaborar la proyección presupuestaria para definir las prioridades en el otorgamiento de las ayudas económicas.
- k) Elaborar en las fechas establecidas en el cronograma oficial la nómina de las ayudas económicas por medio del sistema institucional y la envía para su respectiva aprobación y pago. Las ayudas extraordinarias deberán tramitarlas de forma expedita.
- l) Llevar el control del presupuesto ejecutado en el programa de ayudas económicas y comunica oportunamente su estado a la persona profesional en trabajo social.
- m) Verificar y garantizar, con la información contenida en el SIAE, que no se genere pago alguno a la persona estudiante que haya abandonado un SCFP.
- n) Supervisar que las personas estudiantes con ayuda económica reciban el depósito correspondiente y en tiempo, según lo establecido en la normativa institucional y el Control Interno.
- o) Supervisar y dar seguimiento administrativo de las labores de las personas de trabajo social.
- p) Cualquier otra función que sea definida por Ley, Reglamento normativa o instrucción institucional vigente

**Artículo 28. Deberes de las personas encargadas del Proceso Financiero Contable en las Unidades Regionales con relación a la gestión de pago de ayudas económicas.**

Las personas encargadas del Proceso Financiero Contable en las Unidades Regionales, con relación a la gestión de pago de ayudas económicas, tendrán los siguientes deberes:

- a) Realizar el trámite de aprobación de los compromisos presupuestarios de las ayudas económicas en las fechas establecidas, según cronograma institucional.
- b) Elaborar, cuando proceda, los cheques que correspondan al pago de las ayudas económicas por medio del sistema institucional establecido.

Ejecutar otras funciones asignadas por Ley, Reglamento o normativa institucional vigente y aplicable.

**Artículo 29. Deberes de la Jefatura Regional o a quien designe.**

La Jefatura regional o quien esta designe tendrá los siguientes deberes:

- a) Aprobar la nómina regional de las ayudas económicas en las fechas definidas por cronograma institucional por medio del sistema establecido.
- b) Designar a una persona responsable, la cual debe tener un rango profesional de jefatura para cumplir con la responsabilidad asignada en este reglamento, en caso de encontrarse ausente por motivos de incapacidad, permisos, vacaciones u otros motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
- c) Designar en el mes de enero o cuando se requiera una persona suplente para cada PECE de un rango profesional de jefatura para que cumpla con el artículo 27 inciso k) del presente reglamento, en el caso de que este se encuentre ausente por motivos de incapacidad, permisos, vacaciones u otros motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Ejecutar otras funciones asignadas por Ley, Reglamento, normativa o instrucción institucional vigente y aplicable.

**Artículo 30. Funciones de la Unidad de Recursos Financieros.** Las funciones de la Unidad de Recursos Financieros serán las siguientes:

- a) Tramitar el depósito institucional de las ayudas económicas ante la entidad bancaria correspondiente, en las fechas estipuladas según cronograma oficial establecido.
- b) Actualizar la tabla de montos máximos de ayudas económicas del INA de forma anual, tomando como base los índices de inflación establecidos por el Banco Central de Costa Rica y en caso de ser necesario se utilizan otros parámetros, para lo cual debe coordinar con el PRBE de la USU.
- c) Cualquier otra función que sea definida por Ley, Reglamento normativa o instrucción institucional vigente.

## **CAPÍTULO VI**

### **ÓRGANOS CONTRALORES**

#### **Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas**

**Artículo 31. Conformación del CIBAE.**

El Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas tendrá la siguiente conformación:

La persona encargada de la Gestión Regional o su suplente, quien preside, en caso de no encontrarse presente ninguna de las personas indicadas, o su suplente y en ausencia de ambas quien represente a las Jefaturas Regionales. En caso de no encontrarse presente ninguna de las personas indicadas, el CIBAE nombrará entre los integrantes presentes una persona ad hoc quien presidirá esa sesión.

- a) La persona que ejerce la secretaria será la jefatura de la USU o su suplente, quien deberá ser profesional en trabajo social de la USU.
- b) Una persona representante de las jefaturas regionales o su suplente, con las mismas atinencias.
- c) Una persona representante del personal profesional en trabajo social de bienestar estudiantil de las UR o su suplente con las mismas atinencias.
- d) Una persona representante del PRBE o su suplente específicamente de la especialidad de trabajo social.

Las personas representantes indicadas en el inciso c) y d), son nombradas por períodos de un año en reunión de Jefaturas de UR y de profesionales en Trabajo Social en el mes de noviembre, pudiendo ser reelectas.

En caso de la persona que preside el CIBAE estime oportuno, podrá solicitar la asesoría de una persona profesional en derecho de la Subgerencia Técnica o de la Asesoría Legal.

**Artículo 32. Funciones del CIBAE.** Las funciones del CIBAE son las siguientes:

- a) Ejecutar los lineamientos institucionales dictados por la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General o Subgerencia Técnica, según el plan nacional de desarrollo, lineamientos de la Junta Directiva, políticas institucionales y plan estratégico institucional.
- b) Instruir operativamente la aplicación de las políticas y lineamientos institucionales en materia de ayudas económicas.
- c) Aprobar anualmente, la actualización de las Tablas de becas y ayudas económicas que estén dispuestas en la normativa institucional vigente.



- d) Autorizar la integración de los CRBAE
- e) Elevar a las Autoridades Superiores cualquier propuesta de modificación al Reglamento de Ayudas Económicas cuando así se requiera.
- f) Resuelve las consultas relacionadas con el presente Reglamento.
- g) Resuelve los recursos de apelación interpuestos en materia de ayudas económicas.
- h) Solicitar los informes que considere convenientes a los CRBAE, PRBE y personal profesional en trabajo social de la UR, así como cualquier información a las unidades del INA correspondientes, que sea requerida para el desempeño de sus funciones. En caso de que se trate de información de carácter confidencial o sensible se atenderá a lo dispuesto en la Ley N.º 8968, “Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales”
- i) Mantener la confidencialidad de la información que se conozca en las sesiones del CIBAE.
- j) Definir el cronograma anual de las sesiones de trabajo del CIBAE y se lo comunica a los CRBAE.
- k) Validar la actualización de la metodología del Índice de Medición del Nivel Socioeconómico que contiene los parámetros con los cuales se otorga una beca o ayuda económica a las personas beneficiarias del Programa de Ayudas Económicas del INA en el sistema institucional.
- l) Solicitar a los NFST cuando sea pertinente, la actualización del estudio de transversalidad y complementariedad de los SCFP, quienes deberán responder en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- m) Conocer y analizar los informes de fiscalización presentados por los Centros de Formación del INA en donde sean interpuestos los trámites de beneficios por parte del Centro Educativo.
- n) Convocar a las sesiones del Consejo a las instancias correspondientes para que brinden su criterio técnico, cuando el mismo sea indispensable para resolver asuntos propios de la sesión, en cuyo caso la asistencia a la sesión y deber de dar el criterio será de acatamiento obligatorio para la instancia convocada.

- o) Cualquier otra función conferida por Ley, Reglamento, normativa o instrucción institucional vigente y aplicable.

### **Artículo 33. Funciones de la presidencia del CIBAE.**

La Presidencia del CIBAE tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- b) Comprobar el quórum, abre, preside, suspende y levanta las sesiones.
- c) Concede la palabra en el orden solicitado.
- d) Someter votación los asuntos del CIBAE.
- e) Llamar al orden cuando el caso lo justifique.
- f) Conceder permiso para ausentarse de la sesión.
- g) Ejecutar los acuerdos del CIBAE.
- h) Firmar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- i) Cualquier otra función que, por Ley, Reglamento, normativa instrucción institucional se le asigne.

### **Artículo 34. Funciones de la secretaría del CIBAE.**

La Secretaría del CIBAE tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar el orden del día de cada sesión y comunicarla a sus integrantes con un mínimo de dos días hábiles de antelación. Deberá incluirse siempre un capítulo de mociones y asuntos varios.
- b) Enviar las actas con un plazo mínimo de dos días hábiles antes de cada sesión a cada integrante del Consejo.
- c) Llevar los libros de actas, los cuales deben estar foliados y cumplir con las formalidades establecidas en la Ley General de la Administración Pública y el procedimiento interno para el manejo de libros de actas.
- d) Levantar el acta de cada sesión y comunicar las resoluciones y acuerdos en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión.

- e) Firmar las actas de las sesiones del CIBAE junto con la persona que preside.
- f) Custodiar los documentos, archivos y libros de actas.

### **Artículo 35. Sesiones del CIBAE.**

Las sesiones del CIBAE podrán ser ordinarias y extraordinarias, así como presenciales o por medios telemáticos, según se definen a continuación:

- a) Sesiones ordinarias: El CIBAE se reúne ordinariamente una vez al mes de conformidad con el cronograma establecido.
- b) Sesiones extraordinarias: Se convoca a sesiones extraordinarias cuando el presidente estime pertinente o a solicitud de al menos dos de las personas integrantes.

### **Artículo 36. Requisitos de la convocatoria a sesiones extraordinarias del CIBAE.**

Las convocatorias a sesiones extraordinarias deberán realizarse por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en casos de urgencia o cuando haya acuerdo unánime de las personas integrantes del CIBAE

### **Artículo 37. Quórum del CIBAE**

El Quórum para que el CIBAE sesione válidamente será por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno, de las personas integrantes.

### **Artículo 38. Naturaleza de las sesiones del CIBAE**

Las sesiones del CIBAE serán privadas. No obstante, por mayoría absoluta de las personas integrantes presentes, podrá acordarse que accedan a ellas las personas que previamente hayan solicitado audiencia o hayan sido invitadas, concediéndoles el derecho a participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

### **Artículo 39. Votaciones del CIBAE**

Los acuerdos serán adoptados por la mitad más uno de las personas integrantes del CIBAE.

### **Artículo 40. Asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones del CIBAE.**

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos, según lo dispuesto en el artículo 54 inciso 4) de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 41. Obligación de votar de los miembros del CIBAE.**

Las personas integrantes deben votar afirmativa o negativamente, no pudiendo abstenerse de hacerlo salvo que exista motivo que les impida conocer el asunto. No obstante, por decisión de la mayoría de las personas presentes, la presidencia puede postergar la votación por una sola vez, para realizarla en la siguiente sesión.

**Artículo 42. Excusas y recusaciones.**

Las excusas y recusaciones de las personas integrantes del CIBAE son conocidas y resueltas por este Consejo, conforme a las disposiciones de los artículos 230 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, aplicables en lo conducente.

**Artículo 43. Acuerdos firmes del CIBAE.**

Cuando el CIBAE sesione con el quórum establecido en el artículo 37 y se tome un acuerdo por unanimidad, el mismo se declarará firme.

En caso de que un asunto no obtenga la unanimidad en la votación se discutirá en la sesión inmediata siguiente, adquiriendo firmeza con los votos de la mitad más uno de las personas presentes en esa sesión. Si su importancia lo amerita se convocará a sesión extraordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del presente Reglamento.

**Artículo 44. Recurso de revisión contra los acuerdos no firmes del CIBAE.** Las personas que integran el CIBAE podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos no firmes, debe presentarlo a la presidencia quien lo someterá al Consejo en el momento de la discusión del acta.

El plazo para interponer este recurso será el que transcurra entre la toma del acuerdo y la aprobación del acta en que se haya consignado.

El recurso debe ser resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que por tratarse de un asunto que la Presidencia juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria convocada al efecto.

Previo a la discusión de fondo del asunto, la Presidencia somete a votación si se da curso a la revisión o no, lo cual se decide por mayoría absoluta. La revisión se concreta para efecto de votación en una moción de derogatoria o modificación del acto a revisar, cuya aprobación requiere de la mayoría presente. Las simples observaciones de forma y relativas a los acuerdos, no son consideradas como recursos de revisión.

#### **Artículo 45. Actas del CIBAE.**

En cada sesión se levanta el acta donde hace constar las personas asistentes a la misma, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos analizados, el contenido de los acuerdos y el resultado de la votación respetando lo establecido en la Ley General de la Administración Pública y el procedimiento institucional para la elaboración de las actas.

#### **Comité Regional de Becas y Ayudas Económicas**

**Artículo 46. Conformación del CRBAE.** El CRBAE está conformado de la siguiente forma:

- a) La Jefatura de la UR es quien preside o su suplente quien será la PEPSU de la UR.
- b) La PECE o la persona suplente homóloga, el cual se elegirá por mayoría absoluta entre las PECE.
- c) La persona profesional de trabajo social o la persona suplente homóloga de la misma UR, la cual será elegida por mayoría absoluta entre las personas profesionales de trabajo social.

#### **Artículo 47. Funciones del CRBAE.**

Las funciones del CRBAE son las siguientes

- a) Publicar el cronograma de sesiones en el mes de enero ante la población estudiantil y demás personas usuarias.
- b) Dar seguimiento y control al presupuesto de las ayudas económicas de la UR para la toma de decisiones correspondientes.
- c) Elaborar informes de ayudas económicas que le solicite el CIBAE, los órganos contralores o autoridades superiores.

- d) Cancelar las ayudas económicas por la transgresión de los incisos b), d), e), f), i), k) y l) del artículo 22 del presente Reglamento. Para ello debe apegarse a las garantías procesales respectivas que aseguren el ejercicio del derecho de defensa de la persona estudiante.
- e) Denegar la ayuda económica cuando la persona solicitante no brinde la información requerida para verificar lo declarado en la solicitud, según lo establece el artículo 22 incisos a) y b).
- f) Aprobar las solicitudes de ayuda económica de estímulo para la representación en el exterior que realizan las personas estudiantes.
- g) Resolver aquellas solicitudes de ayudas económicas referidas por la persona profesional en trabajo social, en las cuales se requiera criterio técnico respecto de los servicios complementarios o transversales, para lo cual el CRBAE debe realizar las consultas necesarias al NFST correspondiente quien debe responder en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- h) Fundamentar técnicamente los acuerdos tomados en las sesiones en el marco de la normativa vigente.
- i) Resolver las anomalías que se presenten en el proceso de trámite y otorgamiento de las ayudas económicas.
- j) Llevar las actas de los acuerdos tomados. Las cuales deben estar en hojas foliadas de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública y el procedimiento interno establecido para el funcionamiento y manejo de libros de actas de los órganos colegiados.
- k) Nombrar a la persona que fungirá como secretaria del CRBAE.
- l) Vigilar que se cumpla la normativa para el uso del SIAE y los lineamientos emitidos por el CIBAE.
- m) Resolver los recursos de revocatoria interpuestos en materia de ayudas económicas según sus competencias.
- n) Determinar el monto máximo a otorgar por el beneficio de reubicación geográfica en la UR, contemplando las particularidades de cada zona geográfica, siempre y cuando no sobrepase el monto máximo de reubicación geográfica en la Tabla de ayudas económicas del INA.

o) Cualquier otra función conferida por Ley, Reglamento, normativa o instrucción institucional vigente.

#### **Artículo 48. Funciones de la presidencia del CRBAE**

La presidencia del CRBAE tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias
- b) Comprobar el quórum, abre, preside, suspende y levanta las sesiones.
- c) Conceder la palabra en el orden solicitado.
- d) Someter a votación los asuntos del CRBAE.
- e) Llamar al orden cuando el caso lo justifique.
- f) Ejecutar los acuerdos del CRBAE.
- g) Firmar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- h) Demás funciones que por Ley, Reglamento o normativa o instrucción institucional vigente.

#### **Artículo 49. Funciones de la Secretaría del CRBAE.**

La secretaría del CRBAE tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar el orden del día de cada sesión y la comunica a sus integrantes con un mínimo de dos días hábiles de antelación. Deberá incluirse siempre un capítulo de mociones y asuntos varios.
- b) Enviar las actas con un plazo mínimo de dos días hábiles antes de cada sesión a cada integrante del CRBAE.
- c) Llevar los libros de actas, los cuales deberán cumplir con las disposiciones de la Ley General de Administración Pública y el procedimiento interno para el manejo de libros de actas.
- d) Levantar el acta en cada sesión y comunica las resoluciones y los acuerdos en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la fecha de la sesión.
- e) Firmar las actas de las sesiones del CRBAE junto con la persona que ejerce la presidencia.
- f) Custodiar de los documentos, archivos y libros de actas.

#### **Artículo 50. Sesiones del CRBAE.**

Las sesiones del CRBAE podrán ser ordinarias y extraordinarias, así como presenciales o por medios telemáticos, según las siguientes disposiciones:

- a) Sesiones ordinarias: El CRBAE se reúne ordinariamente una vez al mes de conformidad con el cronograma establecido.
  
- b) Sesiones extraordinarias: Se convoca a sesiones extraordinarias cuando el presidente estime pertinente o a solicitud de al menos dos de las personas integrantes.

#### **Artículo 51. Requisitos de convocatoria a sesiones extraordinarias del CRBAE.**

Las convocatorias a sesiones extraordinarias deberán realizarse por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en casos de urgencia o cuando haya acuerdo unánime de las personas integrantes del CRBAE.

#### **Artículo 52. Quórum del CRBAE.**

El Quórum para que el CRBAE sesione válidamente será por la totalidad de sus miembros.

#### **Artículo 53. Naturaleza de las sesiones del CRBAE.**

Las sesiones del CRBAE serán privadas. No obstante, por la totalidad de las personas integrantes, podrá acordarse que accedan a ellas las personas que previamente hayan solicitado audiencia o hayan sido invitadas, concediéndoles el derecho a participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 54. Votaciones del CRBAE.**

Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de las personas integrantes del CRBAE.

#### **Artículo 55. Asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones del CRBAE.**

Los asuntos no incluidos en el orden del día, pueden ser incorporados a la agenda solo cuando dos tercios de quienes integran el CRBAE lo declaren de urgencia.



### **Artículo 56. Obligación de votar**

Las personas integrantes del CRBAE, votan afirmativa o negativamente, no pudiendo abstenerse de hacerlo salvo que exista motivo que les impida conocer el asunto. No obstante, por decisión de mayoría, la presidencia puede postergar la votación por una sola vez, para realizarla en la siguiente sesión.

**Artículo 57. Excusas y recusaciones a los miembros del CRBAE.** Las excusas y recusaciones de las personas integrantes del CRBAE son conocidas y resueltas por éste, conforme a las disposiciones de los artículos 230 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, aplicables en lo conducente.

### **Artículo 58. Acuerdos firmes del CRBAE.**

Los acuerdos quedan en firme cuando sean tomados por la totalidad de sus integrantes.

En caso de que un asunto no obtenga la unanimidad en la votación se discutirá en la sesión inmediata siguiente, adquiere firmeza con los votos de la mayoría de sus integrantes. Si su importancia lo amerita se convocará a sesión extraordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del presente Reglamento.

### **Artículo 59. Recurso de revisión contra los acuerdos no firmes del CRBAE.**

Las personas que integran el CRBAE podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos no firmes, debe presentarlo a la presidencia quien lo someterá al CRBAE en el momento de la discusión del acta.

El plazo para interponer este recurso será el que transcurra entre la toma del acuerdo y la aprobación del acta en que se haya consignado.

El recurso debe ser resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que por tratarse de un asunto que la Presidencia juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria convocada al efecto.

Previo a la discusión de fondo del asunto, la Presidencia somete a votación si se da curso a la revisión o no, lo cual se decide por mayoría absoluta. La revisión se concreta para efecto de votación en una moción de derogatoria o modificación del acto a revisar, cuya aprobación requiere de la mayoría absoluta.

Las simples observaciones de forma y relativas a los acuerdos, no son consideradas como recursos de revisión.

#### **Artículo 60. Actas del CRBAE.**

En cada sesión se levanta el acta donde hace constar las personas asistentes a la misma, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos analizados, el contenido de los acuerdos y el resultado de la votación respetando lo establecido en la Ley General de la Administración Pública y el procedimiento institucional para la elaboración de las actas.

### **CAPÍTULO VII**

#### **CAUSALES DE MODIFICACION, DENEGATORIA, CANCELACIÓN AUTOMÁTICA Y RECUPERACIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA**

#### **Artículo 61. Causales de modificación de la ayuda económica.**

Las ayudas económicas que ya estén aprobadas para una persona estudiante podrán ser modificadas cuando se den los siguientes supuestos:

- a) La persona estudiante solicite de forma escrita a la persona profesional de trabajo social la valoración de su ayuda económica por deterioro de su condición socioeconómica.
- b) Se dé incremento en el costo de los servicios de alimentación y transporte público o privado de acuerdo con la información existente, la normativa y directrices vigentes y aplicables, así como en observancia a las disposiciones en materia de Control Interno.
- c) Modificaciones al Plan de los SCFP como; horario, cantidad de días de lecciones, disminución o extensión de la fecha de finalización del servicio, ubicación del servicio.
- d) Cuando las personas profesionales en trabajo social realicen estudios de verificación y se demuestre la necesidad de un cambio en la ayuda económica.
- e) Cuando amerite por actualización de la Tabla de ayudas económicas del INA.

#### **Artículo 62. Causales de denegatoria de la ayuda económica.**

Las ayudas económicas serán denegadas a las personas estudiantes solicitantes de acuerdo con las siguientes causales:

- a) La persona solicitante o su familia suministra información no veraz.
- b) La persona solicitante o su familia, omite información sobre la situación económica familiar o personal.
- c) Cuando su condición socioeconómica no sea la prioritaria según establecen los parámetros socioeconómicos aplicados por el INA.

### **Artículo 63. Causales de cancelación automática de la ayuda económica.**

Las ayudas económicas que ya estén aprobadas para una persona estudiante podrán ser canceladas de forma automática de acuerdo con las siguientes causales:

- a) Cuando mediante la emisión del juicio criterial respectivo se verifique que, en tres módulos o cursos, la persona estudiante tiene la calificación de: no logrado.
- b) Cuando la persona estudiante repruebe tres módulos de SCFP.
- c) Cuando la persona estudiante abandone definitivamente el SCFP.
- d) Cuando la persona pierde su condición de estudiante.

### **Artículo 64. Causales de recuperación de la ayuda económica.**

Las ayudas económicas que hayan sido canceladas o suspendidas a una persona estudiante podrán ser recuperadas cuando se den los siguientes supuestos:

- a) Cuando la persona con ayuda económica se retiró del proceso de capacitación o formación por razones debidamente justificadas como; problemas de salud, maternidad, vulnerabilidad social, caso fortuito o fuerza mayor, y solicita repetir el módulo, podrá reingresar con el estatus de la ayuda económica al momento de su retiro, previa valoración de la persona profesional en trabajo social.
- b) Cuando la persona estudiante reingrese después de haber transcurrido dos años, desde que se le aplicó lo dispuesto en el artículo 62 inciso a), del presente Reglamento.
- c) Cuando la persona estudiante reingrese después de habersele aplicado el artículo 63 inciso a), podrá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica y podrá otorgársele por una única vez más, siempre y cuando permanezca en el mismo SCFP o el nuevo SCFP sea complementario o transversal al SCFP anterior.

d) Cuando la persona estudiante reingrese después de habersele aplicado el artículo 63 inciso b), por abandonar SCFP injustificadamente, podrá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica después de transcurridos doce meses y podrá otorgársele por una única vez más.

Si la persona estudiante permaneció fuera de la institución por un período igual o superior a doce meses, deberá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica.

Si el período es inferior, deberá presentar por escrito la solicitud de prórroga de la ayuda económica, en este caso es necesario constatar cambio de situación socioeconómica.

#### **Artículo 65. Reintegro de la ayuda económica otorgada.**

Cuando por incumplimiento del artículo 22 inciso b), d), e), f), i), k) y l) se emita una resolución de pérdida de la ayuda económica, la persona estudiante deberá reintegrar al INA el dinero otorgado desde la aprobación de la ayuda económica hasta su revocación.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA PÉRDIDA DE LA AYUDA ECONÓMICA**

**Artículo 66. Garantías procesales.** Cualquier decisión relacionada con la pérdida de derechos o beneficios con base a las disposiciones del presente reglamento, deberá darse mediante el debido proceso dispuesto en la Ley General de Administración Pública, de forma que se resguarden garantías procesales suficientes y el respectivo ejercicio del derecho de defensa para la persona estudiante.

En los casos en los cuales se considere que adicional al incumplimiento de los deberes regulados el presente Reglamento, la persona estudiante incurrió en algún otro incumplimiento, se deberá iniciar un procedimiento administrativo de conformidad con las disposiciones del Reglamento para Personas Estudiantes en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional vigente.

### **CAPÍTULO IX**

#### **RECURSOS**

#### **Artículo 67. Recursos ordinarios.**

Contra las resoluciones en lo referente a las ayudas económicas las personas estudiantes tendrán derecho a interponer los recursos de revocatoria y apelación en subsidio en los siguientes casos:

- a) Contra los actos que tome la persona profesional en trabajo social, se podrán interponer los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, el primero lo resolverá el CRBAE y el segundo el CIBAE. Ambos recursos se deben presentar ante la persona profesional en trabajo social o ante la PECE en un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del acto.
- b) Contra la resolución final que tome el CRBAE una vez finalizado el debido proceso, se podrán interponer los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, el primero lo resolverá el CRBAE y el segundo el CIBAE. Ambos recursos se deben interponer ante presentar ante la persona profesional en trabajo social o ante la PECE en un plazo máximo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del acto.
- c) La persona profesional en trabajo social o ante la PECE deberán remitir los recursos al CRBAE o al CIBAE según corresponda en un plazo de dos días hábiles a partir de su recepción.

Será optativo emplear uno o ambos recursos, pero invariablemente en los plazos establecidos.

**Artículo 68. Plazo para resolver los recursos:** Los recursos deberán resolverse según los siguientes plazos:

- a) Los recursos interpuestos contra los actos tomados por la persona profesional en trabajo social se deben resolver cada uno en un plazo de diez días hábiles, a partir de momento en que se recibió.
- b) Los recursos interpuestos contra los actos finales del CRBAE se deben resolver cada uno en un plazo de diez días hábiles a partir de momento en que se recibió.

## **CAPÍTULO X**

### **REGIMEN SANCIONATORIO Y DISCIPLINARIO**

**Artículo 69. Clasificación de las faltas.**

Cuando la persona estudiante con ayuda económica transgreda los deberes establecidos en el artículo 22 del presente reglamento, se le aplicará una sanción proporcional a la falta cometida, para cuya fijación se garantizará el respectivo derecho de defensa por parte de la persona estudiante.

Las faltas se clasifican en:

- a) Leves: El incumplimiento del inciso g) del artículo 22.

b) Graves: El incumplimiento de los incisos f), i) del artículo 22. Tres incumplimientos del inciso g) del artículo 22 durante el tiempo que tenga aprobada la ayuda económica.

c) Gravísimas: El incumplimiento de los incisos b), d), e), k) y l) del artículo 22.

**Artículo 70. Sanciones.** A causa de las faltas establecidas en el artículo 69 se establecerán las siguientes sanciones según corresponda:

a) Por falta leve: amonestación verbal, por parte de la PECE.

b) Por falta grave. Pérdida de la ayuda económica, devolución al INA del dinero otorgado y podrá realizar un nuevo trámite de ayuda económica en un plazo de doce meses.

c) Por falta gravísima. Pérdida de la ayuda económica, devolución al INA del dinero otorgado y podrá realizar un nuevo trámite de ayuda económica en un plazo de dos años.

**Artículo 71. Para personas funcionarias.**

En caso de incumplimiento de las responsabilidades y obligaciones señaladas en el presente Reglamento, lineamientos y/o políticas con relación a las ayudas económicas, por parte de personas funcionarias, se aplicará lo estipulado en el Capítulo X del Reglamento Autónomo de Servicios del INA.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 72. Normas supletorias.**

En todo aquello no contemplado en este Reglamento se aplicarán las disposiciones de la Leyes establecidas en el ordenamiento jurídico que le compete.

**Artículo 73. Derogatorias.**

Se deroga Reglamento de Ayudas Económicas a Personas Participantes de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje publicado en el diario oficial de la Gaceta No. 85 del 16 de mayo del 2018.

## **CAPÍTULO XII**

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Transitorio I.**

Los trámites de ayudas económicas iniciados antes de la vigencia de la reforma de este Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones del reglamento publicado en el diario oficial de la Gaceta No. 85 del 16 de mayo del 2018, salvo que las aplicaciones de las disposiciones del presente Reglamento constituyan mejor derecho para las personas solicitantes o estudiantes, en cuyo caso podrán concluirse los trámites según dichas disposiciones.

**Allan Altamirano Díaz**  
**Jefe Unidad de Compras Institucionales**

1 vez.—( IN2020501273 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

En uso de sus facultades, el Concejo de Curridabat aprobó, mediante acuerdo Nro. 28, que consta en el artículo 15°, capítulo 3°, del acta de la sesión ordinaria Nro. 23-2020, del 6 de octubre de 2020, la publicación integral del Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat y sus anexos.

### REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES EN EL CANTÓN DE CURRIDABAT

Artículo 1º-**De la aplicación del presente Reglamento.** Se reglamenta lo concerniente a los requisitos que deben presentar en forma completa los sujetos privados que deseen obtener ayudas temporales y/o subvenciones por parte de la Municipalidad de Curridabat, según corresponda.

Artículo 2º-**Tipos de ayudas.** Las ayudas temporales y subvenciones otorgadas por la Municipalidad de Curridabat a sujetos privados podrán ser:

- a) Por razones de infortunio y/o desastre.
- b) Donaciones y/o ayudas en especie.
- c) Para la administración de fondos públicos.

Artículo 3º-**Asignación Presupuestaria para las ayudas temporales.** La Municipalidad incluirá en su presupuesto ordinario o mediante los mecanismos de variaciones al presupuesto, las partidas presupuestarias correspondientes para dar contenido a las ayudas mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 4º-**Definiciones.** Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

**Administración concedente:** Llámese así a la Municipalidad de Curridabat.

**Ayuda temporal:** Las ayudas temporales y subvenciones otorgadas por la Municipalidad de Curridabat a sujetos privados podrán ser en especie o por medio del otorgamiento de fondos públicos para desempeñar acciones con un trasfondo social.

**Beneficio patrimonial:** Fondo público gratuito y sin contraprestación recibido por un sujeto privado, que haya sido transferido o puesto a su disposición, cuyo destino está previamente definido por el propio sujeto privado y es congruente con los fines públicos que atiende la Municipalidad.

Estos fondos una vez que ingresan al patrimonio del sujeto privado, se constituyen en recursos privados de origen público, y es en virtud de ese origen que dichos recursos forman parte de la Hacienda Pública y continúan estando sujetos al control y fiscalización de la Municipalidad y de la Contraloría General de la República, en cuanto al cumplimiento de la finalidad del beneficio.

**Calificación de idoneidad:** Constituye el pronunciamiento del Concejo Municipal que reconoce la cualidad de un sujeto privado de ser apto para administrar fondos públicos.

**Centro Educativo:** Comprende básicamente kindergarten o jardín de niños y preescolar, escuelas y colegios financiados por el Ministerio de Educación Pública, que estén asentados en el Cantón de Curridabat.

**Certificaciones:** Documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que pretenden administrar fondos públicos. Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados, no deberán tener más de un mes de emitidas.



**Dirección asignada:** Dirección de la Municipalidad de Curridabat que tiene bajo su competencia y ámbito de acción las materias afines a los proyectos para los cuales se van a utilizar los fondos públicos solicitados.

**Finalidad:** Objetivos de interés público a los que se pretende contribuir con el otorgamiento del beneficio patrimonial.

**Fondos Públicos:** Conjunto de dinero y valores existentes en el erario público, y además las obligaciones activas a favor del Estado y las corporaciones públicas, como impuestos y derechos pendientes de pago; y títulos o signos representativos de la deuda pública.

**Intereses generados por el beneficio patrimonial otorgado:** Son los recursos financieros adicionales que surgen de la disposición de éstos en una cuenta corriente, administrada por el sujeto privado beneficiario.

**Municipalidad:** Llámese así a la Municipalidad de Curridabat.

**Organizaciones de Beneficencia o Bien Social:** Son las entidades públicas o privadas, organizadas bajo las figuras de asociaciones, fundaciones o empresas públicas, que se dediquen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común o de carácter social, que coadyuven al mejoramiento del nivel de vida de la comunidad de Curridabat y desarrollen este tipo de proyectos, directamente en el Cantón de Curridabat.

**Organizaciones de emprendedores:** Aquella organización de personas que desarrollan proyectos de emprendedurismo que están formalmente constituidas y debidamente domiciliadas en el Cantón de Curridabat.

**Órgano Contralor:** Llámese así a la Contraloría General de la República.

**Precalificación de idoneidad:** Constituye el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal basado en el dictamen de la Dirección municipal competente, para determinar aptitud de un sujeto privado de para administrar fondos públicos.

**Presupuesto del beneficio patrimonial:** Instrumento que expresa el origen y la finalidad del beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación que la concedente estima otorgar al sujeto privado, mediante transferencia presupuestaria.

**Proceso de otorgamiento del beneficio:** Proceso mediante el cual el concedente y el sujeto privado interactúan en un conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante las cuales se formula, aprueba, ejecuta y controla el otorgamiento de los beneficios patrimoniales.

**Reglamento:** Normativa aprobada por el Concejo Municipal de Curridabat que regula lo concerniente al reglamento sobre requisitos mínimos que deben presentar los sujetos privados para obtener para ayudas temporales o subvenciones en el Cantón de Curridabat.

**Remanente del beneficio:** Corresponde al recurso no utilizado del beneficio otorgado, una vez alcanzada la finalidad.

**Rendición de cuentas del beneficio:** Reporte final que contrasta los gastos realizados por el sujeto privado con el cumplimiento de la finalidad de interés público para la cual le fue otorgado el beneficio patrimonial, cuando así sea requerido.

**Situación de desgracia o infortunio:** Se entiende como aquellos acontecimientos inesperados que amenazan gravemente la integridad física y emocional de una persona o núcleo familiar, como los provocados por eventos de la naturaleza tales como, terremotos, huracanes, tornados,

deslizamientos, inundaciones, derrumbes e incendios; así como desastres, situaciones prolongadas en un contexto de alerta roja a partir una declaratoria emergencia nacional o pandemia, o bien, por hechos derivados de condiciones socioeconómicas patológicas, como muerte súbita de quien ejerce el sostén económico de un hogar, enfermedad crónica o miseria extrema, que afecte directamente a la persona o la familia solicitante, y que generen un estado de necesidad o urgencia.

**Subvención:** Ayuda económica que se da a una persona o institución para que realice una actividad considerada de interés general.

**Sujetos Privados:** Cualquier persona jurídica que ostenten obtener la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos en el cantón de Curridabat.

**Superior Jerarca:** Llámese así a quien ocupe el cargo de Alcalde o Alcaldesa en propiedad o interino de la Municipalidad de Curridabat, durante el lapso de la precalificación y quien emitirá el dictamen favorable o desfavorable de la solicitud ante el Concejo Municipal.

**Transferencia gratuita y sin contraprestación:** Recursos otorgados al sujeto privado en los casos de ayudas por subvención, que se destinan a satisfacer necesidades públicas de diversa índole, sin que exista una contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de quien transfiere los recursos.

### **Presentación de la solicitud de ayuda temporal o subvención**

Artículo 5º-**Sobre la presentación de la solicitud de ayuda temporal o subvención.** El sujeto privado que desee optar por una ayuda temporal o subvención por parte de la Municipalidad de Curridabat deberá presentar en la plataforma de servicios de la municipalidad una nota dirigida a la alcaldía indicando lo siguiente:

- Nombre completo
- Número de cédula
- Dirección
- Números de teléfono
- Correo electrónico (si lo tiene)
- Descripción de la situación que le motiva a solicitar la ayuda o subvención
- Requerimiento específico
- En el caso de las personas jurídicas deberán aportar copia de la personería vigente

Esta solicitud será analizada por la Alcaldía Municipal y trasladada a la Dirección Municipal correspondiente para dar trámite, según corresponda, al tipo de ayuda descrita en el Artículo 2º de este Reglamento.

### **Ayuda temporal por razones de infortunio y/o desastre**

Artículo 6º-**Sobre los beneficiarios de la ayuda temporal.** Podrán ser beneficiadas con una ayuda temporal aquellos sujetos privados que sufran de una de situación de infortunio o desastre según se define en el artículo 4º de este reglamento, que realicen la solicitud según se establece en el artículo 5º, y que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Ser vecino del cantón con residencia debidamente comprobada. Entre las pruebas idóneas para demostrar la residencia, se encuentran: inscripción como votante en el Cantón; matrícula estudiantil en alguno de los centros educativos del cantón o inscripción de ser paciente de los EBAIS asentados en el cantón, contrato de arrendamiento, recibos de servicios públicos, o cualquier otro documento idóneo que lo compruebe.
- b) Ser costarricense o extranjero con documentos vigentes.

- c) Demostrar que pertenece a una familia de escasos recursos económicos, en los términos establecidos en los límites de pobreza o pobreza extrema, establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- d) Que la situación de desgracia o infortunio haya sucedido en un periodo no mayor a los 8 días naturales.
- e) No disfrutar en ese momento de algún subsidio de una institución o grupo de beneficencia o bienestar social, para atender el mismo hecho.
- f) No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad por la misma situación, durante los últimos veinticuatro meses, exceptuando casos de calamidad o infortunio por desastres de la naturaleza, pandemia, enfermedad o similares que afecten a la colectividad, ya sea a nivel cantonal o nacional.
- g) En caso de requerir materiales constructivos, la propiedad donde se utilizarán deberá estar ubicada en un predio apto para la construcción según los lineamientos del plan regulador municipal, el comité cantonal de emergencias y/o zonas de protección.

Artículo 7º-**Para otorgar la ayuda, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio.** Para tal fin, hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistará a los miembros de la familia, a otros vecinos, y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en la rama del Trabajo Social y de la Comisión Nacional de Emergencias.

Artículo 8º-**Alquiler de vivienda.** Como una excepción calificada, podrá autorizarse una ayuda para el pago de alquiler de vivienda por un máximo de tres meses. Previo a esta instancia, se deberán agotar todas y cada una de las opciones que pueda ofrecer la sociedad en general.

Artículo 9º-**Materiales constructivos y víveres.** En situaciones especiales, y previa valoración técnica, podrá ayudarse por medio de la entrega de materiales de construcción. En este caso, deberá coordinarse con la Alcaldía, a efecto de determinar las necesidades reales y fiscalizar la obra a ejecutar.

En casos excepcionales, podrán otorgarse donaciones en especie como por ejemplo víveres.

Artículo 10.-**Inhabilitación para tramitar ayudas municipales.** Si en alguna oportunidad se determina que el (la) interesado(a) hubiese suministrado datos falsos con el fin de obtener el beneficio, automáticamente será anulado todo el trámite y así quedará constando en el respectivo expediente. Dicha persona, y su familia (su núcleo familiar directo), quedarán imposibilitados para tramitar gestiones posteriores a efecto de obtener ayuda por parte de la Municipalidad de Curridabat por dos años.

Artículo 11.-**Coordinación interinstitucional.** En caso de que un acontecimiento afecte a varias familias del cantón, la Municipalidad ayudará a tantos vecinos como lo permitan los recursos disponibles, y ejercerá las acciones que estén a su alcance ante las Instituciones del Estado, así como entidades o empresas privadas, a fin de solventar de la mejor manera posible el problema de sus habitantes.

Artículo 12.-**Obligación del sujeto privado beneficiado.** Es obligación del beneficiario (a) emplear los recursos para el fin que le fueron concedidos. Para tales efectos la Alcaldía, dependiendo del tipo de ayuda, podrá solicitar la realización de inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo.

Por ser un asunto de mera constatación, en caso de que se determine la desviación o uso inadecuado de los recursos otorgados, se seguirá el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública, pudiendo la Alcaldía ordenar la suspensión inmediata de la ayuda, hasta concluir la investigación y consecuente emisión del acto final. En caso de comprobarse alguna desviación en el uso de las ayudas por parte de algún beneficiario, será anotado en control de ayudas concedidas y quedará descalificado para futuras ayudas, lo cual se hará constar en su expediente.

### **Donaciones y ayudas en especie**

Artículo 13.-**Sobre los beneficiarios de las donaciones o ayudas en especie.** Podrán ser beneficiadas con una donación o ayuda en especie, aquellos Centros Educativos Públicos del Cantón, organizaciones de emprendedores debidamente registradas con domicilio legal en el Cantón de Curridabat, y las organizaciones de beneficencia o servicio social que se ajusten a lo establecido en el Artículo 4º de este reglamento y que realicen la solicitud según se establece en el Artículo 5º del mismo.

Artículo 14.-**Donación de activos.** Se podrá donar, activos municipales dados de baja, bienes o materiales a los sujetos privados, de conformidad con el artículo 24 Reglamento de activos fijos, materiales y bienes de la Municipalidad de Curridabat.

Artículo 15.-**Compras directas.** Los sujetos privados podrán solicitar a la municipalidad la compra directa de equipamiento, materiales educativos y/o cualquier otro tipo de bien que sea requerido para alcanzar los fines propuestos. Esta compra será validada técnicamente por medio de la Dirección Municipal competente, la cual realizará las gestiones pertinentes para presupuestar y adquirir los insumos solicitados, quedando bajo su responsabilidad la formalización de un acta de entrega de los mismos hacia el sujeto privado.

Artículo 16.-**Otorgamiento de la donación o ayuda en especie.** Para otorgar la donación o ayuda en especie, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante. Queda facultada a hacer las visitas pertinentes al sitio donde se requiere la intervención, y podrá valerse de las técnicas de investigación social y criterios técnicos para validar las solicitudes.

Artículo 17.-**Obligación del sujeto privado beneficiado.** Es obligación del beneficiario (a) emplear la donación o ayuda en especie para el fin que le fueron concedidos. Para tales efectos la Alcaldía, dependiendo del tipo de ayuda, podrá solicitar la realización de inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo.

### **Subvenciones (Administración de fondos públicos)**

Artículo 18.- **Alcance.** Las normas del presente apartado regulan los elementos básicos para la formulación, aprobación, rendición de cuentas y control de los presupuestos de los beneficios patrimoniales otorgados por medio de transferencia presupuestaria gratuita y sin contraprestación a sujetos privados o centros de educación pública, con el propósito de fortalecer la fiscalización integral de la Hacienda Municipal, brindado una mayor seguridad jurídica y transparencia en el manejo de los fondos públicos transferidos.

Artículo 19.- **Fundamentación jurídica para el otorgamiento de beneficios patrimoniales.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 párrafo quinto del Código Municipal, la Municipalidad podrá subvencionar centros de educación pública, así como organizaciones de beneficencia o servicio social que presten servicios en el Cantón de Curridabat

Artículo 20.-**Sobre los beneficiarios de subvenciones.** Podrán ser beneficiadas con una subvención (fondos públicos), aquellos centros educativos públicos del cantón y las organizaciones de beneficencia o servicio social que se ajusten

Artículo 21.- **Requisitos para sujetos privados.** Las organizaciones de beneficencia o servicio social, interesadas en recibir una subvención por parte de la Municipalidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud firmada por el representante legal en la que se debe indicar:
  1. Nombre de la organización y número de cédula jurídica.

2. Nombre y programa del proyecto.
  3. Objetivos del programa y/o proyecto.
  4. Antecedentes e historial del programa o proyecto.
  5. Monto económico solicitado.
  6. Nombre y número de cédula del representante legal.
  7. Domicilio legal de la organización, domicilio del representante legal, ubicación de las oficinas (en caso de no coincidir con el domicilio legal), teléfono y correo electrónico para atender notificaciones.
- b. La organización deberá estar debidamente inscrita en el registro respectivo, para tal fin se debe aportar la certificación correspondiente, con no más de un mes de emitida, junto con la personería jurídica.
  - c. Tener más de dos años de inscrita como persona jurídica.
  - d. Estar prestando servicios y/o desarrollando proyectos con beneficio e interés social en el Cantón de Curridabat, para lo que deberá aportar declaración jurada y documentación que así lo demuestre.
  - e. Declaración jurada de que el programa o proyecto será ejecutado bajo responsabilidad del representante legal y que no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales, judiciales o de otra naturaleza.
  - f. Declaración jurada de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto.
  - g. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto Anexo 1.
  - h. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto Anexo 2.
  - i. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta directiva en la cual conste que se realizará la solicitud de recursos a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la transcripción deberá ser realizada por un notario público.
  - j. Copia de los informes contables del año anterior y firmados por el tesorero, cuya firma debe ser autenticada por un notario público, así como los últimos estados financieros auditados.
  - k. Presentar copia del documento en el que conste la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. En caso de no contar con dicha calificación, deberá previamente proceder de conformidad con el artículo siguiente.
  - l. Organigrama de la organización.
  - m. Declaración jurada que indique que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente especial para ese tipo de fondos y con registros independientes en la contabilidad, para que sean claramente identificables.
  - n. El número de la cuenta corriente en donde se depositarán los fondos, para lo que deberá aportarse documentación que así lo demuestre de la entidad bancaria
  - o. Declaración jurada de que se cumplirá con las regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, que se emitan de conformidad con las regulaciones emitidas por la Municipal y las directrices dictadas por la Contraloría General de la República.
  - p. Declaración jurada de presentar a la Municipalidad, los informes correspondientes, así como toda la información y documentación sin restricción alguna, para la verificación física y financiera del programa o proyecto, incluyendo a la Contraloría General de la República.
  - q. Declaración jurada en la que el solicitante acepta haber leído, comprendido y aceptado el contenido del presente reglamento en lo que le resulte aplicable.
  - r. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales y municipales, así como que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF.
  - s. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma entidad u órgano público concedente.
  - t. Certificación de estar al día con los libros legales (Diario, Mayor e Inventarios y Balances).
  - u. Indicar y detallar las fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.
  - v. Indicar sobre otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad para la cual se solicita la subvención.

El sujeto privado deberá solicitar el “Formulario Único” elaborado por la Municipalidad, por medio de correo electrónico al encargado de la oficina de la Dirección de Responsabilidad Social.

En caso de que la información no corresponda o la solicitud se encuentre incompleta, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para la corrección respectiva, siendo que vencido dicho plazo sin que se haya procedido según la prevención que corresponda, se procederá al archivo de la solicitud.

**Artículo 22.-Sobre la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.** El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad que no cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos deberá solicitar dicha acreditación para lo cual deberá aportar:

- a. Solicitud firmada por el representante legal en la que se debe indicar:
  1. Nombre de la organización y número de cédula jurídica.
  2. Fines y proyectos que ejecuta la organización
  3. Nombre y número de cédula del representante legal.
  4. Domicilio legal de la organización, domicilio del representante legal, ubicación de las oficinas (en caso de no coincidir con el domicilio legal), teléfono y correo electrónico para atender notificaciones.
- b. La organización deberá estar debidamente inscrita en el registro respectivo, para tal fin se debe aportar la certificación correspondiente, con no más de un mes de emitida, junto con la personería jurídica.
- c. Tener más de dos años de inscrita como persona jurídica.
- d. Los estados financieros del último período contable (balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo), firmados por el contador que los preparó y por el representante legal de la entidad.
- e. Certificación de un contador público autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los libros contables legalizados.

La información aportada será revisada por la Dirección de Responsabilidad Social, por la Dirección Financiera y la Asesoría Legal, y servirá de fundamento para emitir una recomendación técnica para el otorgamiento de la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos a la Alcaldía Municipal.

La Alcaldía procederá a estudiar dicha recomendación y, según su criterio, otorgará la precalificación de idoneidad, con el fin de que se remita al Concejo Municipal y éste otorgue la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos en favor del sujeto privado que la solicita.

En caso de que se otorgue la calificación de idoneidad a un sujeto privado, deberá indicarse su vigencia, siendo que ésta no podrá exceder los dos años naturales a partir de su declaratoria.

**Artículo 23.- Requisitos para centros educativos.** Los centros educativos, interesados en recibir una subvención por parte de la Municipalidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud firmada por el representante legal de la Junta Administrativa del Centro Educativo en la que se debe indicar:
  1. Nombre del centro educativo
  2. Número de cédula jurídica de la Junta Administrativa
  3. Nombre y programa del proyecto.
  4. Objetivos del programa y/o proyecto.
  5. Monto económico solicitado.
  6. Nombre, calidades, domicilio y número de cédula del representante legal.
  7. Teléfono y correo electrónico para atender notificaciones.
- b. Declaración jurada de que el programa o proyecto será ejecutado bajo responsabilidad del representante legal y que no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales, judiciales o de otra naturaleza.
- c. Declaración jurada de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto.
- d. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.
- e. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.

- f. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta administrativa en la cual conste que se realizará la solicitud de recursos a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la transcripción deberá ser realizada por un notario público.
- g. Copia de los informes contables del año anterior y firmados por el tesorero, cuya firma debe ser autenticada por un notario público, así como los últimos estados financieros auditados.
- h. Declaración jurada que indique que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente especial para ese tipo de fondos y con registros independientes en la contabilidad, para que sean claramente identificables.
- i. El número de la cuenta corriente en donde se depositarán los fondos, para lo que deberá aportarse documentación que así lo demuestre de la entidad bancaria
- j. Declaración jurada de que se cumplirá con las regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, que se emitan de conformidad con las regulaciones emitidas por la Municipal y las directrices dictadas por la Contraloría General de la República.
- k. Declaración jurada de presentar a la Municipalidad, los informes correspondientes, así como toda la información y documentación sin restricción alguna, para la verificación física y financiera del programa o proyecto, incluyendo a la Contraloría General de la República.
- l. Declaración jurada en la que el solicitante acepta haber leído, comprendido y aceptado el contenido del presente reglamento en lo que le resulte aplicable.
- m. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales y municipales, así como que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF.
- n. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma entidad u órgano público concedente.
- o. Certificación de estar al día con los libros legales que correspondan.
- p. Indicar y detallar las fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.

El centro educativo deberá solicitar el "Formulario Único" elaborado por la Municipalidad, por medio de correo electrónico al encargado de la oficina de la Dirección de Responsabilidad Social.

En caso de que la información no corresponda o la solicitud se encuentre incompleta, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para la corrección respectiva siendo que, vencido dicho plazo sin que se haya procedido según la prevención que corresponda, se procederá al archivo de la solicitud.

**Artículo 24.- Potestades de revisión de la Administración.** Para otorgar la declaratoria de idoneidad, así como la subvención, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante, así como su capacidad administrativa y formal para administrar recursos, por lo que queda facultada para solicitar la información que se considere oportuna.

#### **Sobre el estudio, aprobación y transferencia de la subvención**

**Artículo 25.- Sobre la conformación de un expediente.** Una vez que se cuente con la información y documentación completa, se procederá a levantar un expediente administrativo, que se llevará en formato físico y electrónico, y en el que se asegure la confiabilidad, integridad, inalterabilidad, y publicidad del contenido que se genere por la asignación, aprobación, ejecución, control y rendición de cuentas del beneficio patrimonial otorgado al sujeto privado o centro educativo.

Las oficinas a cargo de cada uno de los trámites serán los custodios de la documentación, mientras los realizan. El traslado del expediente a otra oficina será consignado en un oficio o nota que deberá incluirse en original en el mismo expediente.

Dicho expediente deberá mantenerse actualizado y disponible para la consulta de cualquier sujeto interesado.

**Artículo 26.- Sobre el estudio de la solicitud.** Para el estudio de la solicitud, la Administración deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Una vez recibida la solicitud, la Alcaldía deberá delegar el estudio del caso y cumplimiento de requisitos a la Dirección o Departamento que designe.
- b) La Dirección o Departamento asignado, deberá revisar que la solicitud y documentación se ajuste a lo establecido en el presente reglamento, para lo cual se apoyará en la Asesoría Legal para la revisión de los documentos de naturaleza jurídica y en la Dirección Financiera, así como en el Departamento de Presupuesto para la revisión de los documentos de carácter financiero y contable. Se deberá emitir un listado en el que conste que cada uno de los requisitos fueron debidamente revisados, y en el que se consigne nombre y firma el funcionario a cargo.

De cumplirse con lo anterior, se procederá a trasladar el expediente para su conocimiento y aprobación al Concejo Municipal, en los términos que establece el presente reglamento.

**Artículo 27.- Aprobación de la subvención.** La Alcaldía vía moción, trasladará el expediente junto con el proyecto de convenio para estudio y aprobación de la subvención al Concejo Municipal, para lo cual deberá emitirse el acuerdo respectivo por el que se autoriza la transferencia de fondos al solicitante.

Una vez recibida la moción junto con el expediente, el mismo estará a cargo de la Secretaría del Concejo Municipal, la que, una vez sea aprobado la suscripción del convenio deberá devolver el expediente a la Asesoría Legal junto con la certificación del acuerdo de aprobación de la subvención.

**Artículo 28.- Sobre el contenido del convenio.** Una vez aprobado por parte del Concejo Municipal la autorización para la transferencia de fondos al solicitante, deberá emitirse el convenio el que deberá contener, al menos los siguientes factores:

- a) Identificación del sujeto privado o centro educativo beneficiario.
- b) Obligaciones y condiciones que deben ser cumplidos por el beneficiario.
- c) Monto otorgado.
- d) Plazo del convenio.
- e) Sobre la entrega de informes.
- f) Sobre las causales de revocación de la autorización de la subvención.
- g) Sobre eventuales prórrogas, modificaciones y/o adendas.
- h) Sobre las consecuencias en caso de incumplimiento.
- i) Sobre eventuales remanentes y devoluciones.
- j) Sobre los eventuales intereses generados.

En caso de que el documento sea firmado bajo el formato de firma digital, para efectos del plazo de la vigencia, se entenderá que es a partir de la fecha de la última firma que se haya estampado. Del proceso de redacción y formalización, estará a cargo de la Asesoría Legal.

### **Registro, control, seguimiento y liquidación de la subvención**

**Artículo 29.- Sobre el Registro de la subvención.** Una vez que la Asesoría Legal cuente con convenio firmado, deberá trasladar el expediente a la Dirección Financiera y Departamento de Presupuesto, con el fin de que se proceda con el registro respectivo de conformidad con los procesos que para dicho efecto establezca la Contraloría General de la República y que se encuentren vigentes para ese momento.

**Artículo 30.- Sobre el giro de los recursos.** Una vez que se reciba por parte de la Contraloría General de la República el comunicado de aprobación de los recursos, la Municipalidad podrá efectuar la transferencia al Sujeto privado.

Esta aprobación por parte del Órgano Contralor del presupuesto del beneficio patrimonial, que autoriza la transferencia del beneficio al sujeto privado, no constituye una obligación de giro.

**Artículo 31.- Sobre el control y seguimiento de la ayuda.** La Municipalidad, a través de la Dirección a la que se le delegó el trámite de la ayuda, mantendrá un registro que permita llevar un control



detallado en el que se verifique que los beneficios concedidos al sujeto privado o centro educativo se ejecuten de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron.

Para tal fin el beneficiario los 30 de cada mes deberá remitir el informe mensual al funcionario a cargo del proceso. Dichos informes deberán detallar a nivel documental y fotográfico los avances del proyecto para el cual se otorgó la subvención.

La anterior disposición no impide que el funcionario a cargo del proceso realice visitas al sitio para verificar la veracidad del contenido de los informes.

De no presentarse el informe requerido, el funcionario a cargo del proceso hará la advertencia respectiva, para que el informe sea remitido en el plazo de tres días hábiles.

De no presentarse el informe, implicará que el funcionario fiscalizador realice una nota de advertencia el que constará en el expediente respectivo.

De acumularse tres advertencias, el funcionario a cargo del proceso deberá emitir el informe correspondiente y lo informará a la Alcaldía para que ésta así lo comunique al Concejo Municipal y se procede a la revocación de la subvención autorizada.

**Artículo 32. – Sobre la entrega del informe de liquidación.** Vencido el plazo establecido para la ejecución del proyecto objeto de subvención, la Dirección a cargo del control y seguimiento deberá trasladar el expediente a la Dirección Financiera.

El sujeto privado o centro educativo deberá presentar a la Dirección Financiera el informe de liquidación de los recursos otorgados, en cual deberá estar apegado a las metas y objetivos del convenio de transferencia, mismo que deberá constar en el expediente respectivo.

Dicho informe deberá contener al menos lo siguiente:

- 1-El detalle de la ejecución del presupuesto del programa o proyecto que se plantea en el Anexo 3.
  - 2-Un detalle de los logros según el cumplimiento de los objetivos planteados en el respectivo plan de trabajo, de acuerdo con el Anexo 4.
  - 3-Los estados bancarios mensuales, donde se reflejen cada una de las erogaciones.
  - 4-Facturas originales de la adquisición de bienes y servicios.
  - 5- Adjuntar la consulta de morosidad tanto de Tributación Directa como de la CCSS antes de cancelar la adquisición de bienes o servicios.
  - 6- De presentarse algún evento importante de revelar durante la ejecución del programa o proyecto, se deberá emitir un documento u oficio formal con las aclaraciones u observaciones debidas.
- La Dirección Financiera y el Departamento de Presupuesto podrán requerir toda la información, documentación, etc., que sea necesaria para aclarar o ampliar el informe de liquidación presentado. Dicho informe deberá ser presentado dentro del mes calendario siguiente a la finalización del plazo del convenio de transferencia.

De no presentarse el informe de liquidación dentro del plazo anterior, la Dirección Financiera hará la advertencia respectiva, para que el informe sea remitido en el plazo de tres días hábiles.

En caso de que aun con la advertencia anterior no se presenta el informe implicará que el funcionario a cargo emita un informe y de conformidad con ello la Alcaldía estará autorizada para que, mediante procedimiento sumario, determine excluir al sujeto privado o al centro educativo de la posibilidad de recibir subvenciones o ayudas temporales durante los siguientes cinco años.

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de comprobarse la desviación de los recursos a fines distintos a los aprobados en el convenio de subvención, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Para solicitar una nueva transferencia, la liquidación financiera deberá estar conforme a derecho.

Artículo 33.- **Sobre las inconsistencias detectadas en el informe.** Si de los informes mensuales se llega a determinar que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, el funcionario a cargo del proceso deberá emitir el informe correspondiente y lo informará a la Alcaldía para que ésta así lo comunique al Concejo Municipal y se procede a la revocación del convenio por el que se formalizó la subvención autorizada.

Si del informe de liquidación se llega a determinar que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, el funcionario a cargo de la Dirección Financiera deberá emitir el informe correspondiente y lo informará a la Alcaldía.

En ambos supuestos la Alcaldía estará autorizada para que, mediante procedimiento sumario, determine excluir al sujeto privado o al centro educativo de la posibilidad de recibir subvenciones o ayudas temporales durante los siguientes cinco años.

Sin perjuicio de lo anterior, en ambos supuestos se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 34.- **Sobre los remanentes.** En caso de existir remanentes una vez finalizado el proyecto para el que se autorizó la subvención, el beneficiario deberá indicar por escrito si procede a la devolución de los montos o si gestionará la autorización de los mismos para otro proyecto.

En caso de procederse a la devolución de los montos, la Dirección Financiera deberá indicar al beneficiario las vías para el reintegro de los montos que forman parte del remanente.

De requerirse la autorización de utilizar el remanente en otro proyecto, el sujeto privado o centro educativo deberá proceder a actualizar la información inicial del según corresponda.

En el caso de sujetos privados deberá aportar:

- a. Solicitud firmada por el representante legal en la que se debe indicar:
  1. Nombre y programa del proyecto.
  2. Objetivos del programa y/o proyecto.
  3. Antecedentes e historial del programa o proyecto.
  4. Monto económico solicitado.
- b. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.
- c. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.
- d. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta directiva en la cual conste que se realizará la solicitud de uso del remanente de la subvención a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la transcripción deberá ser realizada por un notario público.
- e. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma entidad u órgano público concedente.
- f. Indicar y detallar las fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.
- g. Indicar sobre otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad para la cual se solicita la subvención.

En el caso de Centros Educativos deberá aportar:

- a. Solicitud firmada por el representante legal de la Junta Administrativa del Centro Educativo en la que se debe indicar:
  1. Nombre y programa del proyecto.
  2. Objetivos del programa y/o proyecto.
  3. Monto económico solicitado.
- b. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.
- c. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.

- d. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta administrativa en la cual conste que se realizará la solicitud de uso del remanente de la subvención a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la transcripción deberá ser realizada por un notario público.
- e. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma entidad u órgano público concedente.
- f. Certificación de estar al día con los libros legales que correspondan.
- g. Indicar y detallar las fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.

Artículo 35.- **Sobre los intereses generados.** Los eventuales "intereses generados" sobre los beneficios otorgados deben ser utilizados en la finalidad establecida por las partes, salvo disposición o acuerdo distinto que así se establezca en la autorización otorgada por el Concejo Municipal y así se plasme en el convenio.

Dicho uso así deberá reflejarse en el respectivo informe de liquidación.

Artículo 36.- **Sobre la custodia de los expedientes.** Los expedientes físicos serán custodiados de la siguiente manera:

- a) Proceso de solicitud y verificación de cumplimiento de requisitos: por el funcionario a cargo de la Dirección o Departamento designado por la Alcaldía.
- b) Proceso de presentar la moción: por el funcionario designado en la Asesoría Legal.
- c) Proceso de aprobación en el Concejo Municipal: Secretaría del Concejo Municipal.
- d) Proceso de redacción y obtención de firmas del convenio: Asesoría Legal
- e) Proceso de registro y giro de recursos: Dirección Financiera y Departamento de Presupuesto.
- f) Proceso de fiscalización durante la ejecución del proyecto: Dirección funcionario a cargo de la Dirección o Departamento designado por la Alcaldía para atender la solicitud.
- g) Proceso de revisión de informe de liquidación: Dirección Financiera y Departamento de Presupuesto.

Todo expediente físico deberá ser llevado de manera conjunta en formato electrónico por medio del Departamento de Archivo Municipal.

Una vez finalizado el proceso, el expediente físico será archivado por el Departamento de Presupuesto.

Artículo 37- **Sobre otra normativa aplicable.** Forma parte de la normativa aplicable a las subvenciones a sujetos privados o centros educativos las directrices y normativa que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.

### **Competencia**

Artículo 38.-Los alcances del presente reglamento serán tramitados a instancia de la Alcaldía y presentados al Concejo Municipal de del Concejo Municipal de conformidad con el artículo 13 y 62 del Código Municipal.

### **Subvención Sobre el Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral**

Artículo 39.-**Del Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral.** El Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral (FRPEL) conocido como "Date tu Puesto" consiste en un apoyo económico brindado por la Municipalidad de Curridabat, a través de una subvención, para que los jóvenes que residan en el cantón y que sean egresados del año inmediato anterior de los colegios académicos y técnicos públicos en modalidad diurna, del cantón, tengan la oportunidad de insertarse al mundo laboral desempeñando puestos de trabajo acorde a sus habilidades y capacidades en las empresas participantes del FRPEL. Los jóvenes participantes del Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral tendrán una experiencia y una recomendación real que les permitirá mejorar su Currículum Vitae para optar por otros puestos laborales en el futuro.

El proyecto Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral es uno de los programas estratégicos de la Política Pública Cantonal de Niñez, Adolescencia y Juventud y de la Política de Desarrollo Local y Empresarial por lo que la persona física quien participe del proceso y reciba la subvención deberá someterse a los criterios y procesos que se enmarcan en el presente reglamento.

## **Competencia**

Artículo 40.-**Centros educativos participantes.** La Municipalidad de Curridabat brindará una subvención económica a los jóvenes recién egresados del Colegio Técnico Profesional Uladislao Gámez Solano (Tirrases), Colegio Técnico Profesional de Granadilla (Granadilla) y Liceo de Curridabat (Curridabat Centro) para que puedan gestionar la consecución de una primera experiencia laboral mediante una subvención económica.

Artículo 41.-**Requisitos para la obtención de la subvención.** El sujeto privado interesado en optar por la subvención deberá presentar la solicitud respectiva en la Oficina de Niñez, Adolescencia y Juventud de la Municipalidad de Curridabat, en las fechas y horas que esta oficina establezca, junto con los siguientes requisitos:

- a) Egresado en su primer año inmediato posterior del Colegio Técnico Profesional Uladislao Gámez Solano (modalidad diurna), Colegio Técnico Profesional de Granadilla (modalidad diurna) o Liceo de Curridabat.
- b) Poseer el título de Bachiller en Educación Media y el título de la especialidad técnica en el momento de la postulación, cuando así corresponda.
- c) No debe encontrarse laborando formalmente.
- d) Demostrar ser habitante del Cantón de Curridabat, según los documentos que la Municipalidad considere como válidos.
- e) Presentar carta en la que se motive las razones para ser beneficiario de la subvención y en la que se indique nombre completo, dirección, número telefónico y correo electrónico para atender notificaciones.
- f) Número de cuenta de ahorros de un banco del Sistema Bancario Nacional.
- g) Completar el formulario sobre su situación económica, social, habilidades y capacidades.

Artículo 42.-**Oficina a cargo y proceso de selección.** La valoración de las postulaciones a la subvención estará a cargo de la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo, de acuerdo con los criterios de selección que se indican en el presente reglamento y a la capacidad financiera de la municipalidad para subsidiar estudiantes egresados en el periodo correspondiente.

Para elegir a los beneficiarios de la subvención, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Los postulantes deberán:

- a) Realizar una entrevista con los encargados del proyecto en la Municipalidad de Curridabat.
- b) Participar de las capacitaciones requeridas de preparación previa a su proceso de selección en la empresa.
- c) Participar del proceso de selección que establece cada empresa.
- d) Una vez llevado el proceso respectivo, la empresa elegirá a los beneficiados que se desempeñarán en los puestos conforme a su perfil técnico.

2. Las personas seleccionadas serán notificados por parte de las personas encargadas del proyecto mediante correo electrónico indicado para atender notificaciones.

Artículo 43.-**Sobre la condición jurídica de los subsidiados para con la Municipalidad de Curridabat y la empresa participante.** Los beneficiarios del subsidio deberán firmar un acuerdo con la Municipalidad de Curridabat, en el que, además de las calidades de las partes, se deberá estipular el puesto, plazo, la empresa donde se desempeñará el beneficiario, monto del subsidio, así

como sobre la inexistencia de una relación laboral, pues al tratarse de un subsidio no representará trabajo remunerado.

El municipio, y la empresa participante, no asumen ni asumirán responsabilidad alguna en el orden laboral. La persona joven beneficiaria deberá pagar, la respectiva póliza de riesgos de conformidad con el puesto que éste ocupe. El beneficiado deberá respetar las normas, reglamentos, lineamientos y/o directrices de la empresa.

**Artículo 44.-Tiempo de la subvención.** Aquellas personas que sean beneficiarias de este programa podrán recibir la subvención por un período no mayor a seis meses, período que no podrá ser fraccionado ni prorrogable exceptuando cuando se presente una condición especial que imposibilite que el beneficiario asista a la empresa. Dicho fraccionamiento no podrá ser mayor a un mes y la prórroga no provocará que el beneficio se extienda más allá del año natural en que la persona ingrese al programa.

Una vez cumplido el plazo de seis meses, el beneficiario dejará de ejecutar las labores encomendadas en la empresa participante, no siendo obligatorio para ésta última contratar al beneficiario. El plazo de seis meses iniciará una vez la Municipalidad otorgue el visto bueno formal para que la persona beneficiaria inicie el programa, luego de haber cotejado que el beneficiario del subsidio cuenta con la respectiva póliza de riesgos, así como un seguro de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, el que será asumido por el beneficiario, siendo responsabilidad de este, contar con dicho seguro.

**Artículo 45°.** - **Sobre el monto de la subvención, entrega de informes y depósito.** Los jóvenes beneficiados del subsidio del FRPEL recibirán de manera mensual una subvención, el cual se determinará con base en el monto de salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social como Técnico Medio en Educación Diversificada.

La subvención será depositada por parte de la Municipalidad de Curridabat a la cuenta de ahorros que el beneficiario del subsidio indicó en su solicitud, previa entrega de los informes solicitados sobre las labores realizadas y una valoración de la experiencia. Dichos informes deberán presentarse al finalizar el primer mes, el tercer mes y el sexto mes.

En caso de que el beneficiario del subsidio no remita el informe, no podrá recibir el subsidio correspondiente y deberá apartarse del programa

**Artículo 46°.** - **Sobre la inclusión de las empresas en el proyecto FRPEL.** Las empresas participantes, interesadas en el proyecto FRPEL, podrán ser empresas preferiblemente radicadas en el Cantón de Curridabat, con su respectiva licencia municipal, demostrar estar al día en el pago de impuestos y tasas municipales y nacionales, con sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social y en el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, lo cual podrá hacerse mediante una declaración jurada.

La empresa deberá preferiblemente contar con una oficina de Recursos Humanos, así como demostrar y justificar los puestos y habilidades laborales que se requieren, a fin de que la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat pueda construir una ficha técnica que formará parte del perfil laboral de la empresa.

**Artículo 47°.** - **Sobre las empresas que forman parte del proyecto FRPEL.** - Las empresas que se encuentren acreditadas como parte del proyecto, se comprometen a las siguientes condiciones:

- a) Realizar una entrevista al o a los aspirantes del subsidio, a fin de valorar las habilidades de acuerdo a lo establecido en el perfil del puesto y sus requerimientos como empresa.
- b) Informar a la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat, el resultado de la selección del aspirante, de conformidad con el perfil técnico del puesto.

- c) Firmar un acuerdo con la Municipalidad y el beneficiario del subsidio para brindar un espacio laboral por un período de seis meses.
- d) Garantizar un espacio laboral apropiado y suministrar todos los elementos necesarios conforme al perfil técnico del beneficiario del subsidio.
- e) La empresa deberá brindar el acompañamiento o capacitación para que el beneficiario del subsidio pueda desempeñar sus funciones de conformidad con su perfil técnico.
- f) La empresa deberá brindar al beneficiario del subsidio, todos los beneficios laborales y el trato que se tengan establecidos, sin exclusión alguna en relación al resto de los trabajadores. Por ejemplo, alimentación, transporte, días libres, horas de descanso, etc.
- g) La empresa deberá remitir, al finalizar el primer mes, el tercer mes y el sexto mes, una valoración del beneficiario del subsidio, a fin de que la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat, cuente con la valoración de su experiencia y las funciones desarrolladas por éste. Entre los mecanismos de seguimiento podrán establecerse visitas y entrevistas a lo largo de la implementación del programa,
- h) Si la empresa desea continuar la relación laboral con el beneficiario del subsidio, se deberá generar un nuevo contrato de acuerdo a las necesidades de la empresa. Dicho contrato no estaría vinculado a la Municipalidad de Curridabat.
- i) La empresa, una vez vencido el plazo de seis meses, deberá generar una carta de recomendación laboral al beneficiario del subsidio, con el fin de que la misma sirva al currículum vitae y pueda insertarse de mejor manera al mundo laboral.

Artículo 48°. - **Causales para dar por terminado de manera anticipada el beneficio.** - El beneficio de subsidio obtenido del proyecto FRPEL podrá finalizarse de forma anticipada antes de cumplirse el plazo de seis meses, en los siguientes casos:

- a) Cuando el beneficiario del subsidio incumpla con la entrega de los informes citados anteriormente.
- b) Cuando el beneficiario incumpla con las normas, reglamentos, lineamientos y/o directrices de la empresa, previa demostración de ésta última.
- c) Cuando se demuestre que el beneficiario del subsidio acepta realizar funciones distintas al puesto de su perfil técnico.
- d) Cuando el beneficiario del subsidio cambie de lugar de residencia y éste sea fuera del Cantón de Curridabat.

Artículo 49°. - **Causales para excluir a una empresa del proyecto FRPEL.**- Las empresas adscritas al proyecto FRPEL, podrán ser excluidas del mismo, en caso de que incumplan las condiciones establecidas en el artículo 32° y en el acuerdo."

Artículo 50.-**Sobre los expedientes.** Deberán conformarse dos tipos de expedientes, uno para las empresas participantes y un segundo expediente para las personas jóvenes que ingresan al programa y reciban el subsidio.

Será obligación de la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo crear, custodiar y organizar los expedientes. Se deberán actualizar cada vez que surja nueva información documental referente al programa. Será obligación de la Oficina de Niñez, Adolescencia y Juventud mantener actualizado con toda la información requerida necesaria para el ingreso al programa de las personas jóvenes participantes, adjuntando en dichos expedientes las evaluaciones que se realicen a lo largo del programa.

Artículo 51.-**Sobre la documentación de las personas no admitidas al programa.** La documentación presentada por las personas jóvenes que no sean admitidas será devuelta a la persona postulante. Se le notificará por medio del correo electrónico suministrado para atender notificaciones, para que dentro del plazo de 10 días hábiles la retire. Una vez transcurrido dicho plazo, y no habiendo retirado el interesado la documentación, se procederá a su destrucción.

**ANEXO 1**

Nombre del sujeto privado:

**PLAN DE TRABAJO**

**Objetivos generales del programa o proyecto :**

<b>Objetivos específicos (institucionales o del programa o proyecto) a lograr con los recursos en el presupuesto.</b>	<b>Metas</b>	<b>Responsable ( de cada objetivo y meta)</b>

Aprobado por la Junta Directiva ( u órgano que haga sus veces) en la Sesión N° \_\_\_\_ del día \_\_\_\_ 3 de \_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del representante legal

Fecha

Sello

**ANEXO 2.1**

Nombre del sujeto privado:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**Año:**

**INGRESOS**

<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>PARCIALES</b>	<b>PARCIALES</b>	<b>TOTALES</b>
De las instituciones y empresas públicas			
Del Gobierno Central			
De Municipalidades			
Intereses por la inversión transitoria de fondos públicos			
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>			
De las instituciones y empresas públicas			
Del Gobierno Central			
De Municipalidades			
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>00</b>		



**ANEXO 2.2**

Nombre del sujeto privado:

**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**Año:**

PARTIDA	PARCIALES	PARCIALES	TOTALES
SERVICIOS PERSONALES			
SERVICIOS NO PERSONALES			
MATERIALES Y SUMINISTROS			
MAQUINARIA Y EQUIPO			
DESEMBOLSOS FINANCIEROS			
CONSTRUCC. ADICIONES Y MEJORAS (POR CONTRATO)			
TRANSFERENCIAS			
Aporte a.....Autorizado por Ley N°			
.....			
.....			
.....			
SERVICIO DE LA DEUDA			
ASIGNACIONES GLOBALES			
TOTAL			

Aprobado por la Junta Directiva (u órgano colegiado que haga sus veces) en la Sesión N° ..... de.....

Declaro que los gastos que se consignan en este documento presupuesto no han sido ejecutados.

Firma

Fecha

Sello

**ANEXO 3**

Nombre del sujeto privado

**Informe de ejecución y liquidación del presupuesto del año**

**INFORME DE EJECUCIÓN**

INGRESOS	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUP. EXTRAORD Y MODIFICAC	PRESUP. DEFINITIVO	INGRESOS REALES	DIFERENCIA
TOTALES					
EGRESOS	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUP. EXTRAORD Y MODIFICAC	PRESUP. DEFINITIVO	EGRESOS REALES	DIFERENCIA
TOTALES					
Fecha		Firma representante legal		Sello	

LIQUIDACIÓN			
	PARCIALES		TOTAL
<b>INGRESOS</b>			
Ingresos presupuestados	_____		
Menos: Ingresos reales	_____		
Superávit o Déficit de Ingresos			_____
<b>EGRESOS</b>			
Egresos presupuestados	_____		
Menos: Egresos reales	_____		
Superávit o Déficit de egresos			_____
<b>SUPERAVIT (o Déficit) Total Acumulado[1]</b>			_____
<b>DETALLE DEL SUPERÁVIT[2]</b>			
			₡ _____
			_____
			_____
			_____
Firma del representante legal del sujeto privado		Sello	
Fecha			

[1] Se debe adjuntar una constancia del tesorero con un detalle de los saldos de dinero efectivo e inversiones que representan el superávit, con el número de cuenta con  
 [2] Detallar concedente, destino y saldo de fondos no utilizados.

ANEXO 4			
Nombre del sujeto privado _____			
Informe del cumplimiento del plan de trabajo del período ____			
OBJETIVO ESPECÍFICO	META (Cantidad y Calidad)	GRADO DE CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN
Fecha		Firma representante legal	Sello

<b>ANEXO 5</b>
La primera fase de selección de los participantes considera un indicador que permite la escogencia basado los siguientes aspectos del solicitante:
1. Perfil Participante: se consideran variables, sociales, económicas y académicas que faciliten escoger a aquella persona que tanto requiera (carencias socioeconómicas) y merezca (desempeño académico) el subsidio. Las variables a considerar, así como el puntaje de estas se muestran a continuación. Se considera un puntaje máximo de 60.
• Género: Se considera en términos de buscar la paridad de género en trabajo un puntaje de 10 si el participante es mujer y un puntaje de 8 si es hombre.
• Contexto Social-económico: Para aquellos participantes que hayan recibido ayuda de algún tipo de ayuda socioeconómica por parte de alguna institución estatal o por parte de la municipalidad la misma tendrá un puntaje de 10, caso contrario 5.
• Notas Especialidad: El puntaje esta en relación con la nota final obtenida en su especialidad. Ejemplo de esto, un participante con una nota de 85 en su especialidad, tendrá un puntaje de 8.5.
• Padre/Madre soltero (a): En caso de que él o la participante sean padres, tendrán un puntaje de 10 casos contrario 5.
• Estudia Actualmente: Se considera necesario impulsar la capacitación y crecimiento académico continuo, por lo que un participante que se mantiene estudiante en alguna casa de educación superior tendrá, un puntaje de 10, caso contrario 5.
• Discapacidad: La inclusión laboral, no solo de género, se considera importante para el desarrollo inclusivo, razón por la cual un participante con discapacidad comprobada tendrá un puntaje de 10, caso contrario de 5.
2. Una entrevista con un profesional asignado por la Administración. Se considera un puntaje de 30. “
3. Referencias: el participante debe presentar dos cartas de referencia. Se considera un puntaje de 10, 5 por cada carta.
La calificación se obtendrá mediante el uso de un indicador que considere los tres puntos mencionados anteriormente, el puntaje se encuentra en el rango de [0,1] siendo 1 la nota máxima.
A continuación, se muestra el mismo:
<b><math>(\sum VarPerfil + \sum Entrevista + \sum CartaRecom) / 100.</math>”</b>

Transitorio I. —Los presupuestos de los beneficios patrimoniales a sujetos privados o centros educativos, aquí regulados, y que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor de la presente reforma, deben finalizar su trámite bajo las mismas normas que regían al momento de su presentación.

Rige a partir de su publicación.

Curridabat, 20 de octubre de 2020. – Dayana Álvarez Cisneros, Secretaría Municipal.—1 vez.—  
( IN2020501262 ).

# NOTIFICACIONES

## MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN										
DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, 19, 36 DE LA LEY DE BIENES INMUEBLES N°7509, REFORMAS Y REGLAMENTO, ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE NOTIFICACIONES JUDICIALES N°8687 Y EL INCISO D) DEL ARTÍCULO 137 DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO TRIBUTARIOS, SE NOTIFICA POR ESTE MEDIO A LOS SIGUIENTES SUJETOS PASIVOS, POR HABER AGOTADO ESTE MUNICIPIO LOS MEDIO PREVIOS DE NOTIFICACIÓN, O PORQUE NO QUISIERON RECIBIR LA NOTIFICACIÓN, O POR NO EXISTIR DIRECCIÓN, O LA MISMA ES INEXACTA (DE ACUERDO AL ARTÍCULO 30 DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO TRIBUTARIOS, EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ COMUNICAR A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, SU DOMINIO FISCAL, DANDO LAS REFERENCIAS NECESARIAS, PARA SU FÁCIL Y CORRECTA LOCALIZACIÓN), POR LO ANTERIOR, PUBLICA LOS AVALÚOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN.										
NOMBRE	N° CÉDULA FÍSICA O JURÍDICA	NÚMERO DE FINCA	N° AVALÚO	FECHA AVALÚO	VALOR TERRENO colones	VALOR CONSTRUCCIÓN colones	VALOR TERRENO COMÚN colones	VALOR CONSTRUCCIÓN COMÚN colones	VALOR TOTAL Colones	VALOR DERECHO colones
Teresa Campos Chinchilla	301270035	187213	AVM-027-0187213-2019	28/03/2019	7.858.998,00	266.000,00			8.124.998,00	8.124.998,00
Urbanización La Villas Limitada	3102007342	209323	AVM-080-0209323-2019	07/08/2019	155.676.950,00				155.676.950,00	
Urbanizadora La Arboleda S. A	3101012257	154048	AVM-022-0154048-2020	04/02/2020	29.922.750,00				29.922.750,00	
Urbanizadora La Arboleda S. A	3101012257	154047	AVM-021-0154047-2020	04/02/2020	29.922.750,00				29.922.750,00	
Alba Fonseca Díaz	601600213	138482	AVM-012-0138482-2020	22/01/2020	4.275.000,00	4.335.500,00			8.610.500,00	
Roger Eduardo Chacón Mora	107650119	138459	AVM-011-0138459-2020	22/01/2020	4.275.000,00	6.409.000,00			10.684.000,00	
Luis Gustavo Naranjo Fallas	106380609	82064	AVM-033-0082064-2020	13/02/2020	9.825.625,00	17.600.000,00			27.425.625,00	
Erick Jesús Aguilar Gamboa	110570420	156022	AVM-027-0156022-2020	11/02/2020	6.000.000,00	9.744.000,00			15.744.000,00	
Libia Soledad Castro Quesada	105050772	163082	AVM-028-0163082-2020	11/02/2020	4.512.000,00	7.888.000,00			12.400.000,00	
Bernal Martin Castro Umaña	105260365	163113	AVM-026-0163113-2020	11/02/2020	4.590.000,00	6.902.000,00			11.492.000,00	
Hernández Volio S.A	3101005414	45653	AVM-008-0045653-2020	20/01/2020	836.935.500,00				836.935.500,00	
Olga Doris Astorga Fonseca	104850895	161373	AVM-009-01-0161373-2020	22/01/2020	4.275.000,00	8.874.000,00			13.149.000,00	6.574.500,00
Olga Doris Astorga Fonseca	104850895	161373	AVM-009-02-0161373-2020	22/01/2020	4.275.000,00	8.874.000,00			13.149.000,00	6.574.500,00
Seidy Patricia Jiménez Rodríguez	106700905	76001	AVM-066-076001-2019	12/06/2019	11.234.400,00	692.300,00			11.926.700,00	
Yorleny María Garro Vargas	108130798	125131	AVM-0223-01-0125131-2019	08/11/2019	3.541.860,00	6.409.000,00			9.950.860,00	4.975.430,00
Lourdes Vanessa Vargas Monge	113270521	125131	AVM-0223-02-0125131-2019	08/11/2019	3.541.860,00	6.409.000,00			9.950.860,00	4.975.430,00
Luz Mary Ramírez Moya	301790029	125137	AVM-0230-0125137-2019	08/11/2019	5.423.355,00	7.493.600,00			12.916.955,00	
María Blandón Reyes	700590594	144176	AVM-0234-01-0144176-2019	13/11/2019	4.920.000,00	6.095.300,00			11.015.300,00	5.507.650,00

José Ángel Berrocal González	700590253	144176	AVM-0234-02-0144176-2019	13/11/2019	4.920.000,00	6.095.300,00			11.015.300,00	5.507.650,00
Ana Magaly Vega Sánchez	108330592	126969	AVM-236-0126969-2019	20/11/2019	11.512.000,00				11.512.000,00	
Emérita Aguilar Aguilar	302530185	201684	AVM-0238-0201684-2019	27/11/2019	5.015.976,00	16.660.000,00			21.675.976,00	
Joaquín Porras Mora	300850070	120144	AVM-0239-0120144-2019	27/11/2019	8.756.748,00				8.756.748,00	
Gladys Leiva Granados	601740531	163135	AVM-0243-0163135-2019	05/12/2019	4.680.000,00	4.950.000,00			9.630.000,00	
Claret Segura Richmond	302330034	163148	AVM-0244-02-0163148-2019	06/12/2019	4.455.000,00	5.180.000,00			9.635.000,00	4.817.500,00
Juan Venegas Cascante	104000980	163148	AVM-0244-01-0163148-2019	06/12/2019	4.455.000,00	5.180.000,00			9.635.000,00	4.817.500,00
Jerry Gabriel Araya Araya	303900697	167946	AVM-0248-01-0167946-2019	10/12/2019	4.512.000,00	5.920.000,00			10.432.000,00	5.216.000,00
Katherine Paola Mondragón Mora	113090551	167946	AVM-0248-02-0167946-2019	10/12/2019	4.512.000,00	5.920.000,00			10.432.000,00	5.216.000,00
Lidia María Guadalupe Cambronero Oviedo	107220061	163644	AVM-0249-0163644-2019	10/12/2019	4.545.000,00	4.590.000,00			9.135.000,00	
Miriam Adilia Solano Vargas	302750134	158812	AVM-0220-0158812-2019	30/10/2019	6.016.000,00	8.612.500,00			14.628.500,00	
Carlos Esteban Meneses Ovarés	112020534	91703	AVM-030-0091703-2020	12/02/2020	5.554.428,00	3.770.000,00			9.324.428,00	
Jorge Arturo Hernández Ramírez	104191032	54904	AVM-072-02-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
Ligia María Hernández Ramírez	105590933	54904	AVM-072-03-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
Ivannia Gabriela Hernández Ramírez	108950475	54904	AVM-072-04-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
Paola Hernández Ramírez	111230029	54904	AVM-072-05-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
Marco Antonio Hernández Ramírez	103710730	54904	AVM-072-06-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
Daniel Enrique Hernández Ramírez	103961367	54904	AVM-072-07-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
Judith Hernández Ramírez	104630559	54904	AVM-072-09-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
Jeannet Teresa Hernández Ramírez	104300354	54904	AVM-072-08-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
María Eugenia Hernández Ramírez	103570993	54904	AVM-072-01-0054904-2019	06/08/2019	10.983.600,00	3.175.194,00			14.158.794,00	1.557.467,34
3-101-607332 S.A	3101607332	189957	AVM-0178-0189957-2019	02/10/2019	25.000.000,00	66.458.400,00			91.458.400,00	
Corporación Villars P R S.A	3101211698	161329	AVM-095-0161329-2019	10/09/2019	96.532.800,00	101.710.400,00			198.243.200,00	
Sweet Spot SR Limitada	3102604667	71866F	AVM-0191-071866F-2019	10/10/2019	18.000.000,00	47.880.000,00	3.700.063,00	1.887.799,00	71.467.862,00	
Rodrigo Montes Corrales	105830924	143926	AVM-061-001-0143926-2019	05/06/2019	9.936.300,00	31.537.500,00			41.473.800,00	20.736.900,00
Esperanza Solís Blanco	105870879	143926	AVM-061-002-0143926-2019	05/06/2019	9.936.300,00	31.537.500,00			41.473.800,00	20.736.900,00

Víctor Manuel Vega Quirós	110050912	107116	AVM-0215-0107116-2019	30/10/2019	20.149.560,00	12.478.000,00			32.627.560,00	
Roxni Alexander Salazar Campos	107640679	171785	AVM-0176-02-0171785-2019	02/10/2019	20.538.537,50	38.966.400,00			59.504.937,50	29.752.468,75
Raquel Eunice Valverde Burford	108820816	171785	AVM-0176-01-0171785-2019	02/10/2019	20.538.537,50	38.966.400,00			59.504.937,50	29.752.468,75
Luis Manfred Castro Leiton	106460351	130801	AVM-032-01-0130801-2020	13/02/2020	5.822.425,00	14.295.600,00			20.118.025,00	10.059.012,50
Guiselle Obando Ramírez	106140431	130801	AVM-032-02-0130801-2020	13/02/2020	5.822.425,00	14.295.600,00			20.118.025,00	10.059.012,50
Andrea Rivera Oses	303510995	122153	AVM-0203-0122153-2019	22/10/2019	5.580.000,00	12.876.000,00			18.456.000,00	
Juan Carlos Vargas Sánchez	110420212	130803	AVM-0204-01-0130803-2019	22/10/2019	5.822.425,00	11.803.000,00			17.625.425,00	8.812.712,50
Katia Vanessa Chinchilla Seas	303680245	130803	AVM-0204-02-0130803-2019	22/10/2019	5.822.425,00	11.803.000,00			17.625.425,00	8.812.712,50
Ricardo Walter Calderón Granados	900630294	122119	AVM-0208-0122119-2019	24/10/2019	6.440.000,00	11.136.000,00			17.576.000,00	
Rafael Ángel Arias Montero	700930590	122144	AVM-0218-0122144-2019	30/10/2019	5.580.000,00	11.226.800,00			16.806.800,00	
Luis Anselmo Solano Vargas	302400679	122096	AVM-0232-0122096-2019	13/11/2019	5.940.000,00	7.015.900,00			12.955.900,00	
Flora Rosa Rodríguez Calderón	302100581	101454	AVM-065-0101454-2020	09/03/2020	6.077.160,00	5.002.500,00			11.079.660,00	
Claudia Duran Chacón	503000264	140743	AVM-069-0140743-2020	11/03/2020	31.768.200,00				31.768.200,00	
Consultores Financieros Cofín	3101291070	101270F	AVM-0347-101270F-2019	29/10/2019	18.398.250,00	53.599.000,00	3.148.454.06	1.455.141.36	76.600.845.42	
Consultores Financieros Cofín	3101291070	101282F	AVM-0354-101282F-2019	29/10/2019	20.400.990,00	53.599.000,00	3.403.734.12	1.573.125.80	78.976.849.92	
Corporación Guataparo Dos mil cuatro S.A	3101377741	38486F	AVM-0193-038486F-2019	16/10/2019	0,00	26.150.880,00	21.745.836.45	15.400.386.54	63.297.102.99	
Inversiones Remove Intern S.A	3101509584	216466	AVM-077-0216466-2020	18/03/2020	13.356.784,00	12.876.000,00			26.232.784,00	
Nuria María Bermúdez Muñoz	104090627	41753	AVM-080-06-041753-2020	19/03/2020	22.016.250,00	1.453.500,00			23.469.750,00	2.933.718.75
Hugo Bernal Bermúdez Muñoz	103980681	41753	AVM-080-05-041753-2020	19/03/2020	22.016.250,00	1.453.500,00			23.469.750,00	2.933.718.75
William Bermúdez Muñoz	103840124	41753	AVM-080-04-041753-2020	19/03/2020	22.016.250,00	1.453.500,00			23.469.750,00	2.933.718.75
Javier Bermúdez Muñoz	114020684	41753	AVM-080-03-041753-2020	19/03/2020	22.016.250,00	1.453.500,00			23.469.750,00	2.933.718.75
Danny Arturo Bermúdez Leiva	114020684	41753	AVM-080-02-041753-2020	19/03/2020	22.016.250,00	1.453.500,00			23.469.750,00	8.801.156.25
Juana María Muñoz Ramírez	201030567	41753	AVM-080-01-041753-2020	19/03/2020	22.016.250,00	1.453.500,00			23.469.750,00	2.933.718.75
Inversiones Remove Intern S.A	3101509584	215830	AVM-079-0215830-2020	18/03/2020	8.137.584,00	26.610.400,00			34.747.984,00	
Mayra del Carmen Rojas Ayala	105260883	155364	AVM-088-01-0155364-2020	19/03/2020	14.212.800,00	32.208.000,00			46.420.800,00	23.210.400,00
Juan Manuel Macías Cedeño	148400128109	155364	AVM-088-02-0155364-2020	19/03/2020	14.212.800,00	32.208.000,00			46.420.800,00	23.210.400,00

Alberto Martin Torres Villalta	108240235	146949	AVM-090-0146949-2020	20/03/2020	7.366.800,00	17.690.000,00			25.056.800,00	
Hamlet Antonio Zúñiga Arcia	155802049316	108503	AVM-093-108503-2020	20/03/2020	9.622.885,00	24.215.000,00			33.837.885,00	
Alexander Alfaro Román	108520110	165679	AVM-609-165679-2020	24/03/2020	20.462.237.50	52.166.400,00			72.628.637.50	
Juan de la Cruz Brenes Solera	106560083	201627	AVM-615-201627-2020	25/03/2020	28.118.437.50	63.536.000,00			91.654.437.50	
3-102-540231 S.R.L	3102540231	215878	AVM-641-215878-2020	31/03/2020	74.476.815,00	167.958.000,00			242.434.815,00	
Marisol Zahner Ramírez	112020225	149421	AVM-642-01-149421F-2020	31/03/2020	12.360.600,00	39.071.600,00			51.432.200,00	25.716.100,00
Armando Gerardo Granados	184001126302	149421	AVM-642-02-149421F-2020	31/03/2020	12.360.600,00	39.071.600,00			51.432.200,00	25.716.100,00
3-101-612188 S.A	3101612188	183117	AVM-068-02-0183117-2020	11/03/2020	56.997.654,00	174.610.800,00			231.608.454,00	115.804.227,00
3-101-612188 S.A	3101612188	183117	AVM-068-01-0183117-2020	11/03/2020	56.997.654,00	174.610.800,00			231.608.454,00	115.804.227,00
Yunen Blanco Muñoz	113480477	207588	AVM-066-0207588-2020	10/03/2020	18.722.880,00	19.357.500,00			38.080.380,00	
Lady Navarro Fallas	108010638	170676	AVM-016-0170676-2020	31/01/2020	36.015.705,00	84.520.800,00			120.536.505,00	
Christian Mauricio Valverde Fonseca	109680740	115958	AVM-042-0115958-2020	20/02/2020	7.365.600,00	7.395.000,00			14.760.600,00	
Gustavo Adolfo Vega Fernández	109340055	119336	AVM-038-0119336-2020	19/02/2020	7.408.800,00	7.395.000,00			14.803.800,00	
José Luis Jiménez Zúñiga	502660554	116039	AVM-051-0116039-2020	26/02/2020	7.365.600,00	14.297.000,00			21.662.600,00	
Jiménez Gómez Amalia Paola	112330823	116954	AVM-053-0116954-2020	26/02/2020	10.117.520,00	14.210.000,00			24.327.520,00	
Alejandro Fonseca Garita	111560341	208102	AVM-0553-0208102-2019	10/12/2019	14.938.000,00	47.937.000,00			62.875.000,00	
Alejandro Centeno Roa	502910372	208281	AVM-0228-0208281-2019	06/11/2019	14.938.000,00	40.850.000,00			55.788.000,00	
Beatriz Contreras de Azocar	186200149717	68379F	AVM-017-068379F-2020	31/01/2020	25.393.500,00	47.348.000,00	6.617.858.70	2.555.153.50	81.914.512.20	
Quirós Brenes Fernando Humberto	108450996	162952	AVM-0226-0162952-2019	06/11/2019	8.790.600,00	24.684.000,00			33.474.600,00	
Condominio Vista de Monserrat FF dieciséis A S.A	3101757396	110936	AVM-628-110936F-2020	26/03/2020	23.040.000,00	45.125.000,00	4.086.481.30	724.754.90	72.976.236.20	
3-102-697829 S.R.L	31026978298	141277F	AVM-629-141277F-2020	26/03/2020	12.483.600,00	44.687.500,00			57.171.100,00	
Jessica Velásquez Ureña	111830067	213432	AVM-731-213432-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Maribel Salas Chavarría	107940514	213431	AVM-732-213431-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Hilda María Naranjo Cruz	302670224	213430	AVM-733-213430-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Jessica Navarro Valverde	109330534	213528	AVM-734-213528-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
María Paz Torres Landaverde	800600718	213771	AVM-735-213771-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	



Marta Valverde Hernández	900580274	213525	AVM-736-213525-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Luz Araya Rodríguez	601630110	213520	AVM-737-213520-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
María Campos Castillo	301850720	227624	AVM-738-227624-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Serrano Méndez José Luis	900900574	213910	AVM-739-213910-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
María Campos Castillo	301850720	227625	AVM-740-227625-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Edwin Monge Jiménez	104230732	213459	AVM-741-213459-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Antonio Mora Vindas	103020423	227647	AVM-742-227647-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Flores Rojas	107120385	227621	AVM-743-227621-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Gonzalo Marín Arias	103020561	227622	AVM-744-227622-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Gonzalo Marín Arias	103020561	227623	AVM-745-227623-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Chacón Alvarado	104890389	231689	AVM-746-231689-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
María Monney Montaña	105320892	231688	AVM-747-231688-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Karen Calderón Ugarte	155801308607	213684	AVM-748-213684-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Lilliana Ramírez Forgas	800780818	213418	AVM-749-213418-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Norma Castillo Hernández	301951006	213820	AVM-750-213820-2020	20/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Sebastián Gazo Gazo	800530434	213828	AVM-751-213828-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Solano Alvarado	302420219	213823	AVM-752-213823-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Jenny Solano Sáenz	106270638	213215	AVM-753-213215-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Edwin Javier Vega Frías	601870056	213213	AVM-754-213213-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Fernando Berrocal Valverde	107950077	213209	AVM-755-213209-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Nathalie Villalobos Seas	114710266	213208	AVM-756-01-213208-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	281,305.20
Anabelle Seas Guerrero	302580616	213208	AVM-756-02-213208-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	281,305.20
Jennifer Villalobos Seas	112510133	213208	AVM-756-003-213208-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	281,305.20
Lidieth Solano Ramírez	105650561	213416	AVM-757-213416-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Rose Richmond Fonseca	107310844	213415	AVM-758-213415-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Adán Murillo Murillo	801160349	213206	AVM-759-213206-2020	21/05/2020	844.000,00				844.000,00	

Marcia Eugenia Reyes Sancho	104340963	213205	AVM-760-213205-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Carmen Carranza Rojas	204420821	213204	AVM-761-213204-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Ángel Vargas Avalos	104390784	213327	AVM-762-213327-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Ángel Vargas Avalos	104390784	213326	AVM-763-213326-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Henry Richmond Salazar	107860637	213278	AVM-764-213278-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Espinoza Barquero	601420138	227641	AVM-765-227641-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Gloria María Quirós Flores	602040272	227642	AVM-766-227642-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Fanny Melania Badilla Calvo	303630939	227643	AVM-767-227643-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
María Eugenia Badilla Calvo	302230226	227644	AVM-768-227644-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Antonio Mora Vindas	103020423	227646	AVM-769-227646-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Chacón Álvarez	401010641	213203	AVM-770-213203-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Chacón Pacheco	302310895	214014	AVM-771-214014-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Armando Gutiérrez Díaz	302930417	214015	AVM-772-214015-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Armando Gutiérrez Díaz	302930417	214016	AVM-773-214016-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Pablo Antonio Duran Ríos	701110812	214017	AVM-774-214017-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Alan Antonio Marín Cedeño	105710046	214018	AVM-775-214018-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Zeidy Calvo Brenes	104930659	228172	AVM-776-228172-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Ángela Gattorno Fraga	800860149	228173	AVM-777-228173-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Lolita Carvajal Agüero	105960865	228174	AVM-778-228174-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
Lolita Carvajal Agüero	105960865	228175	AVM-779-228175-2020	22/05/2020	844.000,00				844.000,00	
María Elena Muñoz Paniagua	106730719	228176	AVM-780-228176-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gerardo Monge Calderón	301920491	228178	AVM-781-228178-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nidia Grisell Salgado López	502460242	228179	AVM-782-228179-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Julio Soto Mena	204740803	228180	AVM-783-228180-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	231499	AVM-784-231499-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gregorio Barrantes Boza	108360207	201509	AVM-785-201509-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Vanessa Vega Vargas	107980182	213437	AVM-786-213437-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Cecilia Gamboa Mora	105190874	213436	AVM-787-213436-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Gerardo Vega Morales	104760871	214076	AVM-788-214076-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gerardo Calderón Serrano	900750618	213830	AVM-789-213830-2020	01/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kimberly Villalobos Abarca	116750533	213837	AVM-790-213837-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gerardina Jiménez Villalobos	501340445	213841	AVM-791-213841-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Fanny Jara Arguello	105530994	213534	AVM-792-213534-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Fanny Jara Arguello	105530994	213533	AVM-793-213533-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Leonardo Marín Zúñiga	120200666	213532	AVM-794-213532-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Manuel Jiménez Pereira	303330460	213530	AVM-795-213530-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Manuel Jiménez Pereira	303330460	213529	AVM-796-213529-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rosa Aguilar Quesada	104630731	214194	AVM-797-214194-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Lorena Vargas Solano	107200241	228294	AVM-798-228294-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Elsa Páez Sánchez	301170174	227558	AVM-799-227558-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Enanias Chavarría Calderón	106050474	214189	AVM-800-214189-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Antonio Romero Zúñiga	302420582	214190	AVM-801-214190-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Graciela Jiménez Chavarría	103710121	227564	AVM-802-227564-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rosa María Aguilar Quesada	104630731	214195	AVM-803-214195-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Sanabria Echavarría	900230585	214196	AVM-804-214196-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Didier José Solano Monge	302500802	228302	AVM-805-228302-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Isabel Sandoval Pereira	302740006	228346	AVM-806-228346-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Yanory Isabel Vega Arias	108350017	228239	AVM-807-228239-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Dora Fernández Masis	301920897	228242	AVM-808-228242-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	213236	AVM-809-213236-2020	04/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Daniño Tenorio Zúñiga	107080311	213238	AVM-810-213238-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gustavo Alberto Araya Mora	109050994	213239	AVM-811-213239-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	

María Ester Camacho Díaz	201910067	228067	AVM-812-228067-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Lorena Ramírez Chacón	104590483	227554	AVM-813-227554-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Vilma Quesada Quesada	302530650	228073	AVM-814-228073-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Vilma Quesada Quesada	302530650	228074	AVM-815-228074-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Mario Alberto Venegas Jiménez	105510183	213707	AVM-816-213707-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Eduardo Rodríguez Guzmán	109120480	213708	AVM-817-213708-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Dina Ortega Vincenzi	103620606	213715	AVM-818-213715-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
José Everardo Mora Esquivel	302330450	213386	AVM-820-213386-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marvin Villalobos Varela	109170037	213385	AVM-821-213385-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sonia Ivette Chinchilla Hidalgo	106350724	213384	AVM-822-213384-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kattia Sequeira Muñoz	107860340	213382	AVM-823-213382-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Asesorías Industriales y Textiles A I T S.A	3101103396	213381	AVM-824-213381-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	231813	AVM-825-231813-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	235517	AVM-826-235517-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Pedro Barrios Cunningham	119200345425	213337	AVM-827-213337-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Elena Solano Morales	104700113	213513	AVM-828-213513-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Julio Cesar Brenes Ramírez	302810637	213380	AVM-829-213380-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Julio Cesar Brenes Ramírez	302810637	213379	AVM-830-213379-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Julio Cesar Brenes Ramírez	302810637	213378	AVM-831-213378-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marta Porras Ortega	301380385	213377	AVM-832-213377-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rigoberto Fernández Sánchez	302490443	213596	AVM-834-213596-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Francisco Barquero Peña	302200220	213376	AVM-833-213376-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Montoya Solís	107410293	213805	AVM-835-213805-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Blanca Canales Velásquez	800680414	213802	AVM-836-213802-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Ángel Serrano Serrano	103890994	213760	AVM-837-213760-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Hugo Aguilar Salguera	107960974	213759	AVM-838-213759-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Inmobiliaria Castillo Morales S.A	3101436696	213514	AVM-839-213514-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Guillermo Jose García Ruiz	2709867739768	213405	AVM-840-213405-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	231810	AVM-841-231810-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
3-101-534868 S.A	3101534868	213338	AVM-842-213338-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Henry Humberto Arrieta Solano	105640711	213854	AVM-843-213854-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Fernando Alfaro Vargas	301750086	213865	AVM-844-213865-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Leda Julieta Lizano Céspedes	104880982	214095	AVM-845-214095-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Córdoba Brenes	103350431	214096	AVM-846-214096-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Matilde Carvajal Blanco	601000908	214130	AVM-847-001-214130-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Inés Patricia Nájera Carvajal	108530034	214130	AVM-847-002-214130-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ronald Vega Rojas	108950862	227583	AVM-848-227583-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ronald Vega Rojas	108950862	227584	AVM-849-227584-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Isabel Calderón Serrano	302500208	227585	AVM-850-227585-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Rojas Solano	110200350	227586	AVM-851-227586-2020	08/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Susana Umaña Ramos	302380352	213799	AVM-852-213799-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ailyn Dinarte Salas	109170040	213798	AVM-853-213798-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nelly Luisa Rojas Lara	102410974	213795	AVM-854-213795-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rigoberto Seas Vargas	301440278	214031	AVM-855-214031-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	231760	AVM-856-231760-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Edwin Martín Páez Ovares	302210171	198386	AVM-857-198386-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Iliana Duarte Brenes	105090892	213234	AVM-858-213234-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Maritza González Sojo	302750061	213501	AVM-859-213501-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alejandro Sandi Sánchez	108260483	213502	AVM-860-213502-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Roy Antonio Varela Hernández	108280953	213503	AVM-861-213503-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	235498	AVM-862-235498-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luisa Marta Barboza López	500990802	227589	AVM-863-227589-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Alberto Balletero Garro	103971378	213793	AVM-864-213793-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gonzalo Tortos Pérez	302160587	235508	AVM-865-235508-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alejo Sanabria Villalobos	301120705	235505	AVM-866-235505-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Antonio Meneses Astua	302060264	213791	AVM-867-213791-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Douglas Vargas Sanabria	302340461	213643	AVM-868-213643-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Roni Sánchez Mora	302650123	213644	AVM-869-213644-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	231705	AVM-870-231705-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
William Solano Morales	104630382	213318	AVM-871-213318-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sonia María Calderón Trigueros	302080565	213317	AVM-872-213317-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Irene Lucia Calderón Araya	107860018	213316	AVM-873-213316-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Alberto Mora Mora	104940127	213314	AVM-874-213314-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Margarita Sánchez Tenorio	102460848	213313	AVM-875-213313-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marlene Chavarría Pérez	107310397	213312	AVM-876-213312-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Cindy Ramírez Salas	109920893	213429	AVM-877-213429-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	231523	AVM-878-231523-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Iris María Delgado Elizondo	105510704	200433	AVM-879-200433-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Maritza Sánchez Salazar	105330846	213754	AVM-880-213754-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Fausto Calderón Granados	102640673	213590	AVM-881-213590-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Delcida Arroyo Castro	203140372	213481	AVM-882-213481-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nancy Araya Alfaro	602300527	213480	AVM-883-213480-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
3-101-481005 S.A	3101481005	213479	AVM-884-213479-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Edgar Sevilla Navarro	104181334	213478	AVM-885-213478-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Mauricio Hernández Brenes	502800340	213761	AVM-886-213761-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Mayela Navarro Picado	302150011	204750	AVM-887-204750-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	231732	AVM-888-231732-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	231731	AVM-889-231731-2020	09/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Henry Alberto Díaz Cervantes	108490063	213190	AVM-819-213190-2020	05/06/2020	844.000,00				844.000,00
Maribel Villalobos Castro	203970930	201530	AVM-890-201530-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Marjorie Soto Padilla	108810889	213400	AVM-891-213400-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Álvaro Vega Vega	108520859	213427	AVM-892-213427-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Álvaro Vega Vega	108520859	213426	AVM-893-213426-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Virginia Benavides Vargas	107170758	235536	AVM-894-235536-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Miguel Osvaldo Ramos Sánchez	108640613	227837	AVM-895-227837-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Annia Benavides Paniagua	401030442	198357	AVM-896-198357-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Alcides Chavarría Vargas	900720077	227847	AVM-897-227847-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Dorian Calvo Goñi	106690132	227849	AVM-898-227849-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ana Cecilia Brenes Retana	105650542	228024	AVM-899-228024-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
José Marvin Cerdas Monge	105230364	227776	AVM-900-227776-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Katty Collina Chaves	108130821	227892	AVM-902-227892-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Guillermo Muñoz Leiton	501340329	213790	AVM-903-213790-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Randall Hernández Saborío	107220540	213849	AVM-904-213849-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Carlos Molina Pacheco	301400005	213851	AVM-905-213851-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Juan Luis Gamboa Sojo	109030498	213852	AVM-906-213852-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Sandra María Wilson Meza	105610030	213601	AVM-907-213601-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Kattia Arrieta Núñez	303530148	213599	AVM-908-213599-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
María del Rocío Robles Ross	104051493	227899	AVM-909-227899-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Andrea Maykall Mora	104051493	227916	AVM-910-001-227916-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Sandra Virginia Maykall Mora	112900492	227916	AVM-910-002-227916-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Freddy Herrera Obando	105730508	227782	AVM-911-227782-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Sandra Alfaro Román	105910865	213399	AVM-912-213399-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Marlene Uva Beita	601980334	213396	AVM-913-213396-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jorge Daniel Jiménez Zúñiga	105990757	213519	AVM-914-213519-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00

Jorge Daniel Jiménez Zúñiga	105990757	213518	AVM-915-213518-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marta Fonseca Paz	301480097	213515	AVM-916-213515-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nuria Jiménez Salazar	106180913	227631	AVM-917-227631-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nuria Jiménez Salazar	106180913	227632	AVM-918-227632-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Hernández Hernández	117030813	227634	AVM-919-227634-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Hernández Hernández	117030813	227635	AVM-920-227635-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Manuel Picado Chinchilla	600930756	227636	AVM-921-227636-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Alberto Salazar Calvo	301770785	227638	AVM-922-227638-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Maritza Ríos Valverde	401230995	228030	AVM-924-228030-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Daniela María Fonseca Ledezma	112250686	228031	AVM-925-228031-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ivannia Villareal Juárez	108080178	228034	AVM-926228034-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Yesenia Salas Rodríguez	109970081	228042	AVM-927-228042-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Manuel Gamboa Obando	302430969	228044	AVM-928-228044-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Roberto Fonseca Chanto	301960650	228046	AVM-929-228046-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	228053	AVM-930-228053-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
José Leopoldo López Aguilar	800930840	227852	AVM-931-227852-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Raúl Barrantes Bolaños	105340991	227757	AVM-932-227757-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marzenet Zelaya Sibaja	110580617	227758	AVM-933-227758-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gerardo Enrique Esquivel Marín	105450135	227760	AVM-934-227760-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Eloisa Guerrero Gómez	106600346	227761	AVM-935-227761-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
CE Camposanto del Este S.A	3101333423	227858	AVM-937-227858-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Alberto García Elizondo	601890904	227862	AVM-938-227862-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Luis Fallas Mora	106340880	227865	AVM-939-227865-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
José Miguel Sanabria Salazar	302310314	227777	AVM-901-227777-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marco Antonio Cruz Meléndez	105250547	227639	AVM-923-227639-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Fernando Piedra Ureña	104940643	227766	AVM-936-227766-2020	10/06/2020	844.000,00				844.000,00	



Sonia María Céspedes Mora	108540193	176452	AVM-635-176452-2020	30/03/2020	4.850.400,00	8.400.000,00			13.250.400,00	
Ricardo Francisco Guzmán Montero	702270872	16897	AVM-072-006-0016897-2020	18/03/2020	67,902,469.62				67,902,469.62	4,074,148.18
Cesar Antonio Guzmán Montero	701750188	16897	AVM-072-005-0016897-2020	18/03/2020	67,902,469.62				67,902,469.62	4,074,148.18
Carmen Lucrecia Guzmán Montero	701260215	16897	AVM-072-004-0016897-2020	18/03/2020	67,902,469.62				67,902,469.62	4,074,148.18
H Y H Ingenieros Consultores S.A	3101340701	16897	AVM-072-003-0016897-2020	18/03/2020	67,902,469.62				67,902,469.62	33,272,210.11
Gerardo Francisco Guzmán Navarro	104260303	16897	AVM-072-002-0016897-2020	18/03/2020	67,902,469.62				67,902,469.62	21,273,843.73
Alvaca del Alto Sociedad Civil	3106686636	16897	AVM-072-001-0016897-2020	18/03/2020	67,902,469.62				67,902,469.62	1,133,971.24
Nancy María Montero Pérez	106340584	163106	AVM-087-01-0163106-2020	19/03/2020	4,590,000.00	5,100,000.00			9,690,000.00	4,845,000.00
Javier Luna Monge	106410261	163106	AVM-087-02-0163106-2020	19/03/2020	4,590,000.00	5,100,000.00			9,690,000.00	4,845,000.00
Olger Rodríguez Murillo	501890148	143106	AVM-097-01-0143106-2020	20/03/2020	3,600,000.00	6,750,000.00			10,350,000.00	5,175,000.00
Floribeth Gutiérrez Flores	108680193	143106	AVM-097-02-0143106-2020	20/03/2020	3,600,000.00	6,750,000.00			10,350,000.00	5,175,000.00
Carnes a las Brazas del Este S.A	3101641627	227866	AVM-940-227866-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jeannette Salas Gamboa	302360829	227869	AVM-941-227869-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Eduardo Ávila Alfaro	106290252	227870	AVM-942-227870-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Isabel Telles Castillo	106460508	227874	AVM-943-227874-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	227771	AVM-944-227771-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Virginia Bermúdez Guzmán	102880290	227774	AVM-945-227774-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jardines Tropicales y Forestales La Paz S.A	3101312453	204578	AVM-946-204578-2020	11/06/2020	864.000,00				864.000,00	
María Emilia Díaz Abarca	302020411	201780	AVM-948-201780-2020	11/06/2020	432.000,00				432.000,00	
Hsien Pao Li	115800000067804	228025	AVM-948-228025-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Zaida Alvarado Ujueta	104580890	227741	AVM-949-227741-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Teresita Leiva Barahona	302190280	228026	AVM-950-228026-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Elena Vargas Delgado	103941414	228263	AVM-951-228263-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Eugenia Picado García	106710996	213389	AVM-952-213389-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jorge Madrigal Corrales	108640048	228187	AVM-953-228187-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Eduardo Quirós Araya	301930344	228188	AVM-954-228188-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Higinia Alfaro Murillo	501270367	228206	AVM-955-228206-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Higinia Alfaro Murillo	501270367	228207	AVM-956-228207-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alba Nidia Rodríguez Villalobos	104330170	227616	AVM-957-227616-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Manuel Ardon Mena	106060290	227617	AVM-958-227617-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Teresa Zúñiga Herrera	301870781	227618	AVM-959-227618-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Natalia Quirós Saborío	113090444	213387	AVM-960-213387-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
El Cedro Imperial S.A	3101368296	213607	AVM-961-213607-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sergio Jiménez Brenes	401420639	213605	AVM-962-213605-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	213388	AVM-963-213388-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Hernold Cordero Castillo	114990684	213633	AVM-964-213633-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Carlos Campos Mata	105250234	213635	AVM-965-213635-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Claudia Lorena Villalta Rivera	900730346	228098	AVM-966-228098-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Hilda Ramírez Lizano	900510321	214000	AVM-967-214000-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Fernando Calvo Sandoval	301390107	228103	AVM-968-228103-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jeisson Chaves Gamboa	110730095	228233	AVM-969-228233-2020	11/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Domingo Azofeifa Cascante	106000819	214001	AVM-970-214001-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nubia Marina Segura Mena	106290099	214002	AVM-971-214002-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Arcilia Sánchez Chaves	501120074	214005	AVM-972-214005-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Francisco Vega Badilla	303020656	213947	AVM-973-213947-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Iveth Granados Redondo	106450846	213949	AVM-974-213949-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Tatiana Picado Le Franc	107190121	214099	AVM-975-214099-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Maucris E C S.A	3101309068	214101	AVM-976-214101-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rosa Vanessa Herrera Herrera	109020903	213311	AVM-977-213311-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Flor Iveth Flores Monge	601880054	213310	AVM-978-213310-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Victoria Solano Gómez	401290265	213969	AVM-979-213969-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Alberto Jiménez Molina	302050089	214102	AVM-980-214102-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Ramón Agüero Fernández	105390990	214103	AVM-981-214103-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jose Gerardo Gamboa Barboza	103971348	214104	AVM-982-214104-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Lidia Joseph Hupson	700640138	214105	AVM-983-214105-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Mayela Blanco Serrano	601140177	228127	AVM-984-228127-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Verny Chacón Alvarado	109680087	228128	AVM-985-228128-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Flor María Castillo Obando	301820593	213322	AVM-986-213322-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Gersan Fernández Rojas	111720560	213321	AVM-987-213321-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Guillermo Núñez Quesada	107380966	213442	AVM-988-213442-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
María Granados Calderón	104420921	213440	AVM-989-213440-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Mauricio Tellez Brizuela	155806401719	213439	AVM-990-213439-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Mauricio Tellez Brizuela	155806401719	213438	AVM-991-213438-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Humberto Fallas Porras	107370087	200444	AVM-992-200444-2020	12/06/2020	432.000,00				432.000,00
Miguel Gerardo Cerdas Araya	105920137	198359	AVM-993-198359-2020	12/06/2020	432.000,00				432.000,00
Margarita Rodríguez Elías	800660094	213475	AVM-994-213475-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Bernardita Vargas Escobedo	302360947	213474	AVM-995-213474-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jose Joaquín Calvo Mora	302520720	213473	AVM-996-213473-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jose Joaquín Calvo Mora	302520720	213472	AVM-997-213472-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Wenduly Patricia Méndez Jiménez	108800281	213471	AVM-998-213471-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jorge Arturo Méndez Monge	104740309	213470	AVM-999-213470-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Adolfo Alberto Meneses Arias	302770821	213468	AVM-1000-213468-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Luis Carlos Calvo Pérez	107890312	227795	AVM-1001-227795-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Yelbadel Carmen Mora	C0930496	214106	AVM-1002-214106-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Virginia Granados Santamaría	501490911	214107	AVM-1003-214107-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Damaris Vindel Moreno	601041408	214108	AVM-1004-214108-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	214109	AVM-1005-214109-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00
Hilda María Flores Porras	104450847	214110	AVM-1006-214110-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	214111	AVM-1007-214111-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Oscar Alfaro Gutiérrez	108590437	214112	AVM-1008-214112-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Oscar Alfaro Gutiérrez	108590437	214113	AVM-1009-214113-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Araya Arias	104280295	228001	AVM-1010-228001-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Patricia Pérez Zúñiga	303090862	228005	AVM-1011-228005-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Lucrecia Cheves Jiménez	700440976	228007	AVM-1012-228007-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marta Porras Ortega	301380385	213324	AVM-1013-213324-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Antoni Trigueros Piedra	106920186	213323	AVM-1014-213323-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
José Alberto Ramírez Cabezas	106340828	228130	AVM-1015-228130-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ronald Gutiérrez Quesada	302550260	228253	AVM-1016-228253-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gerardo Enrique Mena Arley	105530758	213750	AVM-1017-213750-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gerardo Enrique Mena Arley	105530758	213749	AVM-1018-213749-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Valerio Mata Rojas	502250626	213745	AVM-1019-213745-2020	12/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nayiba Cambroner Bonilla	105810716	213739	AVM-1020-213739-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Dagoberto Agüero González	203830924	213737	AVM-1021-213737-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Anabelle Barrantes Quesada	301900734	235605	AVM-1022-235605-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231880	AVM-1023-231880-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Guerrero Blandón	800770286	228146	AVM-1024-228146-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kattia Guzmán Granados	303130831	228147	AVM-1025-228147-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Vega Fernández	700950453	214073	AVM-1026-214073-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	227684	AVM-1027-227684-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jose Enrique Badilla González	103800466	227687	AVM-1028-227687-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nancy Badilla González	107030607	227688	AVM-1029-227688-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Juan Carlos Jiménez Umaña	900530933	227689	AVM-1030-227689-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Olga Lydia Solano Sánchez	107500360	227691	AVM-1031-227691-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	227696	AVM-1032-227696-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Denis Alberto Naranjo Cruz	106600977	213464	AVM-1033-213464-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Eme del Este SKA S.A	3101483408	213368	AVM-1034-213368-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Eme del Este SKA S.A	3101483408	213367	AVM-1035-213367-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rigoberto Benavides Zamora	202340790	213366	AVM-1036-213366-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Giselle Blanco Laurito	104440928	213365	AVM-1037-213365-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
La Casa de Mahoma S.A	3101599591	213364	AVM-1038-213364-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Didier Alvarado Córdoba	109500240	213363	AVM-1039-213363-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Karol Zúñiga Carballo	113350114	213362	AVM-1040-213362-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Esteban Francisco Vega Retana	111150564	213579	AVM-1041-213579-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sonia Barrientos Alpizar	104070079	235657	AVM-1042-235657-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Dave Lowis Rodríguez Mejía	800650985	235656	AVM-1043-235656-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Dora Emilia Vargas Solano	302310874	228235	AVM-1044-228235-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Dora Emilia Vargas Solano	302310874	228237	AVM-1045-228237-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rosibeth Gutiérrez Calvo	106790630	213630	AVM-1046-213630-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Lucía Méndez Estrada	155813909120	228289	AVM-1047-228289-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Cristina Jiménez Aguilar	301860851	214172	AVM-1048-214172-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Odilia Silva Silva	501120838	214175	AVM-1049-214175-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Cesar Augusto Zapata Bedoya	800990101	214177	AVM-1050-214177-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jorge Sanabría García Salas	800780463	214179	AVM-1051-214179-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Elena Villalobos Molina	302610188	214180	AVM-1052-214180-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Elena Villalobos Molina	302610188	214181	AVM-1053-214181-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Laura Rodríguez Vargas	112510731	214183	AVM-1054-01-214183-2020	15/06/2020	422.000,00				422.000,00	
Daniel Rodríguez Vargas	116910400	214183	AVM-1054-02-214183-2020	15/06/2020	422.000,00				422.000,00	
Alejandro Jose Martínez Obando	105140981	228336	AVM-1055-228336-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Fortunato Morales Vega	121800041223	228264	AVM-1056-228264-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Hernández Jiménez	106540772	228214	AVM-1057-228214-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Abner Marín Calderón	108390778	228134	AVM-1058-228134-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Hilda Rebeca Chan Méndez	108710604	228135	AVM-1059-228135-2020	15/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Norton Alberto Hill Reed	700750320	228137	AVM-1060-228137-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gertrudis Montano Hernández	1190002003317 02	227986	AVM-1061-227986-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Antonio Esquivel Murillo	103300217	228247	AVM-1062-228247-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jorge Luis Zúñiga Pérez	103130633	228250	AVM-1063-228250-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Luis Soto Sandoval	700660488	213700	AVM-1064-213700-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Digna Campos Arias	202580706	213998	AVM-1065-213998-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Osvaldo Gutiérrez Díaz	108430203	213652	AVM-1066-213652-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Martin Brenes Montenegro	302260920	213658	AVM-1067-213658-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Demetrio Jiménez Mora	105570788	213689	AVM-1068-213689-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Maritza Cantillo Navarro	103660282	213693	AVM-1069-213693-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kattia María Mesen Barquero	106700903	213995	AVM-1070-213995-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sirlen Vanessa Córdoba Masis	110540865	227531	AVM-1079-227531-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Eugenia Rodríguez Jiménez	104230076	227829	AVM-1071-227829-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marta Montenegro Sanabria	301850925	213274	AVM-1072-213274-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Inmobiliaria Linda Vista Cielo Azul S.A	3101577418	213270	AVM-1073-213270-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Ulises Quesada Castillo	900450705	228108	AVM-1074-228108-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	228110	AVM-1075-228110-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Wagner Jose Rojas Tenorio	111350379	228113	AVM-1076-228113-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marco Aurelio Conejo Astua	304400760	228116	AVM-1077-228116-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Roxana Córdoba Brenes	106220413	227530	AVM-1078-227530-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Manuel Antonio Porras Vargas	104440359	228121	AVM-1080-228121-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Celia Carmona Castro	102950712	228123	AVM-1081-228123-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Cecilia Ramírez Méndez	302710771	213625	AVM-1082-213625-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Warren Antonio Hernández Díaz	104060288	213624	AVM-1083-213624-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Petrona de Jesús López	155809687622	227828	AVM-1084-227828-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Berenice Ramírez Romero	301160688	228220	AVM-1085-228220-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Zeneida Hernández Díaz	301830752	213846	AVM-1086-213846-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Xinia Castillo Mora	302570686	213848	AVM-1087-213848-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marilyn Yadira Gamboa Alfaro	114840570	227816	AVM-1088-227816-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Ángel Salazar Rodríguez	105220289	213486	AVM-1089-213486-2020	16/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Cristina Brizuela Picado	303110959	213487	AVM-1090-213487-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Solís Richmond	301891387	213488	AVM-1091-213488-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Hernández Jiménez	106540772	228181	AVM-1092-228181-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kriniida Petronila Licairac	121400032407	228182	AVM-1093-228182-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kriniida Petronila Licairac	121400032407	228183	AVM-1094-228183-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rosibel Zúñiga Ríos	106960738	228184	AVM-1095-228184-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Yorleni Quesada Brizuela	109270763	213289	AVM-1096-213289-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Margarita Mejía Chaves	104320813	213288	AVM-1097-213288-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Noé Javier Castro Rueda	107540588	213730	AVM-1098-213730-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jorge Enrique Montoya Sanabria	302420635	228016	AVM-1099-228016-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
3-102688413 SRL	3102688413	228014	AVM-1100-228014-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Susana Waterhouse Soto	107060199	227706	AVM-1101-227706-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Grettel Lorena Rojas Herrera	106710777	213887	AVM-1102-213887-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Arcelio Chaves Aguilar	107310804	228328	AVM-1103-228328-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carolina Segura Rodríguez	108020505	228332	AVM-1104-228332-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jose Portugués Mathiew	103400584	227573	AVM-1105-227573-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Noemy Hernández Hernández	115830283	213975	AVM-1106-213975-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jose Alberto López Valverde	302740046	214115	AVM-1107-214115-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Miriam López Valverde	302060681	214116	AVM-1108-214116-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ángel María Palacios Reyes	800840878	214123	AVM-1109-214123-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Lilliana Gaviria Montoya	203570737	214125	AVM-1110-214125-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Eduardo Alvarado Calvo	113670362	214126	AVM-1111-214126-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kattia Vanessa Vargas Jiménez	108730597	227820	AVM-1112-227820-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Johnny Méndez Vargas	107580913	227821	AVM-1113-227821-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Johnny Méndez Vargas	107580913	227822	AVM-1114-227822-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ivonne Pérez Rodríguez	106800083	228076	AVM-1115-228076-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Allan Alberto Soto Hernández	108780785	213845	AVM-1116-213845-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jose Miguel Ubeda Mejía	800810595	228324	AVM-1117-228324-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rodrigo Vargas Castillo	301270710	228326	AVM-1118-228326-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Michelle Molina Rodríguez	115480910	214202	AVM-1119-214202-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Reynaldo Vargas Chaves	302630788	214203	AVM-1120-214203-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Veco Vehículos y Equipos para la construcción S.A	3101039263	214208	AVM-1121-214208-2020	18/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Eduardo Arley Mesen	302510838	214205	AVM-1122-214205-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
3-101-541537 S.A	3101541537	227939	AVM-1123-227939-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Porta Montiel	800730193	227534	AVM-1124-227534-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Inés Carranza Carr	103600935	227992	AVM-1125-227995-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Graciano Serrano Rodríguez	301570593	213952	AVM-1126-213952-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alexandra Serrano Vega	108810257	213953	AVM-1127-213953-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Francisca Lanuza Zeledón	155810221922	213955	AVM-1128-213955-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carmen María Salguero Andrade	106580311	213890	AVM-1129-213890-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ricardo García Molina	401700018	214166	AVM-1130-214166-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Eva María Molina González	203010307	214168	AVM-1131-214168-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Berny Carvajal Obando	104710385	214169	AVM-1132-214169-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ismael Duran Fernández	107920980	214170	AVM-1133-214170-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Gerardo Esquivel Umaña	104620828	228197	AVM-1134-228197-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Malbert Hans Chaves Sanabria	302900890	228199	AVM-1135-228199-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	



Guido Alonso Hernández Salas	108710212	227672	AVM-1136-227672-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Enrique Masis Masis	302770377	227674	AVM-1137-227674-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luz Marina Vega Segura	107100608	227675	AVM-1138-227675-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carmen Lidia Jara Ulate	202520732	213878	AVM-1139-213878-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Julio Arroyo Acosta	103900187	213678	AVM-1140-213678-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Humberto Calderón Acuña	103790114	213679	AVM-1141-213679-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sonia Hernández Rodríguez	119200140229	213680	AVM-1142-213680-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Juan Manuel Madrigal Gamboa	108850664	213842	AVM-1143-213842-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Arian Alvarado Salazar	109420675	213197	AVM-1144-213197-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jaime Abarca Villalobos	900810567	213875	AVM-1145-213875-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Lizbeth Fallas Rojas	105960730	213668	AVM-1146-213668-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Lourdes Hernández Castellón	103680579	213669	AVM-1147-213669-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jairo Hugo Zapata Salazar	155802219605	213670	AVM-1148-213670-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Omar Javier Hernández Wong	105660097	213672	AVM-1149-213672-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Omar Javier Hernández Wong	105660097	213673	AVM-1150-213673-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Manuel Antonio Serrano García	108630677	213674	AVM-1151-213674-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Inversiones Breva de Colores S.A	3101293148	214048	AVM-1152-214048-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marta Valverde López	202760835	214049	AVM-1153-214049-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Enrique Villalta Ballesteros	300800206	214052	AVM-1154-214052-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Pedro Delgado Prado	108920588	214057	AVM-1155-214057-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Omar Alvarado Valverde	104270057	228084	AVM-1156-228084-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Omar Alvarado Valverde	104270057	228085	AVM-1157-228085-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Balbina Somarribas Tijerino	600570078	228086	AVM-1158-228086-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alberto Villalobos Leandro	302270874	214045	AVM-1159-214045-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Oscar Alberto Zúñiga Mora	302130763	213997	AVM-1160-213997-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Julio Alberto Vargas Bogantes	113070721	214247	AVM-1161-214247-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Leonardo Badilla Marín	109770631	227786	AVM-1162-227786-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
María Alvarado Seas	302420863	213482	AVM-1163-213482-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Lilliana Matamoros Carpio	107330155	213483	AVM-1164-213483-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Juan Carlos Campos Vargas	109630197	228342	AVM-1165-228342-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ana Teresita Conejo Sanabria	302140742	213281	AVM-1166-213281-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ana Cecilia Peña Brenes	103981139	228104	AVM-1167-228104-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Marta Isabel Fernández Ureña	106950820	228106	AVM-1168-228106-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Marta Isabel Fernández Ureña	106950820	228107	AVM-1169-228107-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ana Lía Alpizar Rojas	104450134	213279	AVM-1170-213279-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
María Rosa Arce Sandi	103370902	227578	AVM-1171-227578-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ana Isabel León Guzmán	104070581	227579	AVM-1172-227579-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ivannia Jiménez Castro	108410091	227603	AVM-1173-227603-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jesús Aurelio Solano Morales	106060761	213859	AVM-1174-213859-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Gioconda Portocarrero Barahona	104600680	213860	AVM-1175-213860-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Juan Gerardo Bustos Ramírez	700490196	213861	AVM-1176-213861-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ana María Vindas Méndez	104310731	213863	AVM-1177-213863-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Dagoberto Álvarez Fernández	302560499	213666	AVM-1178-213666-2020	19/06/2020	844.000,00				844.000,00
Julio Cesar Chevez Campos	109970777	213735	AVM-1179-213735-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00
Amada Elena Zúñiga Murillo	302430340	213732	AVM-1180-213732-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00
Marta Miriam Rubio Hernández	122200059123	213816	AVM-1181-213816-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00
Nuria Fallas Vásquez	104001012	214136	AVM-1182-214136-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	213857	AVM-1183-213857-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jeanneth Hernández Salazar	302550434	214064	AVM-1184-214064-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231535	AVM-1185-231535-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00
Giselle Solano Mora	105350742	213228	AVM-1186-213228-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00
Otto Segura Cordero	301500291	213575	AVM-1187-213575-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00

María Teresa Baca Borjas	800570133	213573	AVM-1188-213573-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sergio Garita Sanabria	302650557	213572	AVM-1189-213572-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rigoberto González Rojas	700760552	213570	AVM-1190-213570-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Rivas Barrantes	103360313	227918	AVM-1191-227918-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ronald Barboza Navarro	700680361	213895	AVM-1192-213895-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Dinorah Guzmán Cubero	301210945	213898	AVM-1193-213898-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Virginia Ramírez Abarca	302770554	213904	AVM-1194-213904-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Xinia María Ramírez Abarca	900690862	213905	AVM-1195-213905-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Yanira Henríquez Guardado	800860853	228203	AVM-1196-228203-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Morales Rodríguez	602380709	228204	AVM-1197-228204-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alejandro Ugalde Leandro	302500801	227663	AVM-1198-227663-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nuria Lorena Chaves Castro	700910328	227664	AVM-1199-227664-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Adolfo Morales Cordero	501890752	227665	AVM-1200-227665-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jenaro Alberto Sánchez Rojas	105170354	227670	AVM-1201-227670-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Gutiérrez Benavides	400590163	213200	AVM-1202-213200-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Javier Morales Cordero	107730012	227713	AVM-1203-227713-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Walter Herrera Xirinachs	108120223	227715	AVM-1204-227715-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ligia María Solano Soto	202790360	227717	AVM-1205-227717-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marlín Corrales Hernández	106780525	227722	AVM-1206-227722-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marta Eugenia Vega Segura	302210848	227723	AVM-1207-227723-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ginette Vargas Mora	105030856	227967	AVM-1208-227967-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Iván Villalobos Rodríguez	109960185	228078	AVM-1209-228078-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana María Castillo Blanco	700610190	228081	AVM-1210-228081-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alfonso Jose Rivera Alvarado	114670522	227808	AVM-1211-227808-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ismael Calderón Alvarado	103230239	227811	AVM-1212-227811-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Glenda Melissa Cernas Salas	602890875	214149	AVM-1213-214149-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	

María Isabel García Ramírez	109950978	228149	AVM-1214-228149-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Karen Vanessa Castro Camacho	114510098	228151	AVM-1215-228151-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Zaida Mata Sánchez	103930983	228160	AVM-1216-228160-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3-101333423	227961	AVM-1217-227961-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Leda Cordero Sanabria	108010901	227962	AVM-1218-227962-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Danny Obando Arrieta	109070329	213667	AVM-1219-213667-2020	22/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Yazmin Violeta Parra Álvarez	111130519	227542	AVM-1220-227542-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rodrigo Sánchez Robles	105620752	227544	AVM-1221-227544-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jose Pablo Arias Arce	111740012	227545	AVM-1222-227545-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Guido Cedeño Rojas	109220284	227549	AVM-1223-001-227549-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Rosa Vargas Monge	302990784	227549	AVM-1223-002-227549-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Adriana María Marín Rodríguez	107930771	227551	AVM-1224-227551-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
El Cedro Imperial S.A	3101368296	213497	AVM-1225-213497-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
El Cedro Imperial S.A	3101368296	213498	AVM-1226-213498-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Priscilla Ingrid Cabezas Marín	110330945	213499	AVM-1227-213499-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Clara Isabel Gutiérrez Zúñiga	302960933	213912	AVM-1228-213912-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Mónica Rojas Barquero	110740621	213918	AVM-1229-213918-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Ángel Chavarría Azofeifa	900380235	213660	AVM-1230-213660-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Cecilia Obando Arias	104350722	213662	AVM-1231-213662-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Cecilia Obando Arias	104350722	213663	AVM-1232-213663-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ricardo Espinosa Kollerbohm	800570247	213664	AVM-1233-213664-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Urbanizadora Siglo Veinte S.A	3101088294	214012	AVM-1234-214012-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Urbanizadora Siglo Veinte S.A	3101088294	214013	AVM-1235-214013-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Bernarda Marín Brenes	302510827	213982	AVM-1236-213982-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Victoria Brenes Loria	102720103	213983	AVM-1237-213983-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Blanca Sobeyda Murillo Orbina	12441712	213984	AVM-1238-213984-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Jose Francisco Villalobos Boza	301280540	213989	AVM-1239-213989-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Lorena Cerdas Pereira	103350995	213991	AVM-1240-213991-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marco Tulio Picado García	301600030	213992	AVM-1241-213992-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marco Tulio Picado García	301600030	213993	AVM-1242-213993-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Christian Conejo Rivera	109390866	213242	AVM-1243-213242-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Julie Matamoros Rodríguez	108720360	228164	AVM-1244-228164-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
El Futuro de mi Vejez S.A	3101612212	213373	AVM-1245-213373-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Johanna Zuleidy Córdoba Bravo	108560795	214142	AVM-1246-214142-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Gerardo Andrade Azofeifa	112200228	214144	AVM-1247-214144-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sonia Ramírez Quesada	106900622	214007	AVM-1248-214007-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Sandi León	103310938	214008	AVM-1249-214008-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Karen Minerva Solís Molina	110880658	227538	AVM-1250-227538-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Mauricio José Benavides Fonseca	108190703	227539	AVM-1251-227539-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Diego Cartin Morales	107960652	227540	AVM-1252-227540-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Albín Dionisio Lizano Jarquín	800760839	213239	AVM-1253-213239-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Daniilo Tenorio Zúñiga	107080311	213490	AVM-1254-213490-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Fabio Chaves Fuentes	301810744	213491	AVM-1255-213491-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marvin Alexis Guzmán Granados	900870351	213492	AVM-1256-213492-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Wilbert Guzmán Granados	303030651	213493	AVM-1257-213493-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Rosario Sanabria Fonseca	302450515	213494	AVM-1258-213494-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	213615	AVM-1259-213615-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Minor Vindas Jiménez	104860768	213613	AVM-1260-213613-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rose Mary Sánchez Cascante	105050660	213296	AVM-1261-213296-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Lucrecia Loaiza Chinchilla	302800849	213294	AVM-1262-213294-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Christian Barquero Soto	109680517	227975	AVM-1263-227975-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Yanci Castillo Madrigal	109910792	227976	AVM-1264-227976-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Christian Campos Castillo	108400906	213683	AVM-1265-213683-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Manuel Antonio Calderón Acuña	104270016	213685	AVM-1266-213685-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jorge Martín Barquero Peña	302120550	227933	AVM-1267-227933-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Eliomar Mena Pérez	203190829	227934	AVM-1268-227934-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Arturo Montero Solano	301821000	227937	AVM-1269-227937-2020	23/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Manuel Fallas Morgan	102970845	214009	AVM-1270-214009-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marvin Antonio Carpio Solano	107060781	214010	AVM-1271-214010-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Mario Morales Villalobos	302590752	228154	AVM-1272-228154-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Fernando Camacho Salazar	302210183	228313	AVM-1273-228313-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Roberto Gerardo Soto Herrera	103870948	228315	AVM-1274-228315-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Natalia Sancho Porras	113470842	228317	AVM-1275-228317-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alexander Román Rivera	107960498	213457	AVM-1276-213457-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marisol Román Rivera	108250603	213455	AVM-1277-213455-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
William Alonso Conejo Sanabria	108740441	213454	AVM-1278-213454-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
José Fausto Vargas Obando	601530770	213452	AVM-1279-213452-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Oscar Granados Valverde	700380623	213756	AVM-1280-213756-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Harry Hernández Rojas	106260453	213814	AVM-1281-213814-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carmen Meneses Astua	302001047	213813	AVM-1282-213813-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	228225	AVM-1283-228225-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Sequeira Pérez	105860374	213611	AVM-1284-213611-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Xinia María Vargas Benavides	204560238	214131	AVM-1285-214131-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jonathan Espinoza Palma	155805080429	214132	AVM-1286-214132-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marietta Cervantes Hernández	105480155	214027	AVM-1287-214027-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Adelina Osés Solano	501550767	227700	AVM-1288-227700-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Blanco Otárola	104630912	227701	AVM-1289-227701-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafaela Sandoval Solís	600790652	227702	AVM-1290-227702-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Dennis Herrera Gómez	700530503	227705	AVM-1291-227705-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
José Alexis Canales Velásquez	800770215	213811	AVM-1292-213811-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Cándido Carmona Calderón	155800291619	213809	AVM-1293-213809-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Rosa Solís Segura	400630697	214026	AVM-1294-214026-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carmelina Mora Navarro	104210877	213307	AVM-1295-213307-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marisol Guillen Acosta	109240570	213304	AVM-1296-213304-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Stanley Quesada Mora	502900745	213303	AVM-1297-213303-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Gerardo Rojas Coto	108630163	213301	AVM-1298-213301-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Iván Antonio Castro Granados	105660443	213298	AVM-1299-213298-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Iván Antonio Castro Granados	105660443	213297	AVM-1300-213297-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Xinia María Fallas Gómez	104290921	227626	AVM-1301-227626-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rolando Vargas Artavia	104320593	214038	AVM-1302-214038-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Fausto Guzmán Mejías	502500644	214039	AVM-1303-214039-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Inversiones Facogu M C C S.A	3101349482	214040	AVM-1304-214040-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231767	AVM-1305-231767-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
David Loria Villalobos	114360836	214054	AVM-1306-214054-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Willy Soto Acosta	105650642	227671	AVM-1307-227671-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Isabel Serrano Méndez	104470599	213872	AVM-1308-213872-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Susana Arley Marín	109530958	214043	AVM-1309-214043-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Patricia Isabel Aguilar Quesada	105920089	214044	AVM-1310-214044-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Arlós Manuel Flores López	302000295	214046	AVM-1311-214046-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231646	AVM-1312-231646-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231584	AVM-1313-231584-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231513	AVM-1314-231513-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Mario Alberto Acuña Quesada	104840346	235493	AVM-1315-235493-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
El Futuro de mi Vejez S.A	3101612212	213372	AVM-1316-213372-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

Ivannia Gutiérrez Vargas	303330846	213371	AVM-1317-213371-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Miguel Ángel Gutiérrez Abarca	102350379	213370	AVM-1318-213370-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
María del Rocío Solano Molina	108330787	213369	AVM-1319-213369-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Wilber Fallas Villalobos	106260864	214047	AVM-1320-214047-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Patricia Arce Quirós	104790386	227595	AVM-1321-227595-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Irene Calvo Uba	301890263	227600	AVM-1322-227600-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jesús Enrique Picado García	301470436	213776	AVM-1323-213776-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Karen Ileana Villalobos Arce	107180006	213334	AVM-1324-213334-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Analive Arias Arroyo	601001087	213333	AVM-1325-213333-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Oscar Granados Valverde	700380623	213756	AVM-1326-213756-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ariana María Solano Siles	304760548	213755	AVM-1327-213755-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
María Augusta Borgen Valverde	155804288236	213395	AVM-1328-213395-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Víctor Rodríguez Solano	201720307	213394	AVM-1329-213394-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Marta Mercedes Cruz Guevara	800520362	227799	AVM-1330-227799-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Finca Los Gariticas A.E.C. SA	3101558934	227805	AVM-1331-227805-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
María Silenia Cascante Angulo	900010121	227993	AVM-1332-227993-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Roxana María Meneses Jiménez	107140494	227995	AVM-1333-227995-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Karla Fonseca Solano	109180608	213221	AVM-1334-213221-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jesús María Fuentes Maldonado	800560330	213504	AVM-1335-213504-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Jorge Mario Muñoz Quirós	106730512	213505	AVM-1336-213505-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ruth Solano Chaves	104141305	213506	AVM-1337-213506-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Manuel Antonio Brenes Ceciliano	102490448	213507	AVM-1338-213507-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Ronald Cubillo Barquero	602390235	213510	AVM-1339-213510-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Carlos Murillo Martínez	900240883	213511	AVM-1340-213511-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
María González Altamirano	202970794	213541	AVM-1341-213541-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00
Felipe Méndez Álvarez	900100712	213500	AVM-1342-213500-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00



Federico Echavarría Miranda	900770924	227998	AVM-1343-227998-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Manuel Fallas Fallas	600960807	213392	AVM-1344-213392-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Jardín Casa Grande Sociedad Civil	3106686870	213448	AVM-1345-213448-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Eugenia Alvarado Jiménez	106730939	213446	AVM-1346-213446-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luis Alonso Rojas Sánchez	112070384	235595	AVM-1347-235595-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marvin Antonio García Fernández	106490911	235593	AVM-1348-235593-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	235594	AVM-1349-235594-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	235513	AVM-1350-235513-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231797	AVM-1351-231797-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	235947	AVM-1352-235947-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alquileres Brenes S.A	3101030841	213753	AVM-1353-213753-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Hannia Calderón Salas	105880528	213752	AVM-1354-213752-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Hannia Calderón Salas	105880528	213751	AVM-1355-213751-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231771	AVM-1356-231771-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	231769	AVM-1357-231769-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Amador Villalobos	301991446	231648	AVM-1358-231648-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Patricia Lobo Chaves	105060125	213537	AVM-1359-213537-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Isabel Díaz Lobo	111130135	213536	AVM-1360-213536-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nidia Maroto Molina	203040854	213535	AVM-1361-213535-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Heldy Palacios Badilla	106470748	235565	AVM-1362-235565-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Urbanizadora Siglo Veinte S.A	3101088294	214011	AVM-1363-214011-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Manuel Antonio Sanabria Cortes	302310305	213923	AVM-1364-213923-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Reinaldo Monge Richmond	900480480	235628	AVM-1365-235628-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	232013	AVM-1366-232013-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	232042	AVM-1367-232042-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Luz Marina Segura Brenes	601240473	251839	AVM-1368-251839-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	235453	AVM-1369-235453-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	232000	AVM-1370-232000-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Maynor Antonio Salazar Barboza	204150904	205251	AVM-1371-205251-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	235940	AVM-1372-235940-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Marlen María Salazar Chanto	105630883	235939	AVM-1373-235939-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Francisco Céspedes Ortiz	104970805	235938	AVM-1374-235938-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana María Andrade Torres	106250706	236046	AVM-1375-236046-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	235750	AVM-1376-235750-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	236279	AVM-1377-236279-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	236343	AVM-1378-236343-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Víctor Guerrero Fernández	103060969	235944	AVM-1379-235944-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Nadia Marianna Sagot Villalobos	110110369	235941	AVM-1380-235941-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Cristóbal Mora Mora	104310231	236326	AVM-1381-236326-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	235874	AVM-1382-235874-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	235695	AVM-1383-235695-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255788	AVM-1384-255788-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Maryin Campos Calderón	109830167	255787	AVM-1385-255787-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255786	AVM-1386-255786-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255785	AVM-1387-255785-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255784	AVM-1388-255784-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255871	AVM-1389-255871-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255870	AVM-1390-255870-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255869	AVM-1391-255869-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255868	AVM-1392-255868-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255867	AVM-1393-255867-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255866	AVM-1394-255866-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255865	AVM-1395-255865-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Tania Marcela Cárdenas Gómez	113280933	255864	AVM-1396-255864-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255863	AVM-1397-255863-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255862	AVM-1398-255862-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255861	AVM-1399-255861-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255860	AVM-1400-255860-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255859	AVM-1401-255859-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255858	AVM-1402-255858-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255857	AVM-1403-255857-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255856	AVM-1404-255856-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255855	AVM-1405-255855-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255854	AVM-1406-255854-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255853	AVM-1407-255853-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Hamiroc S.A	3101410940	255852	AVM-1408-255852-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rohrvane de Pavas S.A	3101398898	255851	AVM-1409-255851-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Rohrvane de Pavas S.A	3101398898	255850	AVM-1410-255850-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Calderón Jiménez	105100397	255849	AVM-1411-255849-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Yamileth Sequeira Jara	107110060	255848	AVM-1412-255848-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Yamileth Sequeira Jara	107110060	255847	AVM-1413-255847-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255846	AVM-1414-255846-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255845	AVM-1415-255845-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255844	AVM-1416-255844-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255843	AVM-1417-255843-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255842	AVM-1418-255842-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255841	AVM-1419-255841-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Emilce Soto Chavarría	600440218	255840	AVM-1420-255840-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255839	AVM-1421-255839-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255838	AVM-1422-255838-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255837	AVM-1423-255837-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255836	AVM-1424-255836-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255835	AVM-1425-255835-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255834	AVM-1425-255834-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255833	AVM-1427-255833-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255832	AVM-1428-255832-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Isidro Richmond Guillen	302860159	255831	AVM-1429-255831-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255830	AVM-1430-255830-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Yessenia María Rivas Ibarra	800900499	255829	AVM-1431-255829-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255828	AVM-1432-255828-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255912	AVM-1433-255912-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Andrea María Murillo Mesen	111430878	255911	AVM-1434-255911-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Consortio Jurídico Araya y Brenes S.A	3101270973	255910	AVM-1435-255910-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255909	AVM-1436-255909-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255908	AVM-1437-255908-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ruth Aurora Marenco Hidalgo	109370198	255907	AVM-1438-255907-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255906	AVM-1439-255906-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Idalie Morales Monge	104440768	255905	AVM-1440-255905-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Sonia María Herrera Santamaría	105170560	255905	AVM-1441-255905-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carol Granados Campos	110230102	255903	AVM-1442-255903-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carol Granados Campos	110230102	255902	AVM-1443-255902-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Aura Liliette Tercero López	155800040235	255901	AVM-1444-255901-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255900	AVM-1445-255900-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255899	AVM-1446-255899-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255898	AVM-1447-255898-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255897	AVM-1448-255897-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255896	AVM-1449-255896-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Selfin Mergers and Acquisitions LLC SC	3106684448	255895	AVM-1450-255895-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Selfin Mergers and Acquisitions LLC SC	3106684448	255894	AVM-1451-255894-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Karla Marcela Guevara Murillo	109280615	255893	AVM-1452-255893-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255892	AVM-1453-255892-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255891	AVM-1454-255891-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255890	AVM-1455-255890-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Virgilia Vargas Rodríguez	111770156	255889	AVM-1456-255889-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
William Cordero Ocampo	105480758	255888	AVM-1457-255888-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Manuel Antonio Campos Castillo	103700931	255887	AVM-1458-255887-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Edicta Matarrita Cabalceta	502210489	255886	AVM-1459-255886-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255885	AVM-1460-255885-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255884	AVM-1461-255884-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255883	AVM-1462-255883-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Isabel Barboza Calvo	106030692	255882	AVM-1463-255882-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Adita Hernández Rodríguez	104510331	255881	AVM-1464-255881-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255880	AVM-1465-255880-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255879	AVM-1466-255879-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255878	AVM-1467-255878-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255877	AVM-1468-255877-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Maritza Herrera López	800910758	255876	AVM-1469-255876-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255875	AVM-1470-255875-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255874	AVM-1471-255874-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alicia Briceño Chavarría	501260459	255620	AVM-1472-255620-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

María Eugenia Bonilla Vega	105760968	255619	AVM-1473-255619-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kattia Marcela Solano González	109320712	255621	AVM-1474-255621-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Kattia Marcela Solano González	109320712	255622	AVM-1475-255622-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255623	AVM-1476-255623-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255624	AVM-1477-255624-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255625	AVM-1478-255625-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Alberto Enrique Villalobos Chaves	105040211	255626	AVM-1479-255626-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
José Luis Acuña Estrada	301730472	255627	AVM-1480-255627-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255640	AVM-1481-255640-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Blanca Nieves Artavia Blanco	900630786	255639	AVM-1482-255639-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255638	AVM-1483-255638-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Álvaro Martí Brenes Barahona	104490907	255637	AVM-1484-255637-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255636	AVM-1485-255636-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Paola Jiménez Filipini	111340173	255635	AVM-1486-255635-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255634	AVM-1487-255634-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Eduardo Garita Rodríguez	107150170	255633	AVM-1488-255633-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255632	AVM-1489-255632-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255631	AVM-1490-255631-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Mercedes Aguirre Ruiz	155806340332	255630	AVM-1491-255630-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Lidieth Martina Soto Barrantes	302410365	255629	AVM-1492-255629-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Lidieth Martina Soto Barrantes	302410365	255628	AVM-1493-255628-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255939	AVM-1494-255939-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255938	AVM-1495-255938-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255937	AVM-1496-255937-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255936	AVM-1497-255936-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255935	AVM-1498-255935-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255934	AVM-1499-255934-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255933	AVM-1500-255933-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255932	AVM-1501-255932-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255931	AVM-1502-255931-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255930	AVM-1503-255930-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Viviana Giselle Conejo Guzmán	108110997	255929	AVM-1504-255929-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255928	AVM-1505-255928-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255927	AVM-1506-255927-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255926	AVM-1507-255926-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255925	AVM-1508-255925-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255924	AVM-1509-255924-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255923	AVM-1510-255923-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255922	AVM-1511-255922-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255921	AVM-1512-255921-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255920	AVM-1513-255920-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255919	AVM-1514-255919-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Karol Mariela Villalta Granados	109930865	255918	AVM-1515-255918-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255917	AVM-1516-255917-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255916	AVM-1517-255916-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Lorena Guadalupe Franco Mejía	800980719	255915	AVM-1518-255915-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
María Gabriela Sánchez Sánchez	112220424	255914	AVM-1519-255914-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Dixiana Brenes Aguilar	106760644	255995	AVM-1520-255995-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255954	AVM-1521-255954-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Eduardo Ulises Salazar Mesen	302330734	255953	AVM-1522-255953-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Vera Lorena Camacho Camacho	303210864	255952	AVM-1523-255952-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255951	AVM-1524-255951-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255950	AVM-1525-255950-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255949	AVM-1526-255949-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255948	AVM-1527-255948-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Juan Manuel González López	155806290624	255947	AVM-1528-255947-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255946	AVM-1526-255946-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255945	AVM-1530-255945-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Ivannia Melissa Fonseca Salas	111990488	255944	AVM-1531-255944-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255943	AVM-1532-255943-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255942	AVM-1533-255942-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255941	AVM-1534-255941-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255940	AVM-1535-255940-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255994	AVM-1536-255994-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255993	AVM-1537-255993-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255992	AVM-1538-255992-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Carmen Molina Navarro	110030302	255991	AVM-1539-255991-2020	25/06/2020	844.000,00				844.000,00	
Miranda y Fernández S.A	3101060241	255990	AVM-1540-255990-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Miranda y Fernández S.A	3101060241	255989	AVM-1541-255989-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255988	AVM-1542-255988-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255987	AVM-1543-255987-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255986	AVM-1544-255986-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255985	AVM-1545-255985-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255984	AVM-1546-255984-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255983	AVM-1547-255983-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Carlos Jiménez Brizuela	105280339	255982	AVM-1548-255982-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255981	AVM-1549-255981-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Ángel Montero Campos	400750291	255980	AVM-1550-255980-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	



Rodrigo Montero Campos	400930580	255979	AVM-1551-255979-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255978	AVM-1552-255978-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255977	AVM-1553-255977-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Maricela Rodríguez Solera	108850930	255976	AVM-1554-255976-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Maricela Rodríguez Solera	108850930	255975	AVM-1555-255975-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255974	AVM-1556-255974-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255973	AVM-1557-255973-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255972	AVM-1558-255972-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255971	AVM-1559-255971-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255970	AVM-1560-255970-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255969	AVM-1561-255969-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255968	AVM-1562-255968-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Olivia Acuña Salmerón	303280988	255967	AVM-1563-255967-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Olivia Acuña Salmerón	303280988	255966	AVM-1564-255966-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255965	AVM-1565-255965-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255964	AVM-1566-255964-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255762	AVM-1567-255762-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255761	AVM-1568-255761-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Gerardo Quesada Montoya	501450541	255760	AVM-1569-255760-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255769	AVM-1570-255769-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255758	AVM-1571-255758-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255757	AVM-1572-255757-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255756	AVM-1573-255756-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255755	AVM-1574-255755-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255754	AVM-1575-255754-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255753	AVM-1576-255753-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255752	AVM-1577-255752-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255751	AVM-1578-255751-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255750	AVM-1579-255750-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255749	AVM-1580-255749-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255748	AVM-1581-255748-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255747	AVM-1582-255747-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255826	AVM-1583-255826-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255825	AVM-1584-255825-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255824	AVM-1585-255824-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255823	AVM-1586-255823-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255822	AVM-1587-255822-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255821	AVM-1588-255821-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255820	AVM-1589-255820-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Loretta Thomas Thomas	700420665	255819	AVM-1590-255819-2020	02/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255818	AVM-1591-255818-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255817	AVM-1592-255817-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255816	AVM-1593-255816-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255815	AVM-1594-255815-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255814	AVM-1595-255814-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255812	AVM-1596-255812-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255810	AVM-1597-255810-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255809	AVM-1598-255809-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255808	AVM-1599-255808-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255807	AVM-1600-255807-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255806	AVM-1601-255806-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255805	AVM-1602-255805-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255804	AVM-1603-255804-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255803	AVM-1604-255803-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255802	AVM-1605-255802-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255801	AVM-1606-255801-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255800	AVM-1607-255800-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Rodrigo Hernández Brizuela	302030124	255799	AVM-1608-255799-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Claudio Campos Meneses	302800086	255799	AVM-1608-255799-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255797	AVM-1610-255797-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255796	AVM-1611-255796-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255795	AVM-1612-255795-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255794	AVM-1613-255794-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255793	AVM-1614-255793-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255792	AVM-1615-255792-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255791	AVM-1616-255791-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255790	AVM-1617-255790-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
María Solórzano Ayala	155812118600	255789	AVM-1618-255789-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
María Solórzano Ayala	155812118600	255664	AVM-1619-255664-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255714	AVM-1620-255714-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	256004	AVM-1621-256004-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255713	AVM-1622-255713-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Ana Gabriela Ramírez Méndez	108320367	255712	AVM-1623-255712-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255711	AVM-1624-255711-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255710	AVM-1625-255710-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255709	AVM-1626-255709-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255708	AVM-1627-255708-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255707	AVM-1628-255707-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255706	AVM-1629-255706-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255705	AVM-1630-255705-2020	08/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255704	AVM-1631-255704-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255703	AVM-1632-255703-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255701	AVM-1633-255701-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255700	AVM-1634-255700-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
María Cambronero Rodríguez	502190629	255699	AVM-1635-255699-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Francinieri Casasola Estrada	302830837	255698	AVM-1636-255698-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255697	AVM-1637-255697-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255696	AVM-1638-255696-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255695	AVM-1639-255695-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255694	AVM-1640-255694-2020	09/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255693	AVM-1641-255693-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255692	AVM-1642-255692-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255691	AVM-1643-255691-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255690	AVM-1644-255690-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255689	AVM-1645-255689-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255688	AVM-1646-255688-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Miguel Benavides Acuña	108360801	255687	AVM-1647-255687-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255663	AVM-1648-255663-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255662	AVM-1649-255662-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Laura Cristina Castro Navarro	108600770	255661	AVM-1650-255661-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Olga Marta Conejo Sanabria	302370352	255660	AVM-1651-255660-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Minor Garbanzo Garita	107940839	255659	AVM-1652-255659-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255658	AVM-1653-255658-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255658	AVM-1653-255658-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255657	AVM-1654-255657-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255656	AVM-1655-255656-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255655	AVM-1656-255655-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255654	AVM-1657-255654-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Tania Aguilar Pereira	107990948	255653	AVM-1658-255653-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Hazel Yasira Vega Campos	112880333	255652	AVM-1659-255652-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255649	AVM-1660-255649-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255648	AVM-1661-255648-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255647	AVM-1662-255647-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255997	AVM-1663-255997-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Miriam Graciela Barquero Núñez	103300351	255686	AVM-1664-255686-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255685	AVM-1665-255685-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255684	AVM-1666-255684-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255683	AVM-1667-255683-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255682	AVM-1668-255682-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255681	AVM-1669-255681-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255680	AVM-1670-255680-2020	10/07/2020	844.000,00				844.000,00	
José Reyes Reyes	600550167	255679	AVM-1671-255679-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Roy Ramos Mora	109110915	255678	AVM-1672-255678-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
María Elia Gómez Zúñiga	502490830	255677	AVM-1673-255677-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255676	AVM-1674-255676-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255675	AVM-1675-255675-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Dinorah Arias Vargas	103260147	255674	AVM-1676-255674-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255673	AVM-1677-255673-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
José Alberto Obando Barquero	109600710	255672	AVM-1678-255672-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255671	AVM-1679-255671-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255670	AVM-1680-255670-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255669	AVM-1681-255669-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	256002	AVM-1682-256002-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	256001	AVM-1683-256001-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255668	AVM-1684-255668-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255667	AVM-1685-255667-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255666	AVM-1686-255666-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255665	AVM-1687-255665-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255746	AVM-1688-255746-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Ruth María Hernández Martínez	602560557	255745	AVM-1689-255745-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Jorge Sibaja Zúñiga	108420130	255744	AVM-1690-255744-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255743	AVM-1691-255743-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255742	AVM-1692-255742-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255741	AVM-1693-255741-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255740	AVM-1694-255740-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Hilda Cervantes Chavarría	302480081	255739	AVM-1695-255739-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255738	AVM-1696-255738-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255737	AVM-1697-255737-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255736	AVM-1698-255736-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255735	AVM-1699-255735-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Diego Mora Valverde	108280973	255734	AVM-1700-255734-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255733	AVM-1701-255733-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255732	AVM-1702-255732-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Wilbert Valdivia Salas	601910219	255731	AVM-1703-255731-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Wilbert Valdivia Salas	601910219	255730	AVM-1704-255730-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255729	AVM-1705-255729-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255728	AVM-1706-255728-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255727	AVM-1707-255727-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255726	AVM-1708-255726-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255725	AVM-1709-255725-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255724	AVM-1710-255724-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255723	AVM-1711-255723-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255722	AVM-1712-255722-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255721	AVM-1713-255721-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255720	AVM-1714-255720-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255719	AVM-1715-255719-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255718	AVM-1716-255718-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255717	AVM-1717-255717-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255716	AVM-1718-255716-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255715	AVM-1719-255715-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255783	AVM-1720-255783-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Centro de Servicio C R Automatización S.A	3101319184	255782	AVM-1721-255782-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255781	AVM-1722-255781-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Jorge Eduardo Salazar González	204390943	255780	AVM-1723-255780-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255963	AVM-1724-255963-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Minor Alberto Alvarado Rojas	109060614	255962	AVM-1725-255962-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255961	AVM-1726-255961-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255960	AVM-1727-255960-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255959	AVM-1728-255959-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255958	AVM-1729-255958-2020	13/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255957	AVM-1730-255957-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Susana Danissa Calvo Solano	303820691	255956	AVM-1731-255956-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	

C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255955	AVM-1732-255955-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	256003	AVM-1733-256003-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255779	AVM-1734-255779-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255778	AVM-1735-255778-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Estefanía Sancho Porras	116180560	255777	AVM-1736-255777-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255776	AVM-1737-255776-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255775	AVM-1738-255775-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255774	AVM-1739-255774-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255773	AVM-1740-255773-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255772	AVM-1741-255772-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255771	AVM-1742-255771-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255770	AVM-1743-255770-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255769	AVM-1744-255769-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255768	AVM-1745-255768-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255767	AVM-1746-255767-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255765	AVM-1747-255765-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255764	AVM-1748-255764-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
C E Camposanto del Este S.A	3101333423	255763	AVM-1749-255763-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Maureen Viviana Bermúdez Díaz	114020597	213434	AVM-1750-213434-2020	14/07/2020	844.000,00				844.000,00	
Rafael Bonilla Solano	300446288	49415	AVM-625-49415-2020	26/03/2020	23.078.866,06				23.078.866,06	
Christian Alonso Sánchez Artavia	1914997	140272	AVM-626-140272-2020	26/03/2020	5.205.699,00	9.425.000,00			14.630.699,00	
Hernán Rodríguez Calderón	301930350	101466	AVM-630-101466-2020	27/03/2020	7.444.080,00	12.675.000,00			20.119.080,00	
Johanna Baldi Rojas	114207247	216196	AVM-631-02-216196-2020	27/03/2020	19.483.200,00	20.328.000,00			39.811.200,00	19.905.600,00
Alexa Vindas Baldi	120900259	216196	AVM-631-01-216196-2020	27/03/2020	19.483.200,00	20.328.000,00			39.811.200,00	19.905.600,00
Grupo Alcada S.R.L	3102628223	44222F	AVM-638-44222F-2020	31/03/2020	65.284.170,00	164.900.000,00	21.122.046,00	10.125.689,00	261.431.905,00	
Oscar Giovanni Flores Hernández	109900936	207591	AVM-643-207591-2020	31/03/2020	13.745.480,00	38.346.000,00			52.091.480,00	



Miguel Mesen Bermúdez	300790398	70522	AVM-059-070522-2020	04/03/2020	44.617.320,00	14.327.500,00			58.944.820,00	
Ruth Navarro Richmond	112710281	194919	AVM-060-01-0194919-2020	04/03/2020	6.380.682,00	18.124.400,00			24.505.082,00	12.252.541,00
Ronny Gerardo Monge Agüero	603300789	194919	AVM-060-02-0194919-2020	04/03/2020	6.380.682,00	18.124.400,00			24.505.082,00	12.252.541,00
Central Fiduciaria Inmobiliaria CFI S.A	3101374935	161855F	AVM-061-0161855F-2020	04/03/2020	9.246.825,00	61.073.600,00			70.320.425,00	
Condominio Hacienda El Greal Lote 68 HPY S.A	3101380070	42312F	AVM-062-042312F-2020	05/03/2020	154.415.712,00	250.920.000,00			405.335.712,00	
José Alberto Arley Mesen	302030187	202186	AVM-055-0202186-2020	02/03/2020	16.904.547,00	71.235.600,00			88.140.147,00	
Hilda María Soto Venegas	202550517	115927	AVM-050-0115927-2020	26/02/2020	11.377.600,00	11.832.000,00			23.209.600,00	
María Elena León Atencio	102960066	115962	AVM-039-0115962-2020	19/02/2020	7.365.600,00	21.663.000,00			29.028.600,00	
Odili Jiménez Vargas	201610908	116138	AVM-001-02-0116138-2020	13/01/2020	8.084.000,00	6.409.000,00			14.493.000,00	7.246.500,00
Arnoldo Bolaños Arias	201500948	116138	AVM-001-01-0116138-2020	13/01/2020	8.084.000,00	6.409.000,00			14.493.000,00	7.246.500,00
Sandra Patricia Meléndez Murillo	106890825	116885	AVM-002-01-0116885-2020	13/01/2020	7.200.000,00	21.402.000,00			28.602.000,00	14.301.000,00
Erick Antonio Alfaro Meléndez	114950876	116885	AVM-002-04-0116885-2020	13/01/2020	7.200.000,00	21.402.000,00			28.602.000,00	7.150.500,00
Allan Gerardo Alfaro Meléndez	115780133	116885	AVM-002-03-0116885-2020	13/01/2020	7.200.000,00	21.402.000,00			28.602.000,00	7.150.500,00
Fabrizio José Alfaro Meléndez	118830596	116885	AVM-002-02-0116885-2020	13/01/2020	7.200.000,00	21.402.000,00			28.602.000,00	7.150.500,00
Jorge Arturo Quesada Mesen	104200253	116956	AVM-003-02-0116956-2020	13/01/2020	7.200.000,00	17.748.000,00			24.948.000,00	12.474.000,00
Jorge Arturo Quesada Mesen	104200253	116956	AVM-003-01-0116956-2020	13/01/2020	7.200.000,00	17.748.000,00			24.948.000,00	12.474.000,00
Asociación Bautista Oikos	3002669321	117250	AVM-192-0117250-2019	10/10/2019	11.210.520,00	18.938.160,00			30.148.680,00	
Inmobiliaria Internacional M Y M S.A	3101172531	119385	AVM-015-0119385-2020	30/01/2020	13.810.500,00	35.700.000,00			49.510.500,00	
Edgar Martínez Rojas	900480693	116959	AVM-0242-01-0116959-2019	05/12/2019	7.200.000,00	4.590.000,00			11.790.000,00	5.895.000,00
Alexandra Fonseca Álvarez	106510591	116959	AVM-0242-02-0116959-2019	05/12/2019	7.200.000,00	4.590.000,00			11.790.000,00	5.895.000,00
Katia María Vado Sotela	105620438	116883	AVM-217-0116883-2019	30/10/2019	7.200.000,00	4.554.800,00			11.754.800,00	
Orlando Alexis Cruz Barrantes	601810102	116179	AVM-052-0116179-2020	26/02/2020	8.121.600,00	14.210.000,00			22.331.600,00	
Ángela Agüero	47153604	205029	AVM-019-02-0205029-2020	04/02/2020	13.860.000,00	28.536.000,00			42.396.000,00	21.198.000,00
Felipe Martínez Betancourt	79021870002	205029	AVM-019-01-0205029-2020	04/02/2020	13.860.000,00	28.536.000,00			42.396.000,00	21.198.000,00
Monrich San Diego Sociedad Anónima	3101351126	153958	AVM-023-0153958-2020	04/02/2020	29.030.400,00	109.032.000,00			138.062.400,00	
Álvaro Guillermo Picado Arroyo	106250671	139951	AVM-0187-02-0139951-2019	09/10/2019	8.740.088,00	8.500.000,00			17.240.088,00	8.620.044,00

Viria Violeta Silva Araya	106050520	139951	AVM-0187-01-0139951-2019	09/10/2019	8.740.088,00	8.500.000,00			17.240.088,00	8.620.044,00
Katia María Vado Sotela	105620438	116883	AVM-217-0116883-2019	30/10/2019	7.200.000,00	4.554.800,00			11.754.800,00	
Xavier Antonio Cuadra Sandino	2709637138679	185506	AVM-0227-0185506-2019	08/07/2020	24788362.50	34.650.000,00			59.438.362.50	
Berta Loaiza Loaiza	999999993	40623	AVM-081-040623-2020	19/03/2020	31.796.160,00	21.924.000,00			53.720.160,00	
Tilo Plateado S.A	3101449407	57023	AVM-082-0057023-2020	19/03/2020	137.439.855,00	7.077.000,00			144.516.855,00	
Maritza Ramírez Guerrero	105390729	58118	AVM-083-01-005723-2020	19/03/2020	15.366.750,00	19.459.000,00			34.825.750,00	17.412.875,00
Marco Antonio Sánchez Camacho	302270147	58118	AVM-083-02-005723-2020	19/03/2020	15.366.750,00	19.459.000,00			34.825.750,00	17.412.875,00
Oscar Gerardo Carmona Hernández	104380885	066646F	AVM-089-066646F-2020	19/03/2020	4.999.500,00	35.496.000,00			40.495.500,00	
Matías de Jesús Ramírez Brenes	305750767	147182	AVM-094-0147182-2020	20/03/2020	14.055.300,00	18.117.000,00			32.172.300,00	
Maureen Cristella Molina Camacho	111190843	150558	AVM-100-01-0150558-2020	20/03/2020	12.517.632,00	13.780.800,00			26.298.432,00	13.149.216,00
Favio José Guzmán Escamilla	113040807	150558	AVM-100-02-0150558-2020	02/07/2020	12.517.632,00	13.780.800,00			26.298.432,00	13.149.216,00
Desarrolladora Arte Muebles D V J S.A		155922	AVM-099-0155922-2020	20/03/2020	14.055.300,00	24.156.000,00			38.211.300,00	
Silencio Turrialba S.A	3101634619	91758F	AVM-603-091758F-2020	23/03/2020	5.934.145.92	20.185.200,00			26.119.345.92	
Gladys Roza Quesada	4201817803465	116895	AVM-604-0116895-2020	23/03/2020	10.306.464,00	12.325.000,00			22.631.464,00	
Eladio Francisco Vargas Jiménez	205230489	197651	AVM-611-01-197651-2020	24/03/2020	8.853.900,00	13.572.000,00			22.425.900,00	11.212.950,00
Heylin María Salazar	205900520	197651	AVM-611-02-197651-2020	24/03/2020	8.853.900,00	13.572.000,00			22.425.900,00	11.212.950,00
Sanavilla S.A	3101229895	172853	AVM-622-1178653-2020	26/03/2020	10,056,299.50	29.624.400,00			39,680,699.50	
Gabriela Salazar Vargas	104100111	96833	AVM-605-096833-2020	23/03/2020	10.922.800,00	16.830.000,00			27.752.800,00	
Ygory Giovanni Tapiero Candanedo	2801332265122	155391	AVM-098-01-0155391-2020	20/03/2020	14.055.300,00	26.370.300,00			40.425.600,00	20.212.800,00
Karla Retana Zúñiga	108190635	155391	AVM-098-01-0155391-2020	20/03/2020	14.055.300,00	26.370.300,00			40.425.600,00	20.212.800,00
Vivian Solera Martínez	105470469	100964	AVM-095-01-0100964-2020	20/03/2020	13.158.000,00	9.900.000,00			23.058.000,00	11.529.000,00
Luis Chacón Barahona	106680129	100964	AVM-095-02-0100964-2020	20/03/2020	13.158.000,00	9.900.000,00			23.058.000,00	11.529.000,00
Inversiones Remove Intern S.A	3101509584	216673	AVM-076-0216673-2020	18/03/2020	10.687.320,00	38.628.000,00			49.315.320,00	
Inversiones Remove Intern S.A	3101509584	216673	AVM-078-0216360-2020	18/03/2020	12.170.368,00	38.335.000,00			50.505.368,00	
Fiduciaria Elca S.A	3101224135	141913	AVM-071-0141913-2020	18/03/2020	157.381.260,00	324.513.000,00			481.894.260,00	
Anavela Morales León	601770345	33262F	AVM-070-01-033262F-2020	18/03/2020	40.086.816,00	134.442.000,00			174.528.816,00	87.264.408,00

José Máximo Ubeda Rivera	800810151	33262F	AVM-070-02-033262F-2020	18/03/2020	40.086.816,00	134.442.000,00			174.528.816,00	87.264.408,00
Luis Giovanni Hernández Arley	106420380	106949	AVM-627-106949-2020	26/03/2020	7,055,032.50	20.880.000,00			27,935,032.50	
Yesenia María Carvajal Navarro	108740644	140155	AVM-0225-0140155-2019	06/11/2019	10.500.255,00	7.888.000,00			18.388.255,00	
Fabián Gerardo Alpizar Quesada	204270426	242422	AVM-020-0242422-2020	04/02/2020	8.747.200,00	23.751.000,00			32.498.200,00	
Álvaro Manuel Robinson Anglin	700770807	167881	AVM-004-0167881-2020	14/01/2020	20.288.450,00	53.200.000,00			73.488.450,00	
Adriana Alfaro Cerdas	110230689	101683	AVM-029-02-0101683-2020	12/02/2020	10.152.000,00	8.700.000,00			18.852.000,00	9.426.000,00
Gustavo Adolfo Oporta Jiménez	112160066	101683	AVM-029-01-0101683-2020	12/02/2020	10.152.000,00	8.700.000,00			18.852.000,00	9.426.000,00
Carmen María Chavarría Brenes	302040229	14515	AVM-063-1-014515-2020	09/03/2020	70.537.950,00	8.064.000,00			78.601.950,00	39.300.975,00
Carlos Luis Chavarría Brenes	302250206	14515	AVM-063-2-014515-2020	09/03/2020	70.537.950,00	8.064.000,00			78.601.950,00	39.300.975,00
Pedro Dobles Villela	900250140	50439	AVM-637-050439-2020	30/03/2020	87.222.096,00	87.281.400,00			174.503.496,00	
Ligia Tenorio Balladares	155819910334	128558	AVM-623-128558-2020	26/03/2020	9.660.000,00	11.695.700,00			21.355.700,00	
<b>LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DEL SUJETO PASIVO EN NUESTRA OFICINA, UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL, DE LA ESQUINA NORESTE DEL PARQUE, TRES RÍOS CENTRO</b>										
Tres Ríos, 02 de Noviembre del 2020.—Sección de Valoración de Bienes Inmuebles.—Ing. Yenci Alvarado Fernández, Coordinadora.—M.B.A. Cristian Torres Garita.—Alcalde Municipal										

1 vez.—( IN2020501837 ).