



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022



ALCANCE N° 311 A LA GACETA N° 280

Año CXLII

San José, Costa Rica, miércoles 25 de noviembre del 2020

146 páginas

**PODER LEGISLATIVO
LEYES**

PROYECTOS

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES

DESCENTRALIZADAS

**SUPERINTENDENCIA DE
TELECOMUNICACIONES**

NOTIFICACIONES

MUNICIPALIDADES

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

**ADICIÓN DE TRES NORMAS TRANSITORIAS A LA LEY 9371, EFICIENCIA
EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, DE 28
DE JUNIO DE 2016, PARA EL PAGO DE INTERESES Y
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 9925

EXPEDIENTE N.º 21.794

SAN JOSÉ – COSTA RICA

Nº 9925

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**ADICIÓN DE TRES NORMAS TRANSITORIAS A LA LEY 9371, EFICIENCIA
EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, DE 28
DE JUNIO DE 2016, PARA EL PAGO DE INTERESES Y
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA**

ARTÍCULO ÚNICO- Se adicionan las normas transitorias III, IV y V a la Ley 9371, Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos, de 28 de junio de 2016. Los textos son los siguientes:

Transitorio III- Por una única vez, las instituciones autónomas, los fondos y las dependencias del Estado, enumerados en esta norma transitoria, deberán trasladar al Ministerio de Hacienda los montos económicos exactos que se definen a continuación:

- a) La Junta de Protección Social (JPS) un total de quince mil millones de colones (₡15 000 000 000,00).
- b) El Instituto de Desarrollo Rural (Inder) un total de diecisiete mil millones de colones (₡17 000 000 000, 00).
- c) La Junta Administrativa de la Imprenta Nacional un total de dieciocho mil quinientos noventa y ocho millones cuarenta y dos mil treinta y siete colones con veinticinco céntimos (₡18 598 042 037,25).
- d) La Junta Administrativa del Registro Nacional un total de veinticuatro mil millones de colones (₡24 000 000 000,00).
- e) El Fondo del Consejo de Salud Ocupacional deberá trasladar al Ministerio de Hacienda la suma de diez mil millones de colones (₡ 10 000 000 000,00).
- f) La Oficina de Cooperación Internacional de la Salud un total de novecientos cincuenta y seis millones de colones (₡956 000 000,00).
- g) El Consejo de Seguridad Vial (Cosevi) un total de trece mil trescientos treinta y cinco millones cuatrocientos cinco mil trescientos seis colones con treinta céntimos (₡13 335 405 306,30).
- h) La Junta de Administración del Registro Nacional un total de doscientos veintisiete millones setecientos noventa y dos mil novecientos setenta y un colones (₡227 792 971,00).

Para cumplir con la obligación definida en esta ley, las instituciones del Estado mencionadas en esta norma transitoria utilizarán los recursos que disponen en sus superávits libres del ejercicio económico previo al año en el cual entre en vigencia la presente ley.

Las instituciones que al momento de entrada en vigor de esta ley mantengan recursos económicos invertidos en bonos o títulos de inversión del Ministerio de Hacienda podrán transferir estos en favor de dicho Ministerio. Dichos montos serán reconocidos como parte de la suma total que deberán trasladar, según quedó definido en la presente norma transitoria.

Transitorio IV- Por una única vez, la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) deberá trasladar, al Ministerio de Hacienda, la suma total del dinero resultante de la liquidación definitiva de la Sociedad Reconstructora Chino Costarricense (Soresco).

Transitorio V- El Ministerio de Hacienda quedará obligado a utilizar los recursos económicos otorgados por los transitorios III y IV de la presente ley con el propósito de que estos sean utilizados para el pago del servicio de la deuda del Estado, entendiéndose esta como el pago tanto de intereses así como de amortización de la deuda.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



Eduardo Newton Cruickshank Smith
Presidente



Ana Lucía Delgado Orozco
Primera secretaria



María Vita Monge Granados
Segunda secretaria

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintitrés días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

EJECÚTESE Y PUBLIQUESE.

CARLOS ALVARADO QUESADA

***ELIAN VILLEGAS VALVERDE
MINISTRO DE HACIENDA***

1 vez.—(L9925-IN2020504030).

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

DECLARACIÓN DE BENEMERITAZGO DEL HOSPITAL RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA

Expediente N° 22.305

ASAMBLEA LEGISTIVA:

La presente iniciativa, propone a las señoras y señores diputados, declarar como institución Benemérita al Hospital Calderón Guardia, en reconocimiento a la encomiable labor asistencial, académica y científica en el campo de la salud pública desde su fundación en 1969, en beneficio del pueblo costarricense.

Designado como hospital el 15 de setiembre de 1945, el Calderón Guardia se denominó "Policlínico del Seguro Social". Con 29 camas y 20 médicos; esa fecha marca el inicio de la leyenda. Hoy 75 años después el Hospital Calderón Guardia es líder en el sistema de salud costarricense.

Es de justicia otorgar el benemeritazgo a una institución que, a lo largo de sus setenta y cinco años de existencia, ha dado importantes aportes en el campo de la salud de importancia nacional e internacional.

A continuación, se demostrará que el Hospital Calderón Guardia, en cada uno de sus departamentos ha sido desde su apertura y hasta la actualidad, un buque insignia de la seguridad social costarricense, con un único norte: "buscar permanentemente la excelencia en todos los campos de la salud".

Cada servicio sobresale por la atención que brinda desde el punto de vista de métodos diagnósticos y de tratamiento integral y algunas de las actividades que se realizan desglosadas por departamento incluyen, pero no se limitan a:

LOGROS EN HEMATO-ONCOLOGÍA

1. CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE HEMATO-ONCOLOGIA, AÑO 2009.

2. CREACIÓN DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR, AÑO 2012.
3. IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA DE ONCOLOGÍA GENÉTICA, CENTRO NACIONAL DE REFERENCIA AÑO 2020.

LOGROS EN EL SERVICIO DE PSIQUIATRÍA

El Servicio de Psiquiatría del Hospital Doctor Rafael Ángel Calderón Guardia fue fundado en el año 1961, siendo el primer Hospital Nacional dentro de la institución que impulsó y estableció un Servicio de Psiquiatría en la CCSS, ofreciendo atención psiquiátrica fuera del hospital especializado en psiquiatría, Hospital Nacional Psiquiátrico.

Desde entonces es así como, por más de 60 años el Hospital Doctor Rafael Ángel Calderón Guardia ha sido el único Hospital Nacional, que ofrece a usuarios de la CCSS hospitalización psiquiátrica, tanto para hombres como para mujeres. Asimismo, este Servicio es el único Servicio de Psiquiatría dentro de la CCSS (exceptuando al Hospital Nacional Psiquiátrico), que brinda atención de emergencias psiquiátricas en un Servicio de Emergencias, durante la jornada ordinaria y en jornada extraordinaria hasta las 10:00 pm, los siete días de la semana.

Igualmente, este Servicio ofrece atenciones de consulta externa, tanto para adultos como para niños y adolescentes, en la especialidad de psiquiatría y de psicología clínica. Además, dispone de un Centro de Apoyo del MEP en la consulta externa de adolescentes, para la población menor de edad que necesitan apoyo pedagógico. De este modo, este Servicio ofrece una atención integral, estructurada y diferenciada tanto para la consulta de adultos, como de niños y adolescentes, atenciones que no en todos los servicios de psiquiatría de la institución se brindan.

Simultáneamente este servicio ejecuta una amplia gama de intervenciones intrahospitalarias y extrahospitalarias, como, por ejemplo, consulta de telemedicina a hospitales regionales que no disponen de médicos psiquiatras infantiles, interconsultas intrahospitalarias, participación en clínicas interdisciplinarias, realiza terapias de grupo, apoya a equipos multidisciplinarios de trasplantes, cirugía bariátrica, neurología, etc.

Es decir, el Servicio de Psiquiatría del Hospital Doctor Rafael Ángel Calderón Guardia, es un pionero para la atención igualitaria de los usuarios portadores de enfermedad mental, contribuyendo a la responsabilidad social de desestigmatización de la patología psiquiátrica en nuestro país e institución. A la vez, este Servicio representa un modelo a seguir por otros hospitales dentro de la CCSS, indudablemente constituye un baluarte para el sistema nacional de seguridad social.

LOGROS EN EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA

El servicio de Radiología e imágenes ha venido sufriendo una profunda transformación desde finales del 2017 cuando con una reestructuración y con el cumplimiento de los estándares de producción se logró poner casi al día la lectura de estudios y se disminuyó

significativamente la lista de espera, a la misma vez se fomentó para continuar con esta tendencia la resolución de las listas de espera con ayuda de la unidad técnica de listas de espera.

La producción bajo la modalidad de jornadas fue tan efectiva que permitió a los radiólogos de esta unidad poder ayudar a muchos otros hospitales, dentro y fuera de la red logrando esperas tan cortas como 30 días para pacientes de consulta externa poniendo a este hospital y a su departamento de radiología en niveles excepcionales.

En abril del 2020 se recibe el angio tomógrafo, siendo este el equipo con mayor cantidad de cortes en el país aportando mucho a un mejor diagnóstico para soporte de los médicos clínicos.

En septiembre de 2020 radiología pasó de ser un servicio con equipos para una atención básica de limitada capacidad y analógico, a ser un servicio completamente nuevo en un edificio con todas las comodidades y con atención de punta para los usuarios.

El servicio de rayos x cuenta con equipos sumamente modernos y de alta calidad lo que lo cataloga como el mejor servicio de Radiología e Imágenes Médicas de Centroamérica y por lo tanto esto conlleva a un incremento en la capacidad de resolución de las necesidades de los usuarios y además cumplimos con el objetivo de dar la mejor atención y calidad del servicio.

Con estos equipos tan modernos el servicio logra hacer estudios de alta complejidad en un menor tiempo, con menos complicaciones para los pacientes y esto por consiguiente conlleva a un mejor, más rápido y acertado diagnóstico.

Se cuenta también con como lo es la densitometría, la ortopantografía. Además, cuenta con mamógrafos en los cuales se pueden realizar estudios de alta complejidad como biopsias, estero taxias, marcaciones, colocaciones de coil que son de suma importancia debido a la cantidad de pacientes que deben ser intervenidos quirúrgicamente y esto les agiliza su tiempo de espera. Lo anterior aunado a la realización de tomo síntesis en donde se logra tener imágenes en cortes diferentes y tridimensionales de cada mama y por lo tanto esto conlleva a un resultado casi inmediato, un diagnóstico más certero y esto por supuesto conlleva a un excelente diagnóstico en el menor tiempo posible lo que es una gran ventaja por la alta tasa de cáncer de mama en nuestro país. Estas tomo síntesis se le están realizando a todas y cada una de las pacientes por lo que se da al máximo el uso del equipo. Además de todo lo anterior las salas de radiología por ser totalmente digitales se logra la revisión inmediata de los estudios lo que conlleva a no tener que hacer repeticiones de estudios y por lo tanto se disminuye la cantidad de radiación al paciente y como se mencionó anteriormente, se disminuye el desperdicio de recursos y no menos importante que el paciente debe esperar el mínimo tiempo en el servicio.

Equipo robotizado para la atención de radiología de emergencias: a mediados del 2020 se colocó en la torre sur para la atención de pacientes del servicio de emergencias un moderno equipo de radiología el cual posee la totalidad de movimientos para cada proyección radiológica automatizado, lo que reduce los tiempos de estudios y atención

de los usuarios, así como el aumento en la calidad del estudio y la mejora en la ergonomía del personal del servicio.

Hay que reconocer además la labor insuperable de todo el personal tanto médico, profesional y no profesional de Radiología ya que han sabido enaltecer el HCG siendo congruentes con los principios de esta institución y poniendo el corazón en todas sus funciones lo que ha sido el complemento perfecto para los avances tecnológicos.

LOGROS EN LA SECCIÓN DE MEDICINA

La Sección de Medicina del HCG brinda atención integral a la población costarricense, no solo atiende la población adscrita por área geográfica, sino que muchos de los proyectos se extienden a todo el territorio nacional. Esto gracias a que el Hospital ha tenido una visión mucho más global y se ha convertido en centro nacional de referencia de diversas patologías complejas.

La Sección cuenta con 10 departamentos o servicios que brindan una cobertura amplia de patologías que afectan a la población adolescente y adulta, que trabajan en estrecha coordinación con las otras secciones de Cirugía, Gineco-obstetricia, Neurociencias y Hemato-oncología del hospital.

Se ofrecen cuidados hospitalarios en las 100 camas disponibles y se atiende en consulta externa más de 90.000 pacientes por año, haciendo uso de todas las facilidades tecnológicas para brindar atención continua aun en momentos de emergencia y pandemia. Se incluyo el uso de expedientes electrónicos, telemedicina y teleconsultas que han sido fundamentales en estos tiempos de crisis. Además, brinda consulta domiciliar a través de múltiples equipos multidisciplinarios, que son líderes nacionales en la atención de consultas en el hogar en áreas de geriatría, oxigenoterapia, rehabilitación.

De igual forma, se cuenta con instalaciones modernas con tecnología y condiciones apropiadas a la necesidad de los usuarios, a la vez que se respetó las edificaciones patrimoniales que fueron cuna de la seguridad social en nuestro país y que nos recuerdan el camino recorrido.

Además, el Servicio cuenta con la unidad de cuidados intensivos (UCI) donde se manejan los pacientes severamente enfermos y que durante la reciente pandemia se convirtió en el principal centro de referencia a nivel nacional para la atención de pacientes críticos COVID-19, logrando aumentar su capacidad a más de 150 camas de cuidado crítico.

Con más de 90 especialistas y subespecialistas formados en las mejores universidades del mundo participan activamente en la formación de nuevos profesionales a través de programas de pre y posgrado en las principales universidades públicas y privadas del país. El Hospital participa en todas las ramas de la salud incluyendo medicina, enfermería, nutrición, psicología, rehabilitación, terapia respiratoria y otras. De especial mención es la formación de más de 100 residentes que se encuentran en cursando

alguna de todas las especialidades que ofertamos con un estándar de calidad reconocido a nivel mundial.

Todos los departamentos cuentan con clínicas multidisciplinarias donde se abordan en forma integral las patologías de los pacientes, junto a los equipos de enfermería, psicología clínica, rehabilitación, nutrición incluyendo programas de trasplante renal, hepático y cardiopulmonar, control de antibióticos hospitalarios, programas de apoyo oncológico y aplicación de técnicas en procedimientos de última generación.

Los 10 servicios involucran todas las especialidades médicas y todos son líderes en tratamientos modernos para enfermedades del siglo XXI. Todos los departamentos son igualmente importantes y comprenden en forma alfabética: Cardiología, Dermatología, Endocrinología, Gastroenterología, Geriátrica, Infectología, Medicina Interna, Nefrología, Neumología y Reumatología.

LOGROS EN EL SERVICIO DE CARDIOLOGÍA

El Servicio de Cardiología Hospital Calderón Guardia es líder nacional en la atención de la patología cardiovascular, de hecho, es el Centro Nacional para la atención y control de arritmias (Artículo 10º de la sesión de la junta directiva N°8825 celebrada el 11 de febrero de 2016), dado que en el área de Electrofisiología cuenta con especialistas de renombre mundial y pioneros en ablación compleja.

A diario se colocan marcapasos, desfibriladores y resincronizadores, además de realizar mapeos intracardiacos para ablaciones y control de las arritmias, únicos en la seguridad social de nuestro país.

Desde el punto de vista diagnóstico se cuenta con equipos de punta para la realización de ecocardiogramas, ecostress con dobutamina y pruebas de esfuerzo. En el laboratorio de hemodinamia se realizan cateterismos, angioplastias y colocación de stents con horario de 24/7, aparte de procedimientos más complejos de cardiología intervencionista tales como procedimientos de TAVI y mitraclips (reemplazo de válvulas a través de un catéter), cierres de defectos congénitos y orejuelas en pacientes con fibrilación atrial con contraindicación absoluta para recibir anticoagulación.

LOGROS EN EL SERVICIO DE DERMATOLOGIA

Además de la consulta externa presencial y por teleconsulta, se realizan miles de procedimientos menores, cirugías ambulatorias de Mohs (para cáncer). Se cuenta con una clínica de melanoma y cáncer complejo, y además se estableció la atención psicoterapéutica dirigida a pacientes y familiares con cáncer cutáneo complejo o enfermedades cutáneas crónicas de difícil manejo.

LOGROS EN EL SERVICIO DE ENDOCRINOLOGÍA

Se brinda atención especializada en modernas instalaciones que incluyen Clínicas de Diabetes Mellitus con énfasis en autocontrol, y atención de patologías complejas que se

atienden en clínicas especializadas multidisciplinarias tales como de tiroides e hipófisis y la clínica de pie diabético.

LOGROS EN EL SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA

Para la atención de la patología gastrointestinal se cuenta con la última tecnología y modernos equipos incluyendo ultrasonido endoscópico, el cual permite diferenciar entre lesiones benignas y malignas, también dirigir la toma de biopsias más precisas y la realización de complejos procedimientos endoscópicos tales como la resección submucosa de tumores sin necesidad de cirugía abierta. Se cuenta con estudios de enteroscopia para el abordaje de patología tanto benigna como maligna de intestino delgado.

Se cuenta con equipo para manometría esofágica de alta resolución, así como un PH-metro esofágico lo que permite un incremento en la sensibilidad en el estudio de reflujo gastroesofágico, logrando así seleccionar a los pacientes que ameritan tratamiento quirúrgico, lo que evita cirugías innecesarias.

Además se ha incrementado la calidad de los dispositivos necesarios para llevar a cabo procedimientos con tecnología de punta, lo que ha permitido no solo llegar al diagnóstico certero, sino, una posibilidad terapéutica mínimamente invasiva lo que representa menores costos en hospitalización y morbilidad asociada a procedimientos; estos incluyen procedimientos invasivos en hígado: TIPS (puerte porto sistémico intrahepático transyugular), colocación de quimioterapia regional para cáncer; y el equipo de especialistas tiene una participación activa en la selección, preparación y manejo de pacientes con trasplante hepático.

LOGROS EN EL SERVICIO DE GERIATRÍA

Se cuenta con consultas geriátricas especiales y únicas en el país, tal es el caso de SIDA-geriatria, caídas, nonagenarios, oncogeriatria y valoraciones preoperatorias. Se cuenta con un activo programa domiciliario a cargo de un equipo multidisciplinario con involucra enfermería, nutrición, psicología, terapia respiratoria.

El programa TAPA (Tratamiento Ambulatorio Parenteral) adscrito al servicio de geriatría atiende cientos de pacientes anualmente para la aplicación de terapias parenterales ambulatorias, que inicialmente se limitaba a antibióticos pero que posteriormente atiende la aplicación de tratamientos biológicos, transfusiones de hemoderivados, nutriciones parenterales y lo cual representa un gran ahorro para la institución y ofrece una alternativa muy conveniente para los pacientes.

LOGROS EN EL SERVICIO DE INFECTOLOGÍA

El Servicio de Infectología cuenta con una clínica modelo para la atención de la patología relacionada la VIH, a cargo de un equipo multidisciplinario, donde se realizan a nivel de consulta múltiples exámenes diagnósticos, y se atiende gran número por medio de telemedicina en apoyo a clínicas y hospitales periféricos.

A nivel hospitalario realiza una labor de suma importancia en el manejo, tratamiento y prevención de las infecciones asociadas a la atención en salud y lleva a cabo una labor importante en el control del uso racional de antibióticos a través del programa PROA.

LOGROS EN EL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

Importante labor tanto a nivel de consulta externa como hospitalización, donde cuenta con tecnología de Ultrasonido al lado de la cama del paciente, para la colocación de accesos centrales y POCUS.

A nivel de consulta externa atiende clínicas especializadas tales como clínica de anticoagulados e insuficiencia cardíaca.

LOGROS EN EL SERVICIO DE NEFROLOGIA

Amplio programa de tratamiento con hemodiálisis, y diálisis peritoneal ambulatoria, así como una participación activa en el programa de trasplante renal.

LOGROS EN EL SERVICIO DE NEUMOLOGÍA

El servicio de neumología es líder nacional en procedimientos intervencionistas, cuenta con la última tecnología para la realización de procedimientos endoscópicos flexibles y rígidos, tales como biopsias diagnósticas, recanalización de estenosis traqueobronquiales, crioextracción de tumores y extracción de coágulos o cuerpos extraños localizados en vía aérea.

Se cuenta con ultrasonido endobronquial para toma de biopsias, lo que permite un adecuado estudio en el caso de nódulos pulmonares evitando someter al paciente a radiación repetida en estudios tomográficos o a procedimientos invasivos como la toma de biopsias a cielo abierto.

Tiene clínicas especiales de pleura, catéteres, enfermedades intersticiales, TB, hipertensión pulmonar y clínica de patología respiratoria asociada al sueño, donde se ofrece el tratamiento con CPAP a cientos de pacientes.

Cuenta con el mejor programa de rehabilitación pulmonar a nivel institucional de renombre mundial y un activo programa de cesación de fumado a través de su exitosa clínica de tabaquismo.

LOGROS EN EL SERVICIO DE REUMATOLOGÍA

Cuenta con un activo programa tanto de hospitalización como de consulta externa, donde a través de telemedicina con EBAIS y clínicas periféricas atiende casos complejos de patología reumatológica. En la consulta presencial además realiza ultrasonidos en el sitio, lo cual acelera el diagnóstico y tratamiento de la patología articular. Se administra tratamientos biológicos de punta tanto en forma ambulatoria como en hospitalización.

LOGROS EN EL SERVICIO DE NUTRICIÓN

El Servicio de Nutrición del Hospital Calderón Guardia es líder en la implementación de programas de atención nutricional y servicios de alimentación hospitalarios a nivel nacional, que han sido utilizados de base en la estandarización de procesos en la Caja Costarricense de Seguro Social. Entre ellos citamos:

- 1. PIONERO EN EL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN NUTRICIONAL EN ENFERMEDADES CRÓNICAS (PINEC)**

Este programa se inició en el Hospital en julio del 2011 como plan piloto, permitiendo extenderlo al resto del país en el transcurso de los años siguientes. Actualmente este programa es una de las principales estrategias para mejorar la oferta de servicios de salud a los pacientes con Enfermedades Crónicas No Transmisibles, siendo el Profesional en Nutrición el gestor de la intervención en el establecimiento de salud.

- 2. PIONERO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PRE-REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS**

Desde el año 2000, este Servicio de Nutrición fue el primero en desarrollar los prerrequisitos que exige la implementación de un Sistema de Gestión de Inocuidad de Alimentos, tales como:

- Procedimiento Operativo Estandarizado: Recibo de Alimentos
- Procedimiento Operativo Estandarizado: Almacenamiento de Alimentos
- Procedimiento Operativo Estandarizado: Regeneración y Recalentamiento
- Procedimiento Operativo Estandarizado: Enfriamiento y Descongelación
- Procedimiento Operativo Estandarizado: Distribución y Ensamblaje de Alimentos
- Procedimiento Operativo Estandarizado: Manejo de Residuos
- Procedimiento Operativo Estandarizado de Saneamiento: Inocuidad del agua y del hielo
- Procedimiento Operativo Estandarizado de Saneamiento: Manejo de sustancias químicas
- Procedimiento Operativo Estandarizado de Saneamiento: Condición de salud de los colaboradores

- Procedimiento Operativo Estandarizado de Saneamiento: Prevención de la Contaminación cruzada
- Procedimiento Operativo Estandarizado de Saneamiento: Limpieza y Desinfección de superficies en contacto directo con alimentos
- Procedimiento Operativo Estandarizado de Saneamiento: Limpieza y Desinfección de superficies en contacto NO directo con alimentos

Los procedimientos implementados en el Servicio de Nutrición constituyen la base para el desarrollo de diversos documentos elaborados por la Caja Costarricense del Seguro Social para el resto de los hospitales.

La infraestructura actual del Servicio de Nutrición es utilizada de parámetro para el diseño y construcción de los nuevos Servicios de Nutrición del país.

3. FOMENTO A LA DOCENCIA Y CAPACITACIÓN

El Servicio de Nutrición representa en el país un pilar en la formación profesional tanto de estudiantes universitarios como de profesionales en nutrición tanto a nivel nacional como internacional. Entre ellos se pueden citar:

- Formación de Inspectores de Inocuidad de Alimentos. Coordinó con el Instituto Nacional de Aprendizaje, la formación de 18 nutricionistas del país como Inspectores de Inocuidad de Alimentos.
- Visita internacional del Programa “Foods and Nutrition” de la Universidad de Georgia. Se han recibido 14 estudiantes de esta universidad, como parte de su formación profesional considerando que una vez terminada su licenciatura trabajarán con población latina residente en Estados Unidos.
- El Servicio de Nutrición, con los profesionales expertos en las diversas áreas, participa en la docencia de estudiantes de universidades del país.

LOGROS EN EL SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA.

Desde el año de 1980 y hasta 1994, el auge de esta especialidad promueve la creación de dos subespecialidades de gran valor nacional e internacional:

1. Medicina Materno Fetal (alto riesgo obstétrico) unidad clínica y de postgrado, dirigida y creada por los doctores Gerardo Escalante López y Arturo Esquivel Grillo.

A partir del año 1994, la escuela de Perinatología nacional e internacional se mantiene formando Perinatólogos en el país y cercanos a la región. Esto motivó el ingreso de Costa Rica al monitoreo fetal electrónico y el ultrasonido perinatal especializado además

de la implementación de las normas del embarazo patológico de acuerdo con los lineamientos internacionales modernos.

El Hospital Calderón Guardia, incursiona en la medicina reproductiva con inseminación intrauterina con perfeccionamiento in vitro de semen.

En el año de 1997 se realiza la primera cirugía de una malformación adenomatosa quística intrafetal, ya para el año 2003, se logró el primer embarazo por técnica de Fertilización in Vitro.

Las nuevas generaciones han tenido grandes avances tecnológicos y su aplicación, tal es el caso de la primera cirugía "EXIT" (ex-utero intra-partum therapy, por sus siglas en inglés) en el año 2015, la cual le da esperanza a pacientes con enfermedades tumorales de cuello, tórax y cabeza que ameriten intubación inmediata, además se instaura la cirugía intrauterina por láser en embarazos gemelares con shunts venosos compartidos en sus placentas.

Todo lo anterior ha contribuido a la reducción de la mortalidad materna y fetal, así como el abordaje oportuno de las enfermedades de la madre y el feto.

2. Ginecología Oncológica (unidad clínica y de postgrado), dirigida y creada por los doctores Francisco Fuster Alfaro y Danilo Medina Angulo.

Entre 1980 y 1990, la tasa de mortalidad por cáncer de cuello uterino se encontraba en 26 por cada 100 000 mujeres. En 1992 se funda la Unidad de Ginecología Oncológica, única en el país, cuyo objetivo fue normar y promover estrategias nacionales para la atención del cáncer ginecológico incluyendo el cáncer de mama, promoviendo el postgrado en la subespecialidad, la cual se crea en 1993 y que hasta la fecha ha promovido a 30 especialistas, los cuales se encuentran distribuidos en los principales centros de salud del país.

En 1994 se elabora las Normas y Procedimientos de atención de I-II-III nivel de atención de la CCSS del Cáncer Cervico Uterino. Incursionar en la Ginecología Oncológica ha sido tan importante para el país que las técnicas operatorias fueron cambiando y desarrollándose con la tecnología, la mortalidad por cáncer de cérvix disminuyó a 5.16 por cada 100 000 mujeres para el año 2018, lo que se traduce en una reducción del 38% en la mortalidad por este mal. En los años de existencia de la Unidad Clínica se han realizado cirugías en más de 16 mil mujeres lo que representa cerca del 60% del cáncer ginecológico del país, de igual forma las otras enfermedades ginecooncológicas, mama, útero, endometrio, ovario, trompas uterinas, vulva, vagina y placenta, también han disminuido la mortalidad y mejorado notablemente la sobrevivencia.

3. Creación de la Clínica de la Adolescente

El Hospital Dr. R.A Calderón Guardia como parte de la CCSS tiene la obligación ética y legal de atender de forma diferenciada a la población adolescente necesitada de consulta especializada.

La Clínica de la Adolescente existe desde hace aproximadamente 20 años, brinda atención diferencial para adolescentes embarazadas en el servicio de obstetricia; y desde 1992 el curso educativo de preparación integral para el embarazo, parto y puerperio dirigido exclusivamente a adolescentes.

Desde febrero del 2005 y con la apertura del programa de Consulta de Ginecología para adolescentes, se cumple con el mandato legal de ofrecer atención diferenciada a mujeres menores de edad que requieran atención ginecológica. De esta forma se inicia la importante tarea de llevar a cabo una consulta de atención integral con enfoque de género a la población adolescente que es referida a Ginecología y Obstetricia del Hospital Calderón Guardia.

Los principales avances que ha logrado la Clínica de Adolescentes en los últimos cinco años son:

I) Aumento de la oferta anticonceptiva a pacientes adolescentes: Desde el año 2014 y como parte de la Iniciativa Salud Mesoamérica se participa en el diseño y puesta en marcha de un programa en las Regiones Brunca y Atlántica que tiene el objetivo de disminuir la Tasa de embarazo en adolescentes. Se inicia la colocación de métodos anticonceptivos de larga duración: IMPLANTE SUBDÉRMICO CON ETONORGESTREL Y SISTEMA INTRAUTERINO CON LEVONORGESTREL. Para enero 2019 se han colocados cerca de 1.000 anticonceptivos de larga duración (66% implantes subdérmicos y 34% sistemas intrauterinos). La colocación ha requerido el trabajo coordinado y pacientes de todo el equipo de la clínica pues cada colocación requiere cerca de 20 minutos y el llenado de varios formularios y la hoja de consentimiento informado, a pesar de que se cuenta con el mismo tiempo de consulta para cada usuaria.

II) Programa interdisciplinario de atención a adolescentes con ausencia congénita de vagina: Este programa tiene cerca de 15 años de funcionamiento, hasta el día de hoy se han atendido 15 pacientes, 10 de las cuales requirieron cirugía para resolver su patología. El programa cuenta con la participación de médicos ginecólogos, psicólogas, enfermeras, nutricionistas del Servicio de ginecología y del hospital.

Cabe destacar que este modelo de atención es único en el país. Cada año se recibe profesionales de distintas áreas para capacitarse en materia de atención de adolescente.

4. Servicio de Neonatología

En 1964, con la apertura del Hospital Nacional de Niños, se traslada el Servicio de Pediatría del Hospital Calderón Guardia.

Hasta mediados de los años 80's, se pasó de ser un cunero, a tener alojamiento conjunto entre madre y recién nacido, además se contó con la ventilación mecánica, mejorando la atención del recién nacido grave.

A inicios de los años 90, se cambia el nombre del Servicio de Recién Nacidos y Prematuros a Servicio de Neonatología y con ellos se inicia un período de grandes

cambios que van desde la capacitación del personal, incorporación de nuevos equipos tecnológicos (tanto en incubadoras como en equipos para la ventilación mecánica).

En el año de 1992, se incrementa el uso del Factor Surfactante, y en año de 1999 el uso de ventilación de alta frecuencia.

Debido a los grandes cambios que se dieron en el servicio, hubo una gran mejoría en las estadísticas de morbi-mortalidad infantil y materna, ya que el personal de gineco-obstetricia y neonatología, establecieron esfuerzos conjuntos para trabajar juntos en el área.

Este servicio atiende al neonato desde su ingreso en el post parto hasta su recuperación en consulta externa de neonatología y consulta de neuro – desarrollo, de esta forma el servicio de Neonatología ofrece una atención integral al neonato.

Este enfoque integral del Servicio de Neonatología es la culminación de esfuerzos del personal médico y de enfermería, altamente capacitados, los cuales responden a las políticas fundamentales del Caja Costarricense del Seguro Social, basados en la atención solidaria hacia la población costarricense.

El hito principal y que abarca a todos los demás es el aumento en la expectativa de vida de los recién nacidos pretérmino y una tasa de mortalidad infantil menor que la tasa país en general (prematuros con pesos menor a 1500gramos y edades gestacionales menores de 29 semanas).

- Fototerapia con luz led que desde su introducción en el servicio prácticamente eliminó la necesidad de exanguinotransfusión en bebés con ictericia neonatal, actualmente se efectúan 2 a 3 exanguinotransfusiones por año, previamente este número correspondía a cada semana
- Alimentación parenteral que asegura que el recién nacido de pretérmino continúe con su proceso de crecimiento y desarrollo durante la vida extrauterina mientras que no pueda ser alimentado por la vía oral
- Terapia de enfriamiento: tratamiento para la asfixia perinatal moderada y severa que se inició en el año 2018 y únicamente disponible en el HNN y en el Hospital México

En el ámbito ambulatorio se presentan los siguientes hitos

- Visita domiciliar pre-egreso y post egreso, Servicio de Neonatología cuenta con este programa desde el año 2001 y por muchos años fue el único servicio de Neonatología del país en contar con este programa, hasta el año 2019 que inició en el Hospital de la Mujer.

- Consulta de seguimiento de Neonatología de alto riesgo que permite monitorizar el progreso de los pacientes y la detección temprana de patologías relacionadas con la prematuridad o las causas de internamiento para su abordaje oportuno
- Consulta de Neurodesarrollo instaurada con el fin de detectar y abordar oportunamente las secuelas de la prematuridad tanto neurológicas como conductuales, a cargo de una Pediatra con una subespecialidad en Neurodesarrollo, solo el Hospital Nacional de Niños cuenta con este tipo de seguimiento.

Esta Sección sigue en evolución adaptándose a los cambios tecnológicos, demográficos y de transición epidemiológica, es una Sección que ha ofrecido al país lo mejor de la profesión para beneficio de los habitantes de Costa Rica.

LOGROS EN EL SERVICIO DE SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL

Como es de conocimiento la Caja Costarricense del Seguro Social realiza una atención integral y especializada, esta atención es evidenciada en cada uno de los programas que son ejecutados a nivel hospitalario, y en los que Trabajo Social como disciplina es parte trascendental.

Trabajo Social es la “Especialidad que estudia, investiga e interviene en asuntos relativos al bienestar social de las personas, de acuerdo con sus necesidades e intereses”. De esta manera en el contexto del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia la salud es vista como lo define la Organización Mundial de la Salud, como el estado de bienestar físico, mental y social de las personas usuarias atendidas. De esa manera, desde el tercer nivel en salud, se procura brindar la atención a las personas usuarias desde esa visión de integralidad, considerando los indicadores de complejidad biopsicosocial vinculados a su proceso de salud.

Es por ello que históricamente, el Servicio de Trabajo Social ha laborado de forma coordinada e interdisciplinariamente aportando su espertíz en procesos de investigación social para apoyar la toma de decisiones en programas de trascendental importancia como son: Programa de Trasplantes de órganos y Tejidos donde las intervenciones sociales son realizadas a lo largo del territorio nacional, Clínica de adolescentes, Psiquiatría Infanto Juvenil, Neonatos en riesgo, Hemato-oncología, Clínica de VIH, en los cuales el criterio experto de las profesionales de Trabajo Social conlleva a liderar procesos que culminan con la representación del Hospital y del señor Director General en procesos a nivel judicial en procura de la defensa de los derechos de las personas usuarias en condición de vulnerabilidad social.

También es importante evidenciar que la labor de Trabajo social se da en dos principales procedimientos de trabajo: Atención social (a nivel hospitalario) y la Consulta Social (consulta externa) en las modalidades de consulta Individual, familiar y grupal. En estos se brinda Intervención socio- terapéutica; mediación en procesos de crisis diversas; intervención en situaciones de violencia física, sexual, patrimonial o psicológica;

conflictos intrafamiliares, alcoholismo y farmacodependencia; crisis derivadas de múltiples situaciones sociales; atención psicosocial en emergencias (por ejemplo la intervención activa con familiares tanto en la emergencia acaecida con el incendio del hospital, así como con la atención de las familias de las personas usuarias afectadas por Covid-19).

LOGROS EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA

En el año 2020 se contabilizaban 50 trasplantes de órganos intratorácicos corazón y pulmón. Único programa activo de Costa Rica y Centroamérica. En el año de 2013 se realizó primer trasplante de pulmón de adultos en Costa Rica, paciente que se encuentra vivo a la fecha.

En el año 2019 se realizó la colocación de tres asistencias ventriculares con el dispositivo CENTRIMAG y se colocó el primer corazón artificial o asistencia ventricular ambulatoria de Costa Rica y Centroamérica conocida como Heartmate 3. Actualmente en el hospital se cuenta con el único programa de asistencia ventricular cardiaca de la región.

Actualmente el Hospital Calderón Guardia cuenta con el único programa de cirugía torácica de mínima invasión avanzada donde se han realizado aproximadamente 50 lobectomías toracoscópicas.

El Hospital Calderón Guardia tiene el centro Nacional de Terapia ECMO donde se han realizado colocación de esta terapia que reemplaza pulmón o corazón a más de 140 pacientes dentro de los cuales se han colocado 8 pacientes con COVID-19 y de los cuales se han logrado recuperar 3 por el momento. Es el único hospital de adultos de Costa Rica y de Centroamérica con un programa activo de esta terapia.

LOGROS EN EL SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR

En el Servicio de Medicina Nuclear se remodelaron y ampliaron las instalaciones para mejorar la atención de los pacientes y las condiciones de protección radiológica, se adquirieron dos cámaras de flujo laminar blindadas para manipular materiales radiactivos de forma segura, así como muebles plomados de acero inoxidable para el almacenamiento de materiales radiactivos.

También se adaptaron dos cuartos de Cirugía-2 a los cuales se les plomó las paredes, se les adaptaron las condiciones de los baños y se rotularon para ser utilizados de forma exclusiva con pacientes que reciben terapia con radionúclidos, con este proyecto se eliminó la lista de espera para tratamiento con yodo radiactivo.

Además, se han incorporado nuevos radiofármacos para ampliar la lista de estudios gammagráficos ofrecidos.

Se logró la creación de la plaza de física médica para la creación e implementación de los programas de control de calidad requeridos por los equipos detectores de radiaciones ionizantes.

Se han implementado estrategias para reducir el riesgo de exposición injustificada a las radiaciones ionizantes.

LOGROS EN EL SERVICIO DE ENFERMERÍA

El Departamento de Enfermería ha realizado diversos aportes al sistema de salud, entre los cuales se destacan:

1. Alta Hospitalaria Programada:

El Programa de Enfermería de Alta Hospitalaria inició como una necesidad de salud enfocada en la educación de personas con elevada complejidad clínica y/o necesidades de cuidados, además del acompañamiento a los usuarios y sus familias que requerían continuidad de atención fuera del medio hospitalario, a través de la organización de recursos de apoyo y gestiones con los diversos niveles asistenciales.

Todo esto basados en modelos y teorías de enfermería los cuales se fundamentan en una visión humanista del cuidado, como por ejemplo lo planeta Jeane Watson, la cual refiere que el cuidado es para la enfermería su razón moral, no es un procedimiento o una acción, el cuidar es un proceso interconectado, intersubjetivos, de sensaciones compartidas entre las enfermeras, usuario y familia.

El Programa de “Alta Hospitalaria programada” inicia en el año 1997 en el área de medicinas y cumple con un modelo de gestión que busca mejorar la atención de los usuarios, utilizando la valoración integral, la atención planificada y la coordinación en interniveles, para garantizar a los usuarios, familiares y cuidadores el acceso a los recursos que se necesitan en cada momento logrando un egreso hospitalario con las mejores condiciones para el autocuidado en el hogar y disminuir los índices de reingresos por complicaciones prevenibles.

Este programa de enfermería ha sido modelo para otros hospitales y disciplinas de la CCSS que han realizado pasantías y observaciones para su posterior desarrollo en los centros: Hospital de Quepos, Liberia, Guápiles, Limón, Hospital de Geriátría y Gerontología, Hospital San Juan de Dios, México, Hospital Dr. Max Peralta y otros.

A nivel institucional existen políticas, normas e indicadores de calidad desarrolladas a partir del concepto del alta programada de Enfermería, y se vislumbra el mismo hacia la enfermería de práctica avanzada.

2. Comité de Lesiones por presión:

Las lesiones por presión es un indicador de calidad de Enfermería a Nivel Mundial, razón por lo que las autoridades en la institución las tienen contempladas dentro de los eventos adversos que se deben evitar.

El comité local para la prevención y el tratamiento de lesiones por presión (LPP) cuenta con más de 20 años de trabajo y está integrado por profesionales de enfermería

representantes de las áreas de medicinas, cirugías, emergencias, neurociencias, neonatos y unidades de cuidado intensivo. La mayoría de integrantes son los profesionales de enfermería del Programa de Alta Hospitalaria. Esto debido a que es un indicador muy importante de considerar para la prevención y el tratamiento en el proceso de egreso hospitalario.

El programa inicio como respuesta a la alta incidencia de lesiones por presión que se presentaban en los usuarios hospitalizados, largas estancias hospitalarias, ingresos y motivos de reingreso.

Un representante de este comité ha sido parte activa del Comité Institucional de LPP desde sus inicios, por lo tanto, la experiencia de este hospital se ha incorporado al nivel central y con el apoyo de la Coordinación nacional de Enfermería desde el año 2007 se cuenta con el “Manual Técnico de Prevención y Tratamiento de Lesiones por Presión”, documento que establece las normas para la prevención y tratamiento de las lesiones en todas las instituciones de la CCSS.

El registro que se lleva a cabo en este hospital evidencia que la incidencia es menor a la establecida como parámetro institucional y desde el año 2016 no se presentan como incidencia lesiones Grado III y IV resultado que evidencia el impacto positivo del trabajo liderado por dicho comité y la calidad de atención que se ofrece a los usuarios Hospitalizados.

3. Categorización de Pacientes según nivel de dependencia del cuidado de Enfermería:

La institución tiene establecido una nomenclatura para clasificar los pacientes según el grado de dependencia, sin embargo, no existía una escala con indicadores específicos para establecerlo de una manera objetiva.

La categorización o clasificación de los usuarios hospitalizados es un tema de interés en la gestión, ya que mediante ésta se logra identificar diariamente la complejidad en cuanto al nivel de cuidados asociados a la dependencia de enfermería. Conocer esta situación hace posible en forma objetiva establecer las necesidades de recurso humanos, equipo y materiales precisos para ofrecer una atención según los estándares institucionales de calidad.

Se realizó una labor de socialización en diferentes hospitales y se presentó el trabajo ante las autoridades quienes aprobaron la escala y fue incorporada la EDUS en el año 2018 y es utilizada por el personal de enfermería en todo el país.

4. Programa de Oxigenación por Membrana Extracorpórea (ECMO):

En septiembre del año 2014 debido a una necesidad urgente y compromiso de salud de una paciente femenina de 32 años, la Unidad de Cuidado Intensivo Quirúrgico, mediante el abordaje y decisión del equipo interprofesional, decide retomar el Programa de

Oxigenación por Membrana Extracorpórea; mismo que había sido un mandato de Junta Directiva de la C.C.S.S.

La terapia de oxigenación por membrana extracorpórea viene a convertirse en una alternativa común de tratamiento para los pacientes con Insuficiencia Respiratoria Severa o Disfunción Cardíaca Severa que no responden a medidas terapéuticas convencionales, por lo tanto, que además se requería que los profesionales que laboran en la Unidad de Cuidado Intensivos Quirúrgicos tuvieran la capacitación adecuada y de calidad, para brindar el cuidado óptimo a estos pacientes.

Es por esta razón que se establece en el año 2014 también un programa de colaboración con la Escuela de Enfermería de la Universidad de Costa Rica y la Unidad de Cuidados Intensivos Quirúrgicos del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, para desarrollar un curso y ofrecerlo a los profesionales de la salud (Médicos y Enfermeras(os)) con el propósito de formar líderes y ayudar a mantener sus destrezas; dentro de un equipo interdisciplinario especializado en brindar soporte orgánico extracorpóreo, específicamente en las terapias de Oxigenación por Membrana Extracorpórea (ECMO). Impartiendo el primer curso en febrero del año 2015, el cual a la fecha ha llevado a cabo 7 ediciones, en las cuales han participado más de 141 profesionales en ciencias de la salud, de los cuales cerca de 50 son Enfermeros y Enfermeras del Hospital Rafael Ángel Calderón Guardia.

Siguiendo con el proceso y en aras de garantizarle a los pacientes estándares de calidad en la atención, el equipo decide afiliarse en el año 2015 a La Organización de soporte vital extracorpóreo (ELSO), la cual, es un consorcio internacional sin fines de lucro de instituciones de atención médica que se dedican al desarrollo y evaluación de terapias novedosas para respaldar fallas de órganos.

En este camino y papel del profesional de Enfermería con el equipo interdisciplinario, en aras de continuar brindando apoyo a la vida de los pacientes y familias, como un compromiso con el cuidado excepcional se somete el Centro Nacional de ECMO (Oxigenación por Membrana Extracorpórea) del Hospital Rafael Ángel Calderón Guardia, a valoración por ELSO para recibir el Premio ELSO a la Excelencia en Apoyo a la Vida: Nivel Plata; reconocimiento se le brinda a aquellos Programas de Soporte de Vida Extracorpóreo en el mundo que se distinguen por tener procesos, procedimientos y sistemas en el lugar que promueven la excelencia y el cuidado excepcional en la oxigenación de membrana extracorpórea (ELSO, 2017). Reconocimiento que tiene una vigencia de 3 años (2017-2020) el Centro obtuvo una calificación total de 810 puntos, siendo la nota mínima necesaria 450 puntos.

En cumplimiento de un reconocimiento internacional de tal envergadura el compromiso es grande, razón que llevo a Enfermería, con el apoyo de la Coordinación Nacional de Enfermería del Hospital a presentar en el 2018 el "Manual del rol del Profesional de Enfermería en el Proceso de Oxigenación por Membrana Extracorpórea (ECMO)", el cual va de la mano con las "Guías clínicas para el funcionamiento y criterios de referencia del Centro Nacional de Terapia de Oxigenación por Membrana Extracorpórea (ECMO)", ambos avalados por la Gerencia Médica.

Hoy en día el Centro Nacional de ECMO, adscrito a la Unidad de Cuidado Intensivo Quirúrgico, se encuentra registrado en ELSO bajo el código 431 y ha colocado un total de 134 pacientes en ECMO.

LOGROS EN EL SERVICIO DE NEUROLOGÍA:

- 1- Neurociencias: Primer Departamento integrado en el país (neurología, neurocirugía y psiquiatría, fundado en el año 2005.
- 2- Primera unidad de Ictus (aplicación de trombolítico) integrada en la seguridad social en 2009.
- 3- Primera clínica de Toxina Botulínica, como Centro Nacional de Referencia desde el año 2001.
- 4- Primera clínica integrada de Deterioro Cognitivo en paciente joven.
- 5- Unidad de Neurocríticos, Epilepsia refractaria y cirugía de Epilepsia

Unidad de Cuidado Neurocrítico:

Durante el 2020, la Unidad de Cuidado Neurocrítico logro, a pesar de la pandemia, mantener la atención continua, en jornada ordinaria y extraordinaria, de paciente críticos del área de Neurocirugía y Neurología.

Se amplió la capacidad de atención de pacientes con falla orgánica mediante la adquisición de equipo de hemodiálisis intermitente propio lo cual va a permitir dar soporte renal a los pacientes incluso sin desplazarlos a otros servicios.

Se cuenta con doppler transcraneal propio y hay ecocardiógrafo también propio de la unidad. El monitoreo multimodal neurointensivo ahora cuenta con monitor de flujo sanguíneo cerebral y monitoreo electroencefalográfico continuo, además de monitoreo de presión intracraneal por fibra óptica. Hay consola para brindar hipotermia terapéutica endovascular.

Unidad de Cuidados Intensivos Quirúrgicos:

La Unidad de Cuidados Intensivos Quirúrgicos ha asumido un papel preponderante en la atención de posoperatorio de cirugía cardíaca compleja y trasplante de órganos como hígado, corazón y pulmones, en los estos dos últimos, es el único centro del país que lo realiza.

La pandemia ha obligado a extender la capacidad del Centro de ECMO, único en el país, para poder brindar atención a pacientes con hipoxemia refractaria. Los especialistas en medicina crítica de dicha unidad se incorporaron activamente en la atención de pacientes severos y críticos por Covid-19. Se reubicó la Unidad a la nueva edificación de la torre este lo cual aumento su capacidad de 7 a 14 camas, 11 de ellas con un sistema de

esclusas único en el área, para el manejo de paciente infectados por gérmenes de alto riesgo.

LOGROS EN EL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA

En los albores del nacimiento del Policlínico Aranjuez, en el año 1941, se da origen al Servicio de Odontología. El tipo de prestaciones que se otorgaban eran las valoraciones, limpiezas dentales, toma de radiografías, exodoncias a los asegurados directos y familiares; y adicionalmente tratamientos de operatoria solamente a los asegurados directos.

Al paso de los años, en el año 1945 el servicio fue trasladado a la casa donde se ubica actualmente, al costado oeste de la entrada principal del actual nosocomio, frente de la plazoleta. Este inmueble se ha remodelado para ir adaptándolo y adecuándolo para brindar consultas odontológicas de acuerdo con las necesidades de la población y de la época.

Antes de 1961, con la Universalización de los Servicios de Salud en la Ley 2738, los asegurados indirectos no tienen acceso a tratamientos de operatoria y por esta razón eran más propensos a perder piezas dentales quedando mutilados de por vida. Fue iniciativa de este Servicio quien planteó ante las autoridades superiores del Hospital, la necesidad de resolver esta problemática, creándose así un laboratorio de prótesis dentales, único en el país para la época. Se comenzó a rehabilitar a todos los pacientes del país por medio de prótesis totales y parciales dentales removibles.

A través de los años, las necesidades han aumentado y se han modificado, así como el Servicio. Actualmente se cuenta con nueve especialidades odontológicas, es el único hospital nacional con esta característica brindando servicios a todo el país.

Hoy se cuenta con 90 funcionarios, es el único servicio de odontología que brinda confección de prótesis dentales y maxilofaciales, tratamientos de endodoncia de alta complejidad, cirugías periodontales, tratamientos de ortopedia funcional y ortodoncia, cirugías orales y maxilofaciales, abordaje de trastornos temporomandibulares. Atiende las necesidades orales, así como las interconsultas médicas con profesionales de otras disciplinas de los pacientes hospitalizados previo a sus intervenciones quirúrgicas y médicas. Rehabilita y trata a los pacientes con cáncer que le refieren del todo el territorio nacional de los servicios de oncología antes de su tratamiento con quimioterapia y/o radioterapia previniendo complicaciones a nivel oral.

Además, brinda colaboración a otros hospitales hermanos en las especialidades con las que ellos no cuentan en beneficio a los pacientes adscritos a ellos.

LOGROS EN EL SERVICIO DE SERVICIO DE PATOLOGÍA

El Servicio de Patología desde hace varios años atrás ha venido trabajando en busca de una innovación constante en la parte médica y tecnológica del servicio. Esto en aras de mejorar cada día no solo la calidad del trabajo, sino que también para acortar los tiempos

de respuesta en el diagnóstico final de las biopsias y citologías siempre en beneficio de los usuarios. Todo esto a través de la adquisición de equipos de última generación, así como de la investigación para la implementación de nuevas y mejoradas técnicas de trabajo.

Por ejemplo, periódicamente los médicos patólogos realizan investigaciones para conocer los avances en la tecnología para la adquisición de nuevos anticuerpos y reactivos. Para gestionar su adquisición y que esto facilite la detección de los diferentes padecimientos que presentan los pacientes. Y que en muchas ocasiones no ha sido posible una pronta detección de la enfermedad y por ende su tratamiento.

En el caso específico del Laboratorio de Inmunohistoquímica es un logro que a la fecha se cuente con 155 marcadores, los cuales permiten realizar 1300 láminas mensualmente, las cuales equivalen a 150 biopsias de pacientes con lesiones neoplásicas. Pacientes que gracias a esto pueden recibir su tratamiento en el tiempo adecuado, lo cual les puede garantizar una sobre vida.

Actualmente, el Laboratorio de Oncología Molecular realiza ensayos para determinación de mutaciones somáticas en los siguientes genes, mediante la técnica de pirosecuenciación:

Gen	Región analizada	Enfermedad asociada
EGFR	Exones 18,19,20 y 21	Adenocarcinoma de pulmón
BRAF	Codón 600	Melanoma y colorrectal
KRAS	Codones 12,13 y 61	Cáncer colorrectal
NRAS	Codones 12,13 y 61	Cáncer colorrectal
KIT	Exón 9	Melanoma y GIST
PDGFRA	Exón 18	GIST

Por otro lado, mediante Hibridación in situ Fluorescente (FISH), se realiza la determinación del grado de amplificación del gen HER2 para cáncer de mama y la determinación de presencia de rearrreglos en el gen ALK, para pacientes con adenocarcinoma de pulmón que no presentan mutaciones en el gen EGFR.

Recientemente, se adquirieron los reactivos para el análisis de biopsia líquida en pacientes con adenocarcinoma de pulmón que presentan progresión al tratamiento con inhibidores de tirosina kinasas. Este análisis pretende detectar la mutación T790M en sangre de estos pacientes para monitorear su respuesta al tratamiento. Se utiliza la técnica de PCR digital en gotas, la cual es la más sensible y novedosa para este tipo de ensayos.

LOGROS EN EL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO

El Laboratorio Clínico del Hospital Calderón Guardia se ha caracterizado como servicio de apoyo diagnóstico en satisfacer la demanda de necesidades de pruebas que se requieren en los diferentes servicios del Hospital.

Desde las diferentes divisiones que conforman el servicio de laboratorio clínico, se ha dado un apoyo diagnóstico a los médicos tratantes beneficiándose los pacientes de esta área de atracción.

Se desglosan según las divisiones los aportes que ha realizado este laboratorio clínico al Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia y la seguridad social.

División de Hematología:

- Desde el año 2019 cuenta esta División con reactivos y equipos para el estudio dinámico de coagulación, por medio del tromboelastografo ROTEM de gran utilidad para pacientes críticos con sangrado activo porque permite dar una terapia correctiva dirigida, que contribuye a un tratamiento asertivo y un ahorro importante de hemocomponentes, los cuales son limitados.
- Perfil para la atención y seguimiento de pacientes COVID-19: dímero D, fibrinógeno y hemograma.

División de Microbiología:

- Desde el año 2018, se inició el trabajo de aislamiento de los microorganismos con medios cromogénicos para la detección de cepas resistentes a los antibióticos, permitiendo un reporte en menor tiempo de las infecciones causadas por microorganismos con mecanismos de resistencia.
- Se realiza el tamizaje en mujeres gestantes para Estreptococos del Grupo B, por medio de la toma de muestras con aplicador con medio de transporte. Este tamizaje se inició antes de entrar en vigencia el lineamiento técnico L.T.G.M.DDSS.A.AIP.22052018. Para garantizar la estabilidad de la prueba se cuenta tanto con los medios de transporte para mantener el microorganismo viable del consultorio, donde se toma la muestra, hasta el laboratorio, así como los medios de cultivo adecuados para el aislamiento de los microorganismos (medio Todd Hewitt y el medio cromogénico de Streptococcus agalactiae).
- Se maneja los reactivos y equipos Film Array para los patógenos de sepsis y de gastrointestinal, que permite la identificación de los microorganismos aislados de hemocultivos y patógenos gastrointestinales, con resultados en un una hora y 10 minutos, reduciendo el tiempo de espera para un tratamiento adecuado, lo que mejora los tiempos de recuperación de pacientes en estado crítico.

- Los paneles para neumonías, por medio de filme array permite realizar un diagnóstico muy rápido con respecto a los métodos convencionales.

División de Inmunología:

Se llevó a cabo la compra de los marcadores tumorales y los reactivos, evaluación cardiaca. Con esta compra ingreso un equipo preanalítico Cobas p612, con las siguientes ventajas:

- Trazabilidad de las muestras, de manera que se puede conocer con veracidad las muestras que ingresan al flujo de trabajo de la división, lo que no era posible anteriormente.
- Disminución del riesgo biológico de infecciones para el personal: el equipo lleva a cabo el proceso de identificación de muestras primarias, destapado, preparación y etiquetado de tubos secundarios (alícuotas) a partir del tubo primario. Funciones que eran llevadas de forma manual, con el riesgo de la manipulación, además se evita el error de identificación de las muestras secundarias, ya que esto se genera de forma automática.
- Disminución en la cantidad de tubos de sangre por paciente: antes de su implementación a los usuarios se les podía extraer hasta 5 tubos de sangre, sólo para la división de Inmunología, lo que podía ser traumático y conlleva un periodo importante de tiempo durante la flebotomía. Con este equipo, se ha disminuido a un máximo de dos tubos primarios por paciente, siendo que el promedio es de solo un tubo para la mayoría de análisis.
- Creación de seroteca, por medio de la creación de una seroteca, con los tubos primarios debidamente identificados y sellados por el equipo, se tiene un registro temporal (de dos días, debido a limitaciones de espacio) de las muestras de los pacientes. Lo que permite su rápida localización en caso necesario.

Equipos Film Array: se logró instalar dos equipos de PCR punto final, destinados para la determinación de Patógenos Respiratorio y Meningitis /Encefalitis. Lo que viene a solventar la necesidad de un pronto resultado en pacientes sospechosos de estas patologías, los cuales tienen un mejor pronóstico de recuperación con tratamientos tempranos y oportunos.

Determinación de Anti Aquaporina 4: Durante mucho tiempo en Costa Rica no se podía realizar el diagnóstico de Neuro Mielitis Óptica, siendo el laboratorio el primero en realizarlo en la Institución.

Determinación de Encefalitis Autoinmune: Durante mucho tiempo en Costa Rica no se podía realizar el diagnóstico de casos de Encefalitis Autoinmune, siendo el laboratorio el primero en realizarlo en la Institución.

Determinación de Riesgo para Preeclampsia: En Costa Rica sólo a nivel privado, se podía realizar la determinación de riesgo de Preeclampsia, siendo este laboratorio el primero que incluyó el panel completo de pruebas relacionadas con esta situación, lo que representa un aspecto muy importante para la Institución en la atención de la mujer embarazada.

Determinación de HE4, proteína epididimal humana: ampliando la oferta de pruebas para el diagnóstico de cáncer de ovario.

Perfil para la atención de pacientes COVID-19: La división de Inmunología ha respondido a la necesidad actual en la atención de la pandemia COVID-19 en pruebas tales como procalcitonina, Interleucina -6, ferritina, proteína C reactiva, vitamina D. Pruebas que contribuyen con un mejor seguimiento para los pacientes porque apoyan a las decisiones médicas.

Pruebas para SARS-CoV-2: Ante la necesidad de pruebas de diagnóstico para el virus SARS-CoV-2 se está realizando las pruebas en esta División, las 24 horas del día, respondiendo a la necesidad de los médicos tratantes para tener resultados que le permitan tomar decisiones.

División de Banco de Sangre:

El Banco de sangre se ha esforzado por el servicio que brinda a los donadores, por lo que se remodeló la sala de donación y se equipó con sillones que brindan comodidad a los donadores de sangre.

Se tiene los procesos del banco de sangre automatizados permitiendo mejorar los estudios de grupos sanguíneos y anticuerpos con tecnología sensible y específica, para los pacientes y donadores. Se realiza procedimientos de aféresis en la donación de plaquetas y glóbulos rojos, con la ventaja de disminuir las reacciones de sensibilización de aloantígenos de pacientes que reciben los hemocomponentes.

Ha brindado todo el apoyo a los médicos tratantes para los procedimientos de plasmaféresis, actualmente en los pacientes de COVID-19.

Da apoyo con la preparación de hemocomponentes para atender a los trasplantes de órganos, con personal capacitado y procedimientos que disminuyen los riesgos de reacciones para los receptores.

División de Química Clínica

Realización de la prueba de la cromatografía capa fina para la determinación de fosfatidilglicerol en líquido amniótico, prueba especializada que determina la madurez pulmonar fetal.

Ante la atención de la pandemia por el Covid-19 la división de Química Clínica ha respondido a las necesidades de la demanda de exámenes para gases arteriales de los

pacientes que atiende el Hospital, mejorando la capacidad instalada con un gasómetro más y con recurso humano para brindar un resultado oportuno ante la severidad del estado de salud de los pacientes Covid-19 positivos.

Trasplante de órganos

El Laboratorio Clínico durante muchos años ha apoyado al Hospital en los procedimientos de trasplante de órganos, brindado las pruebas de estudio de HLA para la compatibilidad del donador versus receptor y para la División de Banco de Sangre con los hemocomponentes necesarios que se necesitan para los procedimientos durante la cirugía, como en el postoperatorio, de manera que aseguren la estabilidad hemodinámica del paciente.

Todo lo anterior demuestra que el Hospital Calderón Guardia, ha destacado por la atención que brinda a los costarricenses, en cada uno de sus servicios, desde el punto de vista de métodos diagnósticos y de tratamiento integral, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos y revolucionando el sistema de salud costarricense.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**DECLARACIÓN DE BENEMERITAZGO DEL HOSPITAL
RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA**

ARTÍCULO 1- Se declara Institución Benemérita al Hospital Rafael Ángel Calderón Guardia, cuya labor en pro de la salud pública de los costarricenses, ha representado un sólido fundamento para el desarrollo humano de Costa Rica.

Rige a partir de su publicación,

Eduardo Newton Cruickshank Smith

Otto Roberto Vargas Víquez

Rodolfo Rodrigo Peña Flores

Carlos Luis Avendaño Calvo

Floria María Segreda Sagot

Diputados y diputada

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—(IN2020503846).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 42610-S-MEIC

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL MINISTRO DE SALUD Y

LA MINISTRA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO

En uso de las atribuciones que les confieren los artículos 11, 50, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública"; 1, 2, 4 y 138 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud"; 2 incisos b) y c) y 6 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud"; la Ley N° 6054 del 14 de junio de 1977 "Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio"; 45 de la Ley N° 7472 del 20 de diciembre de 1994 "Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor"; la Ley N° 7475 del 20 de diciembre de 1994 "Aprobación del Acta Final en que se incorporan los Resultados de la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Multilaterales y Creación de la Organización Mundial del Comercio (Marrakech 1994)", la Ley N° 8279 del 02 de mayo de 2002 "Ley del Sistema Nacional para la Calidad" y la Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002 "Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos".

CONSIDERANDO:

I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.

II. Que la salud de la población es un bien jurídico tutelado por el Estado.

III. Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, publicado en el Alcance N° 46 a La Gaceta N° 51 del 16 de marzo del 2020, el Poder Ejecutivo declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

IV. Que en el marco de la pandemia originada por la enfermedad COVID-19, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha reiterado la importancia del lavado de manos, como una medida de salud pública para prevenir y reducir las infecciones asociadas al virus que ocasiona la enfermedad y a otros microorganismos patógenos.

V. Que el hábito del lavado de manos con agua y jabón debe naturalizarse e incorporarse como una necesidad constante y una buena práctica para cuidar la salud individual y de la comunidad, sin embargo, el uso del alcohol en gel para manos, con contenidos superiores o iguales al 60 % de alcohol se considera como una medida de salud alternativa al lavado de manos, en aquellos lugares donde las circunstancias no permitan el correcto lavado.

VI. Que el Departamento de Verificación de Mercados del Ministerio de Economía, Industria y Comercio realizó verificaciones de mercado, resultando que una gran cantidad de los alcoholes en gel que se ofrecen en el mercado no indican la concentración. Además, en el mercado existen presentaciones de Gel de alcohol en concentraciones que van desde 10 al 95% y para las que declaran, más de 60% se encontraron concentraciones que oscilan entre 55 y 95%. Asimismo, se constató que existen productos que declaran de acción antiséptica o bactericida sin serlo, no siendo posible sancionar, debido a que no existe una referencia de contenido mínimo de alcohol para esta declaración.

VII. Que desde el punto de vista sanitario, lo indicado por el Departamento de Verificación de Mercados del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, representa un riesgo a la salud pública, dado que los consumidores podrían estar adquiriendo un producto que no los protege contra el citado Virus y por el contrario están siendo expuestos a la enfermedad, debido a la falsa seguridad originada en el uso masivo de productos que no cumplen las recomendaciones de la OMS.

VIII. Que ante lo señalado en los considerandos anteriores, es vital el contar con un reglamento técnico, que garantice las especificaciones del producto terminado necesarias para brindar a los usuarios seguridad antiséptica ante la situación que vive todo el mundo producto de la pandemia.

IX. Que la Ley N° 7475 del 20 de diciembre de 1994 Anexo 1 “Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio” en su artículo 2.10 señala que, si a algún Miembro se le planteasen o amenazaran plantearse problemas urgentes de seguridad, sanidad, protección del medio ambiente o seguridad nacional, dicho Miembro podrá omitir los trámites relacionados con la

notificación previa de la medida que se planea adoptar, siempre que al adoptar el reglamento técnico se notifique inmediatamente a los demás Miembros, el reglamento técnico y los productos de que se trate, indicando brevemente el objetivo, la razón de ser del reglamento técnico, la naturaleza de los problemas urgentes; así como previa solicitud, facilitar a los demás Miembros el texto del reglamento técnico y dar sin discriminación a los demás Miembros la posibilidad de formular observaciones por escrito, mantener conversaciones sobre ellas si así se le solicita, y tomar en cuenta estas observaciones escritas y los resultados de dichas conversaciones.

X. Que considerando los enunciados señalados en el Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S antes citado y con la finalidad de que la ciudadanía cuente con productos seguros que coadyuven en el combate de los posibles contagios de la enfermedad del COVID-19, se procede a omitir el proceso de la consulta pública, al estimar que se está en presencia de la salvedad regulada en el artículo 361 inciso 2) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”, según el cual: “2. Se concederá a las entidades representativas de intereses de carácter general o corporativo afectados por la disposición la oportunidad de exponer su parecer, dentro del plazo de diez días, **salvo cuando se opongan a ello razones de interés público o de urgencia debidamente consignadas en el anteproyecto**”. (El texto resaltado no es del original)

XI. Que asimismo, se dispone tal proceder, al tenor de las disposiciones del artículo 226.1 de la indicada Ley General de la Administración Pública, cuyo texto reza: “1. En casos de urgencia y para evitar daños graves a las personas o irreparables a las cosas, podrá prescindirse de una o de todas las formalidades del procedimiento e incluso crearse un procedimiento sustitutivo

especial”; lo que, a su vez, justifica prescindir del trámite de control previo señalado en Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002 “Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos”.

XII. Que el presente Decreto Ejecutivo se enmarca bajo la excepción regulada en el artículo 2 inciso b) de la Directriz N° 052-MP-MEIC del 19 de junio del 2019, Directriz de moratoria a la creación de nuevos trámites, requisitos o procedimientos al ciudadano para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones, toda vez que encuentra sustento en el Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, publicado en el Alcance N° 46 a La Gaceta N° 51 del 16 de marzo del 2020, el Poder Ejecutivo declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

Por tanto;

DECRETAN:

Artículo 1°. Aprobar el presente reglamento técnico:

**RTCR 501:2020. PRODUCTOS COSMÉTICOS. ALCOHOL EN GEL PARA MANOS.
ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS PARA EL REGISTRO SANITARIO.**

1. OBJETO

Establecer las especificaciones técnicas del producto, de envasado y de etiquetado para la solución denominada alcohol en gel para manos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a las soluciones de alcohol en gel para manos que se producen, importan o comercializan en el territorio nacional.

Nota: No es aplicable a productos en gel para fines diferentes al uso en manos, contengan o no alcohol.

3. DOCUMENTOS A CONSULTAR

Decreto Ejecutivo N° 35031-COMEX-S-MEIC del 25 de julio del 2008, publicado en La Gaceta N° 30 del 12 de febrero del 2009, que publica Resolución N° 231-2008 (COMIECO-L): Aprobación de Reglamentos Técnicos Centroamericanos N° RTCA 71.03.49:08, RTCA 71.01.35:06, RTCA 71.03.36:07, RTCA 71.03.45:07 sobre Productos Cosméticos:

- Reglamento Técnico Centroamericano, RTCA 71.03.49:08 Productos Cosméticos. Buenas Prácticas de Manufactura para los Laboratorios Fabricantes de Productos Cosméticos.
- Reglamento Técnico Centroamericano, RTCA 71.01.35:06 Productos Cosméticos. Registro e Inscripción Sanitaria de Productos Cosméticos.
- Reglamento Técnico Centroamericano, RTCA 71.03.36:07 Productos Cosméticos. Etiquetado de Productos Cosméticos.
- Reglamento Técnico Centroamericano, RTCA 71.03.45:07 Productos Cosméticos. Verificación de la Calidad.

- Anexo 5. Reconocimiento Mutuo de Registro o Inscripción Sanitaria de Productos Cosméticos.

4. DEFINICIONES

4.1 Alcohol en gel para manos: alcohol embebido en un gel, diseñado para la aplicación en las manos, con el fin de inactivar microorganismos y/o suprimir su crecimiento.

4.2 Etiqueta: todo rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra forma descriptiva o gráfica ya sea que esté impreso, marcado, grabado, en relieve, hueco, estarcido, adherido o anexo al empaque o envase del producto, que identifica y contiene la información descrita en este documento.

4.3 Etiquetado: es la información incluida en la etiqueta, rótulo, imagen u otra materia descriptiva o gráfica que se haya escrito, impreso, estarcido, marcado en relieve, que se adhiere o incluye en el envase de un producto.

4.4 Etiqueta complementaria: aquella que se utiliza para poner a disposición del consumidor la información obligatoria cuando en la etiqueta original esta se encuentra en un idioma diferente al español o para agregar aquellos elementos obligatorios no incluidos en la etiqueta original y que el presente reglamento exige.

Nota: esta etiqueta no debe utilizarse para corregir errores en la etiqueta original.

4.5 Registro o Inscripción Sanitaria: proceso mediante el cual el Ministerio de Salud autoriza la comercialización de un producto con base a la solicitud que se presenta, acompañada de la documentación requerida para su evaluación, registro estadístico y posterior vigilancia.

5. REQUISITOS PARA EL ALCOHOL EN GEL PARA MANOS

5.1 Requisitos generales

5.1.1 El producto debe estar registrado ante el Ministerio de Salud, conforme al Reglamento Técnico Centroamericano para el Registro e Inscripción Sanitaria de Productos Cosméticos, en su versión vigente, con el siguiente nombre: “Alcohol en gel para manos X %”, donde X indica el porcentaje de contenido de alcohol en la composición del producto.

5.1.2 El alcohol en gel para manos no debe tener precipitados que generen inestabilidad del producto, ni partículas que no sean parte de la especificación del producto.

5.1.3 Las sustancias o aditivos utilizados en la elaboración del producto deben cumplir con el Reglamento Técnico Centroamericano que regula el Registro de Productos Cosméticos, en su versión vigente.

5.1.4 Los aditivos o sustancias utilizadas en el producto no deben disminuir la efectividad declarada del compuesto activo, ni generar reacciones que provoquen toxicidad.

5.2 Especificaciones del producto

El alcohol en gel debe cumplir con los requisitos descritos en la siguiente Tabla N° 1.

Tabla N° 1 - Requisitos para el alcohol en gel.

Características	Requisito	Método de Análisis
Contenido de etanol o de isopropanol.	60% - 80% (% v/v a 20 °C)	INTE Q184
Ph	5-8	INTE Q185

5.3 En caso de que el producto sea formulado con una mezcla de los alcoholes referenciados en la Tabla N°1, se debe declarar en la etiqueta (ver apartado 8).

6. REGISTRO SANITARIO

Los productos objeto de este reglamento técnico, deben contar con registro sanitario del Ministerio de Salud previo a ser importados o comercializados, en cumplimiento con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 35031- COMEX-S-MEIC del 25 de julio del 2008 “Publicación de la Resolución. N° 231-2008 (COMIECO-L) de fecha 26 de junio de 2008, Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 71.03.49:08 Productos Cosméticos. Buenas Prácticas de Manufactura para los Laboratorios Fabricantes de Productos Cosméticos, Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 71.01.35:06 Productos Cosméticos. Registro e Inscripción Sanitaria de Productos Cosméticos, Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 71.03.36:07 Productos Cosméticos. Etiquetado de Productos Cosméticos, Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 71.03.45:07 Productos Cosméticos. Verificación de la Calidad; y el Reconocimiento Mutuo de Registro o Inscripción Sanitaria de Productos Cosméticos.”

7. ENVASADO

7.1 El alcohol en gel se debe envasar en recipientes que protejan al producto del deterioro, contaminación o adulteración y que permita una fácil manipulación al usuario.

7.2 Los envases (incluidos los cierres) no deben interactuar químicamente con el alcohol en gel y deben ser lo suficientemente fuertes para protegerlo adecuadamente durante la manipulación, el transporte y el almacenamiento.

8. ETIQUETADO

8.1 Principios generales

8.1.1 La etiqueta del alcohol en gel para manos no debe contener información falsa, equívoca o engañosa o susceptible de crear en modo alguno una impresión errónea respecto de su naturaleza en ningún aspecto.

8.1.2 La etiqueta del alcohol en gel para manos no deberá incluir ni presentar palabras, ilustraciones u otras representaciones gráficas que hagan suponer que el mismo se relaciona en forma alguna con otro producto.

8.1.3 Los datos que deben aparecer en la etiqueta del producto objeto de este reglamento, deben indicarse con caracteres claros, visibles, indelebles y en colores contrastantes fáciles de leer por el consumidor, en circunstancias normales de compra y uso, con un tamaño de al menos un milímetro de altura.

8.1.4 Para el caso del nombre del producto (según lo establecido en el apartado 5.1.1 del presente reglamento), este no debe aparecer con un tamaño menor que el resto de la información presentada, de forma tal que, pueda inducir a error o engaño al consumidor.

8.1.5 Toda la información exigida en virtud de este reglamento técnico, debe estar en idioma español, cuando el idioma original de la etiqueta sea diferente a éste, debe colocarse una etiqueta complementaria, que contenga toda la información solicitada en el presente reglamento EN ESPAÑOL.

8.1.6 Además, para el caso de producto importado o envase de pequeñas dimensiones, cuando la etiqueta está en español, se podrá completar la información utilizando la etiqueta complementaria.

8.1.7 Cuando se aplique la etiqueta complementaria, la información obligatoria que se facilite deberá reflejar totalmente y con exactitud la información que figura en la etiqueta original.

8.1.8 En ningún caso, la etiqueta complementaria debe cubrir el número de lote, fecha de expiración y la lista de ingredientes en la etiqueta original.

8.2 Requisitos específicos de etiquetado.

8.2.1 El envase debe contener una etiqueta en español, legible e indeleble que cumpla con lo estipulado en la legislación nacional vigente, además debe contener la siguiente información:

- a) El nombre del producto debe ser conforme lo indicado en el apartado 5.1.1 del presente reglamento y se puede utilizar un nombre de fantasía o marca comercial para el producto, siempre que aparezca junto con el nombre indicado en dicho numeral, y con el mismo tamaño de letra.
- b) Nombre, teléfono y dirección del fabricante, envasador, distribuidor o importador, según sea el caso. En caso de que el producto sea importado debe indicarse el nombre, teléfono y dirección del distribuidor o importador a nivel nacional.
- c) Contenido neto, que debe ser declarado en unidades del Sistema Internacional de Unidades.
- d) Lista de ingrediente en nomenclatura INCI (Nomenclatura Internacional de Ingredientes Cosméticos, en español).
- e) Número de lote marcado de forma indeleble en el envase.
- f) País de origen.
- g) Fecha de expiración del producto.
- h) Número de registro sanitario.
- i) Advertencias y precauciones (ver lo estipulado en el apartado 8.3 del presente reglamento).
- j) Instrucciones para un adecuado uso (ver lo estipulado en el apartado 8.4 del presente reglamento).

8.3 Advertencias y precauciones

La etiqueta del producto debe contener las siguientes advertencias y precauciones:

- a) Producto inflamable, mantener lejos de llamas y del calor del sol. Almacenar en un lugar fresco.
- b) De uso externo, no ingerir. Si se ingiere consultar al Centro Nacional de Control de Intoxicaciones al 2223-1028 o llamar al 911, con la etiqueta a mano.
- c) Provoca irritación ocular grave. En caso de contacto con los ojos enjuagar con abundante agua por al menos 5 minutos.
- d) Indicar la siguiente frase de manera resaltada: “Mantener fuera del alcance de los niños”.

8.4 Instrucciones de uso

La etiqueta del producto debe contener las siguientes instrucciones de uso:

- a) Aplicar directamente sobre las manos y frotar hasta que se seque el producto completamente, u otra frase similar.
- b) No aplicar este producto en combinación con otros productos antisépticos.
- c) El uso de este producto en niños menores de 6 años, debe estar bajo la supervisión de un adulto.

9. VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

Corresponde la vigilancia y verificación de este reglamento técnico al Ministerio de Salud y al Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), como se describe:

- a) Al MEIC la verificación de los aspectos relacionados con información al consumidor y calidad.

- b) Al Ministerio de Salud la verificación sobre lo relativo a los aspectos de registro, calidad microbiológica y etiquetado.

10. CONCORDANCIA

Este reglamento técnico concuerda con la norma INTE Q183:2020 Alcohol en Gel. Requisitos, la cual puede ser consultada en el enlace: <https://www.inteco.org/shop/product/alcohol-en-gel-requisitos-6129?search=alcohol+en+gel>.

11. BIBLIOGRAFIA

- REGLAMENTO (UE) N° 528/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 22 de mayo de 2012 relativo a la comercialización y el uso de los biocidas.

- Organización Mundial de la Salud. Guía para la elaboración a nivel local: Formulaciones recomendadas por la OMS para la desinfección de las manos. 2010.

- Organización Mundial de la Salud. WHO Guidelines on Hand Hygiene in Health Care First Global Patient Safety Challenge, Clean Care is Safer Care. 2009.

FIN DEL REGLAMENTO

TRANSITORIO PRIMERO: A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, los productores y comercializadores tendrán un periodo de seis meses para ajustar el registro sanitario, conforme a las disposiciones del presente Reglamento Técnico.

TRANSITORIO SEGUNDO: Aquellos productos que, a la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, se encuentren disponibles en el mercado, los productores y comercializadores contarán con un periodo de seis meses para ajustar el etiquetado del producto, conforme a las disposiciones señaladas en el presente Reglamento Técnico.

Artículo 2º. Rige. El presente Decreto Ejecutivo empezará a regir un mes después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. - San José a los trece días del mes de julio de dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Economía, Industria y Comercio, Victoria Hernández Mora y el Ministro de Salud, Dr. Daniel Salas Peraza.—1 vez.—Solicitud N° 234767.—Exonerado.—(D42610-IN2020503462).

Decreto Ejecutivo N.º 42706-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y

EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en las atribuciones y facultades que confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política del 7 de noviembre de 1949; 25, inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2 acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, denominada "Ley General de la Administración Pública" y sus reformas.

Considerando:

I.- Que conforme con la misión de la Administración Tributaria y en cumplimiento del mandato legal establecido en el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, N.º 4755 del 3 de mayo de 1971 y sus reformas, que faculta a la Administración Tributaria para gestionar y fiscalizar los tributos y de conformidad con las modernas tendencias del Derecho Tributario y la Teoría de la Hacienda Pública, la Administración Tributaria ha de contar con instrumentos ágiles y efectivos para el cumplimiento de sus funciones, garantizando el respeto de los derechos constitucionales y legales de los contribuyentes y demás obligados tributarios.

II.- Que con la promulgación de la Ley N.º 9635 del 3 de diciembre de 2018, publicada en el Alcance Digital N.º 202 a la Gaceta N.º 225 del 04 de diciembre de 2018, denominada "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", se reforma de manera integral el sistema de imposición sobre las ventas, y se migró, en su Título I, a un nuevo marco normativo, denominado Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado. En dicha ley, en el ordinal 44, se

estableció la obligación del Poder Ejecutivo de reglamentarla en seis meses. Esta obligación se cumplió a cabalidad a través de la publicación, en el Alcance N.º 129 a La Gaceta N.º 108 del 11 de junio de 2019, del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, Decreto Ejecutivo N.º 41779 del 7 de junio de 2019 y sus reformas.

III.- Que con esta nueva regulación reglamentaria se indicó en el inciso 1) del ordinal 2 que, entre otros, la venta de gas era objeto del impuesto sobre el valor agregado, lo cual contradecía la no sujeción establecida en el numeral 12) del artículo 9 de la Ley N.º 9635, razón por la cual se deroga el ordinal 2 citado.

IV.- Que con la nueva regulación infralegal se estimó necesario dimensionar los alcances de la exención contenida en el inciso 30) del artículo 8 de la ley N.º 9635, ya que la expresión “(...) *redes de cuidado y centros de atención* (...)” es no sólo imprecisa, sino también tan amplia que su aplicación se vería malograda si en la norma reglamentaria no se precisa su contenido y alcance. De esta manera, se han adicionado al artículo 1 del Reglamento los incisos 50) y 51) con el propósito de definir redes de cuidado, tanto de niños como de adultos mayores. Asimismo, en el numeral 11 del Reglamento, específicamente en el inciso 6), se ha aclarado el contenido y el alcance de la exención del inciso 30) del artículo 8 de la Ley N.º 9635, estableciendo la pertinencia de los órganos rectores para autorizar el funcionamiento de las redes de cuidado y los centros de atención mencionados. Finalmente, se ha creado un transitorio que permite la aplicación de la exención del inciso 30) del artículo 8 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, otorgando un plazo de tres meses a los interesados en gozar de ese beneficio, para que acrediten su situación a

través del órgano o institución autorizante, ya que, de no hacerlo, no disfrutarán de la exención referida.

V.- Que se reguló el numeral 14) del artículo 8 del Título I de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado. La exención contenida en la Ley refiere para su aplicación a las definiciones y principios contenidos en el artículo 2 de la Ley N.º 7600 del 2 de mayo de 1996, lo cual permite colegir, a la luz de los métodos de interpretación del Derecho Tributario, establecidos en el artículo 6 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, específicamente según el método teleológico, que la finalidad del beneficio fiscal en cuestión debe suscribirse dentro de la totalidad del marco normativo que crean Ley N.º 7600 y su Reglamento, pues sólo de esa forma se pueden concretizar principios tales como el de accesibilidad, igualdad de oportunidades y equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad. De esta forma, dentro del marco normativo expresado, debe considerarse exento el servicio privado de transporte para las personas con discapacidad, el cual deberá seguir el procedimiento exonerativo que al respecto lleva la Dirección General de Hacienda mediante la plataforma digital Exonet.

VI.- Que a fin de mejorar la regulación reglamentaria relacionada con las exenciones sobre bienes y servicios financieros y bancarios, se ha reinterpretado el numeral 5) del artículo 8 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, en el sentido que la exención de las comisiones de tarjetas de crédito y débito no abarca únicamente a las entidades fiscalizadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), sino que también incluye las retribuciones que cobren por dichos instrumentos financieros otras entidades que pueden no estar reguladas por la Superintendencia mencionada, tales como las

entidades financieras no bancarias –enmarcadas dentro de la Ley N.º 5044 del 13 de setiembre de 1972-, las cooperativas y las asociaciones solidaristas, entre otros. De allí que resulte una restricción sin fundamento el conceder la ventaja fiscal en cuestión sólo a entidades supervisadas, ya que al amparo de los métodos de interpretación del Derecho Tributario, establecidos en el artículo 6 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, específicamente según el método literal, el punto y seguido que divide la leyenda “(...) *Las comisiones de tarjetas de crédito y débito* (...)”, permite colegir que la intención del legislador era separar las retribuciones aludidas que cobren las entidades supervisadas por la SUGEF, para también cubrir a otras entidades o personas jurídicas que emitan y comercialicen tarjetas de crédito y débito. Por esta causa, se ha estimado conveniente modificar el numeral 7) del artículo 11 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, eliminando el subinciso vi) del inciso b) del numeral 7) de referencia, y trasladándolo como un nuevo apartado al subinciso a) del numeral 7) indicado.

VII.- Que, de manera similar, con el propósito de evitar roces con el principio de seguridad jurídica, se debe suprimir el subinciso vii) del inciso b) del numeral 7) del artículo 11 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, en el que se indicó que gozaban de exención las gestiones de carteras por las administradoras de fondos de inversión o de capital de riesgo o de fondos inmobiliarios. En este sentido, de conformidad con el principio que reza el error no crea derecho, al socaire del artículo 17 del Código Civil -Ley N.º 63 del 28 de setiembre de 1887-, así como de acuerdo con el principio del paralelismo de formas, comúnmente conocido bajo la expresión: *"de que las cosas se*

deshacen de la misma forma en que se hacen", a tenor del artículo 7 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, se suprime el apartado vii) ya referido.

VIII.- Que a fin de coadyuvar con la aplicación de las normas transitorias del Título I de la Ley N.º 9635, se mejoró la redacción del Transitorio III del Reglamento. En este sentido, luego de un análisis del Transitorio XIV del Título I de la Ley N.º 9635, con base en los principios hermenéuticos de literalidad de la norma y teleológico, establecidos en el artículo 6 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como un estudio de los artículos 8, 9, 11 y 21 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado y varios pronunciamientos de la Procuraduría General de la República (N.º OJ-113-99 del 29 de setiembre de 1999, OJ-097-2009 del 13 de octubre de 2009 y C-183-2011 del 8 de agosto de 2011), se concluyó que el término “instituciones públicas”, contenido en el Transitorio XIV, implica tanto aquellas instituciones públicas amparadas con anterioridad al principio de inmunidad fiscal como aquellas que habían sido expresamente exoneradas del pago del impuesto general sobre las ventas mediante ley especial, sin que pudiera limitarse a las instituciones o entes autónomos o semiautónomos. Se adiciona a lo indicado que invocando el cambio sufrido por el principio de inmunidad fiscal, así como interpretando que la regla transitoria no puede ser entendida sin el concurso del artículo 1º de la Ley General de la Administración Pública, los términos “instituciones públicas” del Transitorio XIV de la Ley N.º 9635, no puede interpretarse de manera limitativa. De este modo, la nueva redacción del Transitorio III del Reglamento de dicha Ley abarca al Estado Central y Descentralizado, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, el Tribunal Supremo de Elecciones, las empresas públicas y las demás instituciones públicas.

IX.- Que con el propósito de aclarar la no sujeción contenida en el inciso 3) del artículo 12 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, se reforma la redacción del párrafo segundo para que enfatice que están sujetos al impuesto de referencia la importación de los vehículos automotores, aeronaves y embarcaciones, nuevas o usadas.

X.- Que en virtud de la necesidad por aplicar correctamente la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, especialmente en aquellos grupos sensibles, como son las redes de cuidado para niños y ancianos y los centros de atención para ancianos y las personas que padecen alguna incapacidad, se ha considerado urgente emitir varias modificaciones y adiciones al Reglamento de esa Ley, por lo que, se ha estimado que se está en presencia de uno de los supuestos contenidos en el párrafo 2° del artículo 174 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, específicamente la urgencia ya aludida; por ende, no se requiere la publicación de las presentes variaciones.

XI.- Que en virtud de las razones expuestas en el considerando anterior, así como la inexistencia de trámites que impliquen un mayor abanico de requisitos para los obligados tributarios del Impuesto sobre el Valor Agregado, como son la corrección del error al incluir como gravada la venta de gas en el Reglamento de la Ley de ese impuesto, los servicios prestados únicamente por entidades fiscalizadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras las comisiones de tarjeta de crédito y débito, la modificación de la definición del concepto de insumos para incluir dentro de ellos no sólo a los bienes sino también a los servicios, así como la derogatoria de la determinación de la base imponible del impuesto bajo el método de la proporcionalidad para en su lugar establecer la base cierta en la venta de paquetes o set de bienes que tengan diferentes tarifas impositivas o

exentas, se ha estimado que las presentes modificaciones o adiciones no requieren el paso el procedimiento de control previo de mejora regulatoria que regula el Ministerio de Economía, Industria y Comercio. Al respecto, en cuanto a las redes de cuidado para niños y ancianos y los centros de atención para ancianos, es que se trató de facilitar el trámite para la exención en la prestación del servicio que estas entidades realicen, consta en el expediente levantado al efecto, que las reformas sobre el tema fueron trasladadas a los entes afectados, tales como el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM) y la Dirección Ejecutiva de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil (RECUDI) y la Federación Cruzada Nacional de Protección al Anciano (FECUNAPRA), estando los mismos conformes con el resultado de la reforma a implementar en protección de sectores tan sensibles de la población.

Por Tanto,

Decretan:

**“Adiciones y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 41779-H del 7 de junio de 2019,
Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado y sus reformas”**

Artículo 1.- Adiciónense los numerales 50) y 51) al artículo 1 del Capítulo I; en el Capítulo IV, un subinciso vii) al inciso a) del numeral 4) del artículo 11; un subinciso x) al inciso a) del numeral 7) del artículo 11; un subinciso j) y se corre la numeración del subinciso siguiente en el numeral 9) del artículo 11, y un Transitorio XVII a las Disposiciones Transitorias del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, Decreto

Ejecutivo N.º 41779-H del 7 de junio de 2019 y sus reformas, de la forma que a continuación se indica:

“Artículo 1.- Definiciones.

(...)

50) Redes de cuidado de niños: Se entenderá por redes de cuidado de niños, aquellos centros de cuidado y desarrollo infantil que brinden en una sola infraestructura el servicio de cuidado de forma integral, sumando la alimentación y la oferta de utilización de programas de formación pedagógica y educativa que estimule el desarrollo integral de niños y niñas, los cuales pueden ser de carácter público o privado, que formen parte de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N.º 9220 del 24 de marzo de 2014.

51) Redes de Cuido de Personas Adultas Mayores: Sistema integral de Cuidados organizado por el Estado, que provee la protección y promoción de la salud, cobertura de servicios sociales, seguridad alimentaria y nutricional, agua, vestuario y vivienda, promoviendo que la persona adulta mayor pueda decidir permanecer en su hogar y mantener su independencia y autonomía, de conformidad con el artículo 12 de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, ratificada mediante la Ley No. 9394 del 8 de setiembre de 2016 y el Decreto Ejecutivo No. 39973 del 12 de

octubre de 2016 y el artículo 35 inciso o) de la No. 7935 del 25 de octubre de 1999, denominada “Ley Integral para la Persona Adulta Mayor”.

“Artículo 11.- Exenciones.

Están exentos del pago de Impuesto sobre el Valor Agregado, los siguientes supuestos:

(...)

4) Exenciones referidas a otros bienes, derechos y servicios.

a. Está exenta la venta local o la importación de los siguientes bienes y la prestación de servicios destinados a mejorar la funcionalidad y garantizar la autonomía de las personas con discapacidad, conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley No. 7600 del 02 de mayo de 1996, denominada “Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad”:

- i. Las sillas de ruedas y similares.
- ii. El equipo ortopédico.
- iii. Las prótesis en general.
- iv. Los equipos utilizados por personas con problemas auditivos.
- v. El equipo que se utilice en programas de rehabilitación y educación especial, incluidas las ayudas técnicas.
- vi. Los servicios de apoyo para personas con discapacidad.
- vii. El servicio de transporte para personas con discapacidad”.

(...)

7) Exenciones referidas a transacciones financieras y servicios bancarios.

- a. Las siguientes transacciones financieras, establecidas en los numerales 3 y 4 del artículo 8 de la Ley:
 - i. Líneas de Crédito.
 - ii. Líneas de Préstamo.
 - iii. Créditos documentarios.
 - iv. Préstamos Titularizados. Esta exención incluye pagarés de empresa, bonos, y obligaciones accesorias a éstos.
 - v. Instrumentos de giro financiero que no representen bienes relativos a los créditos y préstamos indicados en el numeral 3 del artículo 8 de la Ley tales como letras de cambio, cheques, libranzas, o similares.
 - vi. Gestiones ligadas a letras de cambio, protesto, aval y aceptación vinculadas a las líneas de crédito y préstamo exentos.
 - vii. Rendimientos generados producto de créditos por descuento de facturas; así como los arrendamientos financieros y los arrendamientos operativos en función financiera
 - viii. Créditos por descuento de facturas.
 - ix. Servicios de adquirencia.
 - x. Comisiones de tarjeta de crédito y débito.

9) Sobre la solicitud para gozar del beneficio tributario.

(...)

j. Los contribuyentes que presten el servicio de transporte de las personas con discapacidad, autorizados por el Ministerio de Educación Pública, de conformidad con los programas de equidad que lleve ese Ministerio.

k. Los contribuyentes registrados como exportadores, según lo dispuesto en el artículo 66 del presente Reglamento, para la adquisición de bienes y servicios relacionados con sus operaciones de exportaciones.

(...)"

“Transitorio XVII.-

Aquellos contribuyentes que a partir de la entrada en vigencia del presente transitorio deseen optar por la exención en sus operaciones y por ende prestar sus servicios exentos, dispondrán de 3 meses para obtener la respectiva acreditación ante la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil y la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, según corresponda, por lo que una vez cumplido dicho plazo, deberán contar con la certificación respectiva, de no ser así deberán facturar el servicio prestado a tarifa general del 13%.”

Artículo 2.- Refórmese el numeral 9) del artículo 1 del Capítulo I, el numeral 26) del artículo 1 del Capítulo I; en el Capítulo II renumérese el numeral 2) del artículo 2 para

que en su lugar éste se lea como numeral 1); del Capítulo IV el inciso e) del numeral 6) del artículo 11), el inciso b) del numeral 7) del artículo 11, el inciso d) del numeral 1 del artículo 12, el numeral 3) del artículo 12; de las Disposiciones Transitorias refórmese el Transitorio III, todos del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, Decreto Ejecutivo N.º 41779-H del 7 de junio de 2019 y sus reformas, para que se lean de la siguiente manera:

“**Artículo 1.- Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

(...)

9) Centro de Atención para Personas Adultas Mayores: Son los lugares, establecimientos, centros diurnos, hogares, albergues u otra modalidad, estatales o privados, que han sido acreditados como tales, a los que acuden o en los que residen personas adultas mayores y en los que se les brindan servicios de cuidado y atención, de conformidad con la Ley N.º 7935 del 25 de octubre de 1999, denominada “Ley Integral para la Persona Adulta Mayor” y el Decreto Ejecutivo N.º 30438-MP del 19 de abril de 2002, llamado “Reglamento a la Ley N.º 7935”.

(...)

26) Insumos: Son los bienes intermedios o finales, así como los servicios, que sean necesarios para producir o comercializar un bien o para prestar un servicio.

Para efectos de la tarifa reducida establecida en los incisos a) y b) del numeral 3) del artículo 11 de la Ley, se entiende por insumo vinculado a las operaciones sujetas a dicha norma, aquellos que estén contenidos dentro del listado de insumos que se establece en el Reglamento de Insumos Agropecuarios y Veterinarios, Insumos de Pesca No Deportiva y Conformación del Registro de Productores Agropecuarios o el que se encuentre vigente.

(...)"

“Artículo 11.- Exenciones.

Están exentos del pago de Impuesto sobre el Valor Agregado, los siguientes supuestos:

(...)

6) Exenciones referidas a la prestación de servicios.

(...)

e) Los servicios que brinden las redes de cuidado y los centros de atención de la siguiente manera:

- i. Los servicios que presten las redes de cuidado para menores de edad, siempre y cuando cuenten con la debida habilitación del Centro de Atención Integral (CAI) del Ministerio de Salud y que pertenezcan a la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil (REDCUDI), sea el acceso a estos servicios

subsidiados o no por una institución estatal, de conformidad con los registros de la Secretaría Técnica de la RECUDI.

Mediante resolución general dictada por la Administración Tributaria se establecerá la información que deberán suministrar las entidades mencionadas, a fin de disponer del listado de las Alternativas de Atención Integral que forman parte de la RECUDI.

- ii. Los servicios que presten las redes de cuidado de personas adultas mayores, así como los centros de cuidado y atención para personas adultas mayores, siempre y cuando cuenten con la debida autorización del Ministerio de Salud y sean certificados por la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM).

Mediante resolución general dictada por la Administración Tributaria se establecerá la información que deberán suministrar las entidades mencionadas, a fin de disponer del listado de los prestadores del servicio de las redes de cuidado, así como de los centros de atención para adultos mayores”.

“Artículo 12.- No sujeciones. No están sujetas al Impuesto sobre el Valor Agregado, las siguientes operaciones:

1) Las adquisiciones y operaciones de los siguientes entes públicos:

(...)

d) Las materias primas e insumos, entendidos como bienes y servicios vinculados directa y exclusivamente con los procesos de refinación y fabricación, incluso la mezcla y el combustible consumido en el proceso productivo para la obtención de los productos o combustibles listos para la venta que expende la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), para lo cual requerirán de la autorización de la Dirección General de Hacienda para la aplicación del beneficio tributario, mediante el procedimiento que establece el Decreto Ejecutivo No 31611-H del 7 de octubre de 2003 y sus reformas.

(...)

3) Transacciones sujetas a otros impuestos:

Las operaciones sujetas a traspasos de bienes inmuebles y muebles registrales gravados con el impuesto a la transferencia de acuerdo a la Ley N.º 6999, Ley del Impuesto de Traspaso de Bienes Inmuebles, de 3 de setiembre de 1985, y sus reformas y la Ley N° 7088, Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano, de 30 de noviembre de 1987, y sus reformas”.

“**Transitorio III.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Transitorio II de este Reglamento, a partir del 1 de enero de 2020, el Estado Central y Descentralizado, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, el Tribunal Supremo de Elecciones, las

empresas públicas y las demás instituciones públicas, de conformidad con lo establecido en el Transitorio XIV de la Ley, deberán pagar el Impuesto al Valor Agregado por los bienes y servicios que adquieran, para lo cual deberán contemplar dicho impuesto en los carteles, contrataciones y licitaciones que se vayan a ejecutar a partir del año 2020.”

Artículo 3.- Derogatorias. Del Capítulo II deróguese el numeral 1) del artículo 2 denominado “Objeto del impuesto”; del Capítulo V deróguese el numeral 5) del artículo 13 denominado “Base imponible en la venta de bienes”, ambos numerales del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, Decreto Ejecutivo N.º 41779-H del 7 de junio de 2019 y sus reformas.

Artículo 4. Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. - San José a los catorce días del mes de octubre de dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA

Elian Villegas Valverde
Ministro de Hacienda

1 vez.—Solicitud N° 234958.—(D42706-IN2020503624).

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

RES-APB-DN-1197-2020

Aduana de Peñas Blancas, La Cruz, Guanacaste. Al ser las quince horas con treinta y dos minutos del trece de octubre del año dos mil diecinueve.-

Se inicia de oficio Procedimiento Ordinario tendiente a determinar el posible cobro de la Obligación Tributaria Aduanera, contra el señor Jose Luis Montoya, de nacionalidad Nicaragüense, pasaporte número C02537880, propietario registral del vehículo marca Toyota, modelo Solara, año 2000, VIN 2T10G22P8YC266379, número de placas MT31563, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Nicaragua.

RESULTANDO

I. Que mediante Certificado de Importación Temporal de Vehículos para Fines No Lucrativos número **2019-23749**, tipo de beneficiario Acuerdo Regional Ley 3110 (Acuerdo Regional para la Importación Temporal de Vehículos por Carretera), emitido por la Aduana de Peñas Blancas, desde el día (Fecha de inicio) 06/02/2019 hasta (Fecha de vencimiento) 08/03/2019, el Titular del Certificado Jose Luis Montoya, de nacionalidad Nicaragüense, pasaporte número C02537880, ingresa a territorio nacional el vehículo marca Toyota, modelo Solara, año 2000, VIN 2T10G22P8YC266379, número de placas MT31563, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Nicaragua, seguro N° 1371069, fecha de inicio del seguro 06/02/2019, fecha fin del seguro 08/05/2019. (Ver folio 09)

II. Que en atención al plan operativo numero PCF-DO-PO-0400-2019, en la aguja sur de la Aduana de Peñas Blancas, la Policía de Control Fiscal, decomisa el vehículo marca Toyota, modelo Solara, año 2000, VIN 2T10G22P8YC266379, número de placas MT31563, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Nicaragua con Certificado de Importación Temporal para Fines no Lucrativos número **2019-23749**, en estado vencido, por medio del Acta de Decomiso de vehiculo número 1616 de fecha tres de abril de 2019. El automotor fue ingresado en el Depositario Aduanero Peñas Blancas Sociedad Anónima, código A235, bajo el movimiento de inventario número 105140 de fecha 05 de abril de 2019. (Ver folios 07 y 55)

III. Que mediante oficio APB-DT-STO-300-2019 de fecha 05 de julio de 2019, la Jefatura de la Sección Técnica Operativa remite al Departamento Normativo, dictamen técnico del vehículo incautado con Acta de Decomiso de vehículo número 1616 de fecha 03 de abril de 2019. (Ver folios del 47 al 49)

IV. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO

I. Sobre el régimen legal aplicable: De conformidad con los artículos 6, 7, 9 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA III); 139 Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA); 13, 24 inciso 1), del 165 al 169 y 196 de la Ley General de Aduanas y 33, 34, 35 y 35 bis), 435 al 464, 525 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

II. Sobre el objeto de la litis: Iniciar de oficio Procedimiento Ordinario tendiente a determinar el posible cobro de la Obligación Tributaria Aduanera, contra el señor marca Toyota, modelo Solara, año 2000, VIN 2T10G22P8YC266379, número de placas MT31563, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Nicaragua, seguro N° 1371069, fecha de inicio del seguro 06/02/2019, fecha fin del seguro 08/05/2019.

III. Sobre la competencia de la Gerencia y Subgerencia: La aduana es la oficina técnica administrativa encargada de las gestiones aduanera, el control de las entradas, permanencia, salida de mercancías y la coordinación de la actividad aduanera que se desarrolle en su zona de competencia, estando integrada por una Gerencia, misma que está conformada por un Gerente o un Subgerente subordinado al Gerente y el cual lo remplazará en sus ausencias, con sus mismas atribuciones, para lo cual solo bastará su actuación, siendo una de sus funciones iniciar los procedimientos de cobro de tributos de las obligaciones tributarias aduaneras.

IV. Sobre los hechos: Los artículos 6 al 9 del CAUCA III; 4 y 8 del RECAUCA y 6 al 14 de la Ley General de Aduanas señalan en resumen, que el Servicio Nacional de Aduanas se encuentra facultado para actuar como órgano contralor del comercio internacional de la República, encomendándosele la aplicación del Ordenamiento

Jurídico Aduanero, así como, la función de recaudar los tributos a que están sujetas las mercancías objeto de ese comercio internacional. Para el cumplimiento cabal de los fines citados, se dota a la Administración Aduanera de una serie de poderes, atribuciones, facultades, competencias e instrumentos legales que permiten a esa Administración, el cumplimiento de la tarea encomendada.

Por su parte, todas las facultades de “*Control Aduanero*” se encuentran reguladas en los artículos 22 y 23 de la LGA, como parte del ejercicio de las facultades del Servicio Nacional de Aduanas para el análisis, la aplicación, supervisión, fiscalización, verificación, investigación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones normativas y reglamentarias, referentes al ingreso o salida de mercancías del territorio nacional, así como de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior. Estos controles ejercidos por la Autoridad Aduanera, pueden ser en el ejercicio de control inmediato, posterior o permanente.

En el presente caso, estamos en presencia del presunto incumplimiento de la parte, al exceder el tiempo de permanencia del vehículo en el país, según el período concedido en el Certificado de Importación Temporal de Vehículos para Fines No Lucrativos número **2019-23749** el cual vencía en fecha 08 de marzo de 2019. Dicho vehículo estaba amparado al régimen de importación temporal, el cual permite la entrada al país, de mercancía no nacional, condicionada al cumplimiento de un plazo de vigencia. Se encuentra regulado en los numerales 165 a 169 de la Ley General de Aduanas; así como en los artículos 435 a 464 de su Reglamento. Específicamente, el artículo 165 de la LGA, indica:

“Artículo 165: Régimen de importación temporal. *La importación temporal es el régimen aduanero que permite el ingreso, por un plazo determinado, de mercancías a territorio aduanero con suspensión de los tributos a la importación. Las mercancías deberán ser reexportadas o importadas definitivamente sin modificación o transformación alguna, dentro del plazo que se establezca por vía reglamentaria, de acuerdo a la finalidad de la importación. Este plazo no podrá exceder de un año*

(...). Las mercancías importadas temporalmente deberán ser claramente identificables por cualquier medio razonable que establezca la autoridad aduanera y cumplir con las regulaciones no arancelarias aplicables.” (La cursiva no es del original).

Ahora bien, en lo referente a la importación temporal en el caso que nos ocupa, tenemos que la misma se otorgó amparada a la Ley 3110, denominada *“Acuerdo Regional para Importación Temporal de Vehículos por Carretera”*, según consta en el certificado número **2019-23749**, siendo que dicho Acuerdo señala en su artículo 3 inciso 1) el tiempo por el cual se autoriza la permanencia de los automotores en el país respectivo y las consecuencias del incumplimiento de dicho plazo:

“1) Todo vehículo automotor introducido en el territorio de un Estado Contratante en virtud de los términos de este acuerdo deberá salir dentro del plazo de treinta días, a menos que el Estado Contratante haya previsto un período más prolongado de admisión en franquicia temporal de conformidad con su reglamento. En caso contrario, podrá exigirse el pago de los derechos y gravámenes de importación y, si hubiere lugar a ello aplicarse las sanciones aduaneras en que se haya incurrido, salvo lo previsto en los artículos 10 y 12 de este Acuerdo...”

De la normativa y disposiciones citadas, se extraen en forma manifiesta, las siguientes características esenciales que definen la naturaleza jurídica del régimen bajo examen:

Es un régimen temporal de conformidad con el artículo 110 de la Ley General de Aduanas, las mercancías están sujetas al plazo definido. De previo a finalizar el plazo debe reexportarse o importarse definitivamente e incluso la propia normativa permite que se destine a cualquier otro régimen dentro del plazo legalmente establecido (Ver Art 440 inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas). De forma tal, que según el certificado de marras emitido por la Aduana de Peñas Blancas, el plazo que se le concedió al vehículo en cuestión fue del 06/02/2019 al 08/03/2019, por lo que debía permanecer en el país solamente dentro de ese plazo.

Bajo el régimen de importación temporal, las mercancías disfrutaban de una suspensión de pago de los tributos, por lo que generalmente se exige una garantía sea individual o global (ver Art 167 LGA, 437 y 438 del Reglamento a la Ley General de Aduanas), salvo los casos de excepción que la ley establezca, siendo que para el caso concreto, al encontrarse el mismo amparado al Acuerdo Regional 3110, el régimen se otorga sin ninguna garantía del pago de derechos y gravamen de importación (Ver artículo 2 de la Ley 3110).

Precisamente la condición de “*temporal*” determina las causales de finalización del régimen, las cuales de conformidad con el artículo 440 del Reglamento, la referente al presente asunto es:

*"Artículo 440.- **Cancelación del régimen.** El régimen de importación temporal se cancelará por las causas siguientes:*

(...)

f. De conformidad con el artículo 139 del RECAUCA, cuando las mercancías importadas temporalmente, que al vencimiento del plazo de permanencia no hubieran sido reexportadas o destinadas a cualquiera de los demás tratamientos legalmente autorizados, se considerarán importadas definitivamente al territorio aduanero y consecuentemente estarán afectas a los derechos e impuestos vigentes a la fecha del vencimiento de dicho plazo y al cumplimiento de las obligaciones aduaneras no tributarias, además en tal caso la aduana impondrá la sanción correspondiente a la infracción cometida.” (Cursiva es agregada)

Considerando la naturaleza del régimen de importación temporal, el artículo 440 literal f) del RLGA establece como causal de cancelación del régimen temporal, la reexportación del automotor fuera del plazo establecido, es decir, si el vehículo permanece en el país, con el permiso de importación temporal en estado vencido. La no reexportación del mismo, acarrea que el beneficio se termine y se proceda al cobro de la Obligación Tributaria Aduanera, por cuanto, se consideran importadas definitivamente.

Bajo esa misma línea, si se observa al dorso del Certificado, viene un listado con una serie de obligaciones e instrucciones que debe cumplir el portador del mismo, dentro de las cuales se destaca la circulación del vehículo, en territorio nacional, con el certificado vencido, para lo cual, se considera un incumplimiento a los deberes del régimen de importación temporal.

El iniciar los procedimientos cobratorios, no es una facultad discrecional de la Aduana, sino que es un imperativo legal como lo afirma el numeral 196 de la LGA. De igual forma, cuando no medie garantía, como sucede en el presente caso, la autoridad aduanera se encontrará en la facultad de exigir el pago de la OTA, mediante los procedimientos que establece la ley, según lo establecido en el canon 168 de la LGA.

En consecuencia, en aplicación del principio de legalidad, resulta ajustado a derecho el inicio del procedimiento de cobro de impuestos de acuerdo con el estudio realizado por la Sección Técnica Operativa, por medio de oficio APB-DT-STO-300-2019 de fecha 05 de julio de 2019:

Características del vehículo:

Característica	Descripción
Marca	TOYOTA
Estilo	CAMRY SOLARA
Año	2000
N° Placa	MT31563
País de inscripción	NICARAGUA
VIN/Chasis	2T1CG22P8TC266379
Tracción	4x2
Transmisión	AUTOMATICO
Cilindrada	2200cc
Combustible	Gasolina

- 1) Fecha del hecho generador: Se considera como fecha del hecho de generador, el día 08 de marzo de 2019, que corresponde a la fecha en que cae en vencimiento el permiso de importación temporal número **2019-23749**, de conformidad con los artículos 139 RECAUCA, 55 literal c punto 2 de la

LGA y 440 literal f) del RLGA, por cuanto, desde ese momento es exigible el cobro de la Obligación Tributaria Aduanera.

- 2) Tipo de cambio: Se toma el tipo de cambio de venta de ¢611,39 (seiscientos once colones con 39/100) por dólar americano, correspondiente al día 08 de marzo de 2019.
- 3) Procedimiento para valorar el vehículo: El vehículo será desalmacenado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo número 32458-H del 06 de junio del 2005, publicado en La Gaceta número 131 del 07 de julio de 2005.
- 4) Clase Tributaria: 2348421.
- 5) Valor en aduanas: ¢1.357.995,01 (un millón trescientos cincuenta y siete mil mil novecientos noventa y cinco mil colones con un céntimo).
- 6) Clasificación arancelaria: Que de conformidad con el Sistema Arancelario Centroamericano SAC-1 y 6, vigente a la fecha del hecho generador, el vehículo en cuestión se clasifica en el inciso arancelario: **870323790033**
- 7) Determinación de los impuestos:

Cálculo de impuestos				Impuestos por pagar								
				Selectivo de consumo		Ley 6946		Ganancia estimada		Ventas		Total de impuestos a cobrar
Inciso arancelario	Aduana	Tipo de cambio	Valor declarado en Aduanas (\$)	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	
8703.23.79.00.33	003	¢611,39	USD\$2.221,16	48%	¢651.837,61	1%	¢13.579,95	25%	¢505.853,14	13%	¢328.804,54	¢994.222,10

En conclusión, de comprobarse lo descrito, existiría un posible adeudo tributario aduanero a favor del Fisco por la suma de ¢994.222,10 (novecientos veintidos mil colones con 10/100), por parte del señor Jose Luis Montoya, de nacionalidad Nicaragüense, pasaporte número C02537880, en calidad de propietario registral del vehículo decomisado según consta en Tarjeta de circulación número B3869238 (folio 23). Lo anterior, en estricta aplicación del numeral 168 de la Ley General de Aduanas, siendo necesario el inicio del Procedimiento Ordinario respectivo, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa aduanera.

POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones de hecho y de derecho expuestas. Firma por delegación de funciones el señor Roberto Acuña Baldizon. De conformidad con la resolución de delegación de funciones RES-APB-DN-0029-2019 de las nueve horas tres minutos del diecisiete de enero de dos mil diecinueve, publicada en La Gaceta, Alcance N° 48, del lunes 04 de marzo de 2019 esta Subgerencia, resuelve:

Primero: Iniciar de oficio Procedimiento Ordinario contra del señor Jose Luis Montoya , de nacionalidad Nicaragüense, pasaporte número C02537880, en calidad de propietario registral del vehículo marca Toyota, modelo Solara, año 2000, VIN 2T10G22P8YC266379, número de placas MT31563, capacidad 5 pasajeros, país de inscripción Nicaragua, seguro N° 1371069, fecha de inicio del seguro 06/02/2019, fecha fin del seguro 08/05/2019, país de inscripción Nicaragua, tendiente a determinar al cobro de la Obligación Tributaria Aduanera según los siguientes datos: clasificación arancelaria **8703.23.79.00.33**, clase tributaria **2348421**, valor aduanero ¢1.357.995,01 (un millón trescientos cincuenta y siete mil novecientos noventa y cinco mil colones con un céntimo, desglosados de la siguiente manera:

1)

Cálculo de impuestos				Impuestos por pagar								
				Selectivo de consumo		Ley 6946		Ganancia estimada		Ventas		Total de impuestos a cobrar
Inciso arancelario	Aduana	Tipo de cambio	Valor declarado en Aduanas (\$)	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	%	Monto cancelado	
8703.23.79.00.33	003	¢611,39	USD\$2.221,16	48%	¢651.837,61	1%	¢13.579,95	25%	¢505.853,14	13%	¢328.804,54	¢994.222,10

Segundo: Se otorga el plazo de quince días hábiles posteriores a la notificación del presente acto, para que presente los alegatos y pruebas pertinentes; a la vez se le informa que la Autoridad Aduanera, podrá prorrogar mediante resolución motivada de oficio o a instancia de parte interesada, este plazo para los efectos de presentación de prueba. De igual forma, a solicitud de parte interesada dará audiencia oral y privada por un término de ocho días.

Tercero: Se pone a disposición del interesado el expediente número APB-DN-550-2020, mismo que podrá ser consultado y fotocopiado en el Departamento Normativo de la Aduana Peñas Blancas.

Cuarto: Se le previene al obligado que debe señalar lugar físico en el perímetro de la Aduana Peñas Blancas o medio para atender notificaciones, advirtiéndosele que de no hacerlo o si el lugar indicado fuera impreciso, incierto o no existiere, las resoluciones que se dicten se les tendrá por notificadas con el solo transcurso de veinticuatro horas. **Publíquese y notifíquese:** Al señor **Jose Luis Montoya**, de nacionalidad Nicaragüense, pasaporte número C02537880, a través de publicación por una única vez en el Diario Oficial La Gaceta.

MBA. Roberto Acuña Baldizon
Subgerente
Aduana de Peñas Blancas

1 vez.—Solicitud N° 234488.—(IN2020503638).

RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS. San José, a las catorce horas con treinta minutos, del día nueve de noviembre de dos mil veinte.

Conoce esta Dirección de las disposiciones contempladas en las resoluciones emitidas por el Consejo de Seguridad, de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), en la lucha contra la proliferación de armas nucleares, químicas y biológicas, las cuales constituyen una amenaza para la paz y la seguridad internacional.

CONSIDERANDO

1. Que el 26 de junio de 1945, Costa Rica suscribió la Carta de las Naciones Unidas (ONU).
2. Que uno de los propósitos contemplados en el artículo 1 de la Carta de las Naciones Unidas, es de mantener la paz y la seguridad internacional, así como tomar medidas colectivas eficaces para prevenir y eliminar amenazas a la paz y lograr por medios pacíficos y de conformidad con los principios de la justicia y del derecho internacional, el ajuste o arreglo de controversias o situaciones internacionales susceptibles de conducir a quebrantamientos de la paz.
3. Que el artículo 4 de la Carta de 1a ONU regula la admisibilidad de los Estados estipulando que todo Estado Parte y Costa Rica es uno de ellos, debe aceptar las obligaciones consignadas en esta Carta.
4. Que según el artículo 24, a fin de asegurar la acción rápida y eficaz por parte de la ONU, los Miembros confirieron al Consejo de Seguridad de dicha organización, la responsabilidad primordial de mantener la paz y la seguridad internacional y reconocieron que el mismo actuará en nombre de ellos al desempeñar las funciones que le impone aquella responsabilidad.
5. Que según los artículos 25 y 39, los Estados miembros de las Naciones Unidas convienen en aceptar y cumplir las decisiones del Consejo de Seguridad, en lo concerniente a la seguridad colectiva y este Consejo es competente para determinar qué actos constituyen amenaza a la paz y decidir las medidas descritas en los artículos 41 y 42, como son medidas no militares para hacer efectivas sus decisiones, dentro de las cuales pueden citarse: Interrupción total o parcial de las relaciones económicas, de las comunicaciones ferroviarias, marítimas, aéreas, postales, telegráficas, radiográficas, de otros medios de comunicación, e Incluso la ruptura de relaciones diplomáticas.
6. Que el Consejo de Seguridad condena los ensayos nucleares anunciados por la República Popular Democrática de Corea, quien se ha apartado del Tratado sobre la no proliferación de las armas nucleares, lo cual constituye una clara amenaza a la paz y seguridad internacional.
7. Que en virtud de ello dicho Consejo ha impuesto obligaciones vinculantes a todos los Estados para que adopten medidas legislativas a fin de prevenir la proliferación de las armas nucleares, químicas y biológicas y de sus sistemas vectores y establecieran controles nacionales adecuados de los materiales conexos con miras a prevenir su tráfico ilícito, y también se alentó a fomentar la cooperación internacional con tal fin.
8. Que mediante las resoluciones S/RES/1718 (2006), del 14 de octubre de 2006 S/RES/1874 (2009) del 12 de junio de 2009, S/RES/1928 (2010) del 07 de junio de 2010, S/RES/1985 (2011) del 10 de junio de 2011, S/RES/2050 (2012) del 12 de junio de 2012, S/RES/2087 (2013) del 22 de enero de 2013, S/RES/2094 (2013) del 07 de marzo de 2013, S/RES/2141 (2014) del 05 de marzo de 2014, S/RES/2207 (2015) del 04 de marzo de 2015, S/RES/2270 (2016) del 02 de marzo de 2016, S/RES/2276 (2016) del

**RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020**

24 de marzo de 2016, S/RES/2321 (2016) del 30 de noviembre de 2016, S/RES/2345 (2017) del 23 de marzo de 2017, S/RES/2356 (2017) del 02 de junio de 2017, S/RES/2371 (2017) del 05 de agosto de 2017, S/RES/2375 (2017) del 11 de setiembre de 2017, S/RES/2397 (2017) del 22 de diciembre de 2017, S/RES/2407 (2018) del 21 de marzo de 2018, S/RES/2464 (2019) del 10 de abril de 2019 y S/RES/2515 (2020) del 30 de marzo de 2020, el Consejo de Seguridad, ha dictado una serie de medidas que restringen la importación desde la República Popular Democrática de Corea o la exportación hacia esa nación de mercancías y expresamente solicita a los Estados miembros, implementar dichas medidas.

9. Que el artículo 7 de la Constitución Política de nuestro país, establece que los tratados públicos, los convenios internacionales y los concordatos, debidamente aprobados por la Asamblea Legislativa, tendrán desde su promulgación o desde el día que ellos designen, autoridad superior a las leyes.
10. Que el artículo 4 de la Ley General de Aduanas, establece la jerarquía de las fuentes del régimen jurídico aduanero.
11. Que el artículo 11 de la Ley General de Aduanas, sus reformas y modificaciones vigentes, dispone que “La Dirección General de Aduanas es el órgano superior jerárquico nacional en materia aduanera. En el uso de esta competencia, le corresponde la dirección técnica y administrativa de las funciones aduaneras que esta ley y las demás disposiciones del ramo le conceden al Servicio Nacional de Aduanas; la emisión de políticas y directrices para las actividades de las aduanas y dependencias a su cargo; el ejercicio de las atribuciones aduaneras y la decisión de las impugnaciones interpuestas ante ella por los administrados”.

POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones de hecho y derecho de cita, potestades y demás atribuciones otorgadas por la Carta de la Organización de las Naciones Unidas, la Constitución Política, Código Aduanero Uniforme Centroamericano, en la Ley General de Aduanas número 7557 de fecha 20 de octubre de 1995, sus reformas y modificaciones vigentes en su Reglamento y de acuerdo con las medidas dictadas por el Consejo de Seguridad, de la Organización de las Naciones Unidas, mediante las resoluciones S/RES/1718 (2006), del 14 de octubre de 2006 S/RES/1874 (2009) del 12 de junio de 2009, S/RES/1928 (2010) del 07 de junio de 2010, S/RES/1985 (2011) del 10 de junio de 2011, S/RES/2050 (2012) del 12 de junio de 2012, S/RES/2087 (2013) del 22 de enero de 2013, S/RES/2094 (2013) del 07 de marzo de 2013, S/RES/2141 (2014) del 05 de marzo de 2014, S/RES/2207 (2015) del 04 de marzo de 2015, S/RES/2270 (2016) del 02 de marzo de 2016, S/RES/2276 (2016) del 24 de marzo de 2016, S/RES/2321 (2016) del 30 de noviembre de 2016, S/RES/2345 (2017) del 23 de marzo de 2017, S/RES/2356 (2017) del 02 de junio de 2017, S/RES/2371 (2017) del 05 de agosto de 2017, S/RES/2375 (2017) del 11 de setiembre de 2017, S/RES/2397 (2017) del 22 de diciembre de 2017, S/RES/2407 (2018) del 21 de marzo de 2018, S/RES/2464 (2019) del 10 de abril de 2019 y S/RES/2515 (2020) del 30 de marzo de 2020

EI DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS RESUELVE:

1. Prohibir en los términos previstos en las resoluciones emitidas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, la importación y la exportación de las mercancías cuyo país de destino, origen, procedencia o adquisición sea la República Popular Democrática de Corea, clasificables en los Capítulos, Partidas, Subpartidas, del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías e incisos arancelarios a nivel del Arancel Nacional, que a continuación se indican:

**RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020**

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
03	Pescados, crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos
07	Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios
08	Frutas y frutos comestibles; cortezas de agrios (cítricos), melones o sandías
12	Semillas y frutos oleaginosos; semillas y frutos diversos, plantas industriales o medicinales; paja y forraje
1603	Extractos y jugos de pescado o de crustáceos, moluscos o demás invertebrados acuáticos
1604	Preparaciones y conservas de pescado; caviar y sus sucedáneos preparados con huevas de pescado
1605	Crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos, preparados o conservados
25	Sal; azufre; tierras y piedras; yesos, cales y cementos
2601	Minerales de hierro y sus concentrados, incluidas las piritas de hierro tostadas (cenizas de piritas)
260300000000	Minerales de cobre y sus concentrados
260400000000	Minerales de níquel y sus concentrados
260700000000	Minerales de plomo y sus concentrados
260800000000	Minerales de cinc y sus concentrados
261100000000	Minerales de volframio (tungsteno) y sus concentrados
2612	Minerales de uranio o torio, y sus concentrados
261400000000	Minerales de titanio y sus concentrados
2615	Minerales de vanadio, circonio, y sus concentrados
2616	Minerales de los metales preciosos y sus concentrados
2617	Los demás minerales y sus concentrados
2701	Hullas; briquetas, ovoides y combustibles sólidos similares, obtenidos de la hulla
2709	Aceites crudos de petróleo o de mineral bituminoso
271012 271019	Aceites de petróleo o de mineral bituminoso, excepto los aceites crudos; preparaciones no expresadas ni comprendidas en otra parte, con un contenido de aceites de petróleo o de mineral bituminoso superior o igual al 70% en peso, en las que estos aceites constituyan el elemento base; desechos de aceites
2711	Gas de petróleo y demás hidrocarburos gaseosos.
2712	Vaselina; parafina, cera de petróleo microcristalina, "slack wax", ozoquerita, cera de lignito, cera de turba, demás ceras minerales y productos similares obtenidos por síntesis o por otros procedimientos, incluso coloreados
2713	Coque de petróleo, betún de petróleo y demás residuos de los aceites de petróleo o de mineral bituminoso
2715	Mezclas bituminosas a base de asfalto o de betún naturales, de betún de petróleo, de alquitrán mineral o de brea de alquitrán mineral (por ejemplo: mastiques bituminosos, "cut backs")
280450000010 280450000090	Boro
2805	Metales alcalinos o alcalinotérreos; metales de las tierras raras, escandio e itrio, incluso mezclados o aleados entre sí; mercurio.
2844	Elementos químicos radiactivos e isótopos radiactivos (incluidos los elementos químicos e isótopos fisionables o fértiles) y sus compuestos; mezclas y residuos que contengan estos productos
2845	Isótopos, excepto los de la partida 28.44; sus compuestos inorgánicos u orgánicos, aunque no sean de constitución química definida
2846	Compuestos inorgánicos u orgánicos, de metales de las tierras raras, del itrio, del escandio o de las mezclas de estos metales
292910000000	Isocianatos
310230000010 310230000090	Nitrato de amonio, incluso en solución acuosa
PRECURSORES DE ARMAS QUÍMICAS	
293070000000	Tiodiglicol
281212000000	Oxocloruro de fósforo
293131000000	Metilfosfonato de dimetilo
293139310000	Difluoruro de metilfosfonilo (DF)
293139510000	Dicloruro de metilfosfonilo (DC)
292021000000	Fosfito de dimetilo (DMP)
281213000000	Tricloruro de fósforo
292023000000	Fosfito de trimetilo (TMP)

RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
281217000000	Cloruro de tionilo
293339900042	3-hidroxi-1-metilpiperidina
293339900049	
292119240000	Cloruro de N, N-diisopropil- (beta) -aminoetilo
293090390000	N, N-Diisopropil- (beta) -aminoetano tiol
293339100000	3-Quinuclidinol
282619900000	Fluoruro de potasio
290559000010	2-cloroetanol
290559000010	
292111000010	Dimetilamina
292111000020	
292111000090	
293133000000	Etilfosfonato de dietilo
292990200000	N, N-dimetilosforamidato de dietilo
292022000000	Fosfito de dietilo
292111000010	Clorhidrato de dimetilamina
292111000020	
292111000090	
293139590010	Dicloruro de etilfosfinilo
293139590090	Difluoruro de etilfosfinilo
293139900000	Ethylphosphonyl difluoride
281111000000	Fluoruro de hidrógeno
291819000090	Benzilato de metilo
293139590010	Dicloruro de metilfosfinilo
293139590090	
292218000000	N, N-Diisopropil- (beta) -aminoetanol
290519910000	Alcohol pinacolílico
293139410000	O-etil 2-diisopropilaminoetil metilfosfonito (QL)
292024000000	Trietilfosfito
281219100000	Tricloruro de arsénico
291817000000	Ácido bencílico
293139590010	Metilfosfonito de dietilo
293139590090	
293139590010	Etilfosfonato de dimetilo
293139590090	
293139590010	Difluoruro de etilfosfinilo
293139590090	
293139590010	Difluoruro de metilfosfinilo
293139590090	
293339900042	3-quinuclidona
293339900049	
281214000000	Pentacloruro de fósforo
291419000090	Pinacolona
283719000000	Cianuro de potasio
282619900000	Bifluoruro de potasio
282619100000	Bifluoruro de amonio
282619100000	Bifluoruro de sodio
282619100000	Fluoruro de sodio
283711000000	Cianuro de sodio
292215000000	Trietanolamina
281390000000	Pentasulfuro de fósforo
292119900095	Diisopropilamina
292119900099	

**RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020**

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
292219120000	Dietilaminoetanol
283010000000	Sulfuro de sodio
281215000000	Monocloruro de azufre
281216000000	Dicloruro de azufre
292219400000	Clorhidrato de trietanolamina
292114000000	Clorhidrato de cloruro de N, N-diisopropil-2-aminoetilo
293139590090	Ácido metilfosfónico
293139590010	Metilfosfonato de dietilo
293139590090	
292990100000	Dicloruro de N, N-dimetilaminofosforilo
292029000000	Fosfito de triisopropilo
292217200000	Etildietanolamina
292019000010	O, O-dietil fosforotioato
292019000090	
292019000010	
292019000020	
292019000090	
292019000020	O, O-dietil fosforoditioato
282690100000	Hexafluorosilicato de sodio
293139590010	Dicloruro de metilfosfonotioico
293139590090	
SUSTANCIAS CARBURANTES	
282510000000	Hidracina (CAS 302-01-2) con una concentración de más del 70%
292800000000	Monometilhidracina (MMH) (CAS 60-34-4).
292800000000	Dimetilhidracina asimétrica (UDMH) (CAS 57-14-7)
282510000000	Mononitrato de hidracina
292800000000	Trimetilhidracina (CAS 1741-01-1)
292800000000	Tetrametilhidracina (CAS 6415-12-9)
292800000000	N,N dialilhidracina
292800000000	Alilhidracina (CAS 7422-78-8)
292800000000	Etileno de dihidracina
292800000000	Dinitrato de monometilhidracina
292800000000	Nitrato de dimetilhidracina asimétrica
282510000000	Azida de hidracinio (CAS 14546-44-2)
292800000000	Azida de dimetilhidracinio
282510000000	Dinitrato de hidracinio
292800000000	Diimido ácido oxálico dihidracina (CAS 3457-37-2)
292800000000	Nitrato de 2-hidroxiethylhidracina (HEHN)
282510000000	Perclorato de hidracinio (CAS 27978-54-7)
282510000000	Diperclorato de hidracinio (CAS 13812-39-0)
292800000000	Nitrato de metilhidracina (MHN)
292800000000	Nitrato de dietilhidracina (DEHN)
293399000011	Nitrato de tetracina 3,6 dihidracina (DHTN)
293399000019	
280450000090	Polvos metálicos de boro o aleaciones de boro
SUSTANCIAS OXIDANTES UTILIZABLES EN MOTORES DE COHETES DE PROPULSANTE LÍQUIDO	
281129900000	Dióxido de nitrógeno (CAS 10102-44-0)
281129900000	Tetróxido de dinitrógeno (CAS 10544-72-6)
281129900000	Pentóxido de dinitrógeno (CAS 10102-03-1)
382499600010	“Óxidos de nitrógeno mezclados” (ONM)
382499600090	
280800000090	Ácido nítrico rojo fumante inhibido (IRFNA) (CAS 8007-58-7).
282990900000	Perclorato de amonio (PA) (CAS 7790-98-9).

RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
285390000090	Dinitramida de amonio (ADN) (CAS 140456-78-6).
293399000091 293399000092 293399000099	Nitroaminas (Ciclotetrametileno-tetranitramina (HMX) (CAS 2691-41-0)
293369000010 293369000090	Ciclotrimetileno trinitramina (RDX) (CAS 121.82.4)
292800000000	Nitroformato de hidracinio (HNF) (CAS 20773-28-8)
293399000091 293399000092 293399000099	2,4,6,10,12-Hexanitrohexaazaisowurtzitano (CL-20) (CAS 135285-90-4)
SUSTANCIAS POLIMERAS	
400220000010 400220000090	Polibutadieno con grupos terminales de carboxilo (incluido polibutadieno con grupos terminales carboxílicos (CTPB)
400220000010 400220000090	Polibutadieno con grupos terminales de hidroxilo (incluido polibutadieno con grupos terminales hidroxílicos) (HTPB)
391190000000	Glicidil azida polímera (GAP)
400299000010 400299000090	Polibutadieno-ácido acrílico (PBAA)
400299000010 400299000090	Polibutadieno-ácido acrílico-acrilonitrilo (PBAN)
390720000090	Politetrahidrofurano polietileno glicol (TPEG)
OTROS ADITIVOS Y AGENTES PARA PROPULSANTES. AGENTES DE ENLACE	
293399000091 293399000092 293399000099	Óxido tris (1-(2-metil) aziridinil) fosfina (MAPO) (CAS 57-39-6)
293399000091 293399000092 293399000099	1,1',1" Trimesoil-tris (2-etilaziridina (HX-868, BITA) (CAS 7722-73-8)
292690000091 292690000099	Tepanol (HX-878), producto de la reacción de tetraetilenopentamina, acrilonitrilo y glicidol (CAS 68412-46-4)
292690000091 292690000099	Tepan (HX-879), producto de la reacción de tetraetilenopentamina y acrilonitrilo (CAS 68412-45-3)
AGENTES CURANTES Y CATALIZADORES	
293190900030 293190900090	Trifenil bismuto (TPB) (CAS 603-33-8)
MODIFICADORES DE LA VELOCIDAD DE COMBUSTIÓN	
293499000091 293499000092 293499000099	Carboranos, decarboranos, pentaboranos y derivados de ellos
DERIVADOS DEL FERROCENO	
293190900030 293190900090	Catoceno (CAS 37206-42-1)
293190900030 293190900090	Etilferroceno (CAS 1273-89-8)
293190900030 293190900090	Propilferroceno
293190900030 293190900090	N-butil-ferroceno (CAS 31904-29-7)

**RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020**

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
293190900030 293190900090	Pentilferroceno (CAS 1274-00-6)
293190900030 293190900090	Diciclopentilferroceno
293190900030 293190900090	Dicicloexilferroceno
293190900030 293190900090	Dietilferroceno (CAS 1273-97-8)
293190900030 293190900090	Dipropilferroceno
293190900030 293190900090	Dibutilferroceno (CAS 1274-08-4)
293190900030 293190900090	Diexilferroceno (CAS 93894-59-8)
293190900030 293190900090	Acetilferroceno (CAS 1271-55-2)
293190900030 293190900090	1,1'-diacetilferroceno (CAS 1273- 94-5)
293190900030 293190900090	Ácidos carboxílicos de ferroceno (CAS 1271-42-7)/1,1'-ácidos carboxílicos de ferroceno (CAS 1293-87-4)
390290000000	Butaceno (CAS 125856-62-4)
293190900030 293190900090	Otros derivados del ferroceno utilizables como modificadores de la velocidad de combustión en cohetes
ESTERES Y PLASTIFICADORES	
292090000010 292090000090	Trietileno glicol dinitrato (TEGDN) (CAS 111-22-8)
292090000010 292090000090	Trimetiloleto trinitrato (TMETN) (CAS 3032-55-1)
292090000010	1, 2, 4-butanotriol trinitrato (BTTN) (CAS 6659-60-5)
292090000010 292090000090	Dietileno glicol dinitrato (DEGDN) (CAS 693-21-0)
293399000091 293399000092 293399000099	4,5 diazidometil-1-2-metil-1,2,3-triazol (iso- DAMTR)
PLASTIFICADORES BASADOS EN NITRATOETILNITRAMINA (NENA)	
292990900000	Metil-NENA (CAS 17096-47-8)
292990900000	Etil-NENA (CAS 85068-73-1)
292990900000	Butil-NENA (CAS 82486-82-6)
PLASTIFICADORES BASADOS EN EL DINITROPROPILO	
291100000090	Bis (2,2-dinitropropil) acetal (BDNPA) (CAS 5108-69-0)
291100000090	Bis (2,2-dinitropropil) formal (BDNPF) (CAS 5917-61-3)
ESTABILIZADORES	
292144000090	2-nitrodifenilamina (CAS 119-75-5)
292142000091 292142000099	N-metil-p-nitroanilina (CAS 100-15-2)
AGENTES BIOLÓGICOS: VIRUS, BACTERIAS, TOXINAS Y HONGOS	
	VIRUS:
300290	Virus chikungunya
300290	Virus de la fiebre hemorrágica congo-Crimea
300290	Virus de la fiebre del dengue
300290	Virus de la encefalitis equina del este
300290	Virus del ébola
300290	Virus Hantaan

RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
300290	Virus Junin
300290	Virus de la fiebre de Lassa
300290	Virus de la coriomeningitis linfocítica
300290	Virus Machupo
300290	Virus de Marburg
300290	Virus de la viruela del mono
300290	Virus de la fiebre del valle del Rift
300290	Virus de la encefalitis transmitida por garrapatas
300290	(Virus de la encefalitis rusa primavera-verano)
300290	Virus de la variola
300290	Virus de la encefalitis equina venezolana
300290	Virus de la encefalitis equina occidental
300290	Viruela blanca
300290	Virus de la fiebre amarilla
300290	Virus de la encefalitis japonesa
300290	Virus del bosque de Kyasanur
300290	Lucha contra el virus enfermo
300290	Virus de la encefalitis del valle de Murray
300290	Virus de la fiebre hemorrágica de Omsk
300290	Virus Oropouche
300290	Virus de Powassan
300290	Virus Rocío
300290	Virus de la encefalitis de San Luis
300290	Virus Hendra (morbillivirus equino)
300290	Fiebre hemorrágica sudamericana (Sabia, Flexal, Guanarito)
300290	Síndrome pulmonar y renal-virus de la fiebre hemorrágica (Seúl, Dobrava, Puumala)
300290	Virus Nipah
300290	Coxiella burnetiid
300290	Bartonella quintana (Rochalimea quintana, Rickettsia quintana)
300290	Rickettsia prowazekii
300290	Rickettsia rickettsia
	BACTERIAS:
300290	Bacillus Anthracis
300290	Brucella abortus
300290	Brucella melitensis
300290	Brucella suis
300290	Chlamydia psittaci
300290	Clostridium botulinum
300290	Francisella tularensis
300290	Burkholderia mallei (Pseudomonas mallei)
300290	Burkholderia pseudomallei (Pseudomonas pseudomallei)
300290	Salmonella typhi
300290	Shigella dysenteriae
300290	Vibrio cholerae
300290	Yersinia pestis
300290	Clostridium perfringens, tipos productores de toxina épsilon2
300290	Escherichia coli enterohemorrágica, serotipo O157 y otras productoras de verotoxinas serotipos
	TOXINAS:
300290	Toxinas botulínicas4
300290	Toxinas de Clostridium perfringens
300290	Conotoxina
300290	Ricina

**RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020**

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
300290	Saxitoxina
300290	Toxina Shiga
300290	Toxinas de Staphylococcus aureus
300290	Tetrodotoxina
300290	Verotoxina y proteínas inactivantes de ribosomas similares a shiga
300290	Microcistina (cianginosina)
300290	Aflatoxinas
300290	Abrina
300290	Toxina del cólera
300290	Toxina diacetoxiscirpenol
300290	Toxina T-2
300290	Toxina 11T-2
300290	Toxina de modecina
300290	Toxina volkensina
300290	Viscum Album Lectin I (Viscumina)
	HONGOS:
300290	Florida.
300290	Coccidioides immitis
300290	Coccidioides posadasii
PATOGENOS VEGETALES	
	BACTERIAS:
300290	Xanthomonas albilineans
300290	Xanthomonas campestris pv. Citri
300290	Xanthomonas oryzae pv. oryzae (Pseudomonas campestris pv. oryzae)
300290	Clavibacter michiganensis subsp. sepedonicus (Corynebacterium michiganensis subsp. sepedonicum o Corynebacterium sepedonicum)
300290	Ralstonia solanacearum razas 2. y 3 (Pseudomonas solanacearum razas 2 y 3 o Burkholderia solanacearum razas 2 y 3)
	HONGOS:
300290	Colletotrichum coffeanum var. virulans (Colletotrichum kahawae)
300290	Cochliobolus miyabeanus (Helminthosporium oryzae)
300290	Microcyclus ulei (sin. Dothidella ulei)
300290	Puccinia graminis (sin. Puccinia graminis f. Sp. Tritici)
300290	Puccinia Striformis (sin. Puccinia. Glumarinn)
300290	Pyricularia grisea / Pyricularia oryzae
PATOGENOS ANIMALES	
	VIRUS:
300290	Timovirus latente andino de la papa
300290	Viroide del tubérculo fusiforme de la patata
300290	Virus de la peste porcina Africana
300290	Virus de la influenza aviar2
300290	Virus de la lengua azul
300290	Virus de la fiebre aftosa
300290	Virus de la viruela caprina
300290	Virus del herpes (enfermedad de Aujeszky)
300290	Virus del cólera porcino (sinónimo: virus de la peste porcina)
300290	Virus de Lyssa
300290	Virus de la enfermedad de Newcastle
300290	Virus de la peste de los pequeños ruminates
300290	Enterovirus porcino tipo 9 (sinónimo: virus de la enfermedad vesicular porcina)
300290	Virus de la peste bovina
300290	Virus de la viruela ovina

RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
300290	Virus de la enfermedad de Teschen
300290	Virus de la estomatitis vesicular
300290	Virus de la enfermedad de la piel gruesa
300290	Virus de la peste equina Africana
	BACTERIAS:
300290	Mycoplasma mycoides
3403	Preparaciones lubricantes
3601	Pólvora
3602	Explosivos preparados
3603	Mechas de seguridad; cordones detonantes; cebos y capsulas fulminantes; inflamadores; detonadores eléctricos
3801	Grafito artificial; grafito coloidal o semicoloidal; preparaciones a base de grafito u otros carbonos, en pasta, bloques, plaquitas u otras semimanufacturas
3802	Carbón activado; materias minerales naturales activadas; negros de origen animal, incluido el negro animal agotado
3907	Sustancias poliméricas
3911	Resinas de petróleo, resinas de cumarona-indeno, politerpenos, polisulfuros, polisulfonas y demás productos previstos en la nota 3 del capítulo, no expresados ni comprendidos en otra parte, en formas primarias
3815	Iniciadores y aceleradores de reacción y preparaciones catalíticas, no expresados ni comprendidos en otra parte (catalizadores)
44	Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera
50	Seda
51	Lana y pelo fino u ordinario; hilados y tejidos de crin
52	Algodón
53	Las demás fibras textiles vegetales; hilados de papel y tejidos de hilados de papel
54	Filamentos sintéticos o artificiales; tiras y formas similares de materia textil sintética o artificial
55	Fibras sintéticas o artificiales discontinuas
56	Guata, fieltro y tela sin tejer; hilados especiales; cordeles, cuerdas y cordajes; artículos de cordelería
57	Alfombras y demás revestimientos para el suelo, de materia textil
58	Tejidos especiales; superficies textiles con mechón insertado; encajes; tapicería; pasamanería; bordados
59	Telas impregnadas, recubiertas, revestidas o estratificadas; artículos técnicos de materia textil
60	Tejidos de punto
61	Prendas y complementos (accesorios), de vestir, de punto
62	Prendas y complementos (accesorios), de vestir, excepto los de punto
63	Los demás artículos textiles confeccionados; juegos, prendería y trapos
690911000000 691010000010 691010000020 691010000090 691110000000 691190000000 691310000000 691410000000	Artículos de porcelana o porcelana de ceniza de hueso (de valor superior a 100 dólares de los Estados Unidos de América)
701322000000 701333000000 701341000000 701391000000	Artículos de cristal al plomo
7101	Perlas finas (naturales) o cultivadas, incluso trabajadas o clasificadas, pero sin ensartar, montar ni engarzar; perlas finas (naturales) o cultivadas, ensartadas temporalmente para facilitar el transporte
7102	diamantes, incluso trabajados, sin montar ni engarzar.

**RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020**

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
7103	Piedras preciosas (excepto los diamantes) o semipreciosas, naturales, incluso trabajadas o clasificadas, sin ensartar, montar ni engarzar; piedras preciosas (excepto los diamantes) o semipreciosas, naturales, sin clasificar, ensartadas temporalmente para facilitar el transporte
7104	Piedras preciosas o semipreciosas, sintéticas o reconstituidas, incluso trabajadas o clasificadas, sin ensartar, montar ni engarzar; piedras preciosas o semipreciosas, sintéticas o reconstituidas, sin clasificar, ensartadas temporalmente para facilitar el transporte
7105	Polvo de piedras preciosas o semipreciosas, naturales o sintéticas
7106	Plata (incluida la plata dorada y la platinada) en bruto, semilabrada o en polvo
7107	Chapado (plaque) de plata sobre metal común, en bruto o semilabrado
7108	Oro (incluido el oro platinado) en bruto, semilabrado o en polvo
7109	Chapado (plaque) de oro sobre metal común o sobre plata, en bruto o semilabrado
7110	Platino en bruto, semilabrado o en polvo.
7111	Chapado (plaque) de platino sobre metal común, plata u oro, en bruto o semilabrado
7112	Desperdicios y desechos, de metal precioso o de chapado de metal precioso (plaque); demás desperdicios y desechos que contengan metal precioso o compuestos de metal precioso, de los tipos utilizados principalmente para la recuperación del metal precioso
7113	Artículos de joyería y sus partes, de metal precioso o de chapado de metal precioso (plaque)
7114	Artículos de orfebrería y sus partes, de metal precioso o de chapado de metal precioso (plaque)
7115	Las demás manufacturas de metal precioso o de chapado de metal precioso (plaque)
7116	Manufacturas de perlas finas (naturales) o cultivadas, de piedras preciosas o semipreciosas (naturales sintéticas o reconstituidas)
72	Fundición, hierro y acero
73	Manufacturas de fundición, hierro o acero
74	Cobre y sus manufacturas
75	Níquel y sus manufacturas
76	Aluminio y sus manufacturas
78	Plomo y sus manufacturas
79	Cinc y sus manufacturas
80	Estaño y sus manufacturas
81	Los demás metales comunes; cermets; manufacturas de estas materias
82	Herramientas y útiles, artículos de cuchillería y cubiertos de mesa, de metal común; partes de estos artículos, de metal común
83	Manufacturas diversas de metal común
84	Reactores nucleares, calderas, máquinas, aparatos y artefactos mecánicos; partes de estas máquinas o aparatos
85	Máquinas, aparatos y material eléctrico, y sus partes; aparatos de grabación o reproducción de sonido, aparatos de grabación o reproducción de imagen y sonido en televisión y las parte y accesorios de esto aparatos
86	Vehículos y material para vías férreas o similares, y sus partes; aparatos mecánicos (incluso electromecánicos) de señalización para vías férreas de comunicación
87	Vehículos automóviles, tractores, velocípedos y demás vehículos terrestres; sus partes y accesorios
88	Aeronaves, vehículos espaciales, y sus partes
89	Barcos y demás artefactos flotantes
900630000000	Cámaras especiales para fotografía submarina o aérea
901320000000	Láseres
9014	Brújulas, incluidos los compases de navegación; los demás instrumentos y aparatos de navegación
9026	Instrumentos y aparatos para la medida o control del caudal, nivel, presión u otras características variables de líquidos o gases (por ejemplo: caudalímetros, indicadores de nivel, manómetros, contadores de calor), excepto los instrumentos y aparatos de las partidas 9014, 9015, 9028 ó 9032
902730000000	Espectrómetros de masas UF6 / fuentes de iones
9030	Osciloscopios, analizadores de espectro y demás instrumentos y aparatos para medida o control de magnitudes eléctricas; instrumentos y aparatos para medida o detección de radiaciones alfa, beta, gamma, x, cósmicas o demás radiaciones ionizantes

**RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL
RESOLUCIÓN RES-DGA-496-2020**

Capítulo / partida / subpartida / inciso arancelario	Descripción
9031	Instrumentos, aparatos y máquinas de medida o control, no expresados ni comprendidos en otra parte de este capítulo; proyectores de perfiles
9101	Relojes de pulsera, bolsillo y similares (incluidos los contadores de tiempo de los mismos tipos), con caja de metal precioso o chapado de metal precioso (plaque)
93	Armas, municiones; y sus partes y accesorios

Fuente: Resoluciones emitidas por el Consejo de Seguridad de la Onu.

2. Ordenar a los importadores, exportadores y declarantes, tomar las previsiones para no presentar operaciones de comercio exterior, contrarias a los mandatos establecidos, en el tanto comprometen la imagen de nuestro país, y el principio de derecho internacional.
3. Oportunamente se informará sobre los ajustes realizados en el Sistema Tica, asociados a las restricciones antes citadas.
4. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

Rige a partir de su publicación.

Gerardo Bolaños Alvarado
Director General de Aduanas

1 vez.—Solicitud N° 234497.—(IN2020503606).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

El Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 09 de noviembre de 2020, de manera virtual, mediante plataforma Microsoft Teams, Artículo N° X, Acuerdo N° 30, Acta N° 63, **ACORDÓ:** Con base en el oficio MSCCM-SC-1482-2020 mediante el cual la Secretaria del Concejo Municipal traslada a Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos el oficio MSC-AM-1648-2020 para su debido conocimiento, trámite y pronunciación respecto a las observaciones promovidas por la Asociación Protección a la Infancia y Hogar San Juan Bosco Fortuna en amparo a la publicación del Proyecto de Reglamento de Transferencia de Fondos Públicos a Entidades Privadas para la Atención de Personas Menores de Edad en Riesgo Social, **se determina:**

1. Acoger las recomendaciones planteadas por la Licda. Pilar Porras Zúñiga, Directora de Desarrollo Social de la Municipalidad, mediante el oficio MSCAM-DS-101-2020, en atención a las observaciones promovidas por la Asociación Protección a la Infancia en cuanto al Proyecto del REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MENORES DE EDAD EN RIESGO SOCIAL, publicado en la Gaceta 188, Alcance 200, con fecha de 31 de julio de 2020, así como la Fe de Erratas publicada en la Gaceta 237 del 25 de setiembre del 2020. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**
2. Aprobar el formato final del REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MENORES DE EDAD EN RIESGO SOCIAL, para que quede de la siguiente forma:

“REGLAMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS PUBLICOS A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA ATENCION DE PERSONAS MENORES DE EDAD EN RIESGO SOCIAL”

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°-**Objeto.** El presente reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos que debe aplicar la Municipalidad de San Carlos, en cuanto a los requisitos y procedimientos que deberán cumplir las Organizaciones No Gubernamentales reguladas en el artículo 20 bis de la Ley N° 7733; como parte de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia presupuestaria.

Artículo 2°-**Ámbito de aplicación.** Este cuerpo normativo es de aplicación a las transferencias patrimoniales, realizadas por la Municipalidad de San Carlos a las Organizaciones No Gubernamentales reguladas en el artículo 20 bis de la Ley N° 7733, para lo cual, deberá estar fundamentado en el cumplimiento del interés público previsto en la Ley, así como, en el plan anual de trabajo de la organización.

Lo anterior de conformidad con los procedimientos que dicte al efecto la Municipalidad a

través del órgano competente para su ejecución y control.

Artículo 3°-**Definiciones.** Para los fines de interpretación, se tendrán las siguientes definiciones:

Beneficio Patrimonial: Constituyen aquellos fondos públicos de origen gratuito y sin contraprestación, recibido por un sujeto privado que haya sido transferido o puesto a su disposición mediante una partida presupuestaria, cuyo destino está previamente definido por el sujeto privado mediante un programa o plan de trabajo anual y el mismo sea congruente con los fines públicos que atiende el ente concedente o que la legislación vigente le haya otorgado el citado destino.

Ente concedente: Comprende a la Municipalidad de San Carlos, quien figura como sujeto de naturaleza jurídica pública revestida de competencia legal para transferir fondos públicos a sujetos privados, de forma gratuita y sin contraprestación alguna.

Órgano Competente: La unidad coordinadora de los programas a financiar a través de transferencias, responsable de la verificación y cumplimiento de los requisitos y procesos establecidos en el presente reglamento.

Reglamento: Normativa elaborada por el ente concedente y aprobada por el Concejo Municipal de San Carlos que regula lo concerniente a las transferencias de beneficios patrimoniales a Sujetos Privados.

Organización No Gubernamental: Es aquel ente de naturaleza jurídica privada regulada en mediante el artículo 20 bis de la Ley N°7733, que recibe un beneficio patrimonial sin contraprestación por parte de la Municipalidad para cumplir con el interés público determinado a través de un plan de trabajo.

Plan de trabajo: Es el instrumento elaborado por el sujeto privado mediante el cual se expresa el interés público a satisfacer por medio del beneficio patrimonial transferido por el ente concedente.

Presupuesto del beneficio patrimonial: Comprenden aquellos instrumentos institucionales que expresan el origen y la finalidad del beneficio patrimonial que el ente concedente estima otorgar al sujeto privado, mediante una transferencia presupuestaria.

Remanente del beneficio patrimonial concedido: Es aquel recurso no utilizado y que forma parte del beneficio otorgado una vez satisfecho el interés público para el cual se otorgó.

Intereses generados por el beneficio patrimonial otorgado: Son los recursos financieros adicionales que surgen de la disposición de los mismos en una cuenta corriente, administrada por el sujeto privado beneficiario.

Transferencia gratuita y sin contraprestación: Recursos otorgados al sujeto privado, 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.

Artículo 4º- **Órganos competentes de la transferencia.** Los beneficios patrimoniales otorgados mediante el artículo 20 bis de la Ley N° 7733 a Organizaciones No Gubernamentales, para la atención de las personas menores de edad en riesgo social del Cantón, le corresponderán a la Dirección de Desarrollo Social con la participación de la Dirección de Hacienda Municipal, según las funciones estipuladas en el artículo siguiente.

Artículo 5º- **Funciones del Órgano Competente.**

En la transferencia de fondos públicos a las Organizaciones No Gubernamentales cuyo objeto sea el financiamiento de programas sociales para la atención de personas menores de edad en condición de riesgo social, será responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Social velar por la observancia de las siguientes disposiciones:

- 1.- Conformar un expediente administrativo mediante el cual se integren los mecanismos de control institucional creados.
- 2.- Verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en el reglamento y demás normativa aplicable, previo al desembolso.
- 2.- Implementar los procedimientos establecidos para la ejecución de los beneficios patrimoniales.
- 3.- Brindar seguimiento y asesoría técnica a las Organizaciones No Gubernamentales entorno a la ejecución de los programas, cuya finalidad consista en la satisfacción del interés público incluido en el Plan Anual de Trabajo.
- 4.- Fiscalizar e inspeccionar periódicamente a las Organizaciones No Gubernamentales con el fin de corroborar el cumplimiento del Plan de Trabajo, así como, evaluar el destino y uso oportuno de los fondos públicos concedidos.

Además, en la tramitación de la transferencia se contará con el apoyo técnico de la Dirección de Hacienda Municipal la cual, tendrá como funciones:

- 1.- Fiscalizar la información financiera que brinde las Organizaciones No Gubernamentales como parte de los beneficios patrimoniales cedidos.
- 2.- Aplicar los mecanismos de control financieros establecidos al efecto.
- 3.- Requerir ante la Dirección de Desarrollo Social, así como a las Organizaciones No Gubernamentales, cualquier información financiera que sea estrictamente esencial para ejercer las funciones de control financiero.
- 4.- Solicitar a las Organizaciones No Gubernamentales la corrección de los instrumentos de información financiera aportados en la liquidación presupuestaria, cuando éstas contengan errores materiales que incidan en su aprobación final.
- 5.- Aprobar o rechazar las liquidaciones presupuestarias presentadas por las Organizaciones No Gubernamentales, para tal efecto, dictará una resolución administrativa con una exposición detallada de su decisión.

Artículo 6º- **Finalidad de la transferencia.** Los beneficios patrimoniales transferidos tienen como propósito satisfacer las necesidades públicas de diversa índole mediante un proceso continuo y participativo mediante el cual se propone, aprueba, ejecuta y controla el otorgamiento de los beneficios patrimoniales sustentados en una contraprestación de servicios a favor de la colectividad.

Artículo 7°.- La Administración Municipal podrá conceder una o más transferencias patrimoniales al mismo sujeto privado dentro del año en curso para cubrir proyectos de obra comunal o programas sociales distinta naturaleza, previa demostración de la capacidad administrativa para desarrollarlos, y contando con autorización previa al desembolso por parte del Concejo Municipal.

CAPÍTULO II

Presupuestación de los recursos asignados

Artículo 8°.- **Presupuestación de los recursos.** La Municipalidad deberá anexar a los presupuestos (ordinarios, extraordinarios y modificaciones) que presenta a la Contraloría General de la República, una lista con el detalle de todos los beneficiarios que integran la partida de transferencias, corrientes o de capital, en favor de sujetos privados.

Artículo 9°.- **Remisión de informe a la Contraloría General de la República.** La Municipalidad a través de la Dirección Financiera remitirá a la Contraloría General de la República un informe de transferencias corrientes y de capital a favor de las Sujetos Privados sin fines de lucro, donde se contemplará la siguiente información:

- a.- El nombre completo del sujeto privado beneficiario tal como aparece en la cédula jurídica (sin el uso de siglas ni abreviaturas).
- b.- El número de la cédula jurídica.
- c.- El monto asignado.
- d.- La finalidad del beneficio concedido (con indicación clara, que no se preste a ambigüedades ni interpretaciones).
- e.- El número y fecha de la ley que autoriza otorgar el beneficio.

CAPITULO III

De la distribución de recursos provenientes para la atención de la niñez y adolescencia en riesgo social.

Artículo 10.- Delimitación del objeto de distribución. El monto proporcional al 2% de lo recaudado por el ente concedente sobre el Impuesto a las Patentes será distribuido entre las Organizaciones No Gubernamentales del Cantón reguladas en el Artículo 20 bis de la Ley 7733, de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1.- Población atendida: Comprende la cantidad total de personas menores de edad beneficiarios del programa de acuerdo a la capacidad instalada de cada organización. Esta cantidad de personas beneficiarias estará delimitada por el convenio que al efecto suscriba el Patronato Nacional de Infancia con cada una Organizaciones No Gubernamentales. Para tal efecto, cada asociación descrita deberá presentar a la Dirección de Desarrollo Social una copia del convenio celebrado con el Patronato Nacional de la Infancia por el periodo de vigencia de dicho convenio, el cual deberá ser renovado cada vez que el instrumento agote su plazo de vigencia.
- 2.- Costo real de atención para cada persona menor de edad: Es la cantidad monetaria mensual destinada por cada Organización No Gubernamental dentro de su presupuesto para

la atención integral de sus necesidades.

Para establecer la cantidad mensual que representa la atención de la persona menor de edad, la Dirección de Desarrollo Social consultará al Patronato Nacional de la Infancia el monto autorizado de acuerdo a los estudios técnicos que al efecto realice el Ente rector en niñez y adolescencia.

Artículo 11.- Remisión de documentación y cálculo para distribución de recursos. Una vez que la Dirección de Desarrollo Social cuente con la documentación descrita en el artículo 10, la remitirá a la Dirección de Hacienda Municipal para que éste proceda hacer la estimación promedio de recursos que le corresponde a cada Organización No Gubernamental.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Dirección de Hacienda Municipal le enviará a la Dirección de Desarrollo Social y a las Organizaciones No Gubernamentales un informe detallado de los fondos públicos asignados en respuesta a los factores de población atendida y costo de atención para cada persona menor de edad.

CAPÍTULO IV

Régimen de Obligaciones inherentes a la Transferencia de Beneficios Patrimoniales

Artículo 12. Obligaciones de la Municipalidad. La Municipalidad a través del órgano competente, mantendrá estricta observancia en el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- a. Mantener de forma independiente un registro en el cual conste: el monto, concepto, origen, movimientos de los fondos objeto de transferencias solicitadas y ejecutadas.
- b. Conformar y custodiar un expediente administrativo para una de las Organizaciones No Gubernamentales, mediante el cual se documente con oportunidad y eficiencia los procedimientos establecidos.
- c.- Implementar los mecanismos de control necesarios y suficientes con el fin de verificar destino de los beneficios patrimoniales que otorga el Ente concedente.
- d.- Tramitar ante la Alcaldía Municipal y Concejo Municipal la suspensión o revocatoria del beneficio patrimonial transferido, cuando se compruebe mediante el debido proceso que los sujetos privados se han apartado de los fines previamente asignados en el Plan de Trabajo o del interés público regulado por Ley
- e.- Verificar que las Organizaciones No Gubernamentales administren los beneficios patrimoniales concedidos en una cuenta corriente separada perteneciente a un banco estatal, y a su vez, lleven registros independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.
- f.- Confirmar la aplicación de los principios que rigen la materia de sana administración cuando se utilice total o parcialmente los recursos transferidos para la adquisición de bienes y servicios.
- g.- Corroborar que el sujeto privado esté al día con la presentación de informes de liquidación previo al desembolso de la transferencia.

Artículo 13°.- Obligaciones de las Organizaciones No Gubernamentales. El órgano competente, deberá establecer los mecanismos necesarios para que se cumplan las

siguientes disposiciones:

- a.- Utilizar la transferencia para el cumplimiento exclusivo del fin público definido en el plan anual de trabajo.
- b.- Observar los procedimientos y requisitos establecidos en el presente cuerpo normativo.
- b.- Cumplir principios de sana administración, cuando utilice parcial o totalmente los recursos transferidos para la adquisición de bienes y servicios.
- c.- Designar una cuenta corriente separada, en cualquier entidad financiera estatal, para custodiar los beneficios patrimoniales transferidos, así como, llevar registros independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.
- d.- Agregar al principal los intereses sobre la eventual inversión de fondos ociosos de origen público. Para ello, el sujeto privado llevará un registro de los intereses generados, los cuales, deberán ser devueltos a la Municipalidad en caso de no ser utilizados para sufragar el programa que ejecute. Para este caso, el reintegro se realizará una vez concluido el programa que dio origen a la transferencia, para ello, adjuntará al informe de liquidación el original del comprobante de reintegro de los intereses al municipio.
- e.- Mantener de forma ordenada, bajo custodia y responsabilidad del representante legal de la Organización No Gubernamental, toda la documentación relacionada con el uso y administración de los beneficios patrimoniales transferidos.
- f.- Presentar ante el órgano competente las liquidaciones y conciliaciones mensuales con los comprobantes autorizados por la Administración Tributaria correspondientes al uso y administración de los fondos públicos.
- g.-Rendir un informe anual operativo sobre el uso de los fondos transferidos. Este informe se presentará a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año. Dicho informe, se referirá a la ejecución anual del presupuesto, el impacto social obtenido durante el año con los programas desarrollados, así como al logro de los objetivos planteados en el plan de trabajo.
- h.- Aportar cualquier documento que la Administración Municipal requiera a efectos de constatar el destino de los fondos públicos cedidos.

Estas regulaciones deberán ser cumplidas, sin perjuicio de otros mecanismos de control señalados por la Ley, el presente reglamento y otros procedimientos establecidos por el órgano competente.

CAPÍTULO V

De la transferencia de beneficios patrimoniales Organizaciones No Gubernamentales **Artículo 14°-Requerimientos generales sobre las transferencias:**

1. Para cada transferencia, las Organizaciones No Gubernamentales elaborarán un perfil de proyecto acompañado de un plan de trabajo donde se describirá claramente el programa social que se financiará, el cual debe estar ajustado fin público previamente definido mediante la legislación y el plan de trabajo.
2. Las Organizaciones No Gubernamentales observarán la aplicación de los principios de sana administración, cuando utilicen parcial o totalmente, los beneficios patrimoniales para adquirir bienes, productos o servicios indispensables para llevar a cabo el desarrollo del programa social.

3.- Previo al desembolso de recursos, las Organizaciones No Gubernamentales deberán estar al día con la presentación de informes y liquidaciones de los beneficios patrimoniales recibidos anteriormente por la Municipalidad.

La Municipalidad a través del órgano competente, verificará las condiciones establecidas para garantizar que la misma se ajusta al cumplimiento del fin previsto en el presente reglamento, de forma que los recursos solo podrán utilizarse para el programa social que motivó dicha transferencia.

Artículo 15°.- **Requerimientos del perfil de proyecto**

Previo al desembolso de los beneficios patrimoniales a las Organizaciones No Gubernamentales, el órgano competente conformará un expediente administrativo por cada transferencia y/o organización beneficiaria, mediante el cual se aportarán los siguientes documentos:

1.- Perfil de proyecto, sellado y firmado por el representante legal de la Organización No Gubernamental y el profesional coordinador que respalda la ejecución y supervisión sobre el desarrollo del programa social.

2.- Solicitud de financiamiento del programa social, firmada por el representante legal, con la siguiente información:

i. Número de la cédula jurídica.

ii. Nombre y número de cédula del representante legal.

iii. Domicilio legal, indicando la dirección de las oficinas o dirección del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números teléfono y correo electrónico, según se disponga de esos medios.

iv. Nombre del programa social.

v. Objetivos y descripción del programa social.

3. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de forma expresa que el programa social o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad, así como, que los gastos que se consignan en el presupuesto o plan de trabajo anual no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza, cuya satisfacción se ajusta al cumplimiento del plan de trabajo.

4. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de forma expresa que cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa social o proyecto de obra comunal, de manera eficiente y eficaz.

5. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de forma expresa que los fondos serán administrados en una cuenta corriente bancaria exclusivamente para ese tipo de fondos y a su vez se agregarán los intereses generados por el capital principal.

6.- Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de forma expresa los aportes que brindará la comunidad para llevar a cabo el proyecto, cuando la naturaleza de la transferencia sea el financiamiento de proyectos de infraestructura comunal.

7.- Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de forma expresa el compromiso de presentar ante la Municipalidad, los informes correspondientes con la periodicidad que éste le indique, y de mantener a su disposición sin restricción alguna, toda la información y/o documentación relacionada con el manejo de los beneficios patrimoniales concedidos, así como el libre acceso para la verificación de la ejecución

financiera y operativa del programa social o proyecto de infraestructura comunal.

8.- Plan de trabajo anual para el cumplimiento de los objetivos del programa social con su respectivo cronograma de ejecución.

9.- Certificación de estudio literal de propiedad emitida por el Registro Nacional de la Propiedad donde se pretender ejecutar el proyecto de infraestructura.

Esta disposición aplica para aquellas transferencias otorgadas a Organizaciones No Gubernamentales para la atención de la niñez y adolescencia en riesgo social cuando dentro del plan de trabajo anual se contemple la construcción y/o mejoras de infraestructura nuevas o existentes, lo anterior con el objeto de reconocer el número de finca donde se invertirán los recursos públicos cedidos. Para lo anterior, el inmueble deberá estar inscrito a nombre del Ente Municipal, la Asociación de Desarrollo Integral de la localidad o cualquier Organización No Gubernamental declarada de utilidad y/o interés público mediante Ley en la que se faculte para recibir y administrar fondos públicos.

10.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en el cual se manifieste la aprobación del programa social, capacidad administrativa y financiera para llevarlo a cabo y el presupuesto respectivo.

El acta deberá estar sellada y firmada por el representante legal y secretario (a). Para lo anterior la Organización No Gubernamental, presentará el libro de actas para constatar que la copia del acuerdo de acta adjunto es fiel y exacta de su original.

11.- Certificación vigente de la personería jurídica.

13.- Presupuesto del programa social a financiar.

14.- Original de Estados Financieros correspondientes al último periodo contable comparativo y al último corte trimestral más reciente, firmados por el Contador que los elaboró y por el representante legal de la Organización No Gubernamental, acompañados de un acuerdo de acta de la Junta Directiva, en la cual se haga constar que las cifras que presentan los Estados Financieros corresponden a las que están contenidas en los libros de inventario y balance de la entidad. Lo anterior sin perjuicio de que la Municipalidad solicite Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado, ello cuando a juicio de la Administración Municipal, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.

15.- Plano y/o croquis de dibujo técnico de construcción cuando programa social a ejecutar tenga como fin la construcción de una obra nueva o la reparación de la infraestructura existente.

16.- Cuenta bancaria a nombre de la Organización No Gubernamental destinada de forma exclusiva para administrar los beneficios patrimoniales transferidos.

Artículo 16°.- **Verificación.** El Órgano Competente verificará el cumplimiento de los requisitos anteriores.

Una vez cumplidos todos los requisitos, la Municipalidad procederá asignar los fondos según la distribución realizada en el Capítulo III del presente reglamento.

Si la documentación adjunta no llenare los requerimientos expuestos en el artículo anterior, la Dirección de Desarrollo Social le prevendrá al representante legal su corrección; para ello, le puntualizará los requisitos omitidos o los que contenga defectos formales y/o materiales.

En dicha resolución se comunicará su corrección dentro del plazo improrrogable de 15 días hábiles, y si no se hiciera, se ordenará su archivo. La resolución que declare el archivo de la solicitud tendrá recurso en ambos efectos.

CAPITULO VI
De la contratación de bienes y servicios por parte de las Organizaciones No Gubernamentales

Artículo 17.- Gastos logísticos y operativos. De acuerdo con el bloque de legalidad aplicable y manuales de clasificación, se entiende por gastos logísticos y operativos todos los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento ordinario del programa social que se lleve a cabo por la Organización No Gubernamental para la atención de las personas menores de edad que se encuentran en riesgo social.

Contempla entre algunos de sus gastos: servicios públicos, materiales y suministros eléctricos y/o de construcción, mobiliario y equipo, materiales y suministros de oficina, bienes y servicios para la seguridad y la limpieza, así como actividades de mantenimiento básico de la infraestructura.

También la compra de bienes y servicios para el desarrollo de actividades relacionadas con la atención de la niñez y adolescencia en riesgo social, entiéndase por ellos: servicios de atención directa, promoción del deporte, la cultura, el arte y la recreación, así como ferias educativas, científicas y ambientales.

Artículo 18.- Prioridad de atención. Tendrá prioridad el pago de servicios públicos, así como aquellos gastos operativos que, en caso de no realizarse, comprometan el funcionamiento de la asociación y el cumplimiento de obligaciones contractuales, incluidos las cargas sociales y derechos laborales de los servicios personales contratados con cargo al presupuesto de la Organización No Gubernamental directamente relacionada con la atención de las personas menores de edad en riesgo social.

Artículo 19.- De la contratación de bienes y servicios.

Las Organizaciones No Gubernamentales que requieran materiales, bienes, suministros y/o servicios, para el cumplimiento efectivo y oportuno de los programas sociales contemplados en el plan anual trabajo, deberán adquirirlos en estricto apego los principios que rigen la sana administración.

Cuando la compra se refiera a la adquisición de activos o proyectos sobre obra de infraestructura, la Organización No Gubernamental deberá aportar al expediente administrativo de la liquidación presupuestaria una copia de los siguientes documentos en respaldo de la contratación:

- a.- Dos facturas proformas sobre los materiales, bienes, suministros y/o servicios que requieran contratar las Organizaciones No Gubernamentales. Estas facturas proformas deberán indicar: monto en colones, vigencia de la oferta, tiempo de entrega de los materiales, bienes, suministros y/o servicios contratados y forma de pago.
- b.- Carta del administrador y/o coordinador de la Organización No Gubernamental, mediante la cual se exprese la elección del oferente a contratar con su respectiva fundamentación basado en los principios de sana administración de los recursos.
- c.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta

Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en la cual conste la aprobación sobre los pagos efectuados con motivo de la adquisición de bienes y servicios. El acta deberá ser firmada y avalada por quienes ocupen el puesto de secretario (a) y presidente del órgano superior del sujeto privado.

d.- Comprobante de pago de los materiales, bienes, suministros y/o servicios contratados. Cuando la Organización No Gubernamental destine parte de los fondos transferidos para realizar compras regulares del mes y obras de mantenimiento menor en la infraestructura, deberá aportar en el expediente administrativo de la liquidación presupuestaria una copia de los siguientes documentos en respaldo de la contratación:

e.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) mediante el cual se exprese de manera clara y detallada el método utilizado por la organización para respaldar la compra realizada, así como, la aprobación sobre los pagos efectuados con motivo de la adquisición de bienes y servicios bajo dicha modalidad. El acta deberá ser firmada y avalada por quienes ocupen el puesto de secretario (a) y presidente del órgano superior del sujeto privado.

f.- Cuadro comparativo de precios sobre los productos y servicios por adquirir bajo esta modalidad.

g.- Comprobante de pago de los productos, suministros y/o servicios contratados.

CAPÍTULO VII

De la utilización de un Fondo Fijo-Caja Chica

Artículo 20.- Definición del Fondo Fijo-Caja Chica. Para los efectos del presente reglamento, los Fondos de Cajas Chica lo constituyen los anticipos de recursos financieros que destina la Organización No Gubernamental para realizar gastos menores, atendiendo a situaciones no previsibles de forma oportuna, cuyo fin sea la adquisición de bienes y servicios de carácter indispensable y urgente. Dichos fondos operarán mediante el esquema de fondo fijo y su operación deberá sujetarse a las disposiciones que a lo interno establezca la Junta Directiva mediante acuerdo de acta.

Este fondo deberá administrarse dentro de la cuenta bancaria estatal designada única y exclusivamente por la Organización para el manejo de los fondos transferidos por el Municipio.

Artículo 21.- Administración del Fondo Fijo de Caja Chica.

Toda aquella organización privada beneficiaria contemplada en artículo 20 bis de la Ley N° 7733 que, utilice parcialmente los fondos públicos transferidos para la apertura de un Fondo Fijo de Caja Chica, deberá aportar dentro del legajo del expediente de la liquidación presupuestaria o financiera copia del acuerdo de acta que contemple al menos los siguientes rubros:

1. Indicar el nombre completo, cédula y cargo dentro de la organización de la persona responsable de la administración y custodia del Fondo Fijo de Caja Chica.
2. Estipular el método, la periodicidad y la persona responsable de llevar a cabo los arqueos a la de Caja Chica.
3. Indicar el monto y forma en la que se realizará el reintegro de Caja Chica.
4. Establecer el monto de apertura del Fondo Fijo de Caja Chica.

5. Señalar el monto máximo autorizado para adquirir bienes, productos, o servicios con recursos provenientes del Fondo Fijo de Caja Chica.

Compete al representante legal de la organización mantener actualizado descrita, siendo que, en caso de proceder algún cambio deberá aportar la nueva acta de Junta Directiva donde se determine las modificaciones hechas.

Artículo 22.- De la liquidación presupuestaria del Fondo Fijo-Caja Chica. En cuanto a su liquidación presupuestaria, todo lo concerniente a informes financieros referidos a la administración del Fondo Fijo-Caja Chica deberá presentarse en un legajo por separado dentro de la misma liquidación presupuestaria, misma que será revisada y aprobada por la Dirección de Hacienda Municipal

CAPITULO VIII

Del giro de los fondos públicos a las Organizaciones No Gubernamentales

Artículo 23°.- Formalización del expediente administrativo. Formalizado el expediente administrativo con los requerimientos documentales señalados, la Dirección de Desarrollo Social será el encargado de su custodia con el fin de continuar con el trámite de desembolso.

CAPÍTULO XI

Suspensión de ejecución y prórrogas.

Artículo 24°.- Solicitud de prórroga. Si una vez iniciado el programa social, por razón de caso fortuito, fuerza mayor o hecho de la naturaleza, ésta se suspende debido a la imposibilidad de continuar con el mismo, La Organización No Gubernamental dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir del momento en que sucedieron los hechos, para presentar la solicitud de prórroga a la Dirección de Desarrollo Social.

Para ese efecto, el representante legal deberá justificar de manera concreta y detallada los motivos que generaron la suspensión del programa y en ese mismo acto deberá presentar un nuevo plan de trabajo que contemple el reinicio del mismo hasta su finalización.

Artículo 25.- Respuesta a la solicitud de prórroga. La Dirección de Desarrollo Social resolverá mediante resolución motivada la solicitud de prórroga, en el plazo máximo de 8 días hábiles contados a partir del momento en que recibe la solicitud de prórroga, debiendo realizar una valoración integral de las circunstancias expuestas, para ello, podrá apoyarse en el criterio que al respecto emita el personal técnico previa consulta realizada, debiendo conceder o rechazar la prórroga solicitada. En ambos sentidos, la resolución que se emita podrá recurrirse mediante los recursos ordinarios regulados en la Ley General de Administración Pública y el Código Municipal.

Artículo 26.- Vigencia de la prórroga. Una vez otorgada la prórroga, la Organización No Gubernamental dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días naturales para reiniciar los trabajos, caso contrario, la Municipalidad, procederá a realizar el procedimiento administrativo que estime conveniente para recuperar el beneficio patrimonial transferido cuando existan elementos fehacientes de alto riesgo de pérdida, detrimento y/o uso distinto al programa social autorizado en el plan de trabajo o perfil de proyecto, siendo la

Organización No Gubernamental el responsable de reintegrar el beneficio patrimonial a la Municipalidad.

En caso de rechazarse la prórroga, la Organización No Gubernamental deberá reiniciar la ejecución del programa social en el plazo de 8 días hábiles contados a partir de la comunicación hecha por la Dirección de Desarrollo Social.

CAPÍTULO X

Fiscalización sobre la ejecución de los beneficios patrimoniales transferidos a Organizaciones No Gubernamentales

Artículo 27°.- Fiscalización.

La Dirección de Desarrollo Social realizará las siguientes fiscalizaciones:

- a.- Antes de ejecutar el programa social para determinar la viabilidad y situación actual del mismo.
- b.- Durante el desarrollo del programa social para comprobar el avance o ejecución del mismo.
- c.- Al concluir el programa social con la finalidad de constatar el uso de los beneficios patrimoniales otorgados y el cumplimiento del interés público propuesto en el perfil de proyecto y en el plan anual de trabajo.

Para tales efectos la Dirección de Desarrollo Social elaborará un informe de inspección, donde se verificará el estado actual del programa social, observaciones en cuanto a la operación y registros fotográficos del mismo, con el fin de documentar en el expediente administrativo el destino de todos los beneficios otorgados.

Artículo 28°.- Las Organizaciones No Gubernamentales deberán presentar ante la Dirección de Desarrollo Social un monitoreo semestral sobre el grado de avance de los programas y/o proyectos sociales o de infraestructura que le hayan sido aprobados y se encuentren en ejecución.

Dicho monitoreo deberá incluir un reporte sobre la disponibilidad presupuestaria y mantener los registros contables debidamente actualizados.

En caso de que la Organización No Gubernamental mantenga ociosos y sin uso los recursos canalizados, por más de un trimestre, la Dirección de Desarrollo Social le solicitará a la Organización No Gubernamental la reasignación de los recursos para otros fines establecidos por la misma en su plan anual de trabajo o bien en el perfil de proyecto.

En caso de no contar con la reasignación de los fondos para otros fines por parte de la Organización No Gubernamental, la Dirección de Desarrollo Social informará a la Alcaldía Municipal sobre la circunstancia acaecida a efectos de que ésta inicie un proceso administrativo para la reasignación de los recursos para otros fines establecidos por la organización en su plan anual de trabajo o bien en el perfil de proyecto, o bien, para la recuperación del beneficio patrimonial concedido.

Cuando la Organización No Gubernamental determine la reasignación de los recursos para

otros fines, deberá presentar ante la Dirección de Desarrollo Social la modificación de los instrumentos que le sean aplicables.

CAPÍTULO XI

Informes y finiquitos sobre la transferencia de beneficios patrimoniales

Artículo 29°.- Suministro de documentos, información y aclaraciones sobre el uso de los recursos. Las Organizaciones No Gubernamentales deberán entregar a la Municipalidad cualquier información, documentos, aclaraciones y adiciones que ésta requiera sobre el manejo de fondos de origen público.

Para ese efecto, la Municipalidad, a través de la Dirección de Desarrollo Social, determinará el grado de detalle, la cantidad y la forma de presentación de la información que se requiera para proceder con el finiquito de la transferencia, así como, para comprobar por los medios idóneos que los beneficios concedidos se programaron, ejecutaron y liquidaron de acuerdo con lo estipulado en el plan anual de trabajo y el perfil de proyecto.

Artículo 30°.- Informe de liquidación operativa. Una vez concluido el programa social, o bien al cierre de cada semestre, el representante legal de la Organización No Gubernamental presentará un informe de finiquito operativo a la Dirección de Desarrollo Social.

El informe se referirá a la ejecución operativa del programa social, el grado de cumplimiento de metas operativas, así como la medición cualitativa y cuantitativa del plan trabajo anual o perfil de proyecto indicando expresamente el impacto social que generaron los programas sociales ejecutados.

El informe vendrá acompañado de una fotocopia del libro de actas de la Junta Directiva de la organización u órgano colegiado que haga sus veces, en que conste que conoció y aprobó los informes citados. Para lo anterior, se presentará el libro de actas original con el fin de corroborar que la copia del acuerdo de acta presentada es fiel y exacta de su original.

Le corresponderá a la Dirección de Desarrollo Social aprobar o rechazar el informe de ejecución operativa mediante resolución motivada, dentro del plazo de 8 días hábiles al recibo de la documentación.

En caso de que la Dirección de Desarrollo Social estime inconsistencias en la información suministrada o falta de datos operativos oportunos, le solicitará al representante legal la aclaración, modificación y/o rectificación del informe de ejecución operativa, lo anterior, en un plazo improrrogable de 8 días hábiles contados a partir del momento en que se notifica la resolución, bajo apercibimiento de aplicar lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento.

Artículo 31°.- Informe de liquidación presupuestaria. Una vez autorizado el informe de liquidación operativa por parte de la Dirección de Desarrollo Social, el representante legal de la Organización No Gubernamental presentará un informe de finiquito presupuestario a la Dirección de Hacienda Municipal.

El informe se referirá a la ejecución del presupuesto del programa social, liquidación presupuestaria, liquidación sobre el Fondo Fijo de Caja Chica, el presupuesto de ingresos y egresos, así como al cumplimiento del plan trabajo anual o perfil de proyecto de

conformidad con las disposiciones que al efecto emita la Municipalidad, indicando el monto efectivamente ejecutado y los motivos que justifiquen.

Dicho informe vendrá acompañado de una fotocopia del libro de actas de la Junta Directiva de la organización u órgano colegiado que haga sus veces, en que conste que conoció y aprobó los informes citados. Para lo anterior, se presentará el libro de actas original con el fin de corroborar que la copia del acuerdo de acta presentada es fiel y exacta de su original.

Cuando se presente una ejecución inferior al cien por ciento transferido, el sujeto privado deberá aportar los comprobantes de reintegro de las sumas sobrantes al municipio.

Este finiquito presupuestario se presentará ante la Dirección de Hacienda Municipal, para que éste proceda a realizar un análisis financiero del mismo, quien, además, será el responsable de aprobar o rechazar el informe de liquidación presupuestaria y financieros mediante resolución motivada, dentro del plazo de 8 días hábiles al recibo de la documentación.

En caso de que la Dirección de Hacienda estime inconsistencias en la información suministrada o falta de datos financieros oportunos, le solicitará al representante legal de la organización la aclaración, modificación y/o rectificación del informe de liquidación, lo anterior, en un plazo improrrogable de 8 días hábiles contados a partir del momento en que se notifica la resolución, bajo apercibimiento de aplicar lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento.

Artículo 32.- Incumplimiento de la presentación de informes a la Municipalidad. Cuando el sujeto privado no presente los informes, documentación o rectificación solicitadas por la Municipalidad, según lo establecen los artículos 35 y 36, la Dirección de Desarrollo Social o la Dirección de Hacienda Municipal procederán a informar a la Alcaldía Municipal mediante resolución razonada, los hechos e incumplimientos acaecidos para ésta inicie el procedimiento administrativo correspondiente con el fin de recuperar los beneficios patrimoniales transferidos.

Artículo 33°.- Custodia del expediente administrativo. Una vez aprobado el informe de liquidación presupuestaria por parte de la Dirección Hacienda, ésta remitirá el expediente administrativo a la Dirección de Desarrollo Social para su debida custodia.

CAPÍTULO XII

Régimen de responsabilidades y sanciones

Artículo 34°.- Desviación del beneficio patrimonial concedido o liberación de obligaciones otorgadas. Cuando la Organización No Gubernamental desvíe el beneficio patrimonial transferido por la Municipalidad, hacia fines diversos del asignado en el plan anual de trabajo o en el perfil de proyecto, se estará ante un incumplimiento, situación que deberá ser comunicada a la Alcaldía Municipal a través de la Dirección de Desarrollo Social o de la Dirección de Hacienda Municipal.

La Municipalidad deberá, previo debido proceso que así lo establezca, suspender o revocar la concesión de beneficios patrimoniales, correspondiéndole a la Organización No

Gubernamental restituir el monto del beneficio desviado, los intereses generados, así como los daños y perjuicios ocasionados.

Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal remitirá copia documentada de la resolución del debido proceso y del expediente administrativo de la transferencia a la Contraloría General de la República, para que ésta dentro de su competencia como órgano fiscalizador de Hacienda Pública, realice las gestiones administrativas y/o investigaciones que considere oportunas.

Artículo 35°.- Proceso recuperación de beneficios. La Municipalidad a través de la Alcaldía Municipal deberá dictar resolución razonada que declare la responsabilidad y el monto de los fondos desviados, intereses generados, así como los daños y perjuicios en caso de existir, lo anterior previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en favor del sujeto privado de conformidad al Título V de la Ley General de Administración Pública.

La recuperación del monto del beneficio desviado, será realizada a través de la vía ejecutiva, con base en la resolución certificada de la Municipalidad, a la cual se refiere el artículo siguiente. La resolución final de dicho proceso debidamente certificado, se constituirá en título ejecutivo contra el sujeto privado responsable, con el cual la Municipalidad deberá iniciar, de inmediato, el cobro judicial correspondiente.

Artículo 36°.- Otras Sanciones. Adicional a la obligación de reintegro de los beneficios patrimoniales concedidos, la Municipalidad a través del proceso establecido en el artículo anterior decretará la suspensión de transferencias de beneficios patrimoniales a la Organización No Gubernamental mientras la Contraloría General de la República realiza la investigación correspondiente como Ente fiscalizador de la Hacienda Pública.

CAPÍTULO XIII Aplicación Supletoria

Artículo 37°.- En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley General de Administración Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Código Municipal, Código Procesal Civil y Código Procesal Penal, cuando sean materialmente aplicables al caso en concreto.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO – ALFREDO CORDOBA SORO – ALCALDE MUNICIPAL.

1 vez.—(IN2020503560).

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO
CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO

El Concejo Municipal de Río Cuarto en la Sesión Extraordinaria celebrada el jueves 29 de octubre del 2020 de manera virtual, mediante Artículo N° IV, Acuerdo N° 03, Acta N° 34-2020, **ACORDÓ:** Aprobar el proyecto de “REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE RÍO CUARTO” respectiva publicación. Adicionalmente autorizar a la administración a hacer la respectiva publicación del “REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE RÍO CUARTO” en el diario oficial la Gaceta. Consecuentemente, el Concejo Municipal de Río Cuarto en ejercicio de la potestad de creación de normativa reglamentaria dada por el artículo 13 inciso c) del Código Municipal, dicta:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL
DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE RÍO CUARTO**

CAPÍTULO I
Definiciones

Artículo 1°—Para la aplicación del presente reglamento y su interpretación, se entiende por:

- a) Área deportiva: Conjunto de los comités comunales de deportes y recreación, las asociaciones deportivas y los grupos organizados del cantón de Río Cuarto. El registro es la lista de los miembros del área deportiva.
- b) Asamblea cantonal: Reunión de delegados de las organizaciones deportivas y recreativas inscritas en el registro, que se congregan para elegir sus dos representantes ante la Junta directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Río Cuarto.
- c) Asamblea comunal: Reunión de delegados de las organizaciones deportivas y recreativas comunales como Concejos de Distrito, Asociaciones de Desarrollo y grupos organizados, interesados en el desarrollo integral de su comunidad, e interesadas en el desarrollo deportivo de su comunidad e inscritas en el registro, que se congregan para elegir a los miembros de un comité comunal de deportes y recreación.
- d) Asociación deportiva: Ente u organización con personería jurídica encargado de promover, facilitar, ejecutar y controlar todo lo relacionado con su disciplina o sus intereses en el cantón, en estrecha coordinación con el Comité Cantonal, al que está adscrito.
- e) Atleta: Individuo que representa al cantón de Río Cuarto en competencias deportivas de toda índole, nacionales o internacionales; que se encuentra inscrito en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Río Cuarto.
- f) CCDRRC o Comité Cantonal: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Río Cuarto.
- g) Comisiones: Son comisiones de apoyo a las labores de la Junta directiva del Comité Cantonal y está constituida por lo menos por tres personas, son nombrados por la Junta Directiva.
- h) Comité comunal: Comité comunal o comité distrital de deportes y recreación del cantón de Río Cuarto.
- i) Concejo Municipal: Concejo Municipal de Río Cuarto.
- j) Directivo: miembro de la Junta directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Río Cuarto.

- k) Empleado: Persona que ejerce un trabajo remunerado por la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Río Cuarto. Se siguen todos los lineamientos del Código de Trabajo.
- l) Entrenador: Individuo responsable del entrenamiento de uno o más atletas o equipos del CCDRRC Tiene la obligación de entregar informes mensuales.
- m) Equipo: Grupo de atletas que practican una misma disciplina, está a las órdenes de un entrenador e inscrito en el CCDRRC.
- n) Gobierno local: Municipalidad de Río Cuarto.
- o) Grupos organizados: Comités, grupos u organizaciones deportivas o recreativas del cantón de Río Cuarto inscritas en el registro del CCDRRC, que no tienen cédula jurídica, formadas por voluntad de sus miembros.
- p) ICODER: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- q) Junta Directiva: Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- r) Las juntas: Se refiere al conjunto de las siguientes: Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes, comisiones vigentes, comités comunales o grupos organizados adscritos al CCDRRC.
- s) Modificación presupuestaria: Toda aquella variación que se haga en los egresos presupuestarios o aquellas que incorporen conceptos que no habían sido considerados; sin que se modifique el monto global del presupuesto ya aprobado.
- t) Municipalidad: Municipalidad de Río Cuarto.
- u) Órganos del CCDRRC: Se refiere al conjunto formado por: la Junta directiva, los comités comunales, las comisiones vigentes, los grupos organizados y las asociaciones deportivas adscritas, los equipos, los atletas, los entrenadores y los empleados.
- v) Plan anual operativo: Plan de trabajo del CCDRRC y comités adscritos. El plan debe contener objetivos específicos y metas que se pretenden lograr, los funcionarios responsables de su ejecución y las partidas presupuestarias y montos necesarios para la consecución de cada meta.
- w) Presupuesto extraordinario: Presupuesto que incorpora recursos extraordinarios, como excedentes entre los ingresos ordinarios no presupuestados o de cualquier fuente extraordinaria.
- x) Presupuesto ordinario: El instrumento que expresa en términos financieros el plan de trabajo del CCDRRC, el cual cumple con los principios presupuestarios aceptados y presenta los ingresos probables y los gastos proyectados.
- y) Representante cantonal: Persona nombrada por la Junta Directiva del Comité Cantonal para dirigir una asamblea.

Para efectos de este reglamento, palabras como presidente, secretario, tesorero, vocal, vicepresidente, entrenador, empleado, atleta y otras, se utilizan en género masculino, pero llevan implícita su contraparte femenina.

CAPÍTULO II

De la Constitución y Naturaleza Jurídica

Artículo 2°—La Municipalidad de Río Cuarto en conjunto de Comité Cantonal de Deportes y Recreación debe velar por la formulación e implementación de los programas recreativos y deportivos, la protección de las instalaciones deportivas municipales, así como por la verificación del cumplimiento de los objetivos en materia deportiva y recreativa, como factor determinante del desarrollo integral del individuo y la comunidad riocuartea en general.

Es deber y responsabilidad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación respaldar y cumplir con lo establecido en materia de adquisición de bienes y servicios, así como el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para la contratación de personal, o a efecto de dar cumplimiento a la Ley y verificación por parte de la Auditoría o la Alcaldía.

La adquisición de bienes y servicios los tramitará el Comité de Deportes por sí mismo, por lo que deben sujetarse a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, además podrán recibir el apoyo de las dependencias de la municipalidad para tales efectos cuando lo considere necesario.

En relación con la contratación de personal inherente a los fines del Comité Cantonal de Deportes, será el comité quien realice los trámites, con fundamento en los parámetros técnicos utilizados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Río Cuarto.

Artículo 3º—El CCDRRC es un ente que debe facilitar el desarrollo y la práctica de la recreación del deporte inclusive en casos de competencia, mediante el acceso a los beneficios que brindan dichas actividades. Todo lo anterior, a nivel cantonal, regional y nacional, promoviendo la identidad rioquarteña.

Artículo 4º—El domicilio legal del CCDRRC y la sede de la Junta Directiva se ubica en la cabecera del Cantón.

CAPÍTULO III De la Organización

Artículo 5º—Órganos del CCDRRC. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Río Cuarto está constituido por la estructura siguiente:

- a) La Junta Directiva.
- b) Las comisiones específicas de apoyo que estime convenientes.
- c) Los comités comunales.
- d) Los grupos organizados y las asociaciones deportivas o recreativas afiliadas.
- e) Personal a cargo del Comité Cantonal, los entrenadores y los atletas.

Todos los anteriores forman los órganos del Comité Cantonal. El conjunto de los incisos a), b), c) y la junta directiva de los grupos organizados se conoce como las Juntas.

Artículo 6º—El Concejo Municipal autoriza el plan de desarrollo del gobierno local en materia deportiva y recreativa, así como también los planes anuales operativos del Comité Cantonal y sus modificaciones, acorde con el presupuesto asignado. El Comité Cantonal vela para que el accionar de sus órganos se ajuste a estos parámetros.

Artículo 7º—Requisitos. Las personas escogidas para integrar las Juntas del Comité Cantonal deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de dieciocho años.
- b) Gozar de una excelente reputación como ciudadano en la comunidad y demostrar un alto espíritu cívico y deportivo.
- c) Estar dispuesto a desempeñar el cargo con sentido de responsabilidad y tener disponibilidad de tiempo para trabajar para el cantón de Río Cuarto y por su desarrollo deportivo y recreativo.
- d) Ser o haber sido deportista o demostrar conocimiento en el campo de la recreación.
- e) Disponibilidad de recibir capacitación en cualquier área que fortalezca su participación y en el campo del deporte y recreación.
- f) Ser residente del cantón de Río Cuarto.
- g) No haber sido condenado en sentencia firme por la Comisión de delitos contra la hacienda pública, ni la propiedad privada.

No pueden integrar las Juntas los concejales, el alcalde o sus suplentes, el tesorero, el auditor y el contador municipales. Tampoco pueden hacerlo sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral, hasta el tercer grado inclusive.

Artículo 8º—Los miembros de la Junta directiva y de los comités comunales no pueden:

- a) Celebrar contratos, ni convenios con el Comité Cantonal.
- b) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan un interés personal o para favorecer a su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad.
- c) Devengar dieta o remuneración algunas.

Artículo 9º—Funciones. Corresponde al Comité Cantonal de Deportes y Recreación:

- a) Estimular la práctica del deporte y la recreación por parte de toda la población del cantón de Río Cuarto.
- b) Formar una cultura y una identidad riocuarteña basada en el deporte o la recreación, solo o en coordinación con otras entidades de interés deportivo o social.
- c) Promocionar al cantón de Río Cuarto en el ámbito nacional, sobre todo en el área deportiva.
- d) Registrar la historia deportiva del cantón de Río Cuarto.
- e) Ejecutar los programas nacionales para el deporte y la recreación del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER).
- f) Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos.
- g) Administrar y dar mantenimiento a las instalaciones deportivas.
- h) Desarrollar proyectos deportivos, recreativos, de infraestructura deportiva u organizativa, y cualquier otro que tienda al desarrollo deportivo del cantón de Río Cuarto. En coordinación con la Municipalidad, también debe desarrollar las inversiones y obras en el cantón; de acuerdo con los artículos 173 y 178 del Código Municipal.
- i) Apoyar de manera concreta, todas las acciones tendientes al reclutamiento de atletas que representen al cantón de Río Cuarto, sin ningún tipo de distinción.
- j) Promover el desarrollo en el cantón de Río Cuarto de todo tipo de actividades deportivas de carácter nacional, solo o en coordinación con las federaciones nacionales, con los grupos deportivos o con promotores de eventos deportivos.
- k) El Comité Cantonal de Deportes de Río Cuarto es el ente con potestad para avalar toda actividad deportiva o recreativa que se realice en el cantón de Río Cuarto.
- l) Cualquier otra que por naturaleza sea compatible con los propósitos, objetivos y misión de la entidad.

Artículo 10—De la renuncia. Los miembros de las Juntas pueden renunciar a sus cargos. Para ello deben enviar una nota con los motivos de su renuncia dirigida a la junta de la cual renuncian, con un mes de anticipación, salvo casos extremos. Además:

- a) Los miembros de los comités comunales deben enviar notificación al Comité Cantonal.
- b) Los miembros de la Junta directiva del CCDRRC deben notificar al Concejo Municipal y al área que representan (área deportiva o área de asociaciones comunales).

Artículo 11—De la remoción. Los miembros de la Junta directiva del Comité Cantonal pueden perder sus credenciales y ser removidos de sus cargos por el Concejo Municipal, cuando incurran en alguna de las siguientes:

- a) Cuando les sobrevenga alguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7.
- b) Ausencia consecutiva a dos sesiones ordinarias sin justificación; o bien cuatro ausencias injustificadas en forma alterna, durante un año.

- c) Ausencia consecutiva justificada a cuatro sesiones ordinarias, o bien a seis ausencias justificadas alternas, durante un año.
- d) Por inhabilitación judicial.
- e) Cuando así lo acuerde la organización a la que han pertenecido, por justa causa.

Artículo 12—De la sustitución. Para sustituir a un miembro de alguna de las Juntas, la Junta Directiva del Comité Cantonal debe comunicarlo por escrito al Concejo Municipal, indicando las causas para hacer efectiva su sustitución.

a) Cuando se trate de alguno de los miembros de los comités comunales, así como de las organizaciones deportivas o recreativas, la Junta directiva debe solicitar a la entidad competente el envío de una terna, para proceder a efectuar el nombramiento del sustituto. En este caso, dichas entidades deben enviar la terna por escrito en el plazo improrrogable de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente en que hubiesen recibido la comunicación. Una vez recibida la terna, la Junta Directiva procede a efectuar el nombramiento del sustituto en la sesión ordinaria o extraordinaria inmediatamente siguiente.

b) Cuando se trate de los miembros de una comisión, la Junta Directiva decidirá su sustituto por acuerdo de la mayoría de los directivos.

c) Cuando se trate de alguno de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal, el Concejo Municipal procede a conocer la comunicación señalada en el inciso anterior. El Concejo Municipal tiene la facultad de removerlos, mediante la misma votación empleada para la elección. Para tal efecto, debe emplear el siguiente procedimiento: una vez que el Concejo Municipal tenga conocimiento de la causa, debe iniciar el proceso mediante el nombramiento de tres de sus miembros, quienes entregan su informe en un plazo improrrogable de quince días naturales, contado a partir del inicio de dicho procedimiento. El Concejo Municipal debe resolver por acto final en el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del momento que tuvo conocimiento de la existencia de la causal. También la Municipalidad deberá resolver en caso de apelaciones en los cinco días hábiles posteriores.

d) En caso de destitución de uno o varios de los miembros de las Juntas, la sustitución se hace en las siguientes condiciones:

- 1) El sustituto desempeña el cargo correspondiente, por el tiempo que falte para completar el periodo en que fue nombrado el titular destituido.
- 2) La sustitución de un miembro se obtiene de una terna.
- 3) La sustitución de dos miembros se hace de una nómina de cinco personas.
- 4) En caso de que sean tres o más miembros los que deban sustituirse, se disuelve la Junta y se sigue el procedimiento correspondiente al nombramiento completo, establecido por este reglamento.

Artículo 13—Sanciones. Los miembros de los órganos del Comité Cantonal (Junta directiva, comité comunal, comisión, grupo organizado, asociación, personal, atletas, entrenadores) pueden ser sancionados cuando se demuestre que incurren en alguno de los siguientes:

- a) Desempeño deficiente de sus funciones.
- b) No representen los intereses de desarrollo del cantón de Río Cuarto.
- c) Por violación culposa o dolosa a las leyes y reglamentos que rigen.
- d) Cuando tengan un comportamiento poco objetivo en eventos deportivos.
- e) Cuando se demuestre un manejo inadecuado de fondos, alteración de documentos, engaño o mentira.
- f) En el caso de los miembros de las Juntas, cuando no cumplen con las normas del artículo 8.

Artículo 14—Tipos de Sanciones. Las sanciones probables las define el ente superior correspondiente y depende de la posición del acusado dentro de la estructura del CCDR Poás. Estas sanciones son apelables en un plazo de cinco días hábiles, de conformidad con la normativa del Código Municipal.

- a) Suspensión del contrato.
- b) Destitución de su cargo.
- c) Expulsión temporal del CCDRRC
- d) Expulsión permanente del CCDRRC.
- e) Imposibilidad de formar un equipo, tanto en el papel de entrenador como en el de atleta.
- f) Pérdida de credenciales.

CAPÍTULO IV

De la Junta Directiva

Artículo 15—La Junta directiva del CCDRRC es la máxima autoridad de este organismo y es la encargada de su gobierno y dirección. La conforman un total de cinco miembros, todos costarricenses, nombrados de la siguiente manera:

- a) Dos miembros nombrados por el Concejo Municipal.
- b) Dos miembros nombrados por el área deportiva (comités comunales y grupos organizados y asociaciones deportivas o recreativas del cantón).
- c) Un miembro en representación de las organizaciones comunales restantes.

Los miembros a que se refiere el inciso a) son de nombramiento directo del Concejo Municipal, y escogidos por acuerdo de mayoría simple, con base en una terna de candidatos propuestos por los miembros del Concejo Municipal. Los individuos del inciso b) son elegidos por la asamblea cantonal convocada por el Comité Cantonal. La persona del inciso c) es elegida por una asamblea convocada por el Comité Cantonal, conformada con los representantes de las organizaciones comunales debidamente inscritas y reconocidas por la Municipalidad, según la reglamentación respectiva. En los casos de los incisos b) y c), la asamblea mencionada se efectúa según el procedimiento establecido en el Capítulo XII del presente reglamento.

Los directivos del Comité Cantonal no pueden integrar las juntas de los comités comunales, los grupos organizados del cantón o las asociaciones deportivas o recreativas.

Artículo 16—Sesiones virtuales para el proceso de conformación de los CCDRRC. Por razones de fuerza mayor o ante declaratorias de emergencias nacional o cantonal y de manera excepcional la Municipalidad podrá habilitar las sesiones virtuales con el fin de dar continuidad y regularidad al proceso de conformación del CCDRCC. Se entiende como sesión virtual, aquella que se ejecuta mediante las tecnologías de la información y comunicación asociadas a la red de Internet, que garanticen los principios de simultaneidad, integralidad, colegialidad y deliberación en la comunicación entre personas interesadas en formar parte del Comité Cantonal por parte del área deportiva y de las otras organizaciones comunales, como su expresión mediante el envío de la imagen, sonido, documentos y datos.

El medio tecnológico dispuesto deberá garantizar la participación plena de todos los asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todos quienes participen, debiendo respetar el principio de simultaneidad, colegialidad y deliberación del órgano colegiado.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de los votos. El voto virtual electrónico será público, directo y universal. Se emitirá puesto por puesto.

En el caso de las dos personas que sean nombradas por el Concejo Municipal para integrar el CCDRRC, estas podrán nombrarse en sesión virtual de acuerdo a lo establecido en este artículo. Estos nombramientos se realizarán entre las personas que sean presentadas como candidatas por las personas integrantes del Concejo Municipal.

Artículo 17—Los miembros de la Junta Directiva se mantienen en su cargo por dos años y podrán ser reelegidos una única vez. Se convoca a la designación de una nueva Junta Directiva de noviembre a diciembre de cada año par. Su juramentación debe de realizarse a más tardar la segunda sesión ordinaria del mes de diciembre del año par realizada por el Consejo Municipal. La nueva junta electa entrará en funciones el primero de enero del año impar y finalizará el treinta y uno de diciembre del año par de inmediato que se entró en funciones.

El Concejo Municipal podrá juramentar a las personas electas como parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Río Cuarto en sesión virtual de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Si uno de los miembros no termina su periodo, se nombra un sustituto siguiendo los lineamientos del artículo anterior, dependiendo de la entidad carente de representación. Estos miembros sustitutos solo se mantienen en su cargo por el tiempo que falte del periodo de la Junta Directiva.

Artículo 18—Durante la sesión inaugural, los nuevos miembros juramentados de la Junta Directiva definen cuales son sus cargos entre: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocal. Se lee el informe bianual de labores de la junta saliente. También se acuerda el horario de sesiones. La Junta directiva del CCDRRC debe reunirse con una frecuencia mínima de dos veces al mes.

Artículo 19—Todos los directivos tienen la obligación de asistir a las sesiones. En caso de ausencia, el directivo debe comunicar, en forma escrita, las razones de su ausencia dentro de las veinticuatro horas siguientes. En caso contrario, la ausencia puede ser catalogada como injustificada y sancionable, por el resto de la Junta Directiva.

Artículo 20—Son funciones de la Junta Directiva

- a) Estimular la práctica del deporte y la recreación por parte de toda la población.
- b) Divulgar e informar sobre el desarrollo de sus actividades.
- c) Establecer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa.
- d) Dictar las políticas para el deporte y la recreación que se ajusten a las condiciones del cantón.

En este aspecto, se pueden seguir las políticas emanadas por el Concejo Municipal, el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) o el Comité Olímpico Nacional, con el respeto de los reglamentos vigentes de cada disciplina deportiva y de las federaciones nacionales.

- e) Reglamentar el uso de los recintos deportivos.
- f) Establecer políticas internas de contratación de entrenadores o empleados y las normas que rigen su desempeño, conforme a las leyes laborales vigentes.
- g) Honrar a aquellas personas que se hayan destacado como atletas, entrenadores, dirigentes deportivos o a las personas que, en su criterio, hayan reunido méritos suficientes para recibir una distinción.
- h) Formar las comisiones de apoyo en las cuales se delegan funciones específicas.
- i) Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos.
- j) Fiscalizar la labor de: comités comunales, comisiones de apoyo, empleados, entrenadores, atletas, dirigentes, asociaciones y grupos organizados.

- k) Evaluar anualmente, o cuando sea necesario, el trabajo de todos los grupos a su cargo, incluyendo a los comités comunales. Puede establecer sanciones o destituir a personas, comisiones o comités y desacreditar a los miembros de las juntas directivas de las asociaciones deportivas o recreativas afiliadas; además puede retirar la afiliación a uno o más grupos.
- l) Presentar el plan anual operativo, el presupuesto anual, la liquidación presupuestaria, los informes de gestión, los de controles de ingresos y egresos, los de ejecución presupuestaria según los parámetros del capítulo XI de este reglamento.
- m) Establecer beneficios, premios o excepciones para aquellos grupos o personas que considere conveniente.
- n) Someter para su aprobación al Concejo Municipal, los contratos o convenios a suscribir para el cumplimiento de sus fines.
- o) Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a los procesos licitatorios y convenios que exceden el valor mínimo acordado.
- p) Autorizar la construcción de infraestructura deportiva, para lo cual se debe observar lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento general.
- q) Estudiar y proponer las modificaciones tendientes a mejorar la eficiencia de la organización administrativa del organismo.
- r) Nombrar y remover en su oportunidad al administrador general del Comité Cantonal de acuerdo con la legislación vigente. Sin perjuicio de lo que regule más adelante. Conocer en segunda instancia contra las disposiciones y resoluciones dictadas por el administrador general.

Artículo 21—Son funciones del presidente:

- a) Representar al Comité Cantonal judicial y extrajudicialmente ante las organizaciones deportivas, gubernamentales, judiciales y sociales de la República.
- b) Presidir las sesiones.
- c) Suscribir todos los contratos o convenios que celebre el Comité Cantonal.
- d) Ejercer las funciones de director del personal administrativo del Comité Cantonal.
- e) Juramentar a los miembros de los comités comunales, de las comisiones y de todas las organizaciones y asociaciones que se adscriban al CCDRRC.
- f) Firmar junto con el secretario las actas de las sesiones.
- g) Preparar junto con el secretario la agenda de las reuniones, asambleas y otros.
- h) Autorizar al tesorero la forma de pago que se considere beneficiosa para la administración.
- i) Efectuar junto con el tesorero, arqueos mensuales de caja chica y del libro de tesorería, dejar constancia de ello en el libro de actas.
- j) Convocar a sesiones extraordinarias.
- k) Decidir con doble voto los empates de Junta Directiva, excepto cuando se trate de elección de puestos en la Junta Directiva.
- l) Realizar todas las acciones necesarias para que el Plan Anual y el proyecto de presupuesto del Comité Cantonal, sean remitidos al Concejo Municipal para su autorización, en las fechas previstas por este reglamento.
- m) Cualquier otra que le asignen las leyes y reglamentos en condición de representante del Comité Cantonal.

Artículo 22—Son funciones del vicepresidente:

- a) Sustituir al presidente en su ausencia, con los mismos deberes y atribuciones.
- b) Encargado de las relaciones públicas.

- c) Coordinar y agilizar el nombramiento de los comités comunales, de las comisiones y sus sustitutos.
- d) En conjunto con el presidente, debe realizar todas las acciones necesarias para que los informes para la Municipalidad lleguen en el plazo de rigor.
- e) Para efectos prácticos, sus funciones son las necesarias para trabajar en conjunto con el tesorero. Para este efecto, puede firmar cheques o cualquier otro método que se considere beneficioso para la administración, en sustitución del presidente o del tesorero. Además debe estar informado de todas las actividades de la tesorería para suplir al tesorero en su ausencia.
- f) Sustituir al secretario en casos de extrema urgencia, cuando solo se encuentren presentes el presidente, el tesorero y el vicepresidente.
- g) Revisar periódicamente los libros de tesorería de las otras Juntas.
- h) Controlar bajo inventario todos los activos del Comité Cantonal.

Artículo 23—Son funciones del tesorero:

- a) Custodiar y responder por los dineros del organismo.
- b) Llevar los libros de tesorería al día y vigilar porque la contabilidad se encuentre correcta y al día.
- c) Fiscalizar y recaudar los ingresos económicos ordinarios y extraordinarios que ingresen en la cuenta corriente.
- d) Controlar las cuotas, participaciones, donaciones y demás tipos de ingresos a los fondos del organismo y en todos los casos extender un recibo correspondiente.
- e) Expedir los cheques o cualquier otro método de pago que se considere beneficiosa para la administración autorizado por el presidente.
- f) Hacer las recomendaciones que estime convenientes a fin de que el empleo de los fondos se realice en la mejor forma posible dentro del marco del presupuesto autorizado.
- g) Elaborar el presupuesto del plan de trabajo anual junto con el secretario y los presupuestos de cada proyecto.
- h) Preparar los informes contables para la Municipalidad. Autorizarlos con su firma y la del presidente.
- i) Tener a disposición una caja chica, cuyo monto lo fija periódicamente la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- j) Solicitarle a la Junta Directiva que se nombren los responsables de recaudar los recursos por el usufructo de las instalaciones deportivas, los cuales deben coordinar con el administrador general la forma de recaudarlos, depositarlos y tomar las medidas de control interno necesarias para el manejo de esos recursos.

Artículo 24—Son funciones del secretario:

- a) Levantar las actas de las sesiones.
- b) Firmar conjuntamente con el presidente, las actas de las sesiones.
- c) Redactar y enviar la correspondencia según los acuerdos tomados.
- d) Autorizar la correspondencia con su firma, excepto cuando sea necesario que firme el presidente.
- e) Elaborar el plan de trabajo anual y presupuestarlo junto con el tesorero.
- f) Enterar durante las sesiones de toda la correspondencia enviada y recibida. Archivar toda la documentación.
- g) Firmar en conjunto con el presidente los credenciales extendidos a los diferentes organismos, personas o atletas. Emitir y firmar las certificaciones extendidas por la Junta Directiva.

h) Elaborar junto al presidente la agenda de sesiones, reuniones y asambleas, así como los informes a la Municipalidad.

Artículo 25—Funciones del vocal:

- a) Con los mismos deberes y atribuciones, debe sustituir al secretario o al vicepresidente durante su ausencia. Sustituir al tesorero o al presidente, solo en caso que el vicepresidente tampoco esté presente o en el caso de una situación de extrema urgencia.
- b) Para efectos prácticos, sus funciones son las necesarias para trabajar en conjunto con el secretario.
- c) Recibir toda la correspondencia y entregarla al secretario.
- d) Llevar la historia deportiva del cantón.
- e) Velar por la continuidad y consistencia de la legislación emanada por el Comité Cantonal y por darle seguimiento a los acuerdos. Debe convertirse en la persona con más conocimiento legal dentro del comité.
- f) Tramitar las denuncias, los recursos y apelaciones y levantar las informaciones que le sean encomendadas.
- g) Mantener actualizado el inventario del recurso humano del CCDRRC y del registro de entes adscritos.
- h) Revisar periódicamente los libros de actas de las otras Juntas.

Artículo 26—Las funciones definidas en este reglamento deben considerarse como las básicas y mínimas. Desde luego, cada Junta se adecua para aprovechar al máximo las capacidades de cada uno de sus miembros o para asumir las funciones de un miembro faltante.

CAPÍTULO V

De las sesiones, el orden del día, las actas, los acuerdos y los recursos

Artículo 27—Los integrantes de cada junta (Junta directiva, comités comunales, comisiones u otros) se reúnen en sesión ordinaria el día, hora y con la frecuencia acordados en la sesión inaugural. Extraordinariamente, se reúnen cuando sean convocados por el presidente o conjuntamente por tres de sus miembros. Todas las sesiones son públicas. Tanto los funcionarios municipales como las personas particulares pueden participar en las sesiones con carácter de asesores, tienen voz mas no voto.

La Junta Directiva del CCDRRC y cada una de las otras juntas definirá la sede de sesiones. Estos lugares pueden ser cambiados en forma temporal por acuerdo de la mayoría de los miembros de cada junta.

El CCDRRC podrá sesionar de manera presencial o de forma virtual de acuerdo a las necesidades de las personas que lo conforman; o cuando existan lineamientos, decretos y/o disposiciones que impidan la reunión de las personas en espacios comunes. Para las sesiones virtuales regirán las mismas disposiciones de este reglamento y tendrán los mismos efectos de las sesiones presenciales.

Artículo 28—Las sesiones ordinarias se desarrollan conforme al orden del día previamente elaborado por el presidente y el secretario. El orden del día debe darse a conocer por lo menos al inicio de cada sesión y solo puede ser modificado mediante una moción de orden aprobada por mayoría. En lo posible, el orden del día tiene los siguientes apartados:

- a) Lectura, discusión y aprobación del acta anterior o de las anteriores.
- b) Asuntos de trámite urgente a juicio del presidente.
- c) Correspondencia.
- d) Audiencias.
- e) Iniciativas de los miembros de la Junta Directiva.

- f) Iniciativas de los demás integrantes del Comité Cantonal.
- g) Presentación de informes.
- h) Asuntos varios.

Artículo 29—Cualquier asunto: correspondencia, iniciativa, moción, audiencia, dictamen u otro, debe seguir las siguientes reglas de presentación ante el secretario o el presidente para que forme parte de orden del día:

- a) Los asuntos pueden ser presentados por directivos o por particulares.
- b) Los asuntos deben presentarse al menos con veinticuatro horas de anticipación. Se exceptúan casos de extrema urgencia, que sean admitidos el mismo día en que se celebra la sesión.
- c) En forma escrita, el asunto, la justificación y los fines de la presentación deben estar claramente indicados.
- d) Todos los asuntos deben mostrar el nombre del interesado, su cédula, su firma y la manera de contactar al interesado para enviarle una respuesta.
- e) Se anexa al presente reglamento una plantilla para la presentación de mociones, iniciativas y audiencias.

Artículo 30—Las sesiones extraordinarias deben convocarse con al menos tres días de anticipación. Este plazo puede modificarse en casos de evidente urgencia, para lo cual debe existir mayoría calificada de los miembros de la Junta Directiva. En las sesiones extraordinarias solo puede conocerse el asunto incluido en la convocatoria. La convocatoria la hace el presidente por cualquier medio idóneo.

Artículo 31—El quórum es de tres miembros. Si el número de presentes no alcanza el quórum después de media hora de iniciada la sesión, esta se suspende. En el acta se anotan las razones de la suspensión y se indican los nombres de los presentes y los nombres de los ausentes.

Artículo 32—En cuanto al uso de la palabra, tiempo y mociones, demás aspectos de procedimiento y manejo de las sesiones, no contemplados en este reglamento se aplica lo establecido en el reglamento, de sesiones del Concejo Municipal de Río Cuarto. Lo mismo rige en lo que corresponde a las funciones, deberes y atribuciones de las Juntas.

Artículo 33—De los acuerdos y votaciones.

- a) Cada uno de los directivos tiene un voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, salvo los casos que de conformidad con la ley, requieran una mayoría diferente. En caso de empate en una votación, el presidente tiene voto calificado.
- b) Los acuerdos quedan firmes al aprobarse el acta en la sesión ordinaria siguiente. En casos especiales de urgencia, emergencia o necesidad, se pueden declarar los acuerdos como “en firme”.
- c) En los acuerdos que lo ameriten, sobre todo cuando se decidan beneficios, excepciones, gratificaciones, exoneraciones o similares, se debe indicar su periodo de vigencia.
- d) Durante la discusión del acta, los directivos pueden solicitar la revisión de acuerdos de la sesión anterior, siempre y cuando dicho acuerdo no hubiese sido declarado en firme. La misma mayoría requerida para dictar un acuerdo es necesaria para acordar su revisión. Aceptada la revisión, el presidente pone en discusión el asunto a que se refiere el acuerdo.

Artículo 34—De los recursos. Se pueden presentar recursos de revocatoria de acuerdos ante la Junta Directiva del CCDRRC.

- a) Contra los actos, acuerdos o resoluciones emitidos por el Comité Cantonal de Deportes y cualquiera de sus órganos, caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, los cuales deben interponerse dentro del quinto día, contados a partir del presente acto de

notificación, sin que ello suspenda la ejecución del acto. Las reglas de forma y fondo de los recursos apuntados se rigen por lo establecido en el Código Municipal, Ley No 7794, título VI, y en lo restante, por la Ley General de la Administración Pública. La Junta Directiva debe conocer el recurso en la sesión ordinaria siguiente o extraordinariamente convocada para este fin.

- b) Los recursos de apelación subsiguiente se presentan ante el Concejo Municipal, cuando sea en materia administrativa y ante el Instituto Costarricense del Deporte y Recreación, cuando lo sea en materia deportiva.
- c) Tratándose de solicitudes de nulidad sobre los acuerdos tomados en una asamblea, éstas deben plantearse por escrito dentro del término de tres días contados a partir del día hábil posterior a la celebración de la asamblea, y se rigen por las reglas contempladas en la Ley general de la administración pública, capítulo VI.

Artículo 35—De las actas.

- a) El desarrollo de la sesión y los acuerdos tomados deben consignarse mediante el levantamiento de un acta, por parte del secretario, en el libro de actas.
- b) El libro de actas de la Junta directiva del Comité Cantonal debe ser debidamente foliado y legalizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad. El libro de actas de otras juntas (por ejemplo comités comunales y comisiones específicas) deben ser legalizados por el CCDRRC.
- c) El acta de cada sesión debe entregarse, a más tardar veinticuatro horas antes de la sesión en que sean discutidas y aprobadas.
- d) Las actas aprobadas deben llevar las firmas del presidente y del secretario.

CAPÍTULO VI

De las comisiones específicas de apoyo

Artículo 36—La Junta Directiva del CCDRRC es la autoridad superior en materia deportiva o recreativa del cantón de Río Cuarto. Sin embargo, puede delegar sus funciones a comisiones con funciones específicas, más no su responsabilidad.

Artículo 37—Las comisiones tienen plenos poderes de acción y cuentan con el apoyo de la Junta Directiva del Comité Cantonal. No obstante, la Junta Directiva se reserva el derecho de veto de sus decisiones.

Artículo 38—Las comisiones, y sus miembros, son propuestas por los directivos del CCDRRC. Al formar una comisión, se definen sus funciones, objetivos y plazos. Todas las comisiones tienen un periodo de vigencia. En caso de no indicarse este periodo se supone que quedan disueltas cuando termine el periodo de la Junta directiva que las formó.

Artículo 39—Una comisión cuenta con un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco. Por lo menos, uno de sus integrantes es uno de los directivos del Comité Cantonal. Los cargos mínimos son los de presidente, tesorero y secretario y se eligen en la sesión inaugural en forma interna. Los miembros de las comisiones pueden ser destituidos o sustituidos por acuerdo de la Junta Directiva del Comité Cantonal. No hay restricciones para la reelección. Aunque en principio, los miembros de una comisión realizan sus funciones ad honorem, a ella pueden pertenecer los empleados del CCDRRC. Esto es particularmente cierto para las comisiones que requieren de decisiones técnicas muy específicas donde se necesite de un experto en la materia.

Se pueden comisionar tareas a los comités comunales, a los grupos organizados, a las asociaciones deportivas o recreativas adscritas, a los empleados, a los entrenadores y a los atletas y equipos.

Artículo 40—Los miembros de las comisiones deben ser juramentados por el presidente de la Junta directiva del CCDRRC, antes de entrar en funciones.

Artículo 41—El quórum es, naturalmente, de tres personas y para sesionar se siguen los mismos lineamientos que para tal efecto tiene la Junta Directiva según el Capítulo V de este reglamento. Los acuerdos se toman por mayoría simple con carácter de firme y se levantan actas de sus sesiones. En un plazo no mayor de quince días, las comisiones informan a la Junta directiva de sus dictámenes.

Artículo 42—Las comisiones tienen el nombre que identifique su función. Algunas comisiones típicas pueden ser:

- a) Comisión deportiva: Esta comisión puede ser global o pueden formarse comisiones específicas para una disciplina deportiva. Busca la formación de atletas competitivos, el alto rendimiento o la promoción de un deporte particular. Es deseable que cuente al menos con un profesional en ciencias del deporte.
- b) Comisión recreativa: Su función puede ser el desarrollo de actividades recreativas en el ámbito cantonal, con proyección nacional. Puede estimular el uso terapéutico de las actividades físicas por parte de grupos específicos de la población: adulto mayor, personas especiales, personas en rehabilitación, niños; o simplemente la práctica de la actividad física con fines recreativos.
- c) Comisión de eventos: Puede ser una comisión global cuya función sea la promoción del cantón en el ámbito deportivo nacional como una sede deportiva. También puede ser una comisión conformada para organizar un evento específico que se desarrolle en el cantón de Río Cuarto. Los eventos pueden ser organizados en conjunto con otros grupos comunales o nacionales. Son particularmente deseables las actividades de carácter nacional avaladas por las federaciones deportivas nacionales.
- d) Comisión de presupuesto: en esta comisión, la Junta directiva del CCDRRC puede delegar la elaboración del borrador del presupuesto anual y del plan de trabajo anual del Comité Cantonal de Deportes, de los informes trimestrales, de las ejecuciones presupuestarias y cualquier otro instrumento de esta materia que debe ser enviado al Concejo Municipal. Asimismo, puede dar asesoría o auditorías a todas las comisiones o comités que lo requieran. Puede también formarse una comisión que busque financiamientos externos para el Comité Cantonal.
- e) Comisión administrativa: esta comisión puede tener a su cargo la administración de recintos deportivos, además recomendar las cuotas que deben cancelarse para su uso, las mejoras necesarias para cada uno, y garantizar el acceso a toda población a estas instalaciones mediante la redacción y actualización de los reglamentos de uso de instalaciones deportivas. Igualmente, estudiar la viabilidad de las propuestas para construcción de nuevas instalaciones deportivas. Propone la contratación del personal necesario para la custodia y mantenimiento de las instalaciones o para el correcto funcionamiento de las Juntas, como contratar entrenadores, auditores, contadores, secretarios, administradores, abogados o asesores en áreas técnicas o científicas específicas.
- f) Comisión de Juegos Nacionales: encargada de todas las actividades administrativas y burocráticas necesarias para que los atletas de Río Cuarto participen en este evento nacional.

Artículo 43—En casos muy especiales, o en situaciones de extrema urgencia, se puede comisionar a una única persona para realizar un trabajo.

Artículo 44—Las comisiones, y los comisionados, pueden tener a disposición una caja chica, cuyo monto lo fija periódicamente la Junta directiva del Comité Cantonal pero deben entregar facturas de sus gastos y hacerlo en forma honesta y transparente. Los comisionados están expuestos a los mismos deberes y sanciones que contempla este reglamento para otros directivos.

CAPÍTULO VII

De los Comités Comunales

Artículo 45—Los comités comunales de deportes y recreación son los representantes del CCDRRC y son los responsables del desarrollo deportivo y recreativo en su comunidad. Por lo menos cada distrito del cantón debe contar con un comité distrital, llamado también comunal.

Artículo 46—Un comité comunal está integrado por cinco miembros, que no reciben salario o dieta, residentes en la comunidad respectiva, que se nombran por los miembros de las juntas directivas de las Asociaciones de Desarrollo constituidas en el cantón, e inician sus labores inmediatamente después de haber sido juramentados.

Artículo 47—Los miembros de los comités comunales deben cumplir con los requisitos de los artículos 7 y 8 de este reglamento. Podrán ser reelegidos una única vez.

Artículo 48—En la sesión inaugural de un comité se definen los cargos que ocuparán sus miembros, entre presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y vocal, cuyas funciones son análogas a las de los miembros de la Junta Directiva. También se acuerda el horario de reuniones, con una frecuencia mínima de dos veces al mes. Sesionan según las reglas establecidas en este reglamento.

Artículo 49—Las funciones de los comités comunales de deportes y recreación:

- a) Trabajar en conjunto con el CCDRRC.
- b) Realizar actividades para fomentar el deporte en sus comunidades. Por lo menos deben presentar un proyecto anual.
- c) Participar en las actividades organizadas por el Comité Cantonal.
- d) Un comité comunal puede funcionar como una comisión de apoyo para el CCDRRC para realizar algunas tareas específicas, tales como administrar las instalaciones deportivas, organizar eventos o cualquier otro.
- e) Participar en la redacción y actualización de los reglamentos de uso de instalaciones deportivas y hacer los ajustes necesarios para aplicarlos en sus comunidades.
- f) Elaborar y entregar informes semestrales de su gestión ante el Comité Cantonal de Deportes de Río Cuarto en la primera semana de los meses de julio y segunda semana de enero de cada año.
- g) Reunirse con la Junta directiva del Comité Cantonal después de entregar cada informe semestral.
- h) Elaborar el plan anual de trabajo y el presupuesto anual, documentos que son enviados en el mes de junio de cada año a la Junta directiva del CCDRRC, para su aprobación en inclusión en el presupuesto anual del CCDRRC.
- i) Solo la Junta directiva del CCDRRC tiene cédula jurídica, por lo tanto, los comités comunales deben depositar sus fondos en la cuenta única del Comité Cantonal. Sin embargo, tienen potestad absoluta para decidir qué hacer con sus fondos de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.
- j) Nombrar dos delegados para las asambleas cantonales.

- k) Gozar del usufructo de los recursos obtenidos de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración, los cuales se manejarán conforme a las medidas de control interno que establezca la Junta Directiva del CCDRRC, las normas jurídicas y las sanas prácticas.
- l) Tener a disposición una caja chica, cuyo monto lo fija periódicamente la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- m) Acatar cualquier otra disposición que sea emanada de la Junta directiva del Comité Cantonal.

Artículo 50—Los comités comunales pueden ser disueltos cuando tengan menos de tres miembros o cuando el CCDRRC haya determinado que no responden ni a los intereses de sus comunidades, ni a las directrices del CCDRRC. Sus miembros pueden ser removidos siguiendo las pautas de este reglamento.

CAPÍTULO VIII

De los grupos afiliados

Artículo 51—Toda organización deportiva o recreativa, entidad jurídica, con personería o no, dedicada a la práctica y promoción de algún deporte en Río Cuarto, puede inscribirse y afiliarse al Comité Cantonal. Para ello deben cumplir:

- a) Tener una junta directiva nombrada y funcionando.
- b) Nombrar a una persona como representante ante el Comité cantonal.
- c) Presentar una lista de todos los integrantes de su agrupación y sus respectivas calidades.
- d) Si es persona jurídica, es decir una asociación deportiva o recreativa, deben aportar certificación de personería jurídica, con no más de tres meses de emitida.
- e) Someterse a la programación estructurada por los encargados de administrar las instalaciones deportivas.

Una vez aprobada su afiliación, la Junta directiva del CCDRRC le extiende una constancia de su afiliación, donde se indica: nombre de la agrupación, representante, actividad deportiva o recreativa, a qué se dedica, fecha de la sesión y acuerdo en el que se aprobó su afiliación.

Artículo 52—Los grupos organizados y las asociaciones deportivas o recreativas afiliadas al CCDRRC tienen derecho a:

- a) Participar en proyectos, programas y eventos del Comité Cantonal.
- b) Recibir beneficios o excepciones por parte del Comité Cantonal para realizar sus funciones deportivas.
- c) Contar con el apoyo del Comité Cantonal para la organización de sus eventos.
- d) Afiliarse a un comité comunal.
- e) Participar en las asambleas para la elección de los directivos del Comité Cantonal. También pueden participar en las asambleas para la elección de comités comunales. En estas asambleas tienen a ser escuchados, a votar y son pueden ser presentados como candidatos para integrar la tanto la Junta Directiva del CCDRRC como los comités comunales.
- f) Ser comisionados para tareas específicas por la Junta directiva del CCDRRC.

Artículo 53—Los miembros de las juntas de los grupos organizados y de las asociaciones deportivas tienen las mismas obligaciones que los otros directivos contempladas en este reglamento.

CAPÍTULO IX

De otros miembros del CCDRRC

Artículo 54—Los empleados, entrenadores, atletas, miembros de comisiones y directivos del CCDRRC le representan en todo momento y lugar, por lo que se espera un comportamiento a la altura de tal responsabilidad.

Artículo 55—De los empleados. Las personas que contrate el CCDRRC para una tarea específica pueden ser de dos tipos: empleados permanentes y empleados temporales. Ambos se rigen por el código de trabajo y el reglamento autónomo de organización y servicio de la Municipalidad de Río Cuarto. Todos los empleados del CCDRRC deben entregar informe de labores al finalizar su contrato, conforme a las directrices establecidas en la función pública; en el caso de los empleados permanentes, un informe periódico semestral y otro informe de fin de gestión conforme a las directrices establecidas en la función pública.

Artículo 56—Del Administrador. El CCDRRC contará con un administrador de las instalaciones y tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar los presupuestos y planes de trabajo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, conforme los parámetros establecidos por este comité, el Concejo Municipal y Contraloría General de la República.
- b) Realizar diferentes actividades en gestión de proyectos, programas, preparación y seguimiento del plan-presupuesto y asesorar a nivel de control y normas técnicas y legales, al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, a partir de la aplicación de conocimientos básicos y técnicas propias del campo de la administración, uso de equipo de oficina principalmente computarizado, análisis de documentos varios, y empleo del plan presupuesto, entre otros, con el fin de garantizar en el ámbito básico, la correcta utilización y desarrollo del recurso financiero, deportivo y de infraestructura que es requerido por el Comité Cantonal de Deportes y de los diferentes Comités Distritales.
- c) Ejecución de las actividades propias de la planificación y coordinación del manejo general de Comité Cantonal de Deportes y Recreación, así como también, de aquellas acciones técnico operativas en el campo de la supervisión de las áreas de los Comités Distritales de Deportes. Coordinar las labores de Evaluación y Asesoramiento de los Comités mencionados y del Sistema de Control Interno.
- d) Efectuar la supervisión de proyectos y actividades específicas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación y llevar en coordinación con los Comités Distritales un control de tiempo de ejecución de los programas presupuestados.
- e) Llevar el control de ingresos de la piscina, cancha de fútbol, vallas publicitarias y otros que se generen conforme los parámetros establecidos.
- f) Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de aprovisionamiento de bienes y servicios de la entidad, bajo los principios de legalidad requeridos y en apego a lo dispuesto por la ley de Contratación Administrativa y su reglamento.
- g) Preparar y brindar informes periódicos al Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- h) Presentar al Concejo Municipal según los requerimientos necesarios, informes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación y Comités Distritales de Deportes, previa aprobación del Comité Cantonal.
- i) Elaborar contratos de trabajo, por servicios, vallas publicitarias, casa del polideportivo u otros, en coordinación con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- j) Colaborar en la elaboración de reglamentos para el buen funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, uso de instalaciones y actividades del mismo.
- k) Supervisar que todos los Comités Distritales de Deportes cumplan con las disposiciones legales y directrices del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Concejo Municipal y Contraloría general de la República.
- l) Realizar informes varios, correspondencia, cuadros y otros documentos similares.
- m) Recibir, registrar, clasificar, archivar y enviar la correspondencia y otros documentos de oficina.

- n) Mantener informado al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, sobre todos los asuntos que se tramiten en la Oficina y llevar un control de su agenda, suministrar documentos e información variada sobre trámites de las actividades de su plan de trabajo, procedimientos a seguir y otros aspectos relacionados con su labor.
- o) Dar seguimiento a fin de que se cumplan los acuerdos transcritos por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- p) Vigilar el correcto desarrollo de la política adoptada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación con relación a los programas de trabajo y la ejecución del plan-presupuesto, en coordinación con las otras instancias.
- q) Participar y coordinar en las reuniones que se efectúen con los diversos Comités de Deportes; en razón de darle un seguimiento al PEM, PAO y Presupuesto; entre otros informes que indique la normativa vigente.
- r) Realizar investigaciones sobre diversos asuntos que le encomiende el Comité Cantonal de Deportes y preparar informes sobre ellos.
- s) Participar en el establecimiento de nuevos métodos de trabajo o en la modificación de los existentes.
- t) Suministrar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación la información regular, exacta y complementaria que sea necesaria para asegurar el buen funcionamiento y dirección de esta Instancia.
- u) Velar por el buen funcionamiento del polideportivo.
- v) Darle seguimiento a los estudios y recomendaciones de la Auditoría Interna.
- w) Organizar, programar, coordinar y dirigir al personal a cargo.
- x) Coordinar con otras áreas la ejecución de trabajos varios en la sede de Río Cuarto.
- y) Elaborar informes propios del cargo.
- z) Realizar evaluaciones de desempeño del personal a cargo.
- aa) Ejecutar otras actividades propias de la clase.

Artículo 57.—De los entrenadores.

Un entrenador es considerado como el individuo, debidamente acreditado y capacitado, responsable del entrenamiento de uno o más atletas o equipos adscritos al CCDRRC.

- a) Cualquier candidato a entrenador debe demostrar que está capacitado para el puesto con la entrega de su currículo.
- b) Todos los entrenadores deben rendir cuentas ante el CCDRRC, tanto los remunerados como los que no. Todos deben entregar un informe anual de labores con el plan anual de trabajo y los objetivos para el año siguiente. Además de informes mensuales de sus actividades donde se indique el entrenamiento seguido, su duración, las competencias realizadas y los resultados, una evaluación por objetivos y los objetivos para el siguiente mes. Se considera que los informes son impostergables.
- c) Los entrenadores son la cabeza de sus equipos, tienen plenos poderes para trabajar con sus pupilos y potestad para manipular las variables deportivas de acuerdo con criterios científicos y deportivos. Naturalmente, tienen potestad para decidir quienes forman parte de sus equipos.
- d) El CCDRRC se reserva el derecho de remover a los entrenadores de sus puestos.

Artículo 58—De los atletas y equipos.

- a) Se considera como atleta a todo individuo que representa al cantón de Río Cuarto en evento deportivos de rendimiento, de toda índole y disciplina deportiva, nacionales o internacionales; que se encuentra inscrito en el CCDRRC.

- b) Los atletas son de dos tipos: aquellos que el CCDRRC les financia su carrera deportiva en forma total o parcial; y aquellos que solamente tienen la autorización para representar al cantón de Río Cuarto.
- c) Todos los atletas deben cumplir con el requisito de firmar un contrato de representación de Río Cuarto, ante la Junta directiva del CCDRRC. En el caso de los menores de edad, firma su apoderado legal. Este contrato puede ser rescindido por acuerdo de ambas partes.
- d) Cualquier traslado de atleta, llámese pase cantonal (Juegos Nacional) o pase profesional, en primera instancia debe ser tratado con el entrenador correspondiente. Seguidamente se debe negociar el rompimiento del contrato con la Junta directiva del CCDRRC. Con este se pretende proteger al atleta de una futura explotación y una retribución o reconocimiento al CCDRRC por haber hecho la inversión en la formación del atleta.
- e) Los atletas deben rendir cuentas en primera instancia a sus entrenadores. En segunda instancia al CCDRRC. El CCDRRC se reserva el derecho de romper el contrato de representación a un atleta por desacato o por comportamiento antideportivo.
- f) Un equipo es un grupo de atletas que practican una misma disciplina, está a las órdenes de un entrenador y ambos, el equipo y el entrenador, están inscritos ante el CCDRRC.

Artículo 59.—Los atletas, equipos, entrenadores y pueden tener derecho a beneficios, premios o excepciones, a criterio de la Junta directiva del CCDRRC o por solicitud de sus entrenadores.

Artículo 60.—Para renunciar al CCDRRC, cualquiera de los mencionados debe enviar notificación por escrito a la Junta directiva con un mes de anticipación. Este plazo puede variar en casos muy especiales.

CAPÍTULO X De las instalaciones

Artículo 61.—El Comité Cantonal es el administrador general de las instalaciones deportivas y puede delegar en las comisiones específicas, en los comités comunales o en las asociaciones deportivas, su administración y mantenimiento, sin que por esta razón ceda su responsabilidad.

- a) En el uso de las instalaciones deportivas existentes, los encargados deben establecer políticas que garanticen el acceso de todos los estratos de la población, de los grupos deportivos y recreativos organizados de la comunidad y de los atletas. Para ello se deben definir cuales son las prioridades de uso.
- b) Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas son fijadas anualmente por el Comité Cantonal, según las recomendaciones del Concejo Municipal y de los encargados.
- c) No se pueden alquilar las instalaciones deportivas que no reúnan los requisitos mínimos de seguridad o que sean inadecuadas para su uso.

Artículo 62.—En las instalaciones deportivas se deben acatar las siguientes normas:

- a) Respetar el horario de uso de las instalaciones deportivas y proteger la infraestructura del vandalismo.
- b) Esta terminantemente prohibido el expendio, venta y consumo de cualquier tipo de sustancias enervantes, incluso del tabaco y del alcohol. También se prohíbe la presencia de personas bajo los efectos de estas sustancias dentro de las instalaciones.
- c) Usar todos los implementos deportivos que garanticen el cuidado de las instalaciones.
- d) Seguir las disposiciones de seguridad emanadas por los encargados o por el CCDRRC y las normas de cada disciplina deportiva.
- e) Mantener las instalaciones limpias.

- f) Se prohíbe la presencia de mascotas en el sitio.
- g) Seguir el reglamento de uso de instalaciones deportivas que emita el CCDRRC.
- h) Cada persona o grupo que usa o arrendé cualquiera de los recintos deportivos del CCDRRC lo hace bajo su propio riesgo. La responsabilidad del CCDRRC consiste en dar a conocer la reglamentación al adulto a cargo del grupo.

Artículo 63.—Para la realización, dentro de las instalaciones deportivas, de eventos no deportivos, tales como ferias, bingos, fiestas o similares, debe contarse con la autorización escrita del Comité Cantonal y de los encargados de cada recinto, con un mes de anticipación. Aparte del pago del alquiler, para tal fin se puede exigir un depósito de garantía en dinero efectivo, por un monto acordado, para resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse. En estos casos también se pueden hacer excepciones a las normas vigentes de alquiler y uso.

Artículo 64.—Los encargados de instalaciones deportivas pueden autorizar la colocación de rótulos publicitarios en las instalaciones deportivas, siempre que se cumplan las reglas vigentes en publicidad y no interfieran con el uso.

Artículo 652.—Las instalaciones deportivas existentes en instituciones educativas que sean subvencionadas por el Estado, pueden ponerse al servicio de la comunidad de Río Cuarto. Para ello se integra un comité administrador integrado por un representante de la Municipalidad, un representante del CCDRRC y el Director de la institución o su representante, preferiblemente miembro del departamento de Educación Física de la institución, todos residentes en las cercanías de la institución y durarán en sus cargos por dos años o hasta que no representen a alguna de las partes.

Artículo 66.—Los eventos deportivos realizados en el cantón de Río Cuarto, o en los recintos del CCDRRC deben contar con una póliza de vida del Instituto Nacional de Seguros.

CAPÍTULO XI

De las finanzas

Artículo 67.—El Comité Cantonal se financia de la siguiente manera:

- a) La Municipalidad gira la subvención de un tres por ciento del presupuesto Municipal anual que le corresponde al Comité Cantonal. Como mínimo la Municipalidad debe hacer depósitos trimestrales. El Comité Cantonal distribuye un diez por ciento de su presupuesto para gastos administrativos.
- b) Con la recepción de donaciones.
- c) Por los recursos que se generen en la organización de actividades, eventos e iniciativas provechosas.
- d) Con los dineros recaudados por el alquiler de uso de recintos deportivos.

En el caso de los comités comunales, los grupos organizados, las asociaciones deportivas y los atletas adscritos, se pueden financiar con las ayudas presupuestadas para ese fin. También pueden recibir los recursos asignados en el presupuesto anual del CCDRRC para la ejecución de programas, proyectos, obras de infraestructura, eventos u otros que organice cada uno de ellos.

Artículo 68.—La contabilidad del CCDRRC y cualquiera de sus órganos debe ser meticulosamente consignada en un libro de tesorería que se debe mantener actualizado continuamente con todas las gestiones que se realicen. El libro de tesorería de la Junta Directiva lo autoriza la Auditoría interna de la Municipalidad de Río Cuarto, mientras que los libros de tesorería de otras Juntas los autoriza la Junta Directiva del CCDRRC. Desde luego es posible llevar los controles en forma electrónica.

Artículo 69—Cada cuatro meses o cuando se considere necesario, los tesoreros de todas las juntas (comités comunales, comisiones y grupos organizados) deben presentar ante el Comité Cantonal el libro de tesorería, adjuntando las facturas, comprobantes y recibos correspondientes para su respectiva revisión (auditoría). Si esta obligación no se cumpliera el Comité Cantonal puede establecer sanciones indicadas en este reglamento.

Artículo 70—El Comité Cantonal de Deportes y Recreación y sus órganos llevan registros contables, que están sujetos a la fiscalización, de la Municipalidad y de la Contraloría General de la República. Para estos efectos, el Auditor Municipal realiza estudios especiales de aplicación de recursos, debiendo informar al Concejo Municipal y, si procede, a la Contraloría General de la República.

Artículo 71—Con respecto a los presupuestos.

- a) El presupuesto debe ser la expresión financiera de un plan de trabajo anual. El plan debe contener objetivos específicos y metas que se pretenden lograr, los funcionarios responsables de su ejecución y las partidas presupuestarias y montos necesarios para la consecución de cada meta.
- b) Las variaciones al presupuesto que se generen en un presupuesto extraordinario, es decir, las modificaciones, se deben realizar tomando en cuenta la incidencia que tiene en los objetivos y metas establecidos en el plan de trabajo. Para su ejecución requiere de la aprobación del Comité Cantonal de Deportes, excepto las relacionadas con materia salarial que además deben ser aprobadas por el Concejo Municipal. En términos generales la modificación tiene que ser informada al Concejo Municipal en el plazo de un mes.
- c) El presupuesto ordinario es el instrumento que expresa en términos financieros el plan de trabajo del CCDRRC, el cual cumple con los principios presupuestarios aceptados y presenta los ingresos probables y los gastos proyectados. Para su ejecución requiere de la aprobación del Concejo Municipal.
- d) Un presupuesto extraordinario es el que incorpora recursos extraordinarios, como excedentes entre los ingresos ordinarios no presupuestados o de cualquier fuente extraordinaria. Para su ejecución requiere de la aprobación del Concejo Municipal, y no es necesario que se remita a la Contraloría General de la República.
- e) En lo posible debe buscar la participación de los miembros de las organizaciones comunales, deportivas y recreativas para elaborar un plan estratégico y el plan presupuesto anual.

Artículo 72—El plan anual operativo y su respectivo presupuesto representan la planificación del trabajo y su financiamiento por parte del CCDRRC. Con respecto al plan anual operativo y al presupuesto anual se cumple lo siguiente:

- a) Su período inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.
- b) Deben ser consecuentes con el Plan de Desarrollo del Gobierno Local en materia deportiva y recreativa, con las políticas deportivas del Comité Cantonal y con las necesidades de la comunidad.
- c) Naturalmente, los gastos presupuestados no pueden exceder los ingresos estimados.
- d) Son remitidos por el CCDRRC al Concejo Municipal, a más tardar en la primera semana de julio de cada año, para el año inmediato posterior; con el objeto de que el Concejo Municipal proceda a su análisis y fijación mediante acuerdo municipal, en el plazo de un mes.
- e) Se deben acompañar de un informe de los resultados de la gestión del Comité Cantonal correspondiente al año anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 181 del Código Municipal.

f) Asimismo, se entrega un informe de ejecución presupuestaria (o liquidación), según las disposiciones que dicte la Contraloría General de la República.

Artículo 73—Para cualquier cambio sobre el plan y el presupuesto anuales aprobados por el Concejo Municipal, como presupuestos extraordinarios o modificaciones, debe remitirse al Concejo Municipal para su autorización.

Artículo 74—El Comité Cantonal debe presentar ante el Concejo Municipal los siguientes documentos:

- a) Los indicados por la Contraloría General de la República.
- b) Informe trimestral de control de ingresos y egresos, para presentarse a más tardar el último día hábil de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año.
- c) Informe semestral de ejecución presupuestaria, para presentarse a más tardar el último día hábil de los meses de julio y enero de cada año.
- d) Informe anual con la liquidación presupuestaria. Se entregar a más tardar el último día hábil de enero de cada año.
- e) Informe anual sobre el cumplimiento del plan de trabajo. En él se debe señalar, en caso de incumplimiento, las razones de tal situación y las medidas que se han tomado al respecto. Se entrega a más tardar el último día hábil de enero de cada año.
- f) Cualquier otra información que requiera el Concejo Municipal o la Alcaldía para la elaboración del plan presupuesto municipal.

Artículo 75—Los comités comunales y las asociaciones deportivas o recreativas adscritas al CCDRRC, deben entregar al Comité Cantonal los planes de trabajo y sus respectivos presupuestos para el año inmediato posterior a más tardar el primero de junio de cada año.

Artículo 76—Los ingresos del Comité Cantonal y sus órganos, únicamente se pueden invertir en el desarrollo de los programas deportivos o recreativos del cantón, así como en obras de interés recreativo o deportivo, ubicadas dentro los límites del cantón, conforme al artículo 173 del Código Municipal y en terrenos que sean propiedad de la Municipalidad, o cedidas bajo administración conforme al convenio inscrito, en coordinación con el Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 182 del Código Municipal.

Artículo 77—Se prohíbe el uso de carácter personal de dineros provenientes de ingresos de actividades deportivas o recreativas. Quién incurra en inobservancia de esta prohibición, es expulsado del órgano correspondiente, debiendo reintegrar en un solo tracto el dinero que hubiese utilizado y se expone a las sanciones del Comité Cantonal o a las leyes de la República. Además se expone a las sanciones que contempla este reglamento.

Artículo 78—Se podrá distribuir un 10% máximo para gastos administrativos, de los cuales se puede establecer el pago de viáticos y atención para reuniones o asambleas. Los viáticos tienen que ser conforme al reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, establecido por la Contraloría General de la República y para atención de reuniones o asambleas se debe establecer un monto anual, aprobado y justificado por el Concejo Municipal o por CCDRRC, según corresponda, que no permita el abuso, ni fines distintos de los encomendados por este reglamento. No podrán disponer de sus recursos, cualesquiera que éstos sean para agasajos, inauguraciones, fiestas, regalías a los empleados o a sus familiares, para festejos, inauguraciones o eventos similares, ni para cubrir gastos de alimentación a los miembros de los comités o comisiones, antes, durante o después de las sesiones o reuniones.

CAPÍTULO XII De las asambleas

Artículo 79—La Asamblea Cantonal se convoca para la elección de los dos representantes del área deportiva (comités comunales, grupos organizados y asociaciones deportivas o recreativas adscritos al CCDRRC) ante la Junta Directiva del CCDRRC. Las asambleas comunales se convocan para la formación de los comités comunales de deportes y recreación. Las asambleas se realizan bianualmente y siempre que sea necesario sustituir a algún miembro de la Junta Directiva. Las asambleas se convocan con quince días de antelación.

Artículo 80—Las asambleas son dirigidas por el representante cantonal quien es nombrado por la Junta Directiva del CCDRRC. Se puede contar en cada asamblea con la presencia de garantes que son personas nombradas por la Junta Directiva del Comité Cantonal para que sirvan de testigos o visores de actuación sobre la legalidad de las asambleas. Los garantes pueden ser miembros del Concejo Municipal o personas que la Junta Directiva considere adecuadas para el cargo. El Comité Cantonal también designa a un secretario, o a un notario público para que haga el levantamiento del acta de la asamblea.

Artículo 81—La Asamblea cantonal la conforman los representantes del área deportiva: los comités comunales, los grupos organizados y las asociaciones deportivas, adscritos al Comité Cantonal que estén en el registro correspondiente. La asamblea comunal la constituyen los grupos organizados y las asociaciones deportivas adscritas al comité comunal.

Cada una de las entidades inscritas en el registro, tiene derecho a dos delegados únicos. Una persona solo puede representar a una de estas entidades aunque pertenezca a varias de ellas. El conjunto de los delegados forman el padrón. Los delegados deben ser convocados por la Junta Directiva del CCDRRC con al menos quince días naturales previos a la mencionada asamblea, mediante comunicación escrita y los mecanismos alternos autorizados por ley.

Artículo 82—El padrón está a disposición de los delegados en las oficinas del Comité Cantonal al menos con quince días naturales, previos a la elección, y debe estar visible el día de la asamblea, al menos una hora antes de la primera convocatoria. Es obligación de todo delegado constatar su inclusión en el padrón. No puede el delegado hacerse representar por persona alguna, por medio de la figura de mandato o poderes estipulado en el Código Civil.

Artículo 83—Antes de ingresar al recinto donde se realiza la asamblea, cada delegado debe demostrar su condición de delegado con la presentación de la cédula de identidad (o cédula de residencia, de amnistía o pasaporte para los extranjeros) vigente al día de la elección.

Artículo 84—El quórum de la primera convocatoria es de la mitad del registro más uno. En caso que no se conforme el quórum de ley en la primera convocatoria, se convoca a la asamblea a una segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, e inicia con los delegados presentes. En caso de iniciar la asamblea en la primera convocatoria y perder el quórum requerido para la primera convocatoria durante su desarrollo, el delegado cantonal detiene la asamblea hasta recuperarlo. En caso de no recuperarlo, después de treinta minutos se reanuda la sesión con los delegados presentes.

Artículo 85—Al inicio de cada asamblea, el representante cantonal, debe comprobar la cantidad de delegados que se encuentren en el recinto. Mientras se esté votando no puede ingresar o salir persona alguna. La cantidad de delegados que voten para cada uno de las plazas disponibles, debe indicarse en el acta respectiva. Fuera del período de votación se permite el ingreso o retiro de personas haciendo constar lo anterior en el acta respectiva. El representante cantonal conforme a lo indicado, da inicio a la sesión según la agenda establecida.

Artículo 86—Pueden ingresar al recinto personas no delegadas con interés de ser electos o de ser observadores del desarrollo del proceso electivo, para lo que se levanta un listado aparte de dichos participantes, donde indiquen su nombre, firma, número de cédula (o cédula de residencia, de amnistía o pasaporte para los extranjeros). Estos asistentes tienen derecho a voz, no a voto, y deberán ubicarse en un lugar especial para que no se confundan con los delegados. No se permite el ingreso de personas bajo el efecto del alcohol u otras sustancias psicotrópicas. Una vez en el recinto, se debe guardar el respeto, orden y disciplina adecuados.

Artículo 87—Únicamente tienen derecho a voto los delegados. La intervención oral de los asistentes no puede exceder de cinco minutos y no puede cederse dicho derecho a persona alguna. Dicha intervención debe ser únicamente para efectos de la elección.

Artículo 88—La asamblea se inicia con la presentación de candidatos en forma personal o por recomendación. El nominado debe aceptar la postulación e indicar bajo fe de juramento, que conoce la normativa, las consecuencias legales respectivas, que cumple con los requisitos estipulados en este reglamento y que no le alcanza ninguna de las prohibiciones del artículo 7 y de las siguientes:

- a) Para formar parte de la Junta Directiva del CCDRRC se debe ser costarricense y cumplir con los artículos 7 y 8.
- b) Para formar parte de los comités comunales se debe residir en la comunidad y cumplir con el artículo 47.

Artículo 89—Cumplido lo anterior, se inicia con la elección del primer representante conforme a la lista de nominados que se exhibirá en lugar visible. El voto debe constar en una boleta previamente aportada y sellada por el Comité Cantonal y firmada por el representante cantonal. En la boleta el elector indica el nombre y los dos apellidos de persona de su predilección. En caso que el delegado no sepa leer o escribir, o se encuentre con un impedimento físico, hace su voto público.

Artículo 90—El escrutinio debe iniciarse inmediatamente después de entregadas todas las boletas de votación, verificando primero la autenticidad de la boleta. Son anuladas por el representante cantonal, con indicación al dorso del motivo de nulidad, todas las boletas en que no se pueda constatar la voluntad del elector o que no se encuentren selladas y firmadas. Se procede a separar los votos nulos, anulados, en blanco y los que recibió cada uno de los candidatos. Posteriormente el representante cantonal hace el recuento.

Artículo 91—Igual procedimiento se sigue para la elección del segundo representante, pudiendo las personas que no resultaren electas en la primera votación postular nuevamente su nombre.

Artículo 92—Elegidos los representantes para la Junta Directiva, se hace la declaratoria oficial por parte del representante cantonal, quien indica a los delegados si tienen alguna objeción o comentario que realizar en torno a lo actuado. Acto seguido da por levantada la asamblea.

Artículo 93—En la asamblea se levanta un acta común o notarial de todo lo acontecido, la cual debe estar a disposición de los delegados asistentes cuarenta y ocho horas después de finalizada la elección, en las oficinas del CCDRRC, para lo que tengan a bien.

Artículo 94—Para cualquier recurso de apelación se sigue el procedimiento descrito en el Capítulo V artículo 34 de este reglamento.

CAPÍTULO XIII

De la sustitución de un miembro de la Junta Directiva antes de la fecha de vencimiento del plazo de designación, y de la participación femenina.

Artículo 95—Ante renuncia, muerte, destitución de un miembro de la Junta Directa antes del vencimiento del plazo de su nombramiento o elección, deberá el Comité Cantonal de Deportes realizar el siguiente procedimiento:

- a) Notificar a todos los Subcomités Distritales, Asociaciones Deportivas, u Organización Deportivas y Junta Directiva oficializando la noticia de las causas y motivos de renuncia, destitución, muerte del miembros por sustituir.
- b) Convocar en forma urgente a una asamblea extraordinaria respetando que todas las anteriores agrupaciones estén debidamente notificadas para garantizar transparencia y una participación cuantitativa y democrática de quienes desean participar en la asamblea.
- c) Invitar a cada agrupación si es procedente, (salvo en el caso de los dos miembros designados por el Concejo Municipal en cuyo caso procede otro procedimiento), para que si así lo desean, postulen nombres de posibles candidatas o candidatos a suplir la vacancia inesperada, eso si cumpliendo a cabalidad con las exigencias y requerimientos de votación de este reglamento.

Artículo 96—A efecto de respetar la Ley que pregona la Igualdad de Género, deberá el Comité de Deportes garantizarse dos participaciones y representabilidad femenina dentro de los Miembros que integran la Junta Directiva.

CAPÍTULO XIV Disposiciones finales

Artículo 97—Los colores oficiales del deporte en el cantón de Río Cuarto son el anaranjado, azul y el blanco.

Artículo 98—La bandera del deporte del cantón de Río Cuarto se realizará mediante un concurso público que este Comité promoverá.

Artículo 99— El emblema del deporte del cantón de Río Cuarto se realizará mediante un concurso público que este Comité promoverá.

Artículo 100—Cualquier reforma que se proponga a este reglamento, se pone en conocimiento del Comité Cantonal, el que debe brindar un informe al Concejo Municipal en un plazo de un mes.

Transitorio I: El nombramiento del Representante del Comité Cantonal de Deportes y Recreación que integre el primer Comité Cantonal de la Persona Joven d e Río Cuarto se realizará en una Asamblea General de los Comités Comunes de Deportes constituidos a la fecha de entrada en vigencia de este reglamento.

Transitorio II: Para el nombramiento del primer CCDRRC las convocatorias las realizará el Concejo Municipal con ayuda de la administración municipal. Las convocatorias y plazos comenzarán a correr a partir de la publicación de este Reglamento en el diario Oficial La Gaceta.

Rige a partir de su publicación.

Río Cuarto, Alajuela, 02 de noviembre del 2020.-María Aurora Fallas Lara, Asesora Legal a. í. de la Municipalidad de Río Cuarto.—1 vez.—Solicitud N° 234337.—(IN2020503432).

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

AVISO

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, en sesión extraordinaria No. 77-2020, celebrada el jueves 30 de abril del 2020, mediante el acuerdo No. 4226-2020, acordó por unanimidad y definitivo: Aprobar el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-084-2020, a saber:

PROPUESTA ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

1. CAPITULO II. Artículo 5, inciso g) Talento Humano: El departamento encargado...
2. CAPITULO II. Artículo 6. - Los (las) Jefes Municipales, Encargados de Unidades y todos aquellos funcionarios (as) que tengan bajo su responsabilidad...
3. CAPITULO III. Artículo 8 – La Municipalidad mantendrá actualizados un Manual de Puestos y Manual de Organización...
4. CAPITULO VIII. Artículo 22. Inciso r) Elevar a decisión del Alcalde y a conocimiento de Talento Humano, en el plazo improrrogable de tres días...
5. CAPITULO XII. Artículo 29. - ...hasta podrá ser causal de despido (de acuerdo con el artículo 158 inciso c) y d) del Código Municipal).
6. Artículo 31 “...uso inadecuado de los recursos de la Tecnología de la Información. El equipo de cómputo municipal, es un activo de la institución, por lo que su uso es exclusivamente laboral. La información contenida en el equipo pertenece a la Municipalidad de Santa Bárbara, no es personal. Se debe hacer uso obligatorio del Chat Institucional en todos los equipos de cómputo. En caso de ausencia por incapacidad, vacaciones, permisos sin goce de salario, asistencia a citas médicas (con posibilidad de incapacidad), licencia por maternidad, suspensión u otro motivo que implique la no permanencia del funcionario en la Institución, deberá aportar al Técnico de Tecnologías de la Información, su clave de acceso, para que en caso de que la Alcaldía requiera obtener algún documento del equipo o bien del correo electrónico, esto en beneficio del servicio que se brinda, fomentando así la respuesta oportuna a las instituciones y demás entes que requieren respuesta expedita...”
7. CAPITULO XIII. Artículo 33. - ... de acuerdo con el artículo 134 del Código Municipal. Eliminar ...el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública...”
8. CAPITULO XIII. Artículo 35. Punto 2. Servicios especiales: ... con lo establecido en el artículo 127 del Código Municipal.
9. CAPITULO XIX. Artículo 46. - ... como lo señala el artículo 129 del Código Municipal.
10. CAPITULO XV. Artículo 47. - ... , en los artículos 124 – 150.
1. CAPITULO XVII, el artículo 69 debe leerse de la siguiente forma: Cuando el resultado de la evaluación sea inferior a Muy Bueno, el funcionario Municipal, perderá el derecho a anualidad, esto en el periodo evaluado. Por lo que si un funcionario no obtiene un Muy Bueno o Excelente, no se sumara al concepto Anualidad el monto correspondiente a ese año, esto de conformidad con el artículo 48 y 49 de la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. Lo anterior según los estipulado en la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas artículo 50. Y con los funcionarios que obtengan una nota inferior a muy bueno, será aplicado el procedimiento indicado en el artículo 10 del decreto 42087 N° 42087-MP-PLAN.

2. CAPITULO XVIII. – Artículo 72, se debe leer La Municipalidad reconocerá el monto nominal fijo invariable calculado en enero 2019, para las categorías salariales existentes a los funcionarios que cumplan con lo estipulado en el artículo 69 de este Reglamento.

3. CAPITULO XVIII. – Artículo 73... se hará de forma mensual con adelanto quincenal,...

4. Artículo 74 agregar... Según los porcentajes dispuestos en la Ley 9635 y sus reglamentos.

5. Artículo 75: Leerse de la siguiente forma: Los (as) funcionarios (as) que soliciten acogerse al pago por concepto de dedicación exclusiva, deberán cumplir con lo siguiente:

a. El pago adicional por dedicación exclusiva se otorgará, exclusivamente, mediante contrato entre la Administración concedente y el funcionario que acepte las condiciones para recibir la indemnización económica, conforme a la ley 9635.

b. El plazo de este contrato no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco.

c. Una vez suscrito el contrato, el pago por dedicación exclusiva no constituirá un beneficio permanente ni un derecho adquirido; por lo que al finalizar la vigencia de este, la Administración no tendrá la obligación de renovarlo.

d. El no suscribir contrato por dedicación exclusiva no exime al funcionario del deber de abstenerse de participar en actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público.

e. Justificación: Previo a la suscripción de los contratos, el jerarca de la Administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejerzan el o los funcionarios y el beneficio para el interés público.

f. Prórroga del contrato: Sesenta días naturales antes de su vencimiento, el funcionario deberá solicitar la prórroga a la jefatura inmediata para que la Administración revise la solicitud, a fin de determinar la necesidad institucional de la extensión, mediante resolución debidamente razonada establecida en el inciso e anterior, prórroga que no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco.

g. Requisitos de los funcionarios: Los funcionarios que suscriban un contrato de dedicación exclusiva y aquellos señalados en la ley como posibles beneficiarios del pago adicional por prohibición deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Estar nombrado o designado mediante acto formal de nombramiento en propiedad, de forma interina, suplencia o puesto de confianza.

II. Poseer un título académico universitario, que le acredite como profesional en determinada área del conocimiento, para ejercer de forma liberal la profesión respectiva.

III. Estar incorporado en el colegio profesional respectivo; lo anterior en caso de que dicha incorporación gremial exista y que la incorporación sea exigida como una condición necesaria para el ejercicio liberal.

IV. En los supuestos de dedicación exclusiva, se deberá estar nombrado en un puesto que tenga como requisito mínimo el grado académico profesional de bachiller.

V. Quedan exentos de la obligación establecida en el inciso 3) aquellos funcionarios con profesiones para las que no exista el colegio profesional respectivo o ante la ausencia de obligatoriedad de pertenecer a un colegio profesional.

h) Obligaciones de los funcionarios: El funcionario sujeto al contrato por dedicación exclusiva que ostente más de una profesión no podrá ejercer, de manera particular o ad honorem, la profesión o las profesiones que tengan relación con el cargo que desempeña y que constituyen un requisito para desempeñar el puesto que ocupa, ni otra actividad relacionada con el compromiso contractual de exclusividad en la función. La suscripción

del contrato se hará en razón de la profesión requerida en el cargo. Los funcionarios sujetos por ley al régimen de prohibición no podrán ejercer su profesión o profesiones, independientemente de que cumplan o no con los requisitos para hacerse acreedores a la compensación por este concepto.

Y demás disposiciones indicadas en la Ley 9635 y sus reglamentos. Estos artículos derogan en su totalidad el reglamento de dedicación exclusiva de la Municipalidad de Santa Bárbara.

6. Después del CAPITULO XXI, Sección I Del hostigamiento Sexual7. Artículo 93. Debe leerse así: La persona afectada por acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral en el trabajo podrá plantear la denuncia, sea en forma escrita ante la Alcaldía Municipal. Esta denuncia debe incluir:

8. Incluir Después del CAPITULO XXI, Sección II Del Acoso laboral u hostigamiento laboral:

Normas de Acatamiento General

Se establecen los siguientes lineamientos para la Prevención y Sanción del Acoso laboral, Moral y Psicológico en contra de la dignidad de la mujer y el hombre en las relaciones laborales de la Municipalidad, regulación que se regirá por las siguientes condiciones:

Artículo 104: Será de observancia obligatoria para todos los (las) funcionarios (as), sin distinción de su puesto, jerarquía o forma de contratación, y deberá ser aplicada en relación al Código de Trabajo, la legislación ordinaria costarricense y las recomendaciones que en esta materia formulen las autoridades administrativas y judiciales competentes.

Artículo 105: Se entiende por acoso laboral, psicológico y moral en el trabajo, toda aquella situación en la que una persona o varias, sean superiores jerárquicos o no, ejerzan violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado (seis meses), sobre otra u otras personas en el lugar de trabajo, sea mediante comportamientos, palabras o actitudes, con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir sus redes de comunicación, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y conseguir su desmotivación laboral. También se considera acoso laboral, psicológico y moral, los procesos o mecanismos tendientes a atormentar, hostigar o aterrorizar psicológicamente a otros en el trabajo.

Artículo 106: Para todos los efectos, se considerarán manifestaciones de acoso laboral, psicológico y moral en el trabajo en contra del colaborador, las siguientes:

- a. El aislamiento o la falta de comunicación para con el funcionario, del superior inmediato, compañeros u otros dentro de la Organización Municipal.
- b. Difusión de rumores o de calificativos negativos, así como generar desconfianza de sus valores morales e integridad, o provocar desprestigio (difamación o similar).
- c. Discriminación en razón de sexo, raza, nacionalidad, religión, idioma u otro.
- d. Intervención de medios de comunicación utilizados por el funcionario, tales como teléfono, fax, correos, correos electrónicos y otros.
- e. Intervención en el ámbito privado y personal del acosado o acosada.
- f. Ejercicio de presión indebida por parte de los superiores, compañeros u otros dentro de la Organización municipal, siempre y cuando no se trate de solicitudes ligadas estrictamente a su puesto de trabajo, recordar que no se puede confundir acoso con solicitudes laborales especificadas en su manual descriptivo de funciones.
- g. Evadir los reconocimientos de que pueda ser objeto el funcionario.
- h. Rechazo de la víctima por razones estéticas, de posición social o económica, relegando su capacidad o potencial humano.

Obligaciones de las partes

Artículo 107: Es obligación del funcionario (a), superiores u otros dentro de la Organización Municipal mantener las mejores relaciones de respeto y honestidad con sus compañeros (as), contribuyentes y proveedores.

Artículo 108: Es responsabilidad de LA MUNICIPALIDAD mantener en los centros de trabajo, las condiciones de respeto para quienes laboran en ella. Por tal motivo es su obligación prevenir, desalentar, evitar y sancionar las conductas de acoso laboral, psicológico y moral en el trabajo.

Artículo 109. — La persona afectada por acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral en el trabajo podrá plantear la denuncia, sea en forma escrita ante la Alcaldía Municipal. Esta denuncia debe incluir:

- a) Nombre de la o del denunciante, número de cédula, puesto y lugar de trabajo.
- b) Nombre de la o del denunciado, puesto y lugar de trabajo.
- c) Indicación del tipo de acoso que está sufriendo.
- d) Fecha a partir de la cual ha sido sujeto o sujeta del acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral.
- e) Nombre de la o las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.
- f) Cualquier otra prueba que sirva para la comprobación del acoso y hostigamiento.
- g) Firma de la denuncia.

Artículo 110. — La persona ofendida podrá poner en consideración de la Alcaldía Municipal, su reubicación temporal en cualquier momento del procedimiento. La Alcaldía Municipal resolverá en única instancia, dentro de un plazo de dos días hábiles a partir de la gestión, la procedencia o no de la reubicación temporal solicitada.

Artículo 111. — Creación de un órgano Director de la denuncia. La Alcaldía Municipal, recibida la denuncia de acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral, conformará un órgano Director de un máximo de tres personas, de ser posible con capacitación y sensibilización de género reconocida, en donde uno de sus miembros debe ser profesional en Derecho y será este quien presidirá.

Dicho órgano debe respetar los principios que informan el procedimiento de hostigamiento o acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral, tales como el debido proceso, la proporcionalidad y la libertad probatoria, así como la confidencialidad y el principio pro víctima, el cual implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.

En caso de que la denuncia sea contra el Alcalde o Vicealcaldes, estas deberán presentarse ante en la Oficina del Vicealcalde Municipal; si es contra miembros del Honorable Concejo Municipal, deberán recibirse para el estudio del caso por parte del Concejo Municipal y que una vez recibida por este el procedimiento sería que en un plazo máximo de tres días, el órgano del procedimiento, tomará la declaración tanto del denunciante como de la (s) persona (s) denunciada (quien (es) en ese mismo acto, deberá aportar la prueba de descargo. Si, alguno de los miembros del órgano Director, tengan parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad colateral, de cualquiera de las partes de la denuncia, no podrá ser integrante del Órgano Director. De conocerse la causa de forma posterior al nombramiento del órgano ésta será causal de inhibición.

Artículo 112-. De la tipificación de las faltas por acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral. Para efectos de calificar la gravedad de las manifestaciones o conductas del acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral, sean éstas escritas, impresas, verbales, gestuales, o de cualquier otra índole que tenga dicha connotación, las mismas se tipifican de la siguiente manera:

1. Faltas leves: Se reputan como faltas leves, el uso de palabras, chistes, gestos, fotos, y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter indeseables y ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches, calendarios, correos electrónicos, protectores de pantalla y otros) que, resulten hostiles, humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe, o los vea en las oficinas de esta Municipalidad y que ofendan la dignidad de las funcionarias o funcionarios de la misma así como a los usuarios o usuarias de sus servicios.

2. Faltas graves: Se reputan como faltas graves la discriminación de cualquier tipo. También incurrirá en falta grave:

a. El funcionario o funcionaria que entorpezca o atrase una investigación o se negare a declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia dentro del plazo indicado en este Reglamento.

b. Que incumpla con los deberes de confidencialidad y colaboración.

c. Que en su carácter de denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso a juicio del órgano director.

d. La jefatura que incumpla su deber de ejecutar la sanción disciplinaria ordenada.

3. Faltas gravísimas: Se reputa como falta gravísima, todo comportamiento que implique:

e. Promesa implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo de quien las reciba con el fin de entorpecer la investigación.

f. Amenazas implícitas o expresas físicas, o morales de daños o castigos, referidos a la situación actual o futura de empleo o de ascenso de quien las reciba.

g. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo, ascensos, o estudios de capacitación.

Artículo 113-. De las sanciones. Según sea la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes sanciones:

La falta leve será sancionada con una amonestación por escrito que será tomada en cuenta al efectuar la calificación anual del funcionario o funcionaria.

La falta grave será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por quince días hábiles y la pérdida del paso anual por motivo de baja calificación anual.

La falta gravísima será sancionada con despido sin responsabilidad patronal y sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

Al funcionario o funcionaria que en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia que hubiere sido sancionado o sancionada anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.

Artículo 114.- Cuando a partir de la investigación preliminar que realice la oficina receptora de la denuncia, al tenor de lo establecido en la Ley o el presente Reglamento, se determine que el hecho fue cometido por un alcalde o una alcaldesa, intendentes y suplentes, regidoras (es) propietarios o suplentes, o síndicas (os), se procederá de inmediato, por intermedio del alcalde o alcaldesa, a elevar el asunto al Concejo Municipal, para que de conformidad con lo establecido en el párrafo final del artículo 11 del presente reglamento, proceda a sancionar al responsable de conformidad con las sanciones indicadas.

Procedimiento de Investigación y Sanción

Artículo 115: Quien formule una denuncia por acoso laboral, psicológico y moral, sólo podrá ser despedido por causa justificada originada en falta grave a los deberes derivados

del contrato laboral, según lo establecido en el artículo 81 del Código de Trabajo. De presentarse una de estas causales, LA MUNICIPALIDAD tramitará el despido de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y en el artículo 159 del Código Municipal.

Artículo 116: El colaborador que quiera denunciar por acoso laboral, psicológico y moral a un compañero de labores, cualquiera que sea su rango, deberá hacerlo en forma escrita ante el Departamento de Talento Humano. En el mismo acto debe ofrecer toda la prueba que considere oportuna. Cumpliendo lo estipulado en el artículo 93 de este Reglamento.

Artículo 117: Una vez presentada la denuncia y dentro de un plazo máximo de tres días, se aplicará lo indicado en el artículo 96 de este Reglamento.

De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente.

Artículo 118: Mientras se mantenga la investigación y hasta la resolución final del caso, se suspenderán los términos de prescripción para sancionar a las personas involucradas, (por lo que durante este período no podrán ser despedidos o de alguna forma sancionados disciplinariamente, ni tampoco se computará el plazo que dure la investigación).

Artículo 119: Los plazos señalados para tramitar y resolver las denuncias que se presenten podrán ser ampliados, siempre y cuando con ello no se supere el término de dos meses, contados desde el momento de interposición de la denuncia.

Artículo 120: Una vez que se haya cerrado la investigación, quien no esté satisfecho con el resultado al que se llegue, puede presentar la denuncia correspondiente ante los Tribunales de Trabajo, dentro del término de prescripción que señala la ley.

9. CAPITULO XXII. Artículo 103 Corregir su numeración a 121.

a. Inciso f): "...según las disposiciones de los artículos 153 y 154 ..."

b. Inciso g): "... de acuerdo al inciso g) del artículo 155..."

c. – Incluir inciso k) Todo (a) funcionario (a) tiene derecho a disfrutar licencia con goce de salario, de mediodía o su equivalente en horas (3), en su día de cumpleaños, mismo que podrá trasladarse al día hábil siguiente en caso de:

I. El día de su cumpleaños sea en fin de semana.

II. Por razones laborales no pudiera disfrutarlo el mismo día.

III. No se puede trasladar más de una vez.

10. Artículo 104, corregir su numeración a 122

11. Artículo 105, corregir su numeración a 123

12. Artículo 106, corregir su numeración a 124

13. Artículo 107, corregir su numeración a 125

14. Artículo 108, corregir su numeración a 126

15. Artículo 109, corregir su numeración a 127

16. Artículo 110, corregir su numeración a 128

17. Artículo 111, corregir su numeración a 129

18. Artículo 112, corregir su numeración a 130

19. Artículo 113, corregir su numeración a 131

20. Artículo 114, corregir su numeración a 132

21. Artículo 115, corregir su numeración a 133

22. Artículo 116, corregir su numeración a 134

23. Artículo 117 Corregir su numeración a 135 párrafo segundo: A excepción de:

a. Secretaría del Concejo: la cual laborará los días que sesione el Concejo de 2 p.m. a 9 p.m. y el resto de los días de 8 a.m. a 3 p.m., horario que obedece a que la misma debe presentarse a todas las sesiones (ordinarias y extraordinarias) del Concejo Municipal. En los horarios que esta sesione. Es su deber publicar el horario de atención al público, el cual estará basado en el indicado.

b. Operador de Cementerio: Laborará de 8 a.m. a 4 p.m., esto para cubrir la operación normal de los cementerios del cantón, sin afectar a los contribuyentes. Y en la eventualidad de contratar un tercer operador de Cementerio, este laborará en un horario de miércoles a domingo en un horario de 8 a.m. a 4 p.m.

24. Artículo 118, corregir su numeración a 136

25. Artículo 119, corregir su numeración a 137

26. Artículo 120, corregir su numeración a 138

27. Artículo 121, corregir su numeración a 139

28. CAPITULO XXVI: Incluir el apartado siguiente

DE LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

Disposiciones generales

Artículo 140—Del objeto y ámbito de aplicación. Se busca establecer las disposiciones de acatamiento obligatorio para la autorización, reconocimiento y compensación del tiempo extraordinario laborado por los funcionarios de la Municipalidad de Santa Bárbara.

Artículo 141—Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a. Tiempo de trabajo efectivo: Es el tiempo efectivo máximo que él o la funcionaria está al servicio de la Administración, realizando labores propias de su cargo, en condiciones de subordinación y dependencia como resultado de un nombramiento conforme el inciso d del presente artículo, dentro de una jornada ordinaria o extraordinaria.

b. Jornada ordinaria: Servicio efectivo de un funcionario que no podrá ser mayor de ocho horas diurnas, siete horas mixtas o seis horas nocturnas, conforme la legislación laboral vigente, salvo que se trate de trabajos que por su propia condición no sean insalubres o peligrosos, que requieran una jornada ordinaria diurna hasta de un máximo de diez horas o una mixta hasta de ocho horas, siempre que el trabajo semanal no exceda de las cuarenta y ocho horas, conforme al artículo 136 del Código de Trabajo.

c. Jornada extraordinaria: Trabajo efectivo de un funcionario que exceda la jornada ordinaria, que se ejecute en razón de trabajos eminentemente ocasionales y que no corresponda a subsanación de errores imputables al funcionario. La jornada extraordinaria sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, conforme al artículo 140 del Código de Trabajo.

d. Horas extraordinarias previsibles. El tiempo extraordinario requerido por los diferentes Departamentos, que pueda ser establecido en virtud de proyectos o actividades programadas con anticipación en el lapso de un año calendario.

e. Horas extraordinarias imprevisibles. El tiempo extraordinario que deba ser laborado ante la imperiosa necesidad de la Administración, que por su naturaleza resulten imposibles de prever, sin que excedan del límite diario de cuatro horas adicionales a la jornada ordinaria y de ciento veinte horas al mes.

f. Siniestro o riesgo inminente: Circunstancia excepcional, derivada de una situación imprevisible para el Municipalidad o sus funcionarios, que pueda causar grave perjuicio al cumplimiento de cualquiera de sus funciones.

g. Empleado de confianza: los que por la responsabilidad que tienen, las delicadas tareas que desempeñan o la honradez que para sus funciones se exige, cuenta con fe y apoyo especiales por parte del Alcalde o Regidores del Concejo y que sin la confianza o fe en ellos puesta por el patrono, el vínculo contractual no puede subsistir. Sin embargo, también

serán trabajadores de confianza quienes en sus funciones se relacionen en forma inmediata y directa con la dirección, administración, inspección, vigilancia y fiscalización de alguna o varias dependencias del Ente Municipal, todo empleado declarado de confianza, será notificado por la Alcaldía y estará exento de marca.

Artículo 142—Potestad de dirección y control de la jornada extraordinaria. Corresponderá al Alcalde Municipal emitir, cuando lo considere oportuno, mediante circular, instrucción, directriz, resolución administrativa, u orden, los lineamientos a cumplir en materia de tiempo extraordinario, a fin de dirigir, orientar, y controlar las acciones a seguir en esta materia, todo dentro del marco regulatorio contenido en este Reglamento y demás normativa aplicable. La unidad de Talento Humano será la responsable del registro, verificación, control de uso y reconocimiento de la jornada extraordinaria, la cual deberá rendir informes quincenales al Alcalde Municipal; así también deberá rendir los informes técnicos que la Alcaldía Municipal requiera en relación al tema de jornada extraordinaria.

Artículo 143—Del carácter excepcional de las horas extras. La jornada extraordinaria es de carácter excepcional y temporal, para la atención de tareas especiales, imprevistas e impostergables que se presenten, por lo cual son de naturaleza ocasional. En concordancia con lo anterior, únicamente se podrá autorizar el trabajo durante horas extra en situaciones excepcionales, cuando sea indispensable satisfacer necesidades esenciales del servicio que brinda la Municipalidad. En ajuste con lo antes dispuesto, no se permitirán situaciones de jornadas extraordinarias permanentes, dado que ello desnaturaliza la figura del tiempo extraordinario y su retribución.

Artículo 144—Límite de la jornada extraordinaria. En concordancia con lo dispuesto en el numeral 140 del Código de Trabajo, la jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias. En consecuencia, la jornada extraordinaria no podrá exceder de 4 horas por día. Lo anterior, a excepción de los supuestos en que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligran las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, la continuidad del servicio, en cuyo caso podrá extenderse ese límite, en el tanto, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.

Se computa como tiempo extraordinario, el que se labore fuera de la jornada ordinaria, ya sea antes o después del horario de trabajo establecido, siempre que se respeten los límites que regula el presente Reglamento.

Solamente se autorizará el tiempo extraordinario a funcionarios que laboren media hora extra o más.

No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

Artículo 145—Puestos excluidos de la limitación de jornada. En lo que respecta a los funcionarios excluidos de la limitación de jornada ordinaria, que regula el artículo 143 del Código de Trabajo, cuya jornada común de trabajo puede ir más allá de las ocho horas, las funciones o tareas realizadas durante el lapso de las cuatro horas siguientes hasta completar las 12 horas, no constituye jornada extraordinaria y en consecuencia, no podría generar ningún tipo de pago por ese concepto.

Podrá constituir jornada extraordinaria solamente cuando el trabajador en su jornada se extienda más allá, de manera excepcional, al límite de 12 horas contenido en el artículo 143 del Código de Trabajo y bajo los demás lineamientos establecidos en este reglamento.

Dichos funcionarios serán los gerentes, administradores, apoderados y todos aquellos empleados que trabajan sin fiscalización superior inmediata, los empleados de confianza y

demás que indique la ley. Deberán contar con la notificación correspondiente que los exonere de marca y los designe como funcionarios de confianza por parte de la Alcaldía, solo podrán acceder a este rubro los profesionales que ocupen plazas clasificadas como Secretaria del Concejo Municipal y Profesional 2-B o superior, y sean notificados por la Alcaldía.

Sin embargo, estas personas no estarán obligadas a permanecer más de doce horas diarias en su trabajo y tendrán derecho, dentro de esa jornada, a un descanso mínimo de una hora y media.

Artículo 146 — Readecuación horaria. Es deber de todo Jefe de Departamento administrar, tanto sus recursos materiales como humanos con la mayor eficiencia, para poder cubrir las principales necesidades que le correspondan dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico; pudiendo acudir a la readecuación horaria de los funcionarios que estime necesario, en caso que por la índole de las funciones que realiza la dependencia a su cargo, en forma usual requiera que cierto personal permanezca realizando labores ordinarias, luego del horario normal establecido; a tales efectos deberá respetar el límite de la jornada ordinaria. Lo anterior de manera tal que se autorice la jornada extraordinaria exclusivamente en casos especiales, para atender situaciones imprevistas, impostergables y ocasionales que se presenten.

Trámite para la aprobación de horas extra

Artículo 147—Criterios para otorgar la autorización. Para la autorización de la jornada extraordinaria, aplicará los principios de economía, eficiencia y eficacia de la administración Pública, así como la racionalidad, proporcionalidad y sana administración de los recursos públicos a cargo de la Municipalidad.

Artículo 148—Tramitología para la aprobación de monto y horas de tiempo extraordinario. Cada Jefe de Departamento deberá presentar a la Alcaldía un informe sobre la proyección o estimación de los montos con que se cubrirá el tiempo extraordinario para el período presupuestario siguiente, incluyendo un desglose en el cual se indique montos aproximados para profesionales y para personal administrativo; lo anterior con base en el historial de gastos realizados por ese concepto y las situaciones propias de la acción de la Municipalidad, como inundaciones, periodos de alta actividad tributaria, festividades, y cualesquiera similares.

La Alcaldía Municipal, con el informe rendido por cada Jefe de Departamento analizará dicha información y otorgará un visto bueno, sobre la razonabilidad del anteproyecto. El rechazo deberá ser razonado, no pudiéndose dejar descubiertas las áreas en donde usualmente sea necesaria la aplicación de tiempo extraordinario.

Una vez aprobado el Presupuesto cada jefatura, y con base en esa información remitirá los informes respectivos a la Alcaldía Municipal, quien se encargará de autorizar el número de horas extra para cada Programa Presupuestario; lo anterior tomando en consideración la información brindada por cada Ejecutor de Programa que se indica en el párrafo primero del presente artículo.

Efectuado lo anterior, el Departamento de Recursos Humanos procederá al pago correspondiente. Además, procederá a actualizar sus registros y controles, entre éstos, el Sistema de Control de Saldos, en el cual se incluirán los montos y horas autorizadas por programa presupuestario, área y actividad. Se realizará una sanción escrita por parte del Jefe de Departamento que no haga la previsión adecuada de horas extras para el periodo siguiente, sin embargo, cuando el Departamento que no realice la previsión sea encargado de brindar servicios públicos, la omisión si constituirá falta grave.

Artículo 149.—De la autorización para laborar jornada extraordinaria. Corresponderá a la Alcaldía Municipal autorizar a los funcionarios para laborar tiempo extraordinario, sin embargo, previo a brindar la autorización, deberá el funcionario contar en su solicitud con el visto bueno del superior inmediato y/o Encargado de Unidad al que pertenece, siendo la responsabilidad de estos últimos que la solicitud de tiempo extraordinario se apague estrictamente a las condiciones que se señalan en el artículo 143 del presente Reglamento; es decir, para la atención de tareas especiales e imprevistas que se den en forma excepcional y temporal. A tales efectos deberá acatar asimismo los lineamientos y requisitos al efecto determinados por la Alcaldía Municipal.

Los trabajadores que dependan directamente del Concejo Municipal, será el Presidente del Concejo Municipal quien deberá brindar la autorización para laborar tiempo extraordinario, siempre y cuando haya sido comunicado y aprobado por la Alcaldía Municipal.

En lo que atañe al control del tiempo extraordinario laborado, deberá ajustarse a los mecanismos y sistemas que en el presente Reglamento se establecen y las disposiciones que la Alcaldía Municipal.

Artículo 150.—Deber de verificar la existencia de contenido económico. El Jefe de Departamento, deberá verificar la disponibilidad de fondos, de previo a otorgar el visto bueno para que los funcionarios a su cargo laboren tiempo extraordinario. No se podrá otorgar el visto bueno ni autorizar a ningún funcionario laborar en jornada extraordinaria, si no existe contenido presupuestario suficiente y disponible para respaldar su pago. No podrá el Jefe de Departamento utilizar la partida de tiempo extraordinario de otra jefatura, cuando no hubiere hecho la previsión respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del presente reglamento.

Artículo 151.—Horas extraordinarias trabajadas en programas o subprogramas presupuestarios diferentes. Corresponderá a la Alcaldía Municipal el aprobar el pago de horas extraordinarias a funcionarios que prestan este servicio entre programas y subprogramas presupuestarios diferentes a los que pertenecen, con apego a lo ordenado en los artículos 148 y 150 de este reglamento. Cuando la Alcaldía no advirtiere esta situación en la aprobación, deberá el Departamento de Recursos Humanos realizar la prevención correspondiente al Alcalde antes de tramitar el pago.

Sobre los Sistemas de Control

Artículo 152.—Del deber de ajustarse a los sistemas de control. Es obligación de todas las dependencias involucradas en la autorización, reconocimiento del tiempo extraordinario, ajustarse a los sistemas de control que rigen en la Municipalidad; tanto en lo que respecta a los sistemas de orden presupuestario, vinculados con la disponibilidad de fondos, saldos existentes, entre otros; así como también con respecto a los sistemas relacionados con el control del trabajo realizado en tiempo extraordinario.

Artículo 153.—Sistema de Control de Saldos. El control presupuestario de la Partida de Tiempo Extraordinario, deberá llevarlo el jefe inmediato en conjunto con Tesorería, de lo cual deberá rendir informe de manera mensual a la Alcaldía Municipal.

Además, cada Jefe de Departamento deberá tener un sistema de control interno de saldos de tiempo extraordinario de su dependencia; lo anterior en estricta coordinación con el Ejecutor de Programa respectivo, quien llevará el control de todas las áreas y actividades que correspondan a su Programa Presupuestario.

Artículo 154.—Formularios de Control. Todo funcionario que labore jornada extraordinaria, deberá confeccionar, el formulario denominado “Informe de Tiempo Extraordinario”. En estos formularios deberá incorporarse el nombre, número de cédula,

puesto, cargo, lugar de trabajo del funcionario que laboró la jornada extraordinaria, programa presupuestario, área, actividad, autorización de la Jefatura, justificación del tiempo laborado, detalle del horario y horas extra laboradas por día, totales de horas extras laboradas en el mes; así como toda la información que se indique en el formulario oficializado para tales efectos.

Constituye un requisito esencial que dicho formulario esté debidamente firmado por el Jefe de Departamento que autorizó la hora extra; en caso de que éste no sea el Jefe Inmediato del funcionario, también deberá firmar dicho formulario este último. Con su firma tales funcionarios autorizan el pago respectivo, por lo que deberán instaurar los sistemas de control que consideren necesarios, a fin de constatar que el funcionario efectivamente labore las horas extra reportadas.

Artículo 155.—Registro de asistencia. Todos los funcionarios que laboren tiempo extraordinario, deben registrar su asistencia en el reloj marcador o cualquier otro medio autorizado por la Alcaldía, que se utilice para la generalidad de los funcionarios; sin embargo, en los casos que el funcionario deba realizar las labores fuera del Palacio Municipal, en las cuales no se cuente con un medio electrónico para registrar la marca, deberán hacerlo por los medios que la Alcaldía considere conveniente, y dichos tiempos deberán ser registrados en el Formulario Informe de Tiempo Extraordinario”, la cual deberá ser firmada por el funcionario que labora la jornada extraordinaria y con visto bueno de su jefe inmediato.

Artículo 156.—Informe de labores en casos de imposibilidad de registrar la marca. En aquellos casos en que se labore en jornada extraordinaria durante giras de trabajo, y que por la distancia y ubicación no sea posible registrar la marca respectiva, u otros autorizados por el Alcalde, el funcionario deberá realizar un informe, al cual deberá adjuntar los documentos probatorios respectivos (minutas, firmas de asistencia a reuniones, hora de inicio y finalización de actividades, otros) sobre la utilización real de horas extras reportadas, incluyendo las actividades que se han atendido en esas jornadas.

Corresponderá al Jefe inmediato analizar ese informe, valorar resultados y en orden a lo anterior, determinar si autoriza o no el reconocimiento de tales horas extras.

Artículo 157.—Informes de control de saldos por parte del Departamento de Tesorería. El Departamento de Tesorería deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos con copia a la Alcaldía Municipal, un informe mensual de disponibilidad por Partida Presupuestaria, correspondiente a la partida de Tiempo Extraordinario, con el disponible presupuestario.

Artículo 158.—Deber del Departamento de Recursos Humanos de conciliar información. El Departamento de Recursos Humanos deberá cotejar la información brindada que se señala en el artículo anterior, verificando los montos de la columna del devengado y los de la columna de pagado. De encontrar inconsistencias, indicará las razones de tal situación al Departamento de Contabilidad junto con el de Tesorería, con la finalidad de que esta última realice la conciliación respectiva. Con dicha información el Departamento de Recursos Humanos llevará el control en cuanto a si los programas presupuestarios disponen de fondos para cubrir tiempo extraordinario.

Sobre el reconocimiento de la hora extra

Artículo 159.—Trámite para el pago de horas extra. La Municipalidad sólo reconocerá el pago de trabajo laborado en jornada extraordinaria, que se haya ejecutado de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento. Para el reconocimiento del pago de trabajo laborado en jornada extraordinaria deberá contar con la autorización previa a su desempeño, salvo en los casos de estado de necesidad o fuerza mayor que imposibiliten la solicitud y aprobación previa.

El pago de la jornada extraordinaria se realizará contra reporte semanal, por lo cual la Jefatura deberá presentar la gestión correspondiente ante el Departamento de Recursos Humanos, quienes realizarán la verificación de la documentación, y elevarán a la Alcaldía Municipal para que proceda con la aprobación. Con tal gestión deberá remitir la siguiente documentación:

- a. Formulario “Informe de Tiempo Extraordinario”, con toda la información que en éste se indica. La información que se incorpore en la casetilla correspondiente a la justificación, deberá ser consecuente con la naturaleza excepcional y eventual de la hora extra, es decir deben constituir trabajos eminentemente ocasionales y que no puedan ser ejecutados durante la jornada ordinaria por el personal que se dispone para ello.
- b. Copia de la tarjeta de control de asistencia (tarjeta de empleado o tarjeta de marca) o bien el reporte respectivo del reloj marcador o electrónico. En el caso de las Sedes Temporales que no cuentan con un medio electrónico o un reloj marcador para registrar la asistencia, se deberá adjuntar el informe correspondiente firmado por el funcionario y la jefatura inmediata.
- c. La información real es responsabilidad del superior de la Jefatura donde labora el funcionario, verificar su veracidad, su firma autorizando indica que da fe de lo laborado y es corresponsable del mismo.

Artículo 160.—Análisis de la información. Corresponderá al Departamento Recursos Humanos, verificar que la documentación que se remite para el trámite de pago, contenga toda la información requerida, debiendo constatar que lo indicado en los formularios aportados coincida con los controles de asistencia y de tiempo laborado que se adjunten. En caso de las sedes temporales corresponderá al jefe certificar el tiempo laborado. Asimismo, deberá verificar que en dichos formularios estén consignadas las firmas de los funcionarios que laboraron en tiempo extraordinario y los funcionarios que autorizaron y supervisaron las labores correspondientes. En caso de encontrar inconsistencias, El Departamento de Recursos Humanos solicitará las correcciones y aclaraciones que estime necesarias. El Departamento de Recursos Humanos estará obligado a analizar y revisar los informes de tiempo extraordinario con base en los procedimientos y legislación vigente y de encontrar inconsistencias o irregularidades, comunicará lo pertinente al Despacho del Alcalde, a fin de que se inicien las investigaciones o procedimientos que al efecto correspondan para sentar las respectivas responsabilidades.

Recibida la información y hechas correcciones y aclaraciones, deberá el Departamento de Recursos Humanos remitir a la Alcaldía Municipal la documentación, así procederá al análisis de la justificación realizada, con el objeto de determinar que efectivamente la labor extraordinaria obedeció a una necesidad de la Administración, que se encuentra dentro de los parámetros señalados en el presente Reglamento y asimismo que se encuentran ajustadas a las disposiciones reguladoras de la materia. Si el Alcalde determinara improcedente el pago, rechazará éste mediante un acto debidamente motivado. Contra el acto que rechaza el pago de horas extra cabrá los recursos ordinarios establecidos en el Código Municipal

Artículo 161.—Cálculo de monto a pagar. Una vez hecho el análisis pertinente y determinado la procedencia del pago, el Departamento de Recursos Humanos deberá constatar que el programa presupuestario disponga de los fondos requeridos. Seguidamente efectuará el cálculo del monto a pagar por concepto de hora extra de la siguiente forma:

- Horas laboradas en feriados, días de descanso y asuetos: las primeras ocho horas se pagarán sencillas, es decir, se adicionarán ocho horas ordinarias para completar el pago doble por cuanto la Municipalidad contempla el pago mensual.
- Horas extras (más allá de las ocho horas), laboradas en feriados, días de descanso y asuetos, se pagarán dobles, es decir, uno punto cinco por 2, cada hora adicional laborada.
- Horas extras laboradas después de la jornada ordinaria: será remunerada con un cincuenta por ciento más, o sea, uno punto cinco por hora laborada.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los numerales, 139 y 140 del Código de Trabajo.

En los casos que los funcionarios superen la jornada laboral máxima prevista en el artículo 140 del Código de Trabajo, por estar frente a alguno de los supuestos delimitados por dicho numeral, el reconocimiento económico que debe realizarse para las horas laboradas por encima del término de las doce horas, se contabilizará a tiempo doble extra es decir, uno punto cinco por dos cada hora laborada.

Artículo 162.—Advertencia sobre disponibilidad de fondos. El Departamento de Recursos Humanos, al detectar que los montos asignados para pago de horas extra a un Departamento están próximos a agotarse, confeccionará un comunicado que remitirá al Jefe de Departamento correspondiente para que tome las medidas precautorias correspondientes. Empero, esto no exime a las dependencias de la responsabilidad que les concierne sobre la verificación de existencia de contenido presupuestario previo a toda autorización que emitan para laborar jornada extraordinaria.

Responsabilidades y sanciones

Artículo 163.—Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos. En el ámbito de aplicación de presente Reglamento, son responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos:

- a. Velar por la observancia de la normativa y los procedimientos establecidos.
- b. Realizar los controles de marcas y verificar que, la información contenida en el reporte de horas extras sea concordante con el método de control de asistencia.
- c. Informar al Alcalde, en forma oportuna, cualquier anomalía que detecte en el procedimiento y tramitación del tiempo extraordinario, a fin de que se determinen las responsabilidades correspondientes, todo en apego al debido proceso y derecho a la defensa.
- d. Mantener el control y los registros físicos o electrónicos de las horas aprobadas y laboradas por los funcionarios en tiempo extraordinario.
- e. Mantener el control y los registros físicos o electrónicos mensuales de las horas extras canceladas a los funcionarios.
- f. Debido al carácter excepcional y de eventualidad del trabajo en tiempo extraordinario, deberá llevar un control, para determinar aquellos casos en los que un funcionario trabaje de forma permanente la jornada extraordinaria, a fin de que ejecuten las acciones para establecer las responsabilidades que correspondan.
- g. Informar al inicio de gestión de cada Alcaldía Municipal los funcionarios que tienen contrato de disponibilidad; y que se encuentran impedidos de devengar tiempo extraordinario.

Artículo 164.—Responsabilidades de los funcionarios que laboren jornada extraordinaria. Son responsabilidades del funcionario al que se le autoriza laborar tiempo extraordinario:

- a. Efectuar los registros respectivos de marca, conforme lo señalado en el presente Reglamento y las disposiciones que se emitan al respecto.

- b. Informar al Departamento de Recursos Humanos cualquier daño o desperfecto encontrado en el reloj marcador o reloj electrónico, con el fin de que el tiempo extraordinario se registre manualmente conforme corresponda.
- c. Reportar las horas extras en el formulario respectivo en forma ordenada, sin tachaduras ni borrones.
- d. No reportar más horas extras de las autorizadas.
- e. Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa reguladora de la materia.

Artículo 165.—Responsabilidades de funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria. Son responsabilidades de los funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria:

- a. Verificar la existencia de contenido económico de previo a autorizar la jornada extraordinaria.
- b. Aprobar la jornada extraordinaria sólo en los casos excepcionales y en estricto apego a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c. Instaurar los sistemas de control que estime necesarios a fin de verificar que las horas extras reportadas sean efectivamente laboradas.
- d. Comprobar la veracidad de la información suministrada, a los efectos del reconocimiento de la jornada extraordinaria
- e. Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa reguladora de la materia.

Artículo 166.—Sanciones. Sin perjuicio de otras disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico en materia de sanciones, las siguientes constituyen faltas graves y en consecuencia serán sancionadas conforme corresponde de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a. Ejecutar labores extraordinarias sin la debida autorización.
- b. Autorizar la ejecución de labores en jornada extraordinaria, sin que existan recursos presupuestarios suficientes para respaldar el pago.
- c. Autorizar y laborar jornada extraordinaria, para la ejecución de tareas que se aparten de la naturaleza excepcional de la hora extra y de su esencia, conforme las disposiciones de este Reglamento.
- d. Incorporar información incorrecta en los formularios de control, que propicie un pago de jornada extraordinaria irregular.
- e. Autorizar el trabajo de jornada extraordinaria en forma permanente.
- f. Autorizar o ejecutar acciones administrativas que desvirtúen la figura de la jornada extraordinaria, o que vulneren las disposiciones del presente Reglamento. Derogatoria

Artículo 167.—Quedan derogadas todas las disposiciones, acuerdos o normas reglamentarias sobre la materia de la presente reglamentación que se opongan a este Reglamento.

29. Artículo 122, cambiar su numeración a 168. Agregar:

- a. Control de Asistencia: reporte mensual el detalle de los registros generados por el reloj marcador localizado dentro del Edificio Municipal, cuando no se pueda tener acceso al mismo, será responsabilidad de cada responsable o jefatura certificar el tiempo laborado.
- b. Exoneración de marca: se refiere a la no utilización del reloj marcador por referirse a personal de confianza, el cual estará debidamente identificado. A los cuales se refiere el artículo 143 del Código de Trabajo.

c. Llegada tardía: ingreso al centro de trabajo, después de la hora indicada como ingreso, según el horario establecido, recordar que la hora de ingreso se contabiliza al momento de realizar la marca en el reloj.

d. Ausencia: No asistencia al centro de trabajo por la jornada completa.

e. Ausencia Justificada: Corresponde a la no asistencia al centro de trabajo, mediando un permiso otorgado por el patrono, o bien, presentando el comprobante correspondiente.

f. Ausencia injustificada: Corresponde a la no asistencia al centro de trabajo sin que media justificación o documento alguno.

g. Sanción: consecuencia ante la constatación de una irregularidad en la asistencia al centro de trabajo, puede consistir en:

a. Llamada de atención verbal: de la cual debe quedar constancia en expediente, puede ser una nota o un acta que indique los hechos por los cuales se llevo a cabo la llamada de atención.

b. Amonestación escrita: una vez aplicadas las respectivas llamadas de atención verbal, acumulable en un mismo mes calendario, debe corroborarse la reincidencia de la falta.

c. Suspensión de labores: Una vez aplicados los puntos a y b, y corroborada la reincidencia de la falta. Al aplicarse la suspensión de labores, el conteo de faltas inicia de cero.

d. Despido: debe corroborarse la reincidencia de la falta y si se considera que la reincidencia es marcada y comprobada, puede suceder después de la amonestación escrita.

e. Boleta de Justificación: Formula pre – impresa para usos de control de asistencia – justificación, localizadas en el departamento de Recursos Humanos.

30. Artículo 123, cambiar su numeración a 169. Y leerse correctamente así:

a. Llamada de atención verbal

b. Amonestación escrita

c. Suspensión sin goce de sueldo hasta por 15 días

d. Despido sin responsabilidad para la Municipalidad

La suspensión y el despido (incisos c y d) se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

31. Artículo 124, corregir su numeración a 170: leerse correctamente: La llamada de atención verbal...

32. Artículo 125, corregir su numeración a 171: cambiar "...cuando como lo señala el artículo 158..."

33. Artículo 126, corregir su numeración a 172: cambiar "...una vez se haya agotado el procedimiento prescrito en los artículos 159 y siguientes..."

34. Artículo 127, corregir su numeración a 173: 3) "... 157 del Código Municipal..."

35. Artículo 128, corregir su numeración a 174: Leerse correctamente: El procedimiento administrativo para la suspensión sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal, deberán iniciarse dentro del mes calendario...siguiendo las pautas del artículo 159 y siguientes...

36. Artículo 129, corregir su numeración a 175.

37. Artículo 130, corregir su numeración a 176.

38. Artículo 131, corregir su numeración a 177. Léase de la siguiente forma:

a. Por una ausencia, llamada de atención verbal

b. Por dos ausencias alternas al mes amonestación escrita.

c. Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad patronal Municipal. Se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

39. Artículo 132, corregir su numeración a 178. Léase correctamente de la siguiente forma:

a) Se considera llegada tardía al ingreso al trabajo después de la hora de llegada, en casos fortuitos, se podrán otorgar 5 minutos de gracia, antes de considerar la llegada tardía, el abuso o uso de este tiempo por más de un 20% del total de días de un mes calendario, se suspenderá este beneficio, y se contabilizarán las llegadas tardías correspondientes. Recordar que estos cinco minutos son otorgados para cubrir casos fortuitos, no son parte de la jornada laboral, por lo que su uso diario será sancionado según lo indicado en este reglamento. Sin embargo, en casos muy calificados a juicio del Alcalde (sa) o superior inmediato se podrá justificar la llegada tardía a efecto de no aplicar la sanción correspondiente.

40. Artículo 133, corregir su numeración a 179: Léase correctamente: Las llegadas tardías injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la forma siguiente:

a) Por tres tardías inferiores a 15 minutos, llamada de atención verbal

b) Por cuatro o más tardías inferiores a 15 minutos, amonestación escrita, siempre y cuando no se haya aplicado lo estipulado en el inciso a) del presente artículo.

c) Por tres tardías superiores a 15 minutos, llamada de atención verbal la primera vez.

d) Por reincidencia en tardías superiores a 15 minutos, luego de sancionadas las tres primeras, amonestación escrita.

e) Por reincidencia marcada, sanciones por tres meses continuos de la misma falta, suspensión sin goce de sueldo por hasta 15 días. Se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

En casos muy calificados de justificación quedará a criterio del Alcalde (sa) la aplicación de la sanción.

41. Artículo 134, corregir su numeración a 180.

42. Artículo 135, corregir su numeración a 181. Léase correctamente

a) Llamada de atención verbal la primera vez

b) Amonestación escrita

c) Despido sin responsabilidad patronal, cuando la falta sea comedita de forma reiterada, contabilizadas las faltas de forma constante en un trimestre. Se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

43. Artículo 136, corregir su numeración a 182. Agregar el inciso s) Por acumulación de faltas en el mismo mes calendario o por conductas reiteradas comprobadas durante tres meses continuos.

44. Artículo 137, corregir su numeración a 183. Agregar:

a) Asuntos médicos familiares... oficiales). Los permisos personales se otorgarán con goce de salario con la presentación del comprobante de cita y asistencia a la misma, los que correspondan a terceros incluidos en este artículo se otorgarán sin goce de sueldo.

b) Asuntos educativos personales y de hijos (circulares o documentos oficiales), estos se otorgarán sin goce de salario.

c) Llamamientos judiciales (citorios oficiales). De conformidad con lo indicado en el artículo 515 del Código de trabajo, se otorgarán con goce de sueldo siempre que los trabajadores muestren por anticipado, la respectiva orden de citación o de emplazamiento.

45. Artículo 138, corregir su numeración a 184.
46. Artículo 139, corregir su numeración a 185.
47. Artículo 140, corregir su numeración a 186.
48. Artículo 141, corregir su numeración a 187.
49. Artículo 142, corregir su numeración a 188.
50. Artículo 143, corregir su numeración a 189. Corregir "...por primera vez sin la justificación debida se considerará falta leve sancionable con un llamado de atención verbal, la reiteración de falta (3 meses continuos), será sancionado de conformidad con la acumulación de faltas correspondientes según lo indicado en este reglamento.
51. Artículo 144, corregir su numeración a 189.
52. Artículo 145, corregir su numeración a 190.
53. Artículo 146, corregir su numeración a 191.
54. Artículo 147, corregir su numeración a 192.
55. Artículo 148, corregir su numeración a 193.
56. Artículo 149, corregir su numeración a 194. Agregar inciso e) Cumplir el Reglamento y la Política de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Santa Bárbara.
57. Artículo 150, corregir su numeración a 195.
58. Artículo 151, corregir su numeración a 196. Agregar... y serán sancionadas de la siguiente forma:
 - a) Llamada de atención verbal
 - b) Amonestación escrita, la reiteración de la falta (acumulables en un lapso de tres meses continuos), será enviado al procedimiento administrativo que la Alcaldía considere necesario por tratarse de faltas graves.
 - c) Suspensión sin goce de sueldo hasta por 15 días
 - d) Despido sin responsabilidad para la MunicipalidadLa suspensión y el despido (incisos c y d) se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.
59. Artículo 152, corregir su numeración a 197. Agregar en el inciso a) ... debidamente aceptada por la Alcaldía e informada a la Unidad de Talento Humano.
60. Artículo 153, corregir su numeración a 198. Agregar en el inciso e) ... debidamente aceptada por la Alcaldía e informada a la Unidad de Talento Humano.
61. Artículo 154, corregir su numeración a 199. Agregar en el inciso d) ... debidamente aceptada por la Alcaldía e informada a la Unidad de Talento Humano.
62. Artículo 155, corregir su numeración a 200.
63. Artículo 156, corregir su numeración a 201. "...se aplicará el artículo 159..."
64. Artículo 157, corregir su numeración a 202. En el inciso f) ... en el artículo 158..."
65. Artículo 158, corregir su numeración a 203.
66. Artículo 159, corregir su numeración a 204.
67. Artículo 160, corregir su numeración a 205.
68. Artículo 161, corregir su numeración a 206
69. Artículo 162, corregir su numeración a 207."

Santa Bárbara, 10 de junio del 2020.—Fanny Campos Chavarría, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 228952.—(IN2020503076).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

El suscrito, Secretario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en ejercicio de las competencias que le atribuye el inciso b) del artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, ley 6227, y el inciso 10) del artículo 35 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado, me permito comunicarles que en la sesión ordinaria 080-2020 del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, celebrada el 19 de noviembre del 2020, se adoptó por unanimidad lo siguiente:

CONSULTA PÚBLICA

De conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227, aprueba someter a consulta del público en general, para que expongan por escrito ante esta Superintendencia por el plazo de **10 días hábiles a partir de la publicación de la misma**, su parecer en torno a lo siguiente:

“CONSULTA PUBLICA SOBRE INTERÉS, DEMANDA Y NUEVOS APLICATIVOS EN LAS BANDAS DESTINADAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS IMT EN COSTA RICA”

EXPEDIENTE: FOR-SUTEL-DGC-ER-IMT-00135-2020

Con fundamento en el inciso g) del artículo 2 de la Ley General de Telecomunicaciones que establece como uno de sus objetivos: “*g) Asegurar la eficiente y efectiva asignación, uso, explotación, administración y control del espectro radioeléctrico y demás recursos escasos.*”; así como en el inciso i) del numeral 3 del mismo cuerpo normativo que dispone que uno sus principios rectores es la optimización de los recursos escasos el cual se define como: “*asignación y utilización de los recursos escasos y de las infraestructuras de telecomunicaciones de manera objetiva, oportuna, transparente, no discriminatoria y eficiente, con el doble objetivo de asegurar una competencia efectiva, así como la expansión y mejora de las redes y servicios.*”; y en el inciso f) del artículo 60 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley N°7593, relativo a: “*Asegurar, en forma objetiva, proporcional, oportuna, transparente, eficiente y no discriminatoria, el acceso a los recursos escasos asociados con la operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones.*”

La presente consulta pública para conocer el interés, demanda de espectro y nuevos aplicativos, se realiza sobre las siguientes bandas de frecuencias¹:

Banda de frecuencias	Cantidad de espectro	Duplexación
700 MHz	90 MHz	FDD
2300 MHz	100 MHz	TDD
3300-3400 MHz	100 MHz	TDD
26 GHz	1250 MHz	TDD
28 GHz	2000 MHz	TDD

1. Nuevos operadores interesados

El MICITT solicitó a la SUTEL analizar si en el país existe la necesidad de incorporar nuevos proveedores de servicios de telecomunicaciones, adicionales a los ya existentes, para el desarrollo de sistemas IMT en las bandas de frecuencias descritas.

Al respecto, la Superintendencia desea obtener respuestas a las siguientes consultas:

- Si en la actualidad su representada no es un operador para la prestación de servicios IMT, pero tiene interés de participar en un eventual concurso de espectro a la luz de las disposiciones del artículo 12 de la Ley General de Telecomunicaciones, referirse a lo siguiente:

¹ Según oficio número MICITT-DVT-OF-313-2020 recibido el 12 de noviembre del 2020 (NI-15546-2020).

Tabla 1. Respuestas al punto 1a de la consulta pública

Consulta a nuevos interesados	Respuesta
¿Cuáles condiciones particulares considera que pueden incluirse en el proceso de licitación para incentivar su ingreso al mercado?	
¿Cuáles servicios de telecomunicaciones estaría interesado en brindar con este recurso?	

En caso encontrarse interesado en constituirse en un nuevo operador de servicios IMT, se le solicita brindar respuesta a las siguientes preguntas, utilizando el formato de la tabla 2:

- Señalar para cuáles bandas de frecuencias su representada tendría interés de participar en un eventual proceso concursal para el desarrollo de sistemas IMT, según las disposiciones del artículo 12 de la Ley General de Telecomunicaciones.
- Para las bandas de frecuencias de interés para su representada, señale el ancho de banda mínimo que esperaría obtener en el proceso.
- Comentarios adicionales sobre el espectro consultado.

Tabla 2. Respuestas al punto 1b de la consulta pública

Banda de frecuencias	Interés de su representada (SI o NO)	Ancho de banda deseado (MHz)	Comentarios adicionales
700 MHz			
2300 MHz			
3300-3400 MHz			
26 GHz			
28 GHz			

2. Demanda de bandas de frecuencias de operadores existentes

Para este punto, la SUTEL requiere a los operadores de servicios IMT con títulos habilitantes vigentes, brindar respuesta a las siguientes preguntas, utilizando el formato de la tabla 3:

- Señalar para cuáles bandas de frecuencias su representada tendría interés de participar en un eventual proceso concursal para el desarrollo de sistemas IMT, según las disposiciones del artículo 12 de la Ley General de Telecomunicaciones.
- Para las bandas de frecuencias de interés para su representada, señale el ancho de banda mínimo que esperaría obtener en el proceso.
- Comentarios adicionales sobre el espectro consultado.

Tabla 3. Respuestas al punto 2 de la consulta pública

Banda de frecuencias	Interés de su representada (SI o NO)	Ancho de banda deseado (MHz)	Comentarios adicionales
700 MHz			
2300 MHz			
3300-3400 MHz			
26 GHz			
28 GHz			

3. Redes móviles privadas

El MICITT requirió a la SUTEL valorar disponer alguno o varios segmentos de las bandas de frecuencias detalladas para el desarrollo de redes móviles privadas². En relación con este asunto, la SUTEL desea obtener respuestas a las siguientes preguntas:

Tabla 4. Respuestas al punto 3 de la consulta pública

Consultas sobre la posibilidad de implementar redes privadas IMT	Respuesta																								
<p>¿Su representada tendría interés de solicitar espectro para aplicaciones IMT de índole privada por medio de un permiso otorgado de conformidad con las disposiciones del artículo 26 de la Ley General de Telecomunicaciones?</p> <p>Justifique su respuesta.</p>																									
<p>¿Qué uso le brindaría al espectro o en qué aplicaciones lo emplearía?</p>																									
<p>En caso afirmativo, indique en cuáles bandas de frecuencias y cuánto ancho de banda estaría interesado en cada una de ellas, completando el siguiente cuadro:</p>																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="339 936 583 1026">Banda de frecuencias</th> <th data-bbox="583 936 792 1026">Interés de su representada (SI o NO)</th> <th data-bbox="792 936 1057 1026">Ancho de banda deseado (MHz)</th> <th data-bbox="1057 936 1320 1026">Comentarios adicionales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="339 1026 583 1058">700 MHz</td> <td data-bbox="583 1026 792 1058"></td> <td data-bbox="792 1026 1057 1058"></td> <td data-bbox="1057 1026 1320 1058"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1058 583 1089">2300 MHz</td> <td data-bbox="583 1058 792 1089"></td> <td data-bbox="792 1058 1057 1089"></td> <td data-bbox="1057 1058 1320 1089"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1089 583 1121">3300-3400 MHz</td> <td data-bbox="583 1089 792 1121"></td> <td data-bbox="792 1089 1057 1121"></td> <td data-bbox="1057 1089 1320 1121"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1121 583 1152">26 GHz</td> <td data-bbox="583 1121 792 1152"></td> <td data-bbox="792 1121 1057 1152"></td> <td data-bbox="1057 1121 1320 1152"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1152 583 1184">28 GHz</td> <td data-bbox="583 1152 792 1184"></td> <td data-bbox="792 1152 1057 1184"></td> <td data-bbox="1057 1152 1320 1184"></td> </tr> </tbody> </table>		Banda de frecuencias	Interés de su representada (SI o NO)	Ancho de banda deseado (MHz)	Comentarios adicionales	700 MHz				2300 MHz				3300-3400 MHz				26 GHz				28 GHz			
Banda de frecuencias	Interés de su representada (SI o NO)	Ancho de banda deseado (MHz)	Comentarios adicionales																						
700 MHz																									
2300 MHz																									
3300-3400 MHz																									
26 GHz																									
28 GHz																									

Se debe considerar que las observaciones sobre dicha propuesta deberán indicar el nombre completo y medio para recibir notificaciones de quien la interpone y se recibirán al correo electrónico gestiondocumental@sutel.go.cr, o en las instalaciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones en Guachipelín de Escazú, Oficentro Multipark, edificio Tapantí, 3er piso, en horario de 8:00 am a 4:00 pm, o vía fax 2215-6821. Teléfono Oficinas centrales: 4000-0000.

PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA

La anterior transcripción se realiza a efectos de comunicar el acuerdo citado adoptado por el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

² Redes móviles privadas de uso específico u otras aplicaciones verticales, para fomentar el desarrollo del sector productivo y de la investigación.

Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.—Luis Alberto Cascante Alvarado, Secretario del Consejo.—1 vez.—Solicitud N° 234691.—(IN2020503309).

NOTIFICACIONES

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

La Municipalidad de Montes de Oca de conformidad con las facultades que confiere a la Administración Tributaria el párrafo tercero del artículo 17 de la Ley de Impuestos sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 del 7 de marzo de 1995 y sus reformas) y artículo 137 inciso d. del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Ley 4755 del 29 de abril de 1971 sus reformas) por desconocerse el domicilio fiscal de los contribuyentes es necesario notificar por este medio la siguiente información correspondiente a los avalúos realizados por nuestra Corporación Municipal para efectos del impuesto de bienes inmuebles de las propiedades ubicadas en la jurisdicción del cantón de Montes de Oca que no presentaron la declaración de bienes inmuebles.

N°	Finca	D	H	D	Cédula	Nombre	Valor del Terreno (¢)	Valor de Construcciones (¢)	Valor total (¢)	Valor derecho (¢)	N° Avalúo
97	125286	A		0	105720442	CAMPOS ROSALES FERNANDO MANUEL	87 163 707,50	35 781 173,13	122 944 880,63		16184
98	2503		F	0	3101114944	AGRICOLA SANTA SOLEDAD S.A.	25 493 750,73	52 300 798,20	77 794 548,93		16497
99	2504		F	0	115200053829	PEREZ MAGALHAES VERONICA ADRIANA	15 219 433,11	31 220 519,52	46 439 952,63		16498
100	2505		F	0	115200053829	PEREZ MAGALHAES VERONICA ADRIANA	7 292 845,08	15 003 089,39	22 295 934,47		16499
101	108965			0	103620607	HERNANDEZ LUSTCHAUNIG CLOTILDE MARIA	31 033 821,00	23 940 020,39	54 973 841,39		16207
102	321365			0	3101063734	INVERSIONES JUAN LEON GARCIA S.A.	110 396 640,00	175 760 886,11	286 157 526,11		16551
103	401864			0	105500327	SOLANO GUTIERREZ MARCO ANTONIO	12 237 120,00	20 659 205,61	32 896 325,61		16610
104	52489			0	3101122380	FAMILIA UNIDA DEL CARIBE S.A.	156 464 100,00	100 953 806,14	257 417 906,14		16618
105	235397			0	202850309	GOMEZ LAURENT CARLOS JOSE	38 472 700,00	9 391 849,58	47 864 549,58		16609
106	114155			0	3002295492	ASOCIACION CONFERENCIA DE SUPERIORES MAYORES	120 832 000,00	12 155 671,94	132 987 671,94		17610
107	317838			0	3101109984	KARAOKE S.A.	133 866 990,00	18 378 362,47	152 245 352,47		16616
108	3786		F	0	3101495120	3-101-495120 SOCIEDAD ANONIMA	22 842 578,85	9 571 101,47	32 413 680,32		17234
109	3799		F	0	3102077722	KANDINSKY S.R.L.	23 776 662,00	9 937 770,92	33 714 432,92		17243
110	3802		F	0	3101325741	MOPRO ORG S.A.	25 899 578,25	10 432 891,13	36 332 469,38		17245
111	3804		F	0	3101017314	MANRESA SOCIEDAD ANONIM	25 644 828,30	10 400 217,96	36 045 046,26		17246
112	3814		F	0	3101363822	OBERAMERGAU DE AMERICA S.A.	19 700 662,80	8 218 353,98	27 919 016,78		17253
113	2909		F	0	107830616	AMADOR CABRERA FLAVIO DANIE	8 754 203,70	4 199 377,59	12 953 581,29		16426
114	2910		F	0	600950743	JIMENEZ JIMENEZ CARLOS ROBERTO	8 621 085,00	4 175 858,63	12 796 943,63		16427
115	2911		F	0	501840250	ROMAN MATAMOROS JOSE ANTONIO	8 754 203,70	4 199 377,59	12 953 581,29		16428
116	2912		F	0	114560116	VILLALOBOS BORBON MARIANA	8 621 085,00	4 175 858,63	12 796 943,63		16429
117	2915		F	0	3101052479	LESKING SOCIEDAD ANONIMA	8 165 085,00	4 854 017,67	13 019 102,67		16432
118	2916		F	0	1013440730	VILLALOBOS BORBON MANUEL	8 165 085,00	4 854 017,67	13 019 102,67		16433
119	97318			1	106220502	LOBO PALMA ALEXANDRA MARIA	33 019 360,00	9 915 832,42	42 935 192,42	10 733 798,11	17606
	97318			2	106690142	LOBO PALMA RAFAEL ANTONIO	33 019 360,00	9 915 832,42	42 935 192,42	32 201 394,32	17606
120	2907		F	1	202930610	CARRANZA RODRIGUEZ MARIA DEL CARMEN	8 754 203,70	4 199 377,60	12 953 581,30	6 476 790,65	16425
	2907		F	2	203040600	CARRANZA RODRIGUEZ MARIA TRINIDAD	8 754 203,70	4 199 377,60	12 953 581,30	6 476 790,65	16425
121	2919		F	0	700470473	ZELEDON GOMEZ FRANCISCO	8 525 085,00	4 304 708,85	12 829 793,85		16435
122	2920		F	0	202650692	UGALDE SANCHEZ ANA YOLANDA	8 802 203,70	4 879 232,03	13 681 435,73		16436
123	2921		F	0	107830616	AMADOR CABRERA FLAVIO DANIEL	8 858 203,70	4 877 536,63	13 735 740,33		16437

124	143417		0	104800393	ZU'IGA MENDEZ JORGE ALI	28 189 840,00	19 313 426,15	47 503 266,15		17635
125	209194	A	0	3101148602	AZAHAR N Y A S.A.	61 961 760,00	14 995 116,50	76 956 876,50		17639
126	152956		0	3101080583	MONTERAMBLA S.A.	60 028 000,00	32 302 397,63	92 330 397,63		16650
127	100306		1	102820320	SALAZAR PALAVICINI IRIS	40 170 000,00	15 790 834,77	55 960 834,77		16651
128	50545		0	3101122380	FAMILIA UNIDA DEL CARIBE S.A.	26 160 000,00	35 366 604,82	61 526 604,82		16678
129	160005		0	109340392	DIAZ MEZA CARLOS MAURICIO	23 377 200,00	13 793 117,20	37 170 317,20		17617
130	74274		0	302570080	CRUZ SAENZ ANA LUCRECIA	72 948 480,00	64 511 317,57	137 459 797,57		17651
131	108910		0	3101604770	ABIRAM A.B.M. S.A.	30 954 000,00	45 841 311,10	76 795 311,10		17652
132	185516		4	105050183	ACUÑA MEJIA GUARIA VIRGINIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	689 947,18	17664
	185516		5	105270828	ACUÑA MEJIA JORGE OSVALDO	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	689 947,18	17664
	185516		8	103150780	ACUÑA MUÑOZ LEYLA MARIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	4 139 683,08	17664
	185516		9	107390157	PEREZ ACUÑA KATTIA MARIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	4 139 683,08	17664
	185516		10	103150780	ACUÑA MUÑOZ LEYLA MARIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	4 139 683,08	17664
	185516		11	107390157	PEREZ ACUÑA KATTIA MARIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	4 139 683,08	17664
	185516		12	103150780	ACUÑA MUÑOZ LEYLA MARIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	4 139 683,08	17664
	185516		13	107390157	PEREZ ACUÑA KATTIA MARIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	4 139 683,08	17664
	185516		14	103150780	ACUÑA MUÑOZ LEYLA MARIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	4 139 683,08	17664
	185516		15	107390157	PEREZ ACUÑA KATTIA MARIA	24 599 520,00	9 897 838,96	34 497 358,96	4 139 683,08	17664
133	603533		0	3101230858	RAPSODIA E R T TRES MIL S.A	363 178 080,00	929 267,54	364 107 347,54		17679
134	171590		0	3101013466	ALPALI S.A.	382 444 530,00	11 306 594,22	393 751 124,22		16665
135	92162		0	3102030617	PROPIEDADES VICTOR LTDA.	130 578 960,00	17 374 619,17	147 953 579,17		16732
136	87359		0	3101151968	PAZOS Y PAZOS S.A	241 203 870,00	12 737 853,69	253 941 723,69		16666
137	117029		0	3101091227	DEJIBLA, S.A	46 677 792,00	25 150 558,76	71 828 350,76		17731
138	99143		0	3101089964	INVERSIONES CARLOS DE SAN P	65 139 424,00	38 303 723,22	103 443 147,22		17734
139	114144		0	3101089964	INVERSIONES CARLOS DE SAN P	35 560 032,00	19 575 124,56	55 135 156,56		17732
140	116779		2	3101089964	INVERSIONES CARLOS DE SAN P	35 212 352,00	18 261 442,80	53 473 794,80	3 828 723,71	17733
	116779		3	3101089964	INVERSIONES CARLOS DE SAN P	35 212 352,00	18 261 442,80	53 473 794,80	3 828 723,71	17733
	116779		4	3101089964	INVERSIONES CARLOS DE SAN P	35 212 352,00	18 261 442,80	53 473 794,80	7 636 057,90	17733
	116779		5	3101089964	INVERSIONES CARLOS DE SAN P	35 212 352,00	18 261 442,80	53 473 794,80	38 180 289,49	17733
141	125101		0	3102173479	EDIFICIO LUIS ENRIQUE S.P.S	77 616 864,00	46 478 325,58	124 095 189,58		17714
142	102588		0	900120934	GARBANZO GARBANZO GILBERT	49 203 600,00	45 979 097,65	95 182 697,65		17687
143	76661		0	3101402599	SERVICIOS MEBAFAL DEL ESTE S.A.	47 440 064,00	14 312 231,85	61 752 295,85		17725
144	100693		0	3101640834	DESARROLLO INMOBILIARIO ALEFAGUI S.A.	60 696 960,00	3 593 663,77	64 290 623,77		17719
145	111004		1	102760031	VARGAS CAMPOS MIRIAM	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	25 251 862,68	17723
	111004		2	104400704	VARGAS CAMPOS CARLOS MANUEL	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	25 251 862,68	17723
	111004		4	104400704	VARGAS CAMPOS CARLOS MANUEL	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	4 212 010,69	17723
	111004		5	105750908	JIMENEZ VARGAS RICARDO	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	4 212 010,69	17723
	111004		6	105750908	JIMENEZ VARGAS RICARDO	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	4 212 010,69	17723
	111004		8	3101447137	COSTA RICA TRAVEL IN ADVANC	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	25 251 862,68	17723
	111004		9	104400704	VARGAS CAMPOS CARLOS MANUEL	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	4 212 010,69	17723
	111004		10	105750908	JIMENEZ VARGAS RICARDO	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	4 201 909,95	17723
	111004		11	105750908	JIMENEZ VARGAS RICARDO	97 737 030,00	3 270 420,70	101 007 450,70	4 201 909,95	17723
146	158727		0	3101007060	CORPORACION ADMINISTRADORA ADCO S.A.	296 889 240,00	4 752 882,76	301 642 122,76		16348

147	378173		0	3101693203	MTK TYKO MAXX S.A.	243 936 472,50	105 803 090,89	349 739 563,39		16387
148	147781		4	102690876	NARANJO VILLALOBOS MARTA AZIADEE	130 051 950,00	36 012 107,68	166 064 057,68	83 032 028,84	16367
	147781		5	102240759	ALONSO MATANZO JOSE ANTONIO	130 051 950,00	36 012 107,68	166 064 057,68	83 032 028,84	16367
149	174230		2	102510894	FRANCO DE BENEDICTIS EUGENIO	109 205 267,50	31 277 946,22	140 483 213,72	70 241 606,86	16360
	174230		3	800400582	DURAN SAMARUCO VICTORIA	109 205 267,50	31 277 946,22	140 483 213,72	70 241 606,86	16360
150	175117		0	3101392040	HUNA BEADRES S.A.	63 861 192,50	16 999 155,36	80 860 347,86		16365
151	163511		0	3101012740	CORPORACION DE INVERSIONES HABANA L&B S.A.	96 414 727,50	31 888 606,69	128 303 334,19		16350
152	179497		0	3101493762	DESAIRE DEL VIENTO, S.A	41 446 807,50	32 115 364,53	73 562 172,03		16395
153	179499		3	103480098	MENDEZ NAVAS ANA ISABEL	87 913 112,68	40 109 412,59	128 022 525,27		16397
154	180058		0	3101140837	PLANTAS ORNAMENTALES PARA LA EXPORTACION S.A.	141 821 680,00	38 749 113,95	180 570 793,95		16342
155	516163		0	101246677	ULTOBO S.A.	38 053 120,00	68 568 672,18	106 621 792,18		16396
156	517961		0	3101212646	CASA VEDANA SOCIEDAD ANONIMA	35 871 675,00	60 427 222,64	96 298 897,64		16582
157	195389		1	103420627	ROJAS GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	72 412 200,00	51 190 583,59	123 602 783,59	61 801 391,80	16321
158	258711		0	3101767810	3-101-767810 SOCIEDAD ANONI	204 937 985,00	77 329 499,68	282 267 484,68		16310
159	258721		2	103820697	REVELO RAVENTOS LIGIA ISABEL	140 267 505,00	67 859 521,81	208 127 026,81		16583
160	52125		5	102990542	BURGER VELAZQUEZ MARLENE	254 604 000,00	86 236 703,03	340 840 703,03		16626
161	112356		0	3101081066	KUTKA S.A.	99 002 340,00	73 155 398,00	172 157 738,00		16625
162	51053		0	3102681036	3102681036 S.R.L.	100 466 420,00	73 778 586,87	174 245 006,87		17701
163	613628			800460900	CASTILLO PORTILLO NURY	45 820 000,00	15 008 974,81	60 828 974,81		17662
164	84263	B	0	3101518940	FUMAROLAS DE LA SIERRA S.A.	74 034 304,00	139 642 907,04	213 677 211,04		16668
165	106272		2	700290340	KOFOED GALLOWAY HILDA INES	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	9 822 668,97	16667
	106272		3	103380070	KOFOED GALLOWAY ANA MARIA	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	9 822 668,97	16667
	106272		4	103380070	KOFOED GALLOWAY ANA MARIA	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	9 822 668,97	16667
	106272		6	103380070	KOFOED GALLOWAY ANA MARIA	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	13 099 511,34	16667
	106272		7	700290340	KOFOED GALLOWAY HILDA INES	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	13 091 653,21	16667
	106272		8	103380070	KOFOED GALLOWAY ANA MARIA	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	13 091 653,21	16667
	106272		9	103380070	KOFOED GALLOWAY ANA MARIA	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	3 276 842,37	16667
	106272		10	700290340	KOFOED GALLOWAY HILDA INES	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	3 276 842,37	16667
	106272		11	103380070	KOFOED GALLOWAY ANA MARIA	58 309 376,00	20 271 975,78	78 581 351,78	3 276 842,37	16667
166	657812		0	500690110	CHAMORRO MU'OZ IRIS	65 434 250,00	28 502 816,71	93 937 066,71		16574
167	297435		0	3101086108	INMOBILIARIA RIMAC G & L S.A.	159 044 130,00	0,00	159 044 130,00		16343
168	529287		0	3101371296	CORPORACION DIVERSIFICADORA CORDI S.A.	114 307 200,00	335 239,81	114 642 439,81		16344
169	297461		0	3101412642	VELVET OYSTER LUXURY C-THREE S.A.	107 674 560,00	129 920 120,97	237 594 680,97		16578
170	297469		0	103920094	CHAVES QUESADA MARIA CECILIA	116 442 007,50	396 469,44	116 838 476,94		16345
171	361817		0	3101102714	INSTITUTO DE EDUCACION Y DESARROLLO GERENCIAL	18 886 297,50	47 517 253,52	66 403 551,02		17703
172	88976		0	105690141	HIDALGO MORA MARITZA	10 399 200,00	9 473 097,82	19 872 297,82		17707
173	261578		1	113430205	CHAO CHAO GUN HI	22 286 880,00	19 541 356,88	41 828 236,88	20 914 118,44	16712
	261578		2	115600005025	CAICI LIANG	22 286 880,00	19 541 356,88	41 828 236,88	20 914 118,44	16712
174	590316		0	502110768	GUTIERREZ DINARTES MARTIN	10 012 500,00	0,00	10 012 500,00		17742
175	290690		0	102020443	JIMENEZ CASCANTE VIRGINIA	16 871 445,00	0,00	16 871 445,00		16710

176	423928		0	104530804	ZU'IGA GAMBOA PATRICIA MARIA	9 640 890,00	50 544 376,85	60 185 266,85		17737
177	327207		0	103630731	POLINI NIETZEN ELSA MARTA	16 837 830,00	46 107 555,44	62 945 385,44		16697
178	287175		0	101870847	CHINCHILLA VINDAS ZELMIRA	2 759 250,00	0,00	2 759 250,00		16718
179	148907		0	3101367227	BUKHANSAN DEL ORIENTE S.A.	7 721 392,50	1 536 129,88	9 257 522,38		17590
180	117249	A	0	3101126675	ORNAMENTALES LA GRANJA S.A.	26 456 400,00	32 664 001,15	59 120 401,15		16636
181	111616		11	109730790	CORDERO SANCHEZ WILBER FABIAN	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	3 042 207,05	16635
	111616		12	107360473	BOLAÑOS SANCHEZ MILENA BEATRIZ	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	2 788 689,80	16635
	111616		13	102300750	SANCHEZ VEGA EULALIA	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	2 788 689,80	16635
	111616		14	101490501	SANCHEZ VEGA RAMON	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	2 788 689,80	16635
	111616		15	101730322	SANCHEZ VEGA LUZ	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	2 788 689,80	16635
	111616		16	109730790	CORDERO SANCHEZ WILBER FABIAN	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	2 788 689,80	16635
	111616		17	101380231	SANCHEZ VEGA CARMEN	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	2 788 689,80	16635
	111616		18	101490501	SANCHEZ VEGA RAMON	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	2 788 689,80	16635
	111616		19	101490501	SANCHEZ VEGA RAMON	25 251 360,00	100 365,41	25 351 725,41	2 788 689,80	16635
182	100312		0	103720341	SALAZAR PALAVICINI MARITZA	50 868 000,00	148 554 325,05	199 422 325,05		16631
183	198398		0	102070281	GUEVARA PACHECO ENRIQUE	43 589 700,00	26 529 113,52	70 118 813,52		16629

Observaciones

- Para el cálculo del impuesto de bienes inmuebles, se aplicará el porcentaje de copropiedad al valor total del inmueble.
- En caso de bienes inmuebles inscritos como fincas filiales en condominio, se considera el porcentaje de condominio para determinación del valor.
- Para los efectos de lo que establecen los artículos 16 y 17 de la Ley sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas), los avalúos que se comunican por este medio se consideran notificados a partir del tercer día de la presente publicación.

San José, Montes de Oca, San Pedro.—Departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones.—Ing. Emilio Barrantes Suárez, Jefe.—1 vez.—
(IN2020503007).