



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 23 A LA GACETA Nº 22

Año CXLIII

San José, Costa Rica, miércoles 3 de febrero del 2021

200 páginas

DOCUMENTOS VARIOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

HACIENDA

REGLAMENTOS

NOTIFICACIONES

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

DOCUMENTOS VARIOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

RESOLUCIÓN DG-098-2020

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, Área de Organización del Trabajo y Compensaciones. San José a las quince horas y treinta minutos del diecinueve de noviembre del dos mil veinte.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 191 de la Constitución Política de Costa Rica dispone que un Estatuto de Servicio Civil, será el cuerpo jurídico que regulará las relaciones entre el Estado y los servidores, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración Pública.
2. Que para dar cumplimiento a este mandato constitucional, se dotó a la Dirección General de Servicio Civil como un órgano desconcentrado en grado máximo, a la cual el Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 21 de 14 de diciembre de 1954, le otorgan atribuciones propias en materia de clasificación, selección y valoración del empleo público.
3. Que la Dirección General de Servicio Civil es titular en dicha materia, de conformidad con lo dispuesto en los incisos c) y d) del artículo 13 del Estatuto de Servicio Civil, así como en el artículo 100 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, por tanto esta llamada a promover la implementación de un sistema moderno de administración de personal y a establecer los procedimientos e instrumentos técnicos necesarios para una mayor eficiencia en la Administración Pública; así como de mantener actualizado el Sistema Clasificador que servirá de base para la valoración de puestos, el reclutamiento y selección, la capacitación y otras áreas de la Administración de Recursos Humanos.
4. Que como parte de dicho instrumental técnico auxiliar, mediante la Resolución DG-095-96 del 10 de diciembre del año 1996, se creó el Manual Institucional de Clases de Puestos del Instituto Nacional de Aprendizaje, el cual manteniéndose vigente ha sido objeto de reformas.
5. Que producto del desarrollo organizacional y las nuevas tendencias del mercado laboral, se han promovido nuevos instrumentos auxiliares en materia de clasificación de puestos; así como una nueva estructura de las clases de puestos, formalizándose estos mediante la Resolución DG-170-2019 del 6 de noviembre de 2019.
6. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución DG-170-2019 de previa cita, se estableció como potestad del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones (AOTC) de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), lo siguiente: *"...El Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, de esta Dirección General, en el momento de la actualización de las clases anchas, podrá determinar el vaciado de clases institucionales vigentes, al Manual Descriptivo de Clases Anchas, en caso de identificar que las mismas*

reflejan una naturaleza y actividades de orden meramente administrativo, que no se corresponden con la parte sustantiva de la institución a la que pertenecen. En estos casos, dicha Área coordinará con las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos el procedimiento a seguir...”.

7. Que de conformidad con lo anterior, y previa coordinación con el Instituto Nacional de Aprendizaje, esta Área emitió la Resolución DG-065-2020 del 15 de junio de 2020, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 178 del 21 de julio de 2020, Alcance N° 187; mediante la cual se procedió a modificar la Resolución DG-095-96 del 10 de diciembre de 1996 y sus reformas, con el propósito de ubicar por reestructuración, los puestos cuya clasificación se ve afectada por supresión o condición de transitoriedad, dispuesta en los artículos 1 y 2 de la Resolución DG-065-2020 de marras.
8. Que mediante oficio AGRH-OSC-SOCIAL-OF-173-2020 del 08 de octubre del año en curso, la señora Mónica Abarca Abarca, Coordinadora de la Oficina de Servicio Civil - Sector Social del Área de Gestión de Recursos Humanos de esta Dirección General de Servicio Civil, remitió al Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, la solicitud contenida en el oficio URH-PDRH-2167-2020 del 06 de octubre de 2020, suscrita por el señor Timoteo Fallas García, Encargado del Proceso de Dotación de Personal del INA, requiriendo orientación con el procedimiento para realizar el vaciado de las clases institucionales que cuentan con la Especialidad en Informática y Computación, a las clases anchas que fueron dispuestas en el artículo 3 de la Resolución DG-065-2020 supra citada.
9. Que producto de lo antes expuesto, la Unidad de Organización del Trabajo del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de esta Dirección General, llevó a cabo el análisis pertinente cuyos resultados se plasmaron en el Informe Técnico AOTC-UOT-INF-013-2020 del 4 de noviembre del 2020; en el cual como parte de las conclusiones y recomendaciones, se determinó: *“...realizar el vaciado de las clases institucionales: Profesional de Apoyo 1 (G. de E.) Grupo A - INA, Profesional de Apoyo 1 (G. de E.) Grupo B - INA, Profesional de Apoyo 3 (G. de E.) - INA y Profesional de Apoyo 4 (G. de E.) - INA, que tienen la Especialidad Informática y Computación y que no fueron incluidas en el Artículo 3º de la resolución de cita, para que sean ubicadas por reestructuración a las clases específicas de la rama de la informática, y que mantienen igual nivel salarial.”*
10. Que la Asesoría Jurídica de esta Dirección General ha revisado el texto de la presente resolución, dictaminando que el mismo se encuentra ajustado a la normativa vigente.

Por tanto,

El Director del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones

En uso de las facultades conferidas en el acuerdo N° 001-2019, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 53 del 15 de marzo del 2019.

RESUELVE:

Artículo 1.- Adicionar al artículo 3 de la Resolución DG-065-2020 del 15 de junio de 2020, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 178 del 21 de julio de 2020, Alcance N° 187; lo siguiente:

Para el caso de los puestos de trabajo, cuya clasificación cuenta con la Especialidad Informática y Computación, el Instituto Nacional de Aprendizaje deberá proceder con la ubicación por reestructuración de los mismos, según se detalla:

Clase Institucional / Especialidad	Código de la Clase	Nivel Salarial	Clase que corresponde ubicar / Especialidad	Código de la Clase	Nivel Salarial
Profesional de Apoyo 1 (G. de E.) Grupo A - INA / Informática y Computación	0403099	467	Profesional en Informática 1 (G. de E.) Grupo A / Informática y Computación	0401061	467
Profesional de Apoyo 1 (G. de E.) Grupo B - INA / Informática y Computación	0403100	529	Profesional en Informática 1 (G. de E.) Grupo C / Informática y Computación	0403063	529
Profesional de Apoyo 3 (G. de E.) - INA / Informática y Computación	0405102	619	Profesional Jefe en Informática 1 (G. de E.) Grupo B / Informática y Computación	0405067	619
Profesional de Apoyo 4 (G. de E.) - INA / Informática y Computación	0501103	653	Profesional Jefe en Informática 3 (G. de E.) / Informática y Computación	0405069	653

Corresponde a la Administración activa, la actualización de las clasificaciones de los puestos que han quedado bajo condición de **Transitoria** en el artículo 2 precedente, al momento de quedar los mismos vacantes, sea que se ha recomendado o no una clase ancha en la cual vaciar en el presente artículo; para ello se debe respetar en todo momento la normativa, lineamientos y directrices de su aplicación.

Artículo 2.- Rige a partir de su publicación en el diario oficial.

Publíquese,

Msc. Francisco Chang Vargas, Director.—1 vez.—(IN2021523464).

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

RESOLUCIÓN DE ALCANCE GENERAL

RES-DGA-039-2021

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS, San José, a las ocho horas con diez minutos del día dos de febrero de 2021.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 6 de la Ley General de Aduanas, N° 7557 del 20 de octubre de 1995, publicada en La Gaceta N° 212 del 08 de noviembre de 1995 y sus reformas, establece que los fines del régimen jurídico son facilitar y agilizar las operaciones de comercio exterior y reprimir las conductas ilícitas que atentan contra la gestión de carácter aduanero y de comercio exterior, entre otros.
2. Que el artículo 9 inciso e) de la Ley General de Aduanas establece como funciones del Servicio Nacional de Aduanas, actualizar los procedimientos aduaneros y proponer las modificaciones de las normas para adaptarlas a los cambios técnicos, tecnológicos y a los requerimientos del comercio internacional.
3. Que el artículo 11 de la Ley General de Aduanas señala 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.
4. Que el artículo 6 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto Ejecutivo N° 25270-H de fecha 14 de junio de 1996, publicado en Alcance No. 37 a La Gaceta No. 123 de 28 de junio de 1996 y sus reformas, indica que le corresponde al Director General determinar, emitir las políticas y directrices que orienten las decisiones y acciones hacia el efectivo cumplimiento de los fines del régimen jurídico aduanero y la consecución de los objetivos del Servicio Nacional de Aduanas.
5. Que el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 de 02 de mayo de 1978, regula que “La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios”.
6. Que de acuerdo con los artículos 20 y 20 bis inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, le corresponde al Departamento de Procesos Aduaneros de la Dirección de Gestión Técnica, preparar las directrices, normas, formatos y documentos que asociados a los procesos aduaneros estandaricen los criterios y unifiquen la aplicación de las normas técnicas vigentes, tendientes a facilitar el comercio y el control fiscal.

7. Que mediante resolución RES-DGA-203-2005, del 22 de junio del 2005 y sus modificaciones, de la Dirección General de Aduanas, publicada en el Alcance N° 23 a La Gaceta N° 143 de fecha 26 de julio del 2005, se oficializó el Manual de Procedimientos Aduaneros.
8. Que mediante resolución RES-DGA-056-2020 del 14 de febrero del 2020 de la Dirección General de Aduanas, publicada en el Alcance N° 23 a La Gaceta N° 31 de fecha 17 de febrero del 2020, se modificó el Manual de Procedimientos de la resolución RES-DGA-203-2005 de cita en el apartado V denominado “Procedimiento de Importación Definitiva para Venta en el Depósito Libre Comercial de Golfito”.
9. Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 42823-H-MEIC del 01 de febrero de 2021, publicada en el Alcance N° 22 a La Gaceta N° 22 de fecha 02 de febrero del 2021, el Poder Ejecutivo ha reglamentado que los visitantes al Depósito Libre Comercial de Golfito podrán efectuar sus compras el mismo día en que se registren ante el Puesto Aduanero de Golfito.
10. Que los artículos 361 de la Ley General de la Administración Pública y el numeral 174 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755 de 03 de mayo de 1971, establecen en su texto que se podrá prescindir justificadamente de la consulta pública en casos calificados de interés público o urgencia. Sobre este particular, es de claro interés público la actualización tanto de los procedimientos aduaneros para Venta en el Depósito Libre Comercial de Golfito como, el ajuste al sistema “Tarjeta Virtual Golfito”, a fin de que los visitantes al Depósito Libre Comercial de Golfito realicen compras el mismo día de su registro en el Puesto Aduanero de Golfito. Lo Anterior, con base en el Decreto Ejecutivo N° 42823-H-MEIC de cita, debidamente publicado y vigente.

POR TANTO:

Con fundamento en las consideraciones de hecho y derecho de cita, potestades y demás atribuciones aduaneras que otorgan los artículos 6°, 7° y 8° del Segundo Protocolo de Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano, así como los artículos 3° y 5° de su Reglamento y los ordinales 6, 9, 11 de la Ley General de Aduanas, N° 7557 del 20 de octubre de 1995 y sus reformas.

EL DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS, RESUELVE:

1. Modificar el Manual de Procedimientos Aduaneros regulado mediante la resolución N° RES-DGA-203-2005 y la resolución N° RES-DGA-056-2020, ambas de calidades citadas, en el apartado V, “Procedimiento de Ingreso y Salida de Mercancías del Depósito Libre Comercial de Golfito y sus operaciones”, Capítulo III “Procedimiento para Operar en el Depósito Libre Comercial de Golfito”, con la finalidad de que se lea de la siguiente forma:

Capítulo III - Procedimiento para Operar en el Depósito Libre Comercial de Golfito.

- I. **Del Registro de Visitantes al Depósito Libre Comercial de Golfito.**
 - A. **Actuaciones del Visitante al Depósito de Golfito.**

1º) El visitante (persona física) podrá registrarse para realizar compras de mercancías en el Depósito Libre Comercial de Golfito, de la siguiente manera:

a) Realizar un Pre-registro en cualquier computadora o móvil. En cuyo caso, el visitante deberá llenar todos los datos solicitados en la aplicación al efecto y confirmar su llegada al Depósito Libre Comercial de Golfito con su huella digital en la ventanilla rápida ubicada en el Puesto Aduanero de Golfito, para que pueda efectuar sus comprar ese mismo día.

b) ...

c) El plazo de compra permanecerá abierto hasta el momento que realice la primera compra. En dicho caso las compras deberán realizarse durante ese mismo día, caso contrario, al final del día el sistema cerrará la posibilidad de realizar más compras y deberá realizar un nuevo registro.

B. Actuaciones del Puesto Aduanero de Golfito en el registro personal del visitante.

...

3º) El funcionario aduanero informa al visitante que su registro se realizó en forma exitosa, que podrá realizar sus compras ese mismo día.

...

C. Actuaciones del visitante con Pre-registro, sin intervención del funcionario aduanero

...

2º) La aplicación informática desplegará la información del visitante e indicará cuáles dedos se encuentran registrados en el TSE con huella digital, el visitante verifica la información y registra su huella digital, si todo es correcto el visitante da un “clic” en el sistema y la aplicación validará el registro del visitante y podrá realizar sus compras a partir de ese mismo día.

II. De la Unión de Derechos para compras de mercancías en el Depósito Libre Comercial de Golfito

A. Actuaciones del Visitante al Depósito Libre Comercial de Golfito.

...

4º) La aplicación validará los datos personales de ambos visitantes, si todo es correcto el sistema registrará los dos derechos de compra como uno sólo y podrán realizar sus compras ese mismo día y la restricción del artículo comprado en unión aplica para ambas personas.

B. Actuaciones del Puesto Aduanero de Golfito.

...

3º) El funcionario aduanero informa a los visitantes que la unión de derechos se realizó en forma exitosa, que podrán realizar sus comprar ese mismo día y que la restricción del artículo comprado en unión aplica para ambas personas.

Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Incorpórense los cambios dentro del Manual de Procedimientos Aduaneros y ajústese el Sistema Tarjeta Virtual Golfito.

Rige a partir de la publicación del Decreto Ejecutivo N° 42823-H-MEIC del 01 de febrero de 2021, “Reforma al Reglamento a la Ley Orgánica de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas (Judetur)”.

Gerardo Bolaños Alvarado, Director General.—1 vez.—(IN2021524075).

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN FINANCIERA

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 5, del acta de la sesión 1640-2021, celebrada el 28 de enero de 2021,

A. En lo atinente a la propuesta de *Reglamento de Gestión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) y de Otros Fondos de Garantía (OFG)*.

considerando que:

Considerandos legales

- I. En el Alcance 19 al diario oficial La Gaceta 28 del 12 de febrero del 2020, fue publicada la *Ley de Creación del Fondo de Garantía de Depósitos y de Mecanismos de Resolución de Intermediarios Financieros*, Ley 9816. Dicha Ley tiene la finalidad de fortalecer y completar la red de seguridad financiera para contribuir a la estabilidad financiera, proteger los recursos de los pequeños ahorrantes, y promover la confianza y la competitividad del Sistema Financiero Nacional.
- II. La Ley 9816 crea el Fondo de Garantía de Depósitos (FGD), como un patrimonio autónomo, cuyo fin es el de garantizar, hasta cierto límite, los depósitos y ahorros que las personas físicas y jurídicas mantienen en las entidades contribuyentes, de conformidad con los términos y las condiciones establecidos en dicha Ley y este Reglamento.
- III. El transitorio II de la Ley 9816, establece que el CONASSIF cuenta con un plazo máximo de un año, a partir de la entrada en vigencia de la citada Ley, para emitir su reglamentación. En cumplimiento de lo anterior se emite el presente, *Reglamento de gestión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) y de Otros Fondos de Garantía (OFG)*, en adelante referido como Reglamento.
- IV. El artículo 2 de la Ley 9816, indica que las disposiciones sobre el FGD, contenidas en el Título II de la citada Ley, aplican a aquellos intermediarios financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) y excluyen del ámbito de su aplicación al Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) por cuanto, no capta recursos del público y a las mutuales de ahorro y préstamos, las cuales cuentan con un fondo de garantía de títulos valores y de cuentas de ahorro regulado, separado e independiente, que reglamenta y gestiona el BANHVI, de conformidad con las disposiciones de la *Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda*, Ley 7052, en virtud de ello, tanto el BANHVI como las mutuales de ahorro y préstamos se excluyen del alcance del presente Reglamento, y no son consideradas entidades contribuyentes al FGD.
- V. El artículo 5 de la Ley 9816, menciona que las cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por la SUGEF son las únicas entidades que pueden crear otros fondos de garantía (OFG) diferentes e independientes al FGD. Los OFG que se lleguen a crear serán regulados por el CONASSIF y supervisados por SUGEF, para lo cual, deberán demostrar, ante la SUGEF, que cumplen como mínimo, las condiciones y características aplicables para FGD, según lo estipulado en la citada Ley y en el presente Reglamento. Si a la entrada en vigencia de este Reglamento, la SUGEF aprobara la inscripción de los OFG, las cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a ese fondo no deberán contribuir al FGD y si por el contrario a dicha fecha no se han inscrito OFG, las cooperativas de ahorro y crédito deberán contribuir al FGD.

- VI. El inciso f), del artículo 3 de la Ley 9816, menciona que los depósitos garantizados son todos los depósitos o ahorros, a la vista o a plazo fijo, que mantengan las personas físicas y jurídicas en las entidades contribuyentes, que estén cubiertos, total o parcialmente, por el FGD. Lo anterior, evidencia que la finalidad de dicho FGD es el proteger a los depositantes y ahorrantes más vulnerables, menos sofisticados o pequeños. En este sentido, debe tenerse presente que las captaciones realizadas en el mercado de valores, en mercado primario o secundario, no se encuentran contempladas en el ámbito de protección establecido por la Ley 9816.
- VII. De igual forma, las captaciones efectuadas mediante el mercado internacional se encuentran fuera del alcance de la cobertura del FGD, ya que ellas se rigen por la regulación foránea correspondiente.
- VIII. El artículo 22 de la Ley 9816, menciona que la garantía de depósitos se pagará únicamente al titular original del depósito o al beneficiario designado en caso de fallecimiento del titular original. El presente Reglamento define al titular original como la persona física o jurídica a nombre de quien consta consignado inicialmente el depósito o el ahorro de los recursos en la entidad contribuyente, ello implica que la cobertura no operará sobre depósitos o ahorros endosados, cedidos o traspasados a favor de un tercero. En caso de fallecimiento del titular original, el FGD pagará la garantía solamente a los beneficiarios designados y en la proporción que se haya establecido.
- IX. La cobertura dispuesta en la Ley 9816 complementa y no elimina la garantía establecida en el artículo 4, de la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*, Ley 1644, para los bancos comerciales del Estado.
- X. El artículo 5 de la Ley 9816 indica que el FGD no está sujeto a las disposiciones de la, *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, Ley 8653; ya que obedece técnicamente a los intereses y requerimientos que establezca el CONASSIF como herramienta complementaria a un conjunto de políticas y regulaciones utilizadas con el fin de precautelar los intereses de los depositantes o ahorrantes más vulnerables, menos sofisticados o pequeños, ante eventuales quiebras o cesación de pagos de las instituciones financieras en protección a la estabilidad del Sistema Financiero Nacional.
- XI. Toda información que se comparta y disponga entre los participantes de la red de seguridad financiera para su adecuado funcionamiento, queda sujeta al principio de confidencialidad establecido en el artículo 132, de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558.

Considerandos técnicos

- XII. Para resguardar la estabilidad financiera, los países deben contar con una red de seguridad financiera, entendida como “el conjunto de funciones de regulación y supervisión prudencial, prestamista de última instancia, resolución y garantía de depósitos”. Conceptualmente esta red se presenta como una sucesión de líneas de defensa que se ponen en marcha entre los usuarios de los servicios y las instituciones financieras. La primera línea de defensa incluye los órganos de regulación y supervisión de los intermediarios financieros; en la segunda línea se encuentra la función del prestamista de última instancia; y en la tercera, el proceso de resolución bancaria, y la garantía de depósitos.
- XIII. El presente Reglamento contiene los elementos relacionados con la administración y

conformación del patrimonio del FGD, el cálculo de las contribuciones que las entidades contribuyentes deberán aportar al FGD, el monto limitado de la cobertura y los depósitos excluidos, el nivel de estabilidad de largo plazo; el uso de la garantía contingente que se deriva del encaje mínimo legal o la reserva de liquidez de cada entidad contribuyente, y los temas sobre la divulgación de información, de la transparencia y de las reclamaciones al FGD e incluye un capítulo sobre los Otros Fondos de Garantía (OFG).

- XIV. Los depósitos o ahorros que no cumplan con la definición de titular original deberán cobrarse en la quiebra o en la liquidación. Lo anterior incluye los depósitos o ahorros endosados, traspasados o cedidos, o cuando no se evidencie razonablemente al beneficiario del depósito.
- XV. La *Ley de Protección al Trabajador*, Ley 7983 establece que tanto los trabajadores como su patrono deben realizar los aportes al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC) correspondientes al ahorro del Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (1% ahorro de los trabajadores y el 0,25 % del aporte patronal). Estos depósitos no cumplen con la definición de depósitos garantizados establecida en la Ley 9816, en su artículo 3, inciso f), debido a que el origen de los recursos no son depósitos o ahorros de clientes, sino derivados de un requisito legal, en donde no pueden disponer de dichos recursos en el momento en que ellos lo requieran, dado que los mismos deben ser trasladados a la operadora de pensiones de su elección, una vez que haya cumplido el plazo en el BPDC; es por lo anterior que dichos aportes tampoco se encuentran cubiertos por la garantía que ofrece el FGD.
- XVI. Actualmente los intermediarios financieros envían a SUGEF, mediante la clase de datos contable, la información agregada de los pasivos y por medio de la clase de datos de pasivos la información por cliente, lo que permite contar con información a fin de analizar el riesgo que asumen las entidades en la gestión de la administración de sus obligaciones e identificar los depósitos garantizados y los depósitos excluidos de la cobertura, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 9816.
- XVII. Las entidades contribuyentes son las responsables de reportar a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) cuales depósitos corresponden a depósitos garantizados y cuáles no, siendo esta información fundamental para que el FGD realice trimestralmente el cálculo del monto de la contribución.
- XVIII. El presente Reglamento detalla las cuentas contables en las que, de conformidad con el Reglamento de Información Financiera, se registran los depósitos o ahorros a la vista o a plazo fijo, que mantengan las personas físicas y jurídicas en las entidades contribuyentes, de acuerdo con la definición de depósitos garantizados que establece la Ley 9816, en su artículo 3, inciso f).
- XIX. El artículo 17 de la Ley 9816, establece que las entidades contribuyentes deben aportar anualmente al FGD, una contribución que no puede exceder el cero coma quince por ciento (0,15%) de los depósitos garantizados por la entidad. Este porcentaje se compone de una contribución fija del cero coma uno por ciento (0,1%) y una contribución ajustada por riesgo, que oscila en un rango del cero coma cero uno por ciento (0,01%) y el cero coma cero cinco por ciento (0,05%). Para determinar la contribución ajustada por riesgo, se utiliza el promedio simple trimestral del indicador de suficiencia patrimonial (ISP) de cada entidad, del último día, del último mes de cada trimestre de corte, debido a que es un indicador de uso común, que denota el nivel de solvencia de una entidad para enfrentar los riesgos que asume, de cálculo

periódico y ágil, el cual se aplicará, hasta tanto el CONASSIF defina otro parámetro para determinar la contribución variable.

- XX. El artículo 17 de la Ley 9816, dispone que la contribución al FGD se calcula, en cada entidad sobre la base del promedio de los depósitos garantizados del último trimestre, y que se paga dentro de los diez días hábiles posteriores al final de cada trimestre. Tomando en cuenta que las entidades contribuyentes remiten a esta Superintendencia en los días hábiles 6, 7 y 8, posteriores al cierre del mes, la clase de datos de pasivos, la cual incluye los depósitos garantizados, se presenta la limitante de procesar en tiempo la información del último mes que compone cada trimestre, junto con la información necesaria para determinar la contribución ajustada por riesgo, la cual debe ser enviada posteriormente al FGD para que este proceda a realizar el cálculo del promedio trimestral de los depósitos garantizados y con esto el cálculo del monto de la contribución a ser cobrada dentro de los diez días hábiles establecidos.
- XXI. Con el afán de que se mantenga la misma periodicidad de envío de las distintas clases de datos para todas las entidades contribuyentes, y con base en los principios de proporcionalidad, oportunidad, consistencia y disposición, la SUGEF pondrá a disposición del FGD la información de los depósitos garantizados mensuales por moneda y el dato de la contribución ajustada por riesgo, para que el FGD realice el cálculo respectivo en los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre y proceder con el cobro en los meses de abril, julio, octubre y enero, todo de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
- XXII. Para realizar la conversión a moneda extranjera del monto de la contribución a cobrar a las entidades contribuyentes o bien cuando corresponda el pago de los depósitos garantizados, se utilizará para todos los efectos el tipo de cambio de venta de referencia del BCCR, manteniendo la congruencia del tipo de cambio solicitado en el Reglamento de Información Financiera.
- XXIII. El FGD dispone del uso contingente de una porción equivalente al dos por ciento (2,0%) del total de los pasivos sujetos a encaje mínimo legal (EML) o reserva de liquidez de cada una de las entidades contribuyentes; estos recursos son considerados como garantía del FGD y se utilizan para cubrir el pago directo de los depósitos garantizados o para apoyar un proceso de resolución en caso de requerirse; por ello, las entidades contribuyentes deben reflejar este porcentaje como un activo restringido en sus registros contables, los cuales deben ser revelados en las subcuentas que para esos efectos se establecerán en el plan de cuentas vigente para el Sistema Financiero Nacional.
- XXIV. El BANHVI y las mutuales de ahorro y préstamo no son entidades contribuyentes del FGD, por lo que no les es aplicable lo dispuesto en el Título II Fondo de Garantía de Depósitos de la Ley 9816, no obstante, sí se encuentran dentro del alcance de lo establecido en el Título III Resolución de los intermediarios financieros sujetos a la supervisión de las SUGEF. En ese sentido, cuando alguna de las mutuales de ahorro y préstamo se encuentre en intervención, el interventor deberá coordinar con el BANHVI para valorar si es posible utilizar los recursos del fondo que administra el BANHVI, en donde las mutuales de ahorro y préstamos son contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7052, para el pago directo de los ahorros o apoyar un mecanismo de resolución.
- XXV. La aplicación de la Ley 9816, de las disposiciones establecidas en el Reglamento de mecanismos de resolución de los intermediarios financieros supervisados por la SUGEF y del

presente Reglamento, son objeto de excepción cuando se trate de un proceso de intervención y resolución de una entidad sistémica, ya que, en estos casos, el CONASSIF debe definir la mejor estrategia a seguir, con el propósito de salvaguardar la continuidad, operatividad y seguridad del Sistema Financiero Nacional. En ese sentido, el FGD no busca resolver crisis sistémicas, sino más bien ayudar a estabilizar el sistema en caso de una quiebra o liquidación puntual de un intermediario y así restablecer la confianza del sistema.

- XXVI. La Ley 9816 establece que las asociaciones solidaristas supervisadas por la SUGEF, están obligadas a contribuir, obligatoria e irrevocablemente, al FGD. Sin embargo, dicha contribución será efectiva una vez que el CONASSIF apruebe la reglamentación para que estas organizaciones sean supervisadas.
- XXVII. El artículo 6 de la Ley 9816 determina que al BCCR, le corresponde la administración del FGD y al CONASSIF la emisión de su reglamentación técnica. De manera complementaria, en los artículos 7 y 11 de la citada Ley, se establece que la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica es la responsable de nombrar al administrador del FGD, así como aprobar las políticas, procedimientos y normativa para regular las actividades del FGD en materia de su administración, siendo que al CONASSIF, se le asigna como parte de sus funciones, la emisión y aprobación de la reglamentación técnica que requiere el FGD para su funcionamiento. Debido a la separación de orden técnico y administrativo, el BCCR y el FGD son los responsables de elaborar la reglamentación en temas de gestión administrativa de forma separada al presente Reglamento.
- XXVIII. El artículo 15 de la Ley 9816, dispone que el FGD debe contar con una política de inversiones, elaborada por el administrador del Fondo y aprobada por el CONASSIF. El contenido de la política de inversiones, tales como los objetivos, tolerancia al riesgo y horizonte de inversión del portafolio, no es estático, por lo que es relevante que el administrador del FGD cuente con la flexibilidad y oportunidad que le permita revisarla, ajustarla y actualizarla en el momento que considere pertinente, es por esta razón que esta política, se maneja como un documento separado al presente Reglamento.
- XXIV. Los artículos 1 y 12 de la Ley 8220, “Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”, su reforma y reglamento establecen que el análisis de la evaluación costo-beneficio de la regulación, lo deben realizar todas las instituciones que conforman la Administración Pública, central y descentralizada, instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales, municipalidades y empresas públicas sólo para aquellas regulaciones nuevas o reformas a las existentes. En atención al análisis de este Reglamento enviado a la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio, el 19 de enero del 2021, mediante Informe Dirección de Mejora Regulatoria DMR-DAR-INF-06-2021, ese ente concluye que, desde la perspectiva de la mejora regulatoria, la propuesta cumple con lo establecido y puede continuar con el trámite que corresponda.
- XXX. El CONASSIF mediante artículo 9 del acta de la sesión 1625-2020 del 1 de diciembre de 2020, dispuso en firme, remitir en consulta pública el proyecto de Reglamento de gestión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) y de Otros Fondos de Garantía (OFG), Acuerdo SUGEF 39-21; en relación con lo anterior los comentarios y las observaciones recibidas, fueron valoradas y en lo que procedió se modificó el texto sometido a consulta pública.

dispuso en firme:

aprobar, conforme al texto que se adjunta, el siguiente reglamento:

***Reglamento de Gestión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD)
y de otros Fondos de Garantía (OFG)***

**CAPÍTULO I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) y de Otros Fondos de Garantía (OFG), de conformidad con las disposiciones contenidas en la *Ley de Creación del Fondo de Garantía de Depósitos y de Mecanismos de Resolución de los Intermediarios Financieros*, Ley 9816.

Artículo 2. Alcance

Las disposiciones incluidas en este Reglamento son aplicables a las entidades que realizan intermediación financiera, supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), que aportan obligatoria e irrevocablemente al FGD o a un OFG. Se exceptúa al BANHVI y a las mutuales de ahorro y crédito.

Las organizaciones cooperativas que opten por contribuir en OFG, mantendrán el aporte obligatorio en el FGD hasta que ese OFG demuestre ante la SUGEF que cumple, como mínimo, con todas las condiciones y características establecidas para el FGD, en la Ley 9816 y en la presente reglamentación.

Artículo 3. Definiciones

Para los propósitos de estas disposiciones se entiende como:

Administrador del FGD: Persona física nombrada por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica (BCCR), que tendrá a su cargo la dirección y gestión del FGD. Posee la representación judicial y extrajudicial del Fondo con facultades de apoderado generalísimo y es en quien reside la personería jurídica del FGD.

Administración de otros fondos de garantía OFG: Persona (s) física (s) o jurídica (s), que designa la autoridad máxima de OFG, distintos e independientes del FGD, que asumen la administración y gestión del OFG.

Aportes voluntarios: Aportes adicionales que voluntariamente realizan las entidades contribuyentes al FGD y que serán considerados como adelantos de pago de las contribuciones o para efectos de determinar el monto de su contribución periódica.

Contribuciones: Importes pecuniarios que las entidades contribuyentes aportan obligatoria e irrevocablemente al FGD.

Compartimentos del FGD: El FGD se gestionará por medio de tres compartimentos formados de acuerdo con la naturaleza jurídica y leyes específicas de las entidades contribuyentes a dicho Fondo, según se detalla seguidamente: 1) bancos estatales y Banco Popular y de Desarrollo Comunal; 2) bancos privados, bancos extranjeros que operan a través de la figura de sucursal y de las empresas financieras no bancarias; 3) cooperativas de ahorro y crédito, asociaciones solidaristas supervisadas por la SUGEF y

la Caja de Ande.

Depósitos garantizados: Todos los depósitos o ahorros, a la vista o a plazo fijo, que mantengan las personas físicas y jurídicas en las entidades contribuyentes, que estén cubiertos, total o parcialmente, por el FGD.

Entidad contribuyente al FGD: Intermediario financiero supervisado por la SUGEF, que aporta obligatoria e irrevocablemente al FGD, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9816. Incluye los bancos comerciales estatales, los bancos privados, el BPDC, las sucursales de bancos extranjeros, las asociaciones solidaristas supervisadas por la SUGEF, las cooperativas de ahorro y crédito, la Caja de Ande y todos los demás intermediarios financieros que estén o lleguen a estar bajo la supervisión de la SUGEF. Esta definición no incluye al BANHVI ni a las mutuales de ahorro y préstamo; tampoco las cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a OFG.

Entidad contribuyente a OFG: Organización cooperativa de ahorro y crédito supervisada por la SUGEF, que contribuye o aporta a OFG, distinto e independiente del FGD, y que está bajo la supervisión de esa Superintendencia.

Entidad contribuyente inviable: Entidad contribuyente al FGD o a OFG que, después de ser intervenida, el CONASSIF solicita al juzgado competente su quiebra o su liquidación y el pago de los depósitos correspondientes por parte del FGD con base en el informe del interventor; o la entidad que debe ser objeto de una resolución y su entidad residual deba ser remitido a la quiebra o la liquidación, con la solicitud expresa del CONASSIF.

FGD o Fondo: Fondo de Garantía de Depósitos creado mediante la Ley 9816, como un patrimonio autónomo e inembargable, separado del patrimonio de BCCR, cuyo fin es garantizar, hasta cierto límite, los depósitos que las personas físicas y jurídicas mantengan en las entidades contribuyentes, de conformidad a los términos y condiciones establecidos en dicha Ley y la reglamentación aplicable.

Garantía de depósitos: Cobertura ofrecida por el FGD y los OFG para los depósitos o ahorros mantenidos en las entidades contribuyentes, hasta por un monto previamente establecido.

Otros Fondos de Garantía (OFG): Corresponde a cualquier fondo de garantía, existente o creado en el futuro, diferente al FGD, los cuales deben ofrecer una cobertura igual o mayor a la que brinda el FGD, y deben ser regulados por el CONASSIF y supervisados por la SUGEF. Las cooperativas de ahorro y crédito son las únicas entidades facultadas para contribuir en OFG.

Titular original: Es la persona física o jurídica a nombre de quien consta consignado inicialmente el depósito o el ahorro de los recursos en la entidad contribuyente, ello implica que la cobertura no operará sobre depósitos o ahorros endosados, cedidos o traspasados a favor de un tercero. En caso de fallecimiento del titular original, el FGD pagará la garantía solamente a los beneficiarios designados y en la proporción que se haya establecido.

Estas definiciones se complementan con las establecidas en la Ley 9816 y en el Reglamento de mecanismo de resolución de los intermediarios financieros supervisados por la SUGEF.

CAPÍTULO II

Fondo de Garantía de Depósitos (FGD)

Sección I

Administración del FGD

Artículo 4. Creación del FGD

El FGD se crea mediante la Ley 9816 con el fin de garantizar, hasta la suma seis millones de colones exactos (¢6.000.000,00), los depósitos y ahorros de personas físicas y jurídicas que mantienen en las entidades contribuyentes a este Fondo; dicha cobertura es por persona y por entidad, con independencia de la moneda en que tales depósitos o ahorros hayan sido constituidos. La suma por garantizar será ajustada para mantener el valor del dinero en el tiempo, de conformidad como se establece en el artículo 22 de este Reglamento.

Artículo 5. De los activos y pasivos del FGD

El administrador del FGD debe gestionar los activos y pasivos del Fondo, de conformidad con las políticas, procedimientos y la normativa aprobadas para tal efecto por el CONASSIF, evaluar sus resultados y recomendar los cambios pertinentes con los fundamentos técnicos que correspondan.

El principal activo del FGD lo constituyen las inversiones en valores y por ende se deben gestionar de acuerdo con los criterios de seguridad, liquidez, rentabilidad y diversificación del riesgo. En caso de discrepancia entre dichos criterios prevalecen los de seguridad y liquidez.

El personal del Fondo puede llevar a cabo la gestión de las inversiones; también la Junta Directiva del BCCR podrá aprobar la contratación de terceros para que gestionen total o parcialmente las inversiones del Fondo, de conformidad con las políticas de inversión aprobadas por el CONASSIF.

En caso de ser necesario, el FGD puede contraer pasivos, de conformidad con las disposiciones previamente aprobadas por el CONASSIF.

El CONASSIF aprobará las políticas, procedimientos y normativa que regulará la gestión de los activos y pasivos del FGD.

Artículo 6. Conformación y características del patrimonio del FGD

El patrimonio del FGD es propio; está separado y es autónomo del patrimonio del BCCR, es inembargable y no podrá ser afectado por las obligaciones de las entidades contribuyentes. Su gestión recae bajo la responsabilidad y dirección inmediata de un administrador del Fondo que debe ser nombrado por la Junta Directiva del BCCR. Dicho patrimonio se conformará con los siguientes rubros:

Las contribuciones que deben realizar las entidades contribuyentes.

Las multas que se deriven de sanciones ante eventuales incumplimientos de los sujetos en sus obligaciones de pago del FGD, o sanciones de cualquier otra naturaleza.

Donaciones o aportes de personas o instituciones públicas o privadas nacionales o internacionales. El FGD puede contratar los servicios de personas físicas o jurídicas que le ayuden a establecer las condiciones necesarias para valorar, previamente, el origen de los recursos recibidos de manera extraordinaria, todo de conformidad con los procedimientos que correspondan.

Aportes voluntarios de las entidades contribuyentes adicionales a las contribuciones obligatorias que deben efectuar a ese Fondo. Estos aportes se computan como un adelanto de las contribuciones que tendrán que efectuar, de tal forma, que cuando se determinen los montos futuros que deban pagar esas

entidades, dichos aportes disminuyan el monto final que deban pagar por concepto de contribución, ajustado por los intereses que hayan devengado las inversiones efectuadas por el FGD de esos recursos trasladados en forma voluntaria a su esfera patrimonial.

Aportes o donaciones de fondos públicos o privados de naturaleza similar. Puede incluir aquellos fondos donde las entidades contribuyentes hayan realizado sus aportes. En estos casos, los intermediarios financieros que contribuyeron a estos fondos tendrán derecho a trasladar al FGD las contribuciones realizadas anteriormente y a que el FGD les ajuste, según corresponda, el monto de las contribuciones que deberán realizar conforme la metodología que establezca el CONASSIF.

Recursos del EML o reserva de liquidez de las entidades contribuyentes como contingencia a la insuficiencia de recursos, para proceder con el pago de los depósitos o apoyar algún mecanismo de resolución. Esos dineros deben entrar a las arcas del FGD como un ingreso y proceder con su desembolso contra un gasto.

Recuperaciones de montos por reclamos en los procesos de quiebra o de liquidación. Cuando el FGD pague la cobertura o efectúe el aporte correspondiente a un proceso de resolución, de cuyas alternativas debe prevalecer la de menor costo, debe apersonarse a la quiebra o la liquidación respectiva de la entidad residual para legalizar y reclamar los derechos que le corresponden por efectuar esos pagos. Las recuperaciones que logre de esos procesos se computan como ingresos.

Las coberturas no reclamadas por los depositantes garantizados. Estos recursos deben contabilizarse como un pasivo del FGD hasta por el plazo cuatro años, contados a partir del momento en que CONASSIF ordenó su pago, verificado ese término, la obligación debe liquidarse contra los resultados del FGD, como un ingreso y el depositante que no ha reclamado sus acreencias pierde su derecho de reclamo.

El patrimonio se disminuye por los costos de operación y de administración y por el pago directo de la cobertura o el apoyo que brinde el FGD a un proceso de resolución. Los costos del FGD no pueden superar el siete como cinco por ciento (7,5%) de las contribuciones anuales.

Artículo 7. Compartimentos del FGD

La contabilización del patrimonio del FGD se debe realizar en forma independiente y separada de las cuentas del BCCR y con estricto apego de las normas contables que ese Banco aplique.

El Fondo se gestiona inicialmente en tres compartimentos:

- a. El formado con las contribuciones de los bancos estatales y el Banco Popular y de Desarrollo Comunal,
- b. El constituido por las contribuciones de los bancos privados, bancos extranjeros que operan a través de la figura de sucursal y de las empresas financieras no bancarias, y
- c. El establecido con las contribuciones de las cooperativas de ahorro y crédito, de las asociaciones solidaristas supervisadas por la SUGEF y las de la Caja de Ande.

En caso de otros intermediarios financieros que lleguen a ser supervisados por la SUGEF, la administración del Fondo debe incluirlos en el compartimento que les corresponda, de acuerdo con la naturaleza de cada entidad.

Las condiciones bajo las cuales operarán los compartimentos del Fondo serán las mismas para cada uno, de conformidad con los siguientes lineamientos:

- a. Cada compartimento tiene su patrimonio, eso implica activos y pasivos por aparte. El FGD debe llevar una contabilidad por compartimento y debe llevar una contabilidad para todo el FGD.
- b. A pesar de que la contabilidad requiere un registro por compartimento, los recursos son manejados bajos las mismas políticas de inversión y pueden ser gestionados de manera conjunta por parte del FGD, ello implica efectuar las asignaciones de los principales y de sus rendimientos, en forma proporcional a los dineros tomados, para cada compartimento.
- c. Aun cuando la administración del FGD gestione de manera conjunta cada compartimiento, tiene la prohibición de combinar los recursos de cada compartimento o realizar préstamos u otro tipo de transacciones entre los diferentes compartimentos.
- d. La administración debe asignar los costos de funcionamiento del FGD en la proporción que le corresponda, según la cuantía de las contribuciones trimestrales totales que reciba del compartimento respectivo; además, debe tener en consideración que, en caso de que alguna entidad contribuyente, inicie un proceso de resolución y el Fondo tenga que hacer el pago directo de los depósitos o apoyar en la aplicación de un mecanismo de resolución, siguiendo la regla del menor costo, los recursos deben ser tomados del compartimento al que pertenece la entidad en resolución.

El CONASSIF, tras informe técnico elaborado por el FGD, con la recomendación de la SUGEF, puede revisar y modificar los compartimentos que se han creado, para su mejor gestión y control, de conformidad con el artículo 19 de la Ley 9816.

Sección II

Contribuciones al FGD

Artículo 8. Aportes de las entidades contribuyentes

Las entidades contribuyentes al FGD deben realizar un aporte anual que no puede exceder del cero coma quince por ciento (0,15%) de los depósitos garantizados de cada entidad.

La contribución de cada entidad contribuyente se compone de dos factores: uno fijo (en adelante contribución fija - CF), correspondiente al monto equivalente al cero coma diez por ciento (0,10%) de los depósitos garantizados de la entidad y otra variable, que será un porcentaje adicional por riesgo (en adelante contribución ajustada por riesgo - CAR), cuyo monto se encuentra comprendido entre cero coma cero uno por ciento (0,01%) y un máximo del cero coma cero cinco por ciento (0,05%) de los depósitos garantizados de la entidad. La suma de la CF y la CAR, no puede superar el cero coma quince por ciento (0,15%) de los depósitos garantizados por cada entidad, al cierre de cada período anual.

En virtud de lo anterior, el porcentaje de la contribución se establece a partir de la suma de la CF más la CAR, esta última en función del grado de normalidad o de irregularidad financiera que establezca el promedio simple trimestral del indicador de suficiencia patrimonial (ISP) de acuerdo con la normativa prudencial vigente. Todo lo anterior conforme el siguiente cuadro:

Nivel ISP	Contribución	
	CF	CAR
N1	0,10%	0,01%
N2	0,10%	0,02%
N3	0,10%	0,03%
IRR1	0,10%	0,04%

IRR2	0,10%	0,05%
IRR3	0,10%	0,05%

- a. Las entidades que ubiquen su promedio simple trimestral del indicador de suficiencia patrimonial en un nivel normalidad financiera uno, aportarán la CF más una CAR del 0,01% de sus depósitos garantizados.
- b. Las entidades que sitúen su promedio simple trimestral del indicador de suficiencia patrimonial en un grado de normalidad financiera dos, aportarán la CF y, además, una CAR del 0,02% de sus depósitos garantizados.
- c. Las entidades que tengan un promedio simple trimestral del indicador de suficiencia patrimonial en un nivel equivalente a una normalidad financiera tres, aportarán la CF y adicionalmente, una CAR del 0,03% de sus depósitos garantizados.
- d. Las entidades que clasifiquen en una condición de inestabilidad o irregularidad financiera de grado uno, aportarán la CF y en adición, una CAR del 0,04% de sus depósitos garantizados.
- e. Las entidades que se califiquen en situación de inestabilidad o irregularidad financiera de grado dos o grado tres, aportarán la CF, además, una CAR del 0,05% de sus depósitos garantizados.

Para efectos de que el FGD pueda determinar la contribución de cada entidad contribuyente la SUGEF, debe remitir trimestralmente al FGD el dato de la CAR; teniendo en cuenta que el nivel del ISP corresponderá al promedio simple trimestral del último día, de cada mes del trimestre que aplica para el cobro sobre los depósitos garantizados, con el objetivo de que el FGD realice su gestión de conformidad con lo que se detalla en el presente Reglamento.

El CONASSIF podrá modificar la metodología de cálculo de la contribución ajustada por riesgo de conformidad con los cambios que se realicen en la normativa prudencial vigente.

Artículo 9. Cálculo de la contribución

Para llevar a cabo la determinación del monto de la contribución, el Fondo deberá realizar el siguiente cálculo, con base en la información proporcionada por la SUGEF:

Cálculo mensual:

Base depósitos garantizados netos:	<p>Depósitos garantizados mensuales por moneda para definir:</p> <p>Depósitos garantizados cobertura total: Corresponde a aquellos depósitos o ahorros a la vista y a plazo fijo que mantengan las personas físicas o jurídicas por montos menores o iguales al monto máximo de la cobertura.</p> <p>Depósitos garantizados cobertura parcial: Corresponde a aquellos depósitos o ahorros a la vista y a plazo fijo que mantengan las personas físicas o jurídicas por montos mayores al monto máximo de la cobertura y que para los efectos del cálculo se incluyen como depósitos garantizados por el monto máximo de la cobertura. Para la determinación de los depósitos garantizados mensuales hasta el monto máximo de la cobertura, se priorizará de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La selección de los depósitos garantizados será de lo más a lo menos exigible, independientemente de la moneda, tomando en consideración el siguiente orden: 1) cuentas corrientes y ahorros, 2) depósitos a plazo.
------------------------------------	---

	<p>2. Si los depósitos presentan las mismas características de exigibilidad, se priorizará la moneda en colones y posteriormente por fecha de vencimiento, cuando corresponda.</p> <p>Una vez determinados los depósitos garantizados mensuales por cobertura total y parcial, se procede a su sumatoria por moneda.</p> <p>La información necesaria para este cálculo será la clasificación que las entidades contribuyentes reporten en la clase de datos de pasivos, para las subcuentas 211, 213 y 230 detalladas en el anexo a este Reglamento.</p> <p>La información que recibe la SUGEF por medio de la clase de datos de pasivos se encuentra colonizada, por lo que para determinar los depósitos garantizados mensuales en moneda extranjera, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia del BCCR que corresponda al último día del mes respectivo.</p>
--	--

Cálculo trimestral:

Promedio trimestral de los depósitos garantizados por moneda:	Sumatoria de los depósitos garantizados por moneda de cada mes correspondiente al trimestre dividido entre 3.
Total de la contribución trimestral por moneda:	<p>Promedio trimestral de depósitos garantizados por moneda multiplicado por el porcentaje de la contribución.</p> <p>El % de contribución está compuesto por la Contribución Fija (0,10%) + Contribución Ajustada por Riesgo (que va de 0,01% a 0,05%) dependiendo del nivel del promedio simple trimestral del indicador de suficiencia patrimonial del último día de cada mes del trimestre de corte) dividido entre 4 (por cuanto no puede exceder del 0,15% anual que señala la Ley 9816).</p>

Para el cálculo de las contribuciones, el Fondo aplicará las siguientes disposiciones:

- a. El presente cuadro detalla los meses que componen los trimestres, los meses con que cuenta la SUGEF para depurar y procesar la información que tendrá acceso el FGD para que éste realice la gestión de cobro a las entidades contribuyentes, y finalmente el mes de pago:

Trimestre	Meses que componen el trimestre	Mes de cálculo y cobro por parte del FGD	Mes de pago entidades contribuyentes primeros 10 días hábiles
1	Diciembre- Enero-Febrero	Marzo	Abril
2	Marzo-Abril-Mayo	Junio	Julio
3	Junio-Julio-Agosto	Setiembre	Octubre
4	Setiembre-Octubre-Noviembre	Diciembre	Enero

- La información que SUGEF utilice como base para remitir al Fondo, corresponde a aquella reportada por cada entidad contribuyente.
- b. La contribución es anual, pero las entidades contribuyentes deben realizar el pago de forma trimestral, dentro los diez días hábiles posteriores al final de cada trimestre de cobro, de acuerdo

- con el cuadro anterior.
- c. Para el caso de los depósitos garantizados en colones, el pago de la contribución se realiza en colones, para el caso de los depósitos garantizados en moneda extranjera, el pago de la contribución es en dólares.
 - d. La SUGEF pondrá a disposición del FGD la información de los depósitos garantizados mensuales por moneda y el dato de la contribución ajustada por riesgo para que el FGD realice el cálculo correspondiente.
 - e. Mensualmente las entidades contribuyentes deben registrar contablemente la provisión sobre el pago trimestral de la contribución.
 - f. Las entidades contribuyentes que identifiquen depósitos provenientes de actividades ilícitas declarados en sentencia penal firme, de conformidad con el inciso f) del artículo 23, de la Ley 9816, deberán comunicar dicha situación de forma escrita al FGD, con copia a esta Superintendencia, para justificar la aplicación de la exclusión correspondiente en el cálculo de la contribución y reportar dicha excepción en la clase de pasivos.
 - g. Cuando una entidad contribuyente se encuentre intervenida, es responsabilidad del interventor calcular el monto de la contribución a cancelar al FGD por el tiempo transcurrido desde el último pago y hasta la fecha que el CONASSIF declare la inviabilidad de la entidad. En caso de que no sea posible cancelar dichos montos al FGD durante la intervención, las sumas pendientes de cancelar al FGD deben incluirse como parte de las acreencias del proceso de quiebra o de liquidación.

Artículo 10. Forma de pago de la contribución

Las contribuciones son debitadas automáticamente por el BCCR de las cuentas de reserva de cada una de las entidades contribuyentes, previa comunicación del monto de la contribución a cancelar por parte del FGD. En el caso, de que una entidad contribuyente carezca de una cuenta de ese tipo, debe depositar su contribución obligatoria, de conformidad con el procedimiento que establezca el FGD.

Artículo 11. Verificación de la información

La entidad contribuyente es la responsable de la información que proporcione oficialmente a la SUGEF.

Esta información se encuentra sujeta a los procesos de supervisión in situ y extra situ que ejecute la SUGEF. Cuando la entidad contribuyente deba corregir o sustituir la información financiera, ya sea por orden de la SUGEF o porque la entidad haya determinado un error en la información y esto afecte el monto de la contribución calculada por el FGD, la SUGEF deberá comunicar a la entidad contribuyente la corrección o sustitución de la información correspondiente, y reenviar la nueva información al FGD para que proceda con el recálculo de la contribución. El proceso anterior deberá cumplir con los plazos ya establecidos en la normativa prudencial vigente.

Una vez realizado el recálculo, el FGD deberá comunicar a la entidad contribuyente el ajuste respectivo y el procedimiento a realizar, dependiendo si el monto de la contribución es mayor o menor a la contribución pagada inicialmente. En caso de que el pago de la contribución haya sido menor, el FGD después de haber dado audiencia a la entidad contribuyente, procederá con el cobro. Si se determina que el pago realizado ha sido mayor, el FGD de inmediato procederá con la devolución acreditando la cuenta correspondiente.

En el caso que la entidad contribuyente no esté conforme con el monto cobrado por el FGD, la entidad deberá enviar por los medios que establezca el FGD en un plazo de tres días hábiles, un informe en el cual se justifique la disconformidad y el cálculo del monto de la contribución realizado por la entidad

contribuyente, adjuntando las pruebas correspondientes y el FGD procederá a resolverlo en un plazo de quince días naturales.

Contra lo resuelto por el FGD, la entidad contribuyente puede interponer los recursos de revocatoria y/o de apelación en subsidio, los cuales deben ser presentados ante el FGD dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su notificación. El recurso de revocatoria será resuelto por el FGD y el recurso de apelación por el CONASSIF. Asimismo, la interposición de alguno o ambos recursos no suspende los efectos del acto.

Artículo 12. Cobro administrativo de la contribución

Es responsabilidad de cada entidad contribuyente tener los fondos suficientes en las cuentas de reserva que mantengan en el BCCR, para efectos de que el FGD, trimestralmente pueda realizar el cobro respectivo.

De no existir saldos suficientes en las cuentas de las entidades contribuyentes que impidan realizar el aporte completo al FGD, el BCCR debitará el saldo existente en la fecha del cobro e informará a la administración del FGD, quien deberá trasladarle el cargo a la entidad contribuyente para la regularización del pago por la suma faltante que corresponda dentro del plazo de tres días hábiles. En el caso de que la entidad contribuyente impugne el cargo efectuado por el FGD, este procederá con la revisión correspondiente y le comunicará sus resultados.

En el supuesto de que aún existan contribuciones pendientes por parte de la entidad contribuyente y esta no regularice su situación dentro del plazo establecido para su cobro, el FGD emitirá el certificado de deuda contra la entidad contribuyente, para que proceda con el cobro judicial correspondiente y comunicará y trasladará el expediente administrativo a la SUGEF con el fin de que valore el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.

En aquellos casos de entidades contribuyentes que no disponen de cuentas de reserva deben realizar el pago conforme se establece en el artículo 17 de la Ley 9816 y este Reglamento. Si la entidad incumple, el FGD efectuará el traslado del cargo correspondiente para que regularice su situación en el plazo de tres días hábiles y si persiste el impago se procederá a efectuar lo indicado anteriormente.

Artículo 13. Procedimiento administrativo ordinario sancionatorio

La SUGEF al conocer del incumplimiento, valorará la procedencia para la apertura del procedimiento administrativo ordinario sancionatorio, de conformidad al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 14. Computo del incumplimiento

El incumplimiento en el pago de la contribución de una entidad se computará desde el día hábil siguiente al que el BCCR, por instrucción del FGD, no pudo debitar en forma completa el cobro respectivo. Mensualmente el administrador del FGD informará a la SUGEF sobre las deudas mantenidas y cualquier otro incumplimiento por las entidades contribuyentes, con la finalidad de que la Superintendencia tome las acciones prudenciales correspondientes.

Artículo 15. Publicación de la sanción

La sanción que la SUGEF impone a la entidad contribuyente, por el incumplimiento, debe ser comunicada por la SUGEF al público en su página web. Asimismo, la entidad contribuyente está obligada a publicarlo como un hecho relevante en su página o sitio *web*.

El administrador del Fondo debe publicar en el sitio web del FGD las sanciones a las entidades

contribuyentes infractoras y mantener un registro actualizado de todos los eventos de esa índole.

La publicación de las sanciones deberá mantenerse por un periodo de cuatro años.

Sección III **Cobertura limitada del FGD**

Artículo 16. Monto limitado de la cobertura

Los recursos del FGD ofrecen una cobertura limitada a todos los depósitos o ahorros, a la vista o plazo fijo, que las personas físicas y jurídicas mantengan en las entidades contribuyentes. El monto máximo garantizado es de seis millones de colones exactos (¢6.000.000,00), por persona y por entidad, independientemente de la moneda en que se hayan constituido los depósitos o ahorros garantizados.

La cobertura de depósitos o ahorros garantizados, dentro de una misma entidad, se regirá por las siguientes reglas:

- a. El pago es por persona física o jurídica por entidad, no por producto.
- b. El monto máximo garantizado es de seis millones de colones exactos.
- c. El FGD realiza el pago de la cobertura respecto del monto del principal de los depósitos o ahorros, a la vista o a plazo vigentes garantizados, que, a la fecha de toma de posición de la intervención, oficialmente decretada por el CONASSIF, la entidad contribuyente mantiene registrado.
- d. El FGD, pagará la cobertura únicamente a la persona física o jurídica titular original del depósito (s) quien deberá demostrar ante el FGD que cumple con las condiciones para hacer factible el pago de la garantía. El FGD debe establecer los controles necesarios para el cumplimiento de este punto, con base en la información que le remita el interventor o el administrador de la resolución, según corresponda, de conformidad con el artículo 30 de este Reglamento.
- e. En el caso de un solo titular y depósito o ahorro, o un solo titular con más de un depósito o ahorro, cuyo saldo supera el monto máximo garantizado, solo se le pagará al titular hasta el monto máximo garantizado.
- f. En caso de fallecimiento del titular original de un depósito o ahorro garantizado, el FGD pagará a los beneficiarios designados conforme lo haya establecido el titular original, condición que debe ser debidamente demostrada.
- g. En el caso de depósitos o ahorros garantizados mancomunados, constituidos a nombre de dos o más personas, se pagará a cada persona la parte proporcional que le corresponda del monto máximo garantizado. Si las personas que están en esta situación mantienen otros depósitos o ahorros en la misma entidad y su saldo supera el monto máximo garantizado, el Fondo le pagará las sumas que completen, para cada persona, hasta el monto máximo garantizado.
- h. No tendrá acceso a la cobertura del FDG y los interesados deberán legalizar la acreencia ante la quiebra o la liquidación del intermediario inviable en el proceso concursal:
 1. Los saldos de los depósitos garantizados excedan el monto máximo de la cobertura.
 2. Los depósitos o ahorros sobre los cuales el FGD no tiene certeza sobre su titular original, beneficiarios, monto, proporcionalidad del pago y cualquier otro aspecto relevante que evidencie la legalidad de dicho depósito o ahorro.
 3. Los depósitos que se encuentren endosados, cedidos o traspasados.
 4. Todos los depósitos que se hayan originado a través del mercado de valores (mercado primario, secundario).
 5. Todos los depósitos que se hayan originado a través del mercado internacional.
- i. El pago de los depósitos garantizados se realizará de lo más a lo menos exigible, independientemente de la moneda, partiendo del siguiente orden: 1) cuentas corrientes y ahorros,

- 2) depósitos a plazo. Si los depósitos garantizados presentan las mismas características de exigibilidad, se priorizará la moneda en colones y posteriormente por fecha de vencimiento.
- j. Cuando el FGD tenga que hacer el pago de los depósitos y ahorros garantizados, declarará vencidos, hasta por la suma de la cobertura limitada que esté vigente, o que efectivamente corresponda.
 - k. La cobertura se cancela en colones, por lo que los depósitos en dólares deben convertirse por su equivalente en colones, utilizando el tipo de cambio de venta de referencia del BCCR, para lo cual el CONASSIF determinará la fecha sobre la cual se realizarán las conversiones de moneda.
 - l. El CONASSIF definirá las fechas de pago de los ahorros y depósitos garantizados.

Artículo 17. Compensación de deudas vencidas

La compensación de deudas determinada por el interventor o el administrador de la resolución del intermediario financiero solo podrá realizarse si el CONASSIF así lo aprueba. Para que se lleve a cabo la compensación de deudas, se deberá tomar en cuenta los siguientes elementos:

- a. La compensación opera cuando una persona, física o jurídica, reúne la calidad de deudor y acreedor en una entidad, a la fecha de cierre mensual previo al momento en que el CONASSIF apruebe el pago de la cobertura, cuando así corresponda. La compensación se realizará únicamente con el titular original de las acreencias y si este mismo tiene deudas vencidas en la entidad.
- b. Para la compensación se aplicará las mismas excepciones del artículo 20 de este Reglamento y 23 de la Ley 9816.
- c. Solo se podrán compensar las deudas vencidas que la persona, física o jurídica mantenga con el intermediario financiero a la fecha citada en el inciso a. anterior.
- d. Las deudas vencidas mencionados en el ítem anterior no deberán presentar litigios, embargos o trámites judiciales o similares.
- e. Se entenderá que un cliente mantiene una deuda, cuando ésta presente una mora legal de un día.
- f. Las deudas vencidas y las acreencias sujetas a compensación deben cumplir con los requisitos previstos por el Código Civil.
- g. Para la compensación de las deudas vencidas, se aplicará primero los gastos administrativos, después los intereses moratorios, seguido de los intereses corrientes y finalmente el saldo principal de la deuda, contra el principal de la acreencia.
- h. Se tomará el saldo principal de las acreencias de mayor a menor exigibilidad para su compensación.
- i. Las compensaciones se harán hasta por el monto máximo de la cobertura.
- j. Cuando existan más de dos deudas vencidas, la compensación se iniciará con la deuda que presenta más días de atraso. Si existen dos o más operaciones con los mismos días de atraso se continuará con la de mayor saldo.
- k. Para el caso del back to back se aplicarán los mismos principios anteriores.

Artículo 18. Cobertura en la fusión de dos entidades

Cuando se presente la fusión de entidades financieras o la adquisición de una entidad financiera por otra, los titulares de depósitos garantizados dispondrán de protección separada por sus depósitos en cada entidad durante un periodo de cuatro meses desde la fecha en que la fusión surta efectos legales frente a terceras personas, de conformidad con las disposiciones de la Ley 3284, Código de Comercio.

A partir del cumplimiento de ese plazo, los titulares tendrán derecho solamente a la cobertura normal por titular y por entidad.

En el plazo de los cuatro meses mencionados en el párrafo anterior, los depositantes y ahorrantes garantizados tendrán derecho a la cobertura, separada en cada entidad, por el monto máximo garantizado, tanto para los depósitos y ahorros que posean en la entidad fusionada o absorbida, como

para los que posean en la entidad absorbente o adquirente. A la vez; la entidad prevaleciente tendrá que contribuir o aportar al FGD por los depósitos y ahorros garantizados propios y por los de la entidad absorbida, durante ese mismo período de cuatro meses.

Durante ese periodo, las entidades adquirentes deben registrar contablemente los depósitos y ahorros garantizados de los clientes de la entidad fusionada de forma separada, de sus propios depósitos y ahorros garantizados, para efectos de reportar la información a la SUGEF del pago de la contribución, así como para la verificación requerida por el FGD y ese órgano supervisor.

Artículo 19. Garantía del Estado

Para las entidades que cuentan con garantía del Estado, el FGD cubre con sus recursos, en primera instancia, a los depositantes y ahorrantes, hasta por el monto máximo garantizado, por lo que al Estado le corresponde cubrir a los depositantes y ahorrantes que tengan haberes por encima del monto garantizado por el FGD.

Artículo 20. Depósitos excluidos de la cobertura

Están excluidos del pago de la garantía, los siguientes depósitos:

- a. Al portador.
- b. De personas físicas o jurídicas que sean accionistas de la entidad contribuyente sometida al proceso de resolución. Para estos efectos, no se entienden como accionistas, ni se excluyen por tanto de la cobertura, los asociados de las cooperativas de ahorro y crédito, ni los asociados a las asociaciones solidaristas, ni los socios o accionistas de la Caja de Ahorro y Préstamos de la Asociación Nacional de Educadores. Cabe indicar que la anterior excepción aplica para los depósitos y ahorros, no así para su capital.
- c. De empresas accionistas que formen parte del grupo financiero y las personas físicas o jurídicas dueñas del grupo financiero junto con sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d. De los representantes legales, directivos y alta administración (gerentes y subgerentes) de la entidad contribuyente, así como de su parentela hasta segundo grado de consanguinidad.
- e. De entidades supervisadas por cualquiera de las superintendencias del Sistema Financiero Nacional, así como de las que formen parte de grupos o conglomerados financieros supervisados.
- f. Provenientes de actividades ilícitas declarados en sentencia penal firme.

Artículo 21. Revisión del monto máximo de la cobertura

El administrador del FGD al menos una vez al año, o cuando las condiciones así lo ameriten, deberá evaluar la cobertura apropiada de los depósitos, y de ser necesario propondrá los cambios respectivos, para ello podrá contar con la colaboración de la SUGEF para el suministro de información que requiera, la cual quedará bajo el régimen de confidencialidad del artículo 132 de la Ley 7558. El FGD comunicará en su página *web* los resultados de las evaluaciones y será el administrador del FGD quien establezca las fechas en las que realizará la evaluación de la cobertura.

Como referencia la cobertura total del FGD debe ser al menos para el noventa por ciento (90%) de todos los depositantes de las entidades contribuyentes del Sistema Financiero Nacional. Cuando la cobertura total de los depositantes sea menor a ese 90%, el administrador del FGD, debe proponer al CONASSIF incrementar la cifra máxima de cobertura hasta alcanzar esa proporción o superarla, cuando el monto máximo total de la cobertura supera el 90% será discrecional variar la cobertura máxima que esté vigente.

Artículo 22. Revisión del valor del dinero en el tiempo de la cobertura

El FGD debe procurar que se mantenga una cobertura apropiada de los depositantes y ahorrantes garantizados, y, por tanto, debe darles el mismo poder adquisitivo que en la actualidad tiene la suma de los €6,0 millones. Mediante la fórmula de indexación del IPC (índice de precios al consumidor) que se detalla a continuación:

$$\text{Valor presente} = \text{€6.000.000,00} \times (\text{IPC}_t \text{ actual} / \text{IPC}_0 \text{ inicial})$$

Donde: el IPC_0 corresponde al Índice de Precios al Consumidor (IPC) de febrero 2020, fecha de publicación de la Ley 9816 en el diario oficial La Gaceta, y el IPC_t corresponde IPC del periodo “t” en que se desea estimar el valor presente.

La suma dispuesta de €6,0 millones, no se podrá reducir, sólo incrementarse; independientemente de situaciones macroeconómicas adversas, como serían crisis económicas, deflaciones, apreciación del tipo de cambio u otros fenómenos socioeconómicos. En esas condiciones prevalece el monto nominal inicial dispuesto en la citada Ley.

Sección IV Estabilidad de largo plazo del FGD

Artículo 23. Nivel de estabilidad a largo plazo

La estabilidad de largo plazo del FGD, se alcanza hasta que el Fondo tenga en su patrimonio un monto equivalente al cinco por ciento (5,0%), como mínimo, de la totalidad de los depósitos garantizados de todas las entidades contribuyentes.

El administrador del FGD deberá establecer una metodología para valorar el nivel de estabilidad de largo plazo del FGD con base en un análisis de sus necesidades de financiamiento y riesgo en el sector financiero. Los factores que podrían considerarse incluyen el nivel de contribuciones, la rentabilidad promedio del fondo, el plazo de acumulación, el tamaño y la complejidad del Sistema Financiero Nacional, así como sus concentraciones (moneda, cantidad y tipo de depositantes, volumen de los depósitos, entre otros), el perfil de riesgo de las instituciones financieras, la probabilidad de quiebra y otras necesidades de financiamiento impuestas al FGD.

Artículo 24. Revisión del porcentaje de estabilidad

El administrador del Fondo debe revisar anualmente o antes en caso de ser necesario, el porcentaje de estabilidad del cinco por ciento (5,0%) del total de los depósitos garantizados, con base en la información mensual de la masa de depósitos garantizados que le suministre la SUGEF, y debe informar al CONASSIF de la condición y la proporción alcanzada.

Una vez que el FGD alcance el nivel de estabilidad de largo plazo, la administración del Fondo con colaboración de la SUGEF, deben revisar y, de ser necesario, proponer al CONASSIF, la aprobación de nuevos parámetros de contribución para las entidades contribuyentes, con el propósito de reducir la tasa de contribución, incrementar el monto de la cobertura o una combinación de estas dos opciones, todo de conformidad con estudios técnicos que fundamenten la modificación.

Sección V

Garantía contingente de los recursos del EML y de la reserva de liquidez para financiar el FGD

Artículo 25. Garantía contingente

El FGD dispone del uso contingente de una porción equivalente al dos por ciento (2,0%) del total de los pasivos sujetos a EML o reserva de liquidez de cada una de las entidades contribuyentes. Esos recursos son considerados como garantía del Fondo y se utilizarán para cubrir el pago directo de los depósitos garantizados o para apoyar un proceso de resolución cuando los recursos del respectivo compartimento al que pertenece la entidad contribuyente sean insuficientes para asistir a la resolución o al pago de los depósitos, hasta por el monto faltante, conforme así lo instruya el CONASSIF.

Las entidades contribuyentes sujetas a la reserva de liquidez deberán mantener en el Fideicomiso de Garantías del Sistema de Pagos del Banco Central, valores y depósitos por una cuantía equivalente al dos por ciento (2,0%) de los pasivos sujetos a la reserva de liquidez.

El BPDC debe constituir esta garantía, trasladando al Fideicomiso de Garantías del Sistema de Pagos del Banco Central, el 2% del total de sus depósitos y captaciones, exceptuando los depósitos en cuenta corriente que están sujetos a encaje, a partir de títulos valores de la mejor calidad crediticia.

Artículo 26. Registro contable de la garantía contingente

Para efectos del 2% de la garantía contingente, las entidades contribuyentes deberán extraer el 2% del EML y de la reserva de liquidez registrado por la entidad y reclasificar contablemente esos activos como un activo restringido. Las entidades contribuyentes deberán revelar sus saldos en las subcuentas que para esos efectos se detallan en el Reglamento de Información Financiera.

Artículo 27. Uso de la garantía contingente

El interventor nombrado debe informar al administrador del FGD, con copia a la SUGEF, sobre el posible requerimiento de recursos que necesita para la resolución de la entidad intervenida.

El FGD le debe comunicar al interventor con copia a la SUGEF, si cuenta o no con los recursos suficientes y si es necesario el uso de la garantía contingente. El interventor procede a incluir la respuesta del FGD en su informe final para comunicar al CONASSIF, tal como se menciona en el Reglamento de mecanismos de resolución de intermediarios financieros supervisados por la SUGEF.

En el caso que el CONASSIF apruebe el uso de la garantía, el administrador del FGD debe notificar al BCCR para que éste proceda a:

- a. Debitar el monto faltante de las cuentas de reserva de las entidades contribuyentes, cuando éstas estén sujetas al EML.
- b. Gestionar de inmediato ante el Fideicomiso de Garantías del Sistema Pagos del Banco Central, los instrumentos financieros requeridos para aportar el monto equivalente en colones de las garantías constituidas por las entidades contribuyentes, cuando la entidad contribuyente, se encuentra bajo el régimen de reserva de liquidez.

Lo anterior se realiza a todas las entidades contribuyentes que conforman el compartimento de la entidad contribuyente en resolución y la forma en que se calcula el monto de la ejecución de la garantía que cada entidad debe aportar para solventar el faltante del FGD, es en relación con la proporción de los depósitos garantizados.

En el caso del BPDC, el BCCR procede a debitar primero su cuenta de reserva hasta por el monto de la garantía dada por el EML de sus cuentas corrientes y si no es suficiente para cubrir la proporción que le corresponde asumir, el BCCR solicita al Fideicomiso de Garantías del Sistema de Pagos del Banco Central los valores brindados como garantía por la suma requerida para depositarle al FGD el importe

restante correspondiente a esa entidad contribuyente.

En adición, cuando los recursos correspondientes al encaje mínimo legal o reserva de liquidez tengan que ser utilizados para cubrir cualquier faltante para que el FGD proceda con lo instruido por el CONASSIF, esos dineros deberán entrar a las arcas del FGD como un ingreso y proceder con su desembolso contra un gasto.

Para las entidades contribuyentes a las que se le requiera el uso de la garantía por EML o reserva de liquidez, según corresponda, deberán registrar esa reducción como gasto, el cual podrá ser diferido conforme lo establezca el CONASSIF.

Artículo 28. Reposición de la garantía contingente

Las entidades contribuyentes al FGD deben restituir los recursos utilizados del EML o la reserva de liquidez al BCCR en el plazo que establezca la Junta Directiva del BCCR, con el objetivo de restaurar la garantía contingente y mantener recursos para apoyar un nuevo proceso de resolución.

Mientras se efectúa la restitución, durante el plazo establecido, las entidades deben otorgar en garantía, por un monto equivalente, títulos valores de la más alta calidad y/u operaciones crediticias de deudores calificados según el riesgo en categorías A o B1, o una combinación de ambas; tanto en colones como en moneda extranjera, y se deben incluir en el Registro de Garantías Mobiliarias a favor del BCCR, cuando corresponda. En el caso de préstamos cedidos en garantía, cuando un deudor empeore su calificación de riesgo, la entidad cedente debe sustituirlo en forma inmediata por otro deudor calificado por riesgo en una de las categorías indicadas.

Las garantías en títulos valores, operaciones crediticias o ambas, son tomadas por el BCCR con una responsabilidad máxima del sesenta por ciento (60%) del valor de mercado de los títulos o del saldo de las operaciones crediticias cedidas.

El término que fije la Junta Directiva del BCCR para la restitución de esos recursos será el mismo que el CONASSIF autorice a las entidades para el diferimiento del gasto por la disposición de esa garantía. Tanto el gasto por el EML y por la reserva de liquidez trasladados al FGD, como la recuperación que por estos conceptos se logre, serán partidas deducibles o gravadas del impuesto sobre la renta, según corresponda.

Cuando una entidad contribuyente no reconstituya el EML o la reserva de liquidez, según sea el caso, en el plazo establecido, el BCCR procederá a ejecutar la garantía otorgada y repondrá, con ello, las sumas faltantes para reconstituir el EML o su reserva de liquidez, según corresponda y por tanto se estaría restaurando la garantía contingente. La entidad afectada, en ese evento, deberá realizar los ajustes pertinentes y pasar por resultados, el monto ejecutado por el FGD.

Si la Junta Directiva del BCCR establece un término mayor a un año para la restitución del EML y reserva de liquidez, las entidades deben pagar por las sumas faltantes, a partir del año, la tasa de interés vigente que se otorga por una facilidad permanente de crédito establecida por el BCCR.

El uso de los recursos del EML y de la reserva de liquidez no se considera una insuficiencia de estos requerimientos, durante el plazo que al respecto otorgue la Junta Directiva del BCCR para la reconstitución del EML y la reserva de liquidez. Una vez excedido ese plazo sin que se hayan alcanzado los mínimos requeridos, se incurrirá en insuficiencia, y en ese caso, el BCCR notificará a la entidad contribuyente infractora sobre el proceso administrativo sancionatorio requerido ante esa falta, según lo

establece la Ley 7558, previa consulta a la SUGEF para su confirmación.

Artículo 29. Acceso a otros recursos

Cuando sea necesario, para solventar cualquier faltante que pudiera generarse producto del giro de recursos a entidades en proceso de resolución, el FGD debe gestionar y contratar líneas de crédito contingente nacionales o internacionales. Para realizar estas gestiones el administrador del Fondo debe presentar al CONASSIF una propuesta respecto de las posibles opciones a ejecutar en caso de requerirse los recursos, así como los términos y condiciones en que se contratarían tales empréstitos, todo conforme los análisis técnicos correspondientes. El administrador del Fondo no podrá realizar las contrataciones respectivas hasta contar con la autorización del CONASSIF.

Para ello, el administrador del Fondo puede solicitar colaboración y el asesoramiento de la División de Gestión de Activos y Pasivos del BCCR para que analice y recomiende la obtención de líneas de crédito contingentes, por parte de entidades nacionales o internacionales, o de otras instituciones.

Sección VI

Uso de los recursos del FGD en cumplimiento de la garantía

Artículo 30. Pago directo de los depósitos garantizados o apoyo a mecanismos de resolución

Corresponde al CONASSIF aprobar la utilización de los recursos del FGD durante los procesos de resolución de las entidades contribuyentes.

El FGD se puede utilizar de dos maneras; mediante el pago directo de los depósitos garantizados a los depositantes y ahorrantes de las entidades contribuyentes, o bien, por medio del traslado de esos recursos a los procesos de resolución de un intermediario financiero, siempre bajo la regla del menor costo.

El interventor nombrado debe informar al administrador del FGD, con copia a la SUGEF, sobre las posibles necesidades de recursos para la resolución de la entidad intervenida.

El FGD le debe comunicar al interventor con copia a la SUGEF, si cuenta o no con los recursos suficientes para que prepare, en caso de que se requiera, el pago total de los depósitos de la entidad intervenida o los recursos necesarios para la aplicación de un mecanismo de resolución, con la información disponible, proporcionada por el mismo interventor, de forma que ese Fondo estime si posee los fondos suficientes o si debe acudir al BCCR para que ejecute la garantía contingente, e incluso, se valore la necesidad de buscar financiamiento para poder brindar la cobertura hasta por el monto faltante. El interventor procede a incluir la respuesta del FGD en su informe para comunicar al CONASSIF.

Cuando el CONASSIF apruebe el pago directo de la cobertura o la ayuda a un mecanismo de resolución, el interventor, le remitirá el detalle completo de los depósitos que deben ser cubiertos por el FGD, o bien, el monto de los recursos necesarios para asistir al mecanismo de resolución que se planea aplicar, cuando corresponda.

El FGD debe mantener disponibles para los depositantes el pago de los depósitos garantizados en un plazo máximo de diez días hábiles después de que el CONASSIF autorice su utilización.

El administrador del FGD debe coordinar con el administrador de la resolución, la entrega de los recursos del Fondo para realizar el apoyo al proceso de resolución que se ejecuta y que ha sido ordenado por el CONASSIF.

El pago directo de los depósitos garantizados a los depositantes y ahorrantes de una entidad contribuyente inviable puede: i) realizarse con la estructura y recursos de la entidad intervenida o en resolución, ii) efectuarlo el administrador del FGD o iii) contratar un tercero o una entidad contribuyente solvente.

En caso de que el mecanismo de resolución autorizado por el CONASSIF no se concrete, el administrador de la resolución informará al CONASSIF para que proceda a instruir la liquidación y el envío de la entidad o de los activos y pasivos a la quiebra, según corresponda y para que gire la orden del pago de la cobertura por parte del FGD. En ese sentido el resolutor debe proporcionar la información que requiera el FGD para proceder con ello.

El administrador del FGD debe remitir al CONASSIF, dentro del plazo de diez días hábiles después de ejecutada la garantía como pago directo o como apoyo a un proceso de resolución, un informe sobre las asistencias financieras efectuadas como parte del proceso de resolución de entidades contribuyentes inviables.

Cada vez que el FGD realice el pago de acreencias, debe notificar a la entidad respectiva para que esta acredite el pasivo correspondiente a favor del FGD.

Artículo 31. Notificación a depositantes y ahorrantes

Inmediatamente después de que el CONASSIF haya dispuesto el pago directo de la cobertura a los depositantes y ahorrantes, el FGD debe notificarlos, a fin de informar que procederá con pago de la cobertura, conforme las condiciones que establece la Ley 9816. Para ello, el FGD debe efectuar comunicados de prensa en uno o varios medios masivos y utilizar su página *web*.

El FGD debe informar en dicha notificación, al menos:

- a. En general, quiénes tendrán derecho a la cobertura y por qué monto.
- b. Dónde, cómo y cuándo se brindará a los depositantes asegurados el pago que les corresponde.
- c. La información y documentación que el depositante asegurado debe proporcionar para obtener el pago.
- d. Hasta cuándo podrán reclamar el pago, conforme lo dispone la Ley 9816.

Artículo 32. Reclamo del pago de la garantía

La administración del FGD tendrá a su cargo el reclamo en la liquidación judicial de las sumas desembolsadas por el FGD por concepto de pago de la garantía de depósitos al subrogarse ese derecho por los depósitos pagados con los recursos del Fondo.

El FGD se debe apersonar a la quiebra o la liquidación del intermediario inviable para hacer valer su derecho por los aportes realizados como apoyo en un proceso de resolución.

En ambos casos, el FGD debe legalizar los pagos o aportes efectuados, según lo haya dictado el CONASSIF, en el plazo que se disponga para ello en la quiebra o la liquidación.

Los costos por absorción monetaria en que incurra el BCCR por el uso de los encajes o de las reservas de liquidez de las entidades contribuyentes en un proceso de resolución de una de ellas, le serán devueltos con las recuperaciones que realice la administración del FGD en la liquidación de la entidad resuelta. Los costos aquí indicados son aquellos que ocurren si luego de transcurrido un año no se ha restituido el EML y la reserva de liquidez.

Las recuperaciones que logre de estos procesos se computarán como ingresos, excepto si corresponden a dineros que el FGD recibió del encaje mínimo legal o reserva de liquidez de las entidades contribuyentes como contingencia a la insuficiencia de recursos para proceder con el pago de los depósitos o apoyar algún mecanismo de resolución. Estas últimas entradas deberán ser devueltas, proporcionalmente y netas de los costos atinentes (verbigracia como los mencionados en el párrafo anterior), a las entidades contribuyentes que así se les requirió, por tanto, deberán ser contabilizadas por parte del FGD como pasivos mientras se efectúan las liquidaciones respectivas.

Sección VII

Divulgación de información del FGD

Artículo 33. Página web del FGD

La administración del FGD debe desarrollar una página web, que permita el acceso continuo y actualizado a las entidades contribuyentes, a los depositantes y ahorrantes de esas entidades, a las entidades supervisoras y al público en general.

El FGD debe divulgar en su página web y mantener actualizada la siguiente información:

- a. Información sobre que es el FGD y su funcionamiento
- b. Información relacionada con su gobernanza
- c. Información financiera del FGD
- d. Detalle de las entidades contribuyentes al FGD, por compartimento
- e. Informar sobre los ajustes que se realicen al monto máximo de la cobertura
- f. Informar sobre los ajustes en la metodología de cálculo de las contribuciones o monto de la cobertura
- g. Detallar las entidades sancionadas por incumplimientos en el pago de sus contribuciones
- h. Indicar los productos (depósitos o ahorros) garantizados
- i. Cantidad y monto de los depositantes cubiertos por el FGD, por entidades contribuyentes
- j. Contribuciones extraordinarias, donaciones, y/o créditos contratados para el FGD
- k. Información sobre las emisiones de deuda realizada por parte del FGD
- l. Cualquier otra información relevante que el FGD considere necesario divulgar o bien lo disponga el BCCR o el CONASSIF.

Artículo 34. Acceso y divulgación de información por parte del FGD

La administración del FGD tendrá acceso a información que puede ser elaborada por el propio Fondo o que puede provenir de la SUGEF y que podrá suministrarla a cada entidad contribuyente que corresponda, en el entendido de que la entidad que la reciba estará sujeta a prohibiciones y sanciones que establece la regulación vigente.

La demás información recibida por el FGD por parte de la SUGEF se considera de carácter confidencial y únicamente podrá ser suministrada por el FGD, en los mismos términos y condiciones establecidas por el marco legal y regulatorio definidas para la SUGEF.

La administración del FGD debe desarrollar un plan de contingencia, que contenga las estrategias de comunicación al público en casos de crisis o inestabilidad financiera u otros posibles escenarios que requieran la coordinación con otros participantes de la red de seguridad financiera. Dicho plan de contingencia debe ser presentado al CONASSIF para su aprobación, y debe ser sujeto a revisión anualmente, o antes, en caso de ser necesario.

Artículo 35. Programa de educación al público

Con el fin de proteger a los depositantes y contribuir a la estabilidad financiera y la confianza en el sistema, es esencial que la administración del FGD desarrolle programas efectivos de comunicación y educación a los depositantes y ahorrantes de las entidades contribuyentes y al público en general, donde informe continuamente sobre los beneficios y limitaciones del FGD creado en la Ley 9816.

Los objetivos del programa de educación del público que formule el FGD, deben estar claramente definidos y ser consistentes con los objetivos de políticas públicas y el mandato del FGD.

El programa de educación del público debe contener al menos la siguiente información:

- a. El alcance de la garantía de depósitos (por ejemplo, qué tipos de instrumentos financieros y depositantes están cubiertos por el FGD y cuales no);
- b. La lista de las entidades contribuyentes o miembros y cómo se pueden identificar;
- c. Los límites del nivel de cobertura; y
- d. Otra información que el FGD considere pertinente.

La administración del FGD debe monitorear, de manera continua, sus programas de educación al público y contratar periódicamente evaluaciones independientes sobre su efectividad. El administrador del FGD, debe informar anualmente al CONASSIF, sobre los resultados y efectividad de los programas.

La administración del FGD es el principal responsable de promover la educación del público sobre el FGD; por ende, es preciso que se aboque a desarrollar un programa integral de comunicación a las entidades contribuyentes, a los depositantes y ahorrantes, a los supervisores y al público en general. La administración del FGD debe establecer las herramientas y metodologías que logren el objetivo definido.

Sección VIII Principio de transparencia del FGD

Artículo 36. Gestión de conflictos de intereses

En la misión del FGD, el CONASSIF, el BCCR, el administrador del FGD y la SUGEF deben procurar la gestión de los conflictos de intereses en aras de transparentar la garantía de los depositantes y ahorrantes o el apoyo a un proceso de resolución de intermediarios financieros y en la gestión de los recursos propios del Fondo, en estricto apego de las disposiciones de la Ley 9816 y el presente Reglamento.

Artículo 37. Informes sobre la gestión del FGD

El administrador del FGD debe presentar un informe anual sobre la gestión, la evolución y los resultados del Fondo, y entregarlo en el primer trimestre del año siguiente al periodo evaluado; el cual debe ser aprobado por el CONASSIF y puesto en conocimiento a la Junta Directiva del BCCR.

Este informe debe publicarse en la página web del FGD, previo aprobación y conocimiento de las autoridades correspondientes.

Artículo 38. Auditoría interna

Corresponde a la Auditoría Interna del BCCR ejercer la auditoría interna del Fondo, por lo que debe considerar en su plan anual de auditoría, la revisión y aplicación de controles internos y de riesgos del

FGD, de manera tal que se controle y se verifique la actividad y la gestión de la administración de ese Fondo. La Junta Directiva del BCCR, debe aprobar el plan de auditoría aplicable al FGD y conocer y valorar los resultados de esos informes. Los informes de auditoría deben ser comunicados al CONASSIF y a la SUGEF.

Artículo 39. Auditoría externa

El administrador del FGD debe contratar anualmente una firma de Auditoría Externa que evalúe y emita opinión sobre la situación financiera, los procedimientos, la gestión de riesgos, las tecnologías de información y la estructura administrativa de control interno del Fondo.

La Junta Directiva del BCCR, debe conocer y valorar los resultados de estos informes. El informe anual de auditoría se debe publicar conforme a los lineamientos que emita la Junta Directiva del BCCR.

Sección IX Reclamaciones al FGD

Artículo 40. Reclamaciones

Las entidades contribuyentes al Fondo y los depositantes y ahorrantes cubiertos por la garantía de depósito tienen derecho a plantear las reclamaciones que estimen pertinentes sobre las actuaciones del FGD y acudir a las instancias judiciales competentes.

CAPÍTULO III Otros Fondos de Garantía (OFG)

Sección I Administración de los OFG

Artículo 41. Creación de OFG

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 9816, las cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por la SUGEF serán las únicas entidades facultadas para crear Otros Fondos de Garantía (OFG) diferentes e independientes al FGD y por ende contribuir sólo a esos fondos.

El patrimonio de los OFG, existentes o futuros, debe ser propio; separado y autónomo de las entidades afiliadas que lo conforman; y será inembargable, por lo que no será afectado por las obligaciones de las cooperativas de ahorro y crédito que contribuyen a esos fondos. El aumento o disminución del patrimonio de los OFG, funcionará de la misma forma que lo hace el patrimonio del FGD.

La SUGEF, tiene a su cargo la supervisión de dichos fondos, para lo cual, previo a su funcionamiento, debe verificar que los OFG cumplen a cabalidad y con estricto apego las condiciones y disposiciones que establece la Ley 9816 y su reglamentación conexas, así como los reglamentos de gobierno corporativo e idoneidad definidos por la SUGEF para sus entidades supervisadas, además las cooperativas de ahorro y crédito que quieran formar parte de OFG, deben adoptar y cumplir regularmente con las mejores prácticas en materia de garantía de depósitos; ofreciendo siempre, iguales o superiores condiciones de las que se establecen para el FGD.

Los OFG que no logren demostrar lo indicado, no podrán inscribirse ante la SUGEF y por ende ninguna cooperativa de ahorro y crédito podrá afiliarse al mismo y deberá aportar obligatoriamente al FGD.

En el caso que la SUGEF apruebe la inscripción de OFG, dicho (s) fondo (s) pasará (n) a ser supervisado

(s) por esa Superintendencia y deberá (n) suministrar y poner a su disposición toda la información que ésta le (s) requiera, y por los medios que le indique, o a través de las visitas de supervisión e inspecciones “in situ” y “extra situ” que ésta realice, como parte de las labores regulares de la supervisión y fiscalización que ostenta.

Los OFG supervisados deben contribuir con los gastos de supervisión que se establecen en el ordenamiento jurídico vigente para dicho fin, por lo que la SUGEF, anualmente, debe notificar a cada fondo supervisado, el cobro y el monto correspondiente con base en las disposiciones establecidas en la reglamentación para dicho efecto.

Artículo 42. Gobernanza de OFG

Los OFG deben ajustar sus estatutos y adoptar los mismos principios de gobernanza y gestión que se establecen para el FGD en lo pertinente; asimismo, las políticas, procedimientos, prácticas y normativa aplicables a esos fondos deberán ser consistentes con las disposiciones que se fijan para el FGD en la Ley 9816 y el presente Reglamento.

Artículo 43. Órgano de dirección

Los OFG deben establecer un órgano de dirección como máximo responsable de la gestión del fondo y de su organización interna. El órgano de dirección debe establecer los mecanismos de coordinación y de control que se requieren en cada caso, con la finalidad de proteger a los depositantes y ahorrantes garantizados. Delega la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones a sus entidades afiliadas.

El órgano de dirección de cada OFG debe mantener una estructura apropiada en número y composición de sus integrantes, que le permita asumir y cumplir con las responsabilidades que se le asignan bajo una visión independiente, además debe estar conformado por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para dirigir el fondo.

Al evaluar la idoneidad colectiva del órgano de dirección, debe tenerse en cuenta que los directores, tengan un abanico de conocimientos y experiencia en las áreas relevantes para promover la diversidad de opinión y facilitar la comunicación, colaboración y el debate crítico en el proceso de toma de decisiones. Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, el órgano de dirección debe tomar las acciones pertinentes y notificar a la superintendencia a la brevedad.

La elección de los miembros del órgano de dirección debe garantizar que los candidatos estén calificados para servir como miembros de dicho directorio, que no tengan conflictos de intereses que les impidan desarrollar su tarea de manera objetiva e independiente, o bien, que, en caso de tenerlos, existen políticas para su correcta gestión. Además, deben ser capaces de dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para cumplir con las responsabilidades que les competen. Para ello, debe contar con un proceso claro, formal y riguroso para identificar, evaluar y seleccionar a los candidatos del órgano de dirección.

Artículo 44. Responsabilidades del órgano de dirección

El órgano de dirección de los OFG tiene al menos las siguientes responsabilidades:

- a. Aprobar las políticas, los procedimientos y la normativa que regularán las actividades del fondo en materia de su administración y funcionamiento.
- b. Aprobar la estructura organizacional y el nombramiento del administrador del fondo.
- c. Aprobar una política para determinar la idoneidad y experiencia de las personas que ocupen o vayan

- a ocupar un puesto en el órgano de dirección y como administrador del fondo.
- d. Aprobar la metodología para el cálculo de contribuciones u otros cargos previstos en la Ley 9816, cuyos montos sean capaces de brindar una cobertura equivalente a un monto igual o superior al que se establece en la Ley 9816.
 - e. Aprobar la modalidad de cobro y proceso administrativo en caso de atrasos.
 - f. Establecer un esquema de cargos adicionales o un régimen sancionatorio ante eventuales incumplimientos o inoportunidad en la atención de las obligaciones de pago por parte de las entidades afiliadas.
 - g. Establecer la revisión de la metodología que apliquen los OFG para que el monto de la cobertura mantenga el valor del dinero en el tiempo.
 - h. Establecer el nivel de estabilidad de largo plazo del fondo.
 - i. Aprobar las políticas, los procedimientos y la normativa que regularán la gestión de los activos y pasivos del fondo.
 - j. Aprobar una política de gestión de conflicto de intereses.

Artículo 45. Administrador de los OFG

La administración de cada uno de los OFG, deben funcionar bajo la responsabilidad y dirección inmediata de un administrador (persona física o jurídica). El órgano de dirección es el responsable de aprobar la estructura organizacional y funcional del fondo y proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

El perfil del administrador de cada OFG respectivo, debe estar acorde con las actividades que debe desarrollar en el cumplimiento de su función y con la complejidad de sus operaciones.

La estructura organizativa que se llegue a conformar en cada fondo debe constituir una unidad funcional administrativa independiente de las entidades afiliadas que procure la eficacia y efectividad del fondo. Esa unidad funcional debe conformarse con los recursos estrictamente necesarios para la buena gestión del fondo y tener como objeto exclusivo el administrar el fondo. En su diseño, se debe considerar la gestión de conflictos de intereses en la administración de sus recursos.

Artículo 46. Responsabilidades del administrador de los OFG

Corresponde al administrador del fondo al menos las siguientes responsabilidades:

- a. Elegir su personal de apoyo.
- b. Proponer al órgano de dirección las políticas, los procedimientos y la normativa que regule las actividades del fondo en materia de su administración.
- c. Ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador, vigilando la organización y el funcionamiento del fondo, la observancia de las leyes, los reglamentos y las políticas vigentes, así como el cumplimiento de los acuerdos del CONASSIF, incluyendo las disposiciones respecto de legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo.
- d. Proponer al órgano de dirección la reglamentación para el cálculo de contribuciones y el monto de las contribuciones al fondo, conforme a los estudios técnicos realizados.
- e. Gestionar la recaudación de las contribuciones u otros cargos, según el sistema de pagos definido.
- f. Ejecutar las acciones necesarias para el cobro administrativo de las contribuciones y otros cargos que adeuden al fondo las entidades afiliadas.
- g. Gestionar los activos y pasivos del fondo conforme a las políticas aprobadas por el órgano de dirección, evaluar los resultados y recomendar cambios respecto de la política de inversiones. Esa gestión puede realizarla por medio de terceros que gestionen total o parcialmente las inversiones del fondo, conforme a las políticas de inversión aprobadas por el órgano de dirección.

- h. Gestionar y contratar los créditos y las líneas contingentes para el fondo, conforme a la autorización del órgano de dirección.
- i. Ejecutar, en acatamiento de las instrucciones del CONASSIF, los pagos que correspondan como parte de un proceso de resolución de las entidades afiliadas a los OFG respectivos.
- j. Aprobar la contratación de una firma de auditores externos que evalúe y emita opinión sobre la situación financiera, los procedimientos, la gestión de riesgos, las tecnologías de la información y la estructura administrativa del fondo.
- k. Implementar las políticas aprobadas por el órgano de dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
- l. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
- m. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditor interno y auditores externos.
- n. Velar por que los OFG respectivos, desarrolle programas efectivos de comunicación y educación a los depositantes, sobre el funcionamiento de la garantía de depósitos.

Artículo 47. Política de evaluación

Los OFG deben elaborar una política escrita para evaluar el desempeño del órgano de dirección en su conjunto y de sus miembros en forma individual, del administrador del fondo y de su personal de apoyo.

Esta política debe ser aprobada y actualizada anualmente por el órgano de dirección.

Sección II

Sobre el funcionamiento de los OFG

Artículo 48. Funcionamiento de los OFG

El administrador de cada OFG debe establecer la metodología del cálculo de las contribuciones que deben pagar las entidades afiliadas, así como los factores que la componen, la modalidad de cobro y esquema de sanciones, los cuales deben tomar como base los parámetros definidos y previstos en la Ley 9816 y su reglamentación.

La contribución establecida por los OFG debe ser capaz de brindar una cobertura por un monto igual o superior al que se establece en la Ley 9816. Debido a esa condición, los OFG tienen que presentar para su inscripción ante la SUGEF un estudio actuarial que demuestre el cumplimiento de dicha condición. Tales estudios pueden ser solicitados por la SUGEF como parte de los procesos de supervisión.

El administrador del fondo debe definir sus propias reglas en cuanto al pago de la cobertura a los depositantes y ahorrantes, además será requisito que los OFG dispongan de cuáles depósitos y ahorros deben ser excluidos de la cobertura limitada establecida; todo lo anterior debe basarse como mínimo con las reglas que se aplican en el FGD.

Los OFG, deben establecer un nivel de estabilidad de largo plazo para cada fondo, fundamentado en el nivel de cobertura total de cada fondo, con respecto a los depósitos y ahorros garantizados de las entidades afiliadas, el cual no puede ser menor al que se defina para el FGD. La administración de cada OFG debe reportar anualmente a la SUGEF su avance en el cumplimiento efectivo para alcanzar el nivel de estabilidad de largo plazo que haya definido el órgano de dirección y debe poner a disposición del ente supervisor, el detalle de las modificaciones acordadas, así como la documentación técnica que las sustenta, para su revisión y seguimiento y cambios en los parámetros de contribuciones, cobertura y nivel de estabilidad a largo plazo.

El administrador de cada OFG debe evaluar y de ser necesario proponer cambios en los niveles de contribución de las entidades contribuyentes, al menos una vez al año, o cuando las condiciones así lo ameriten.

Artículo 49. Garantías por constituir a favor de los OFG

Los OFG deben poseer diversos mecanismos de garantía o de financiamiento, con los cuales aseguren, en todo momento, el pago directo de la cobertura o su apoyo a un proceso de resolución de alguna de sus afiliadas. En ese sentido, el órgano de dirección debe establecer los mecanismos necesarios para garantizar la cobertura establecida.

El acceso ágil y oportuno a estos otros recursos, debe ser demostrado fehacientemente a la SUGEF y al CONASSIF.

Artículo 50. Uso de los recursos de los OFG para el pago de la garantía o el apoyo a la resolución

Cuando el CONASSIF apruebe el uso de los recursos para el pago directo de los depósitos y ahorros garantizados a una entidad en resolución en el plazo que establece la Ley 9816, o el soporte financiero como apoyo al proceso de resolución de la entidad que ha resultado calificada como inviable, siempre bajo el principio del menor costo, los OFG respectivos deben trasladar los recursos al FGD para que proceda con lo que corresponda.

En el caso del pago directo los OFG respectivos deben notificar a los depositantes y ahorrantes que se va a proceder con el pago de los depósitos garantizados.

Los OFG, deben valorar si cuenta con los recursos necesarios o bien debe utilizar la garantía que constituyó para estos fines, para proceder con la orden del CONASSIF o acceder a un financiamiento hasta por la suma faltante.

El administrador de cada OFG debe remitir al CONASSIF, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la ejecución de la garantía, un informe sobre las asistencias financieras efectuadas como parte del proceso de resolución (pago o apoyo) de las entidades contribuyentes inviables.

Artículo 51. Información de los OFG a los depositantes y público en general

La administración de los OFG respectivos, debe llevar a cabo actividades destinadas a la educación del público sobre el fondo de garantía de depósitos tales como: cobertura de la garantía, depósitos garantizados y excluidos de la garantía, entidades afiliadas cuyos depósitos se encuentran garantizados por el fondo, y los procedimientos para el pago de los depósitos garantizados, para esto debe desarrollar una página web que permita acceso continuo y actualizado a las entidades afiliadas, a los depositantes y ahorrantes de esas entidades, a las entidades supervisoras y al público en general.

La administración de cada OFG debe desarrollar un plan de contingencia que defina estrategias de comunicación al público en casos de crisis o inestabilidad financiera u otros posibles escenarios que requieran la coordinación con otros participantes de la red de seguridad financiera.

Artículo 52. Rendición de cuentas de los OFG

El administrador de cada OFG debe informar a su órgano de dirección, con la periodicidad que considere pertinente o la que le requiera esa autoridad, respecto de su gestión y los resultados de éste. Esos informes deben estar a disposición de la SUGEF como ente encargado de la supervisión de esos fondos.

Esa política de rendición de cuentas considera que cada fondo debe tener en su estructura una auditoría

interna que realice el control interno necesario que amerita por su actividad y responsabilidad.

La administración de cada OFG debe contratar una auditoría externa para cada período anual, la cual evalúe la situación financiera, los procedimientos, la gestión de riesgos, las tecnologías de información y la estructura administrativa de control interno de cada OFG. Los resultados de esa auditoría se deben comunicar a las entidades afiliadas, al público en general y a la SUGEF y debe estar disponible para los depositantes y ahorrantes y para el público en general, por los medios que garanticen la mayor accesibilidad, sean estos físicos o electrónicos.

Los informes que se deriven de la rendición de cuentas de los OFG, tanto de la gestión como del control interno; deben estar a disposición de las entidades afiliadas, público en general y la SUGEF.

Artículo 53. Conflictos de intereses en los OFG

Los OFG, deben contar con una política para el manejo de conflictos de intereses donde definan los potenciales conflictos de intereses derivados de la función de administración de recursos del fondo, del acceso a información privilegiada, los criterios para prevenir y gestionar los conflictos, y los procedimientos y normas de control interno para una adecuada solución de ellos.

Con la finalidad de monitorear y disminuir potenciales conflictos de intereses, la administración de cada fondo debe privilegiar siempre los intereses del fondo, asegurando que todas las operaciones con sus inversiones se realicen bajo este principio y procurando que este tipo de transacciones no contemplen conflictos de intereses con personas relacionadas a cada fondo o con las entidades afiliadas a cada fondo.

Artículo 54. Trámite de reclamaciones en los OFG

La administración de cada OFG debe garantizar la posibilidad de tramitar las reclamaciones de las entidades afiliadas al fondo y de los depositantes y ahorrantes garantizados, en el momento que éstos lo requieran.

Estos fondos deben concebir que sus clientes, sean entidades afiliadas o personas físicas y jurídicas garantizados, tienen derecho a plantear las reclamaciones que estimen pertinentes sobre las actuaciones que realicen y acudir a las instancias judiciales competentes si fuera necesario o pertinente.

Sección III Sobre la política de inversión de los OFG

Artículo 55. Política de inversiones para los OFG

Los OFG deben contar con una política de inversiones para la gestión de esos recursos, la cual debe incluir objetivos claros y medibles en términos de liquidez, moneda y preservación del capital, en concordancia con la finalidad de cada fondo.

La política de inversión que establezca cada OFG constituye un marco de referencia para la estrategia del portafolio de inversiones. La política debe establecer la tolerancia para los distintos riesgos y sus sistemas de control permanentes, con el objeto de obtener la máxima rentabilidad y seguridad.

Al ser supervisados por la SUGEF es preciso que cada OFG, adopte y cumpla las disposiciones que les sean aplicables contenidas en la normativa vigente aplicable para el manejo de sus portafolios de inversiones.

En la selección de las opciones de inversión cada fondo debe privilegiar aquellas que maximizan el retorno esperado y mantengan los objetivos de preservación del capital y la liquidez. La opción elegida

debe ajustarse al nivel de riesgo definido por en la política de inversión y debe promover una adecuada diversificación del portafolio.

La política de inversiones de los OFG debe contener especificaciones de emisores, mercados y plazas, valores e instrumentos financieros para coberturas, plazos, monedas, e indicadores de medición y administración de riesgos.

La estrategia de gestión de riesgos debe establecer las pautas generales que cada fondo debe aplicar para gestionar los riesgos en que incurre en su gestión, para lo cual debe adoptar políticas, procedimientos y prácticas adecuadas, contemplando el objetivo de proteger la liquidez y solvencia, el nivel de apetito al riesgo establecido y la capacidad para enfrentar situaciones de tensión en el mercado.

Los OFG deben procurar identificar adecuadamente los factores de riesgo de mercado que afectan los precios del portafolio de inversiones; entre otros, debe contemplar riesgos en las tasas de interés, tipos de cambio, riesgo de contraparte, e incorporarlos en un modelo de medición.

La administración de los OFG no puede invertir en títulos de las entidades contribuyentes de cada fondo correspondiente.

Disposiciones transitorias

Transitorio I

El BPDC tendrá un plazo hasta de veinticuatro meses para constituir la garantía establecida en el artículo 16 de la Ley 9816.

Transitorio II

Tres meses después de la entrada en vigencia del *Reglamento de gestión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD)* y de *Otros Fondos de Garantía (OFG)* y del *Reglamento de mecanismos de resolución de intermediarios financieros supervisados por SUGEF*, las entidades contribuyentes deberán iniciar con sus contribuciones al FGD y la cobertura surtirá efecto.

Transitorio III

Los fondos de garantía de depósitos de cooperativas existentes a la entrada en vigencia de la Ley 9816, deberán ajustar sus estatutos dentro del plazo de tres meses posteriores a la entrada en vigencia de del Reglamento de gestión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) y de Otros Fondos de Garantía (OFG) y del Reglamento de mecanismos de resolución de intermediarios financieros supervisados por SUGEF.

Transitorio IV

El primer pago de la contribución al FGD, se realizará en el mes de octubre 2021 y contemplará la información con corte a junio, julio y agosto del 2021, esto por cuanto se otorgan los tres meses que establece la Ley 9816, para que se inicie el pago de las contribuciones y surta efecto la cobertura.

Transitorio V

A partir de junio 2021, las entidades contribuyentes al FGD, deberán registrar el 2% del EML o reserva de liquidez, según corresponda, en las cuentas contables creadas en el Plan de Cuentas para dicho fin.

Transitorio VI

Las asociaciones solidaristas que lleguen a ser supervisadas por la SUGEF iniciarán la contribución obligatoria e irrevocable al FGD, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establezca el

CONASSIF.

Este Reglamento rige tres meses después de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Anexo

Cuentas contables que deben clasificarse como garantizadas o excluidas de conformidad con las directrices establecidas en la clase de datos de pasivos (Sicveca)

A continuación, se detallan las subcuentas contables que se utilizarán para el cálculo de la contribución:

Cta. Contable	Nombre
211.01	Cuentas corrientes
211.02	Cheques certificados
211.03	Depósitos de ahorro a la vista
211.04	Captaciones a plazo vencidas
211.06	Depósitos Over Night
211.99	Otras captaciones a la vista
213.01	Depósitos de ahorro a plazo
213.02	Depósitos de ahorro a plazo afectados en garantía
213.12	Captaciones a plazo con el público
213.13	Captaciones a plazo con partes relacionadas
213.14	Captaciones a plazo afectadas en garantía
213.99	Otras captaciones a plazo
231.01	Cuentas corrientes de entidades financieras del país
231.02	Cuentas corrientes de entidades financieras del exterior
231.03	Depósitos de ahorro de entidades financieras del país
231.04	Depósitos de ahorro de entidades financieras del exterior
231.09	Captaciones a plazo vencidas
231.11	Depósitos Over Night
232.01	Captaciones a plazo de entidades financieras del país
232.13	Depósitos de ahorro a plazo de entidades financieras del país
232.14	Depósitos de ahorro a plazo de entidades financieras del exterior

B. En lo referente a la propuesta de *Reglamento de mecanismos de resolución de los intermediarios financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF)*.

considerando que:

Considerandos legales

I. En el Alcance 19 al diario oficial La Gaceta 28 del 12 de febrero del 2020, se publica la *Ley de Creación del Fondo de Garantía de Depósitos y de Mecanismos de Resolución de Intermediarios Financieros*, Ley 9816, con el fin de fortalecer y completar la red de seguridad financiera para contribuir a la estabilidad financiera, proteger los recursos de los pequeños ahorrantes, y promover la confianza y la competitividad del Sistema Financiero Nacional.

- II. El transitorio II de la Ley 9816, establece que el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) cuenta con un plazo máximo de un año, a partir de la entrada en vigor de la citada Ley, para emitir su reglamentación. En cumplimiento de lo anterior se emite el presente, Reglamento Mecanismos de Resolución de Intermediarios Financieros Supervisados por la SUGEF.
- III. El artículo 139 bis, de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558, establece que para los intermediarios financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) que alcancen una situación financiera de inestabilidad o irregularidad de grado tres, según se define en el literal c) del artículo 139 de esa Ley, y el CONASSIF ordene su intervención, les aplicará exclusivamente lo que se indica en ese artículo respecto de la intervención, regularización y resolución.
- IV. El artículo 2 de la Ley 9816, indica que las disposiciones sobre el proceso de resolución de intermediarios financieros, contenido en el Título III de la citada Ley, aplica a todos los intermediarios financieros supervisados por la SUGEF, independientemente de su naturaleza jurídica y de lo que establezcan sus leyes especiales. En cuanto a dichas entidades y sus leyes, las referencias normativas a cualquier otro tipo de proceso de intervención administrativa, resolución, liquidación o procesos concursales de similar naturaleza, contenidas en preceptos no derogados ni modificados expresamente por la citada Ley, se interpretan conforme a su contexto y finalidad, armonizándolos con la legislación de fondo en la cual han sido incluidos y en relación con la presente Ley.
- V. El artículo 37 de la Ley 9816, detalla que para los procesos de resolución no aplica la *Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor*, Ley 7472, en la materia respectiva y en todos los casos estas operaciones estarán exentas de cualquier tributo, tasa, timbre o impuesto de traspaso. Sin embargo, el CONASSIF seguirá un procedimiento competitivo, transparente y no discriminatorio en la resolución de intermediarios financieros y tomará las medidas necesarias para gestionar adecuadamente las situaciones de conflicto de intereses.
- VI. Toda información que se comparta y disponga entre los participantes de la red de seguridad financiera para su adecuado funcionamiento, quedan sujetos al principio de confidencialidad establecido en el artículo 132 de la Ley 7558.
- VII. Mediante la reforma al artículo 161 de la Ley 7558, se establece que para los bancos comerciales del Estado se entenderá que la asamblea de socios estará integrada por el Consejo de Gobierno. La Superintendencia ejercerá sus atribuciones de igual forma que con los entes privados, excepto que no podrá pedir su disolución ni liquidación. Cuando como resultado de un proceso de resolución se decidiera su disolución, el CONASSIF lo comunicará al Consejo de Gobierno y al Directorio de la Asamblea Legislativa. El Consejo de Gobierno tendrá un plazo no mayor de un mes para presentar un proyecto de ley a la Asamblea Legislativa, para decretar su disolución y liquidación.
- VIII. En el caso del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, la liquidación y disolución de este intermediario, sólo podrá declararse por la vía judicial, una vez que el CONASSIF así lo decida, mediante resolución razonada, y ante informe y recomendación del administrador de la resolución de esa entidad, por causas financieras que evidencien que es imposible seguir

operando y por ende que resulta imposible el cumplimiento de los fines para los cuales fue creado ese Banco; de conformidad con la reforma del artículo 42 de la *Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal*, Ley 4351.

Considerandos técnicos

- IX. Para resguardar la estabilidad financiera, los países deben contar con una red de seguridad financiera, entendida como “el conjunto de funciones de regulación y supervisión prudencial, prestamista de última instancia, resolución y fondo de garantía de depósitos”. Conceptualmente esta red se presenta como una sucesión de líneas de defensa que se ponen en marcha entre los usuarios de los servicios y las instituciones financieras. La primera línea de defensa incluye los órganos de regulación y supervisión de las entidades financieras; en la segunda línea se encuentra la función del prestamista de última instancia; y en la tercera, el proceso de resolución bancaria, y en la cuarta línea la garantía de depósitos.
- X. A partir del acuerdo de intervención por parte del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), el interventor de un intermediario financiero supervisado por SUGEF debe realizar un proceso de análisis, que inicia con la evaluación de la información del intermediario financiero desde su condición de irregularidad financiera durante la supervisión, con el objetivo de definir si el intermediario financiero es viable o no.
- XI. En caso de que el interventor, luego de su análisis concluya que el intermediario financiero supervisado es viable, puede recibir o someter a la asamblea de socios o asociados, un plan de regularización, el cual consiste en un conjunto de acciones que deben ser ejecutadas y dirigidas a restablecer el intermediario financiero supervisado intervenido a una situación de normalidad económica y financiera. Una vez aprobado el plan de regularización por parte de la asamblea de socios o asociados, el interventor lo recomienda y eleva al CONASSIF para su conocimiento, y de ser aprobado por el Consejo, el intermediario financiero regresa al proceso de supervisión regular por parte de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- XII. Para determinar si un intermediario financiero supervisado es inviable, el interventor debe valorar si presentan una o varias de las características que se describen en este Reglamento. Si se concluye que el intermediario financiero es inviable, el interventor es quien diseña y recomienda al CONASSIF el mecanismo de resolución en función de las características y naturaleza del intermediario financiero, de conformidad con los principios y condiciones que se establecen para cada uno de los mecanismos de resolución detallados en este Reglamento.
- XIII. El rol del interventor es un elemento clave en la definición del mecanismo de resolución a recomendar, ya que su objetivo está en generar el mejor diseño posible del mecanismo de resolución a aplicar para devolver al Sistema Financiero Nacional los activos del intermediario financiero supervisado intervenido en el menor tiempo posible. En ese sentido, los mecanismos de resolución se constituyen en una o varias formas de operativizar ese retorno de activos al mercado financiero, para lo cual se nombra un administrador de la resolución, quien será el encargado de aplicar el plan diseñado por el interventor, una vez aprobado por el CONASSIF.
- XIV. El presente Reglamento establece los aspectos fundamentales que deben observarse en la gestión de los procesos de intervención y resolución, así como los principios generales y las

condiciones que deben considerarse para la aplicación de los diferentes mecanismos de resolución, procesos que pueden desarrollarse simultáneamente, principalmente en el desarrollo de las actividades complementarias, como es el caso de la debida diligencia, ya que necesariamente la valoración de las propuestas que realice el interventor, dependen de las ofertas que pueda recibir, derivadas de estos procesos y de la valoración de la situación financiera, operativa y legal del intermediario financiero supervisado, a partir de la cual podrá desarrollar una propuesta razonable a la autoridad máxima de la resolución (CONASSIF).

- XV. De conformidad con la Ley 9816, los mecanismos que se pueden implementar en un proceso de resolución y los cuales el interventor puede recomendar de forma individual o combinada son: venta del negocio de la entidad; la exclusión y transmisión total o parcial de activos y pasivos a otra entidad financiera solvente o una entidad puente; la exclusión y transmisión de activos y pasivos a un fideicomiso o a un vehículo de propósito especial; la recapitalización interna y cualquier otro que proponga el interventor y que sea aprobado por el CONASSIF.
- XVI. Si el CONASSIF aprueba la recomendación del informe del interventor con alguno de los mecanismos de resolución o una combinación de éstos, se inicia el proceso de resolución, donde el interventor cesa sus funciones y el Consejo designa al administrador de la resolución quien será el responsable de ejecutar lo recomendado por el interventor y aprobado por el CONASSIF.
- XVII. Si no es posible aplicar ningún mecanismo de resolución; el interventor debe recomendar al CONASSIF la liquidación, lo que implica el pago directo del FGD u OFG de los depósitos garantizados y que este Consejo solicite la apertura del proceso concursal del intermediario financiero supervisado, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- XVIII. El artículo 51 de la Ley 9816, establece que en los casos en los que el proceso de resolución no consiga que el intermediario financiero supervisado recupere la viabilidad financiera, así como en los casos en los que se haya concluido la transmisión total o parcial de activos y pasivos contemplada en la resolución, el CONASSIF debe solicitar al juez competente la declaración de quiebra o la liquidación del intermediario financiero, de acuerdo con lo establecido en los artículos 162 a 177 de la Ley 1644, *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*, que serán aplicables a todos los intermediarios financieros supervisados, sean de naturaleza privada o pública, salvo los bancos comerciales del Estado; los cuales, si el CONASSIF decidiera su disolución, como resultado de un proceso de resolución, lo comunicará al Consejo de Gobierno y al Directorio de la Asamblea Legislativa; y dicho Consejo tendrá un plazo no mayor de un mes para presentar un proyecto de ley ante la Asamblea Legislativa, para decretar su disolución y liquidación.
- XIX. En virtud de lo anterior, no existe la posibilidad de valorar otro mecanismo de resolución, ya que los intermediarios financieros supervisados con problemas de insolvencia deben resolverse sin tardanza, sus activos deben devolverse al mercado rápidamente para minimizar el costo final y evitar la destrucción innecesaria de valor. Solamente en casos excepcionales y debidamente motivados y justificados por el administrador de la resolución, el CONASSIF podrá variar lo acordado para alcanzar los fines de la resolución bajo el principio del menor costo.
- XX. Internacionalmente se aplica una forma de resolución que se conoce como el método de “Banco Bueno - Banco Malo” (BB – BM), que consiste en que el intermediario fallido o

inviabile se puede separar en dos partes, el Banco Bueno (BB), que contiene los pasivos privilegiados y activos con valor económico, en términos de valor económico real, hasta el monto de pasivos transferidos; esos activos y pasivos excluidos, que tienen valor, son los que pueden ser negociados con un adquirente o un intermediario financiero solvente supervisado por la SUGEF, traspasados a una entidad puente o a un fideicomiso o un vehículo de propósito especial; y además, será sujeto de la aplicación de un mecanismo de resolución. Por su parte, el Banco Malo (BM) es el banco residual, que contiene los activos y pasivos remanentes, y que se debe enviar a la quiebra o a la liquidación ante el juzgado concursal competente. Bajo este método, se requiere equiparar los activos y pasivos para permitir la transferencia de éstos al Sistema Financiero Nacional; y siempre buscar conservar la actividad de la entidad fallida. Al permitir la separación de los activos con valor económico de la entidad fallida, para ofrecerlos a potenciales adquirentes (incluyendo las sucursales), posibilita la conservación de los servicios financieros y los puestos de trabajo. Como los adquirentes del BB no son responsables del manejo del remanente de la entidad fallida, no asumen ninguna responsabilidad frente a los acreedores del BM, y así aumentan los incentivos para las instituciones adquirentes.

- XXI. El CONASSIF, al momento de solicitar al juzgado competente la quiebra o la liquidación del intermediario financiero inviable supervisado por la SUGEF, revocará la autorización del funcionamiento de ese intermediario.
- XXII. El Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) y Otros Fondos de Garantía (OFG) pueden aportar los recursos necesarios para apoyar cualquier mecanismo de resolución, siempre que el costo de realizar ese aporte sea menor que el costo que supondría el pago de los depósitos garantizados en caso de quiebra o liquidación del intermediario financiero supervisado.
- XXIII. El Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) y las mutuales de ahorro y préstamo no son entidades contribuyentes del FGD por lo que no les es aplicable lo dispuesto en el Título II, Fondo de Garantía de Depósitos de la Ley 9816; no obstante, para lo establecido en el Título III, Resolución de los intermediarios financieros sujetos a la supervisión de la SUGEF, sí se encuentran dentro del alcance de dicha Ley. En ese sentido, cuando alguna de estas entidades se encuentre en intervención, el interventor deberá coordinar con el BANHVI a fin de valorar si es posible utilizar los recursos del fondo que este administra, para el pago directo de los ahorros o apoyar un mecanismo de resolución, en donde las mutuales de ahorro y préstamos son contribuyentes de conformidad con la *Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y creación del BANHVI*, Ley 7052.
- XXIV. Durante el proceso de intervención y de la aplicación de mecanismos de resolución a un intermediario financiero, se podrán ejecutar otras metodologías necesarias que complementan su operativa, tales como la debida diligencia, la subasta y la gestión de conflictos de intereses, las cuales se describen en este Reglamento.
- XXV. El CONASSIF, como autoridad de resolución, es el órgano competente para determinar la resolución final sobre un intermediario financiero que haya sido intervenido, para ello contará con el apoyo técnico de la SUGEF, de acuerdo con el artículo 31, de la Ley 9816.
- XXVI. El papel de la SUGEF en los procesos de intervención y resolución se enfoca en la supervisión de estos procesos, y en alertar al CONASSIF respecto de todos aquellos aspectos que no se encuentren dentro de los parámetros definidos en la Ley 9816 y lo indicado en este

Reglamento.

- XXVII. Cuando se trate de un proceso de intervención que derive en la aplicación de la resolución de un intermediario financiero supervisado sistémico, el CONASSIF debe definir la mejor estrategia a seguir, con el propósito de salvaguardar la continuidad, operatividad y seguridad del Sistema Financiero Nacional, teniendo en consideración las disposiciones de la Ley 9816 y los principios de la resolución que se exponen en esta reglamentación.
- XXVIII. El desafío en la aplicación de un proceso de resolución no es evitar el cierre de intermediarios financieros, sino que su resolución sea ágil y oportuna y sobre todo ordenada, manteniendo la estabilidad del resto de participantes del Sistema Financiero Nacional, la continuidad de las operaciones de importancia sistémica y la confianza del público, con el menor costo económico y social posible, para proteger el ahorro de los clientes en las entidades contribuyentes.
- XXVIX. Los artículos 1 y 12 de la Ley 8220, “Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos” su reforma y reglamento, establecen que el análisis de la evaluación costo-beneficio de la regulación, lo deben realizar todas las instituciones que conforman la Administración Pública, central y descentralizada, instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales, municipalidades y empresas públicas sólo para aquellas regulaciones nuevas o reformas a las existentes. En atención al análisis de este Reglamento enviado a la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio el 19 de enero del 2021 mediante Informe Dirección de Mejora Regulatoria DMR-DAR-INF-07-2021, recomienda los cambios de forma y ajustes que fueron valorados y en lo que procedió se modificó el texto sometido a consulta pública.
- XXX. El CONASSIF mediante artículo 9 del acta de la sesión 1625-2020 del 1 de diciembre de 2020, dispuso en firme, remitir en consulta pública el proyecto de Reglamento de mecanismos de resolución de los intermediarios financieros supervisados por la SUGEF, Acuerdo SUGEF 40-21; en relación con lo anterior, los comentarios y las observaciones recibidas, fueron valoradas y en lo que procedió se modificó el texto sometido a consulta pública.

dispuso en firme:

Aprobar, conforme al texto que se adjunta, el siguiente reglamento:

**Reglamento de Mecanismos de Resolución de los
Intermediarios Financieros Supervisados por la SUGEF**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular la aplicación y ejecución de los mecanismos de resolución de los intermediarios financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), establecidos en la *Ley de Creación del Fondo de Garantía de Depósitos y de Mecanismos de Resolución de los Intermediarios Financieros*, Ley 9816.

Artículo 2. Alcance

Las disposiciones incluidas en este Reglamento son aplicables a todos los intermediarios financieros supervisados por la SUGEF, independientemente de su naturaleza jurídica y de lo que indiquen sus leyes especiales.

El presente Reglamento establece los aspectos fundamentales que deben observarse en la gestión de los procesos de intervención y resolución, así como los principios generales y las condiciones que deben considerarse para la aplicación de los diferentes mecanismos de resolución.

Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de este Reglamento se entiende como:

Administrador (es) de la resolución: Persona (s) física (s) designada (s) por el CONASSIF para llevar a cabo el proceso de resolución de un intermediario financiero supervisado.

Autoridad de la resolución: El CONASSIF como órgano competente para tomar la resolución final sobre un intermediario financiero supervisado que se haya intervenido.

Balance de corte: Corresponde al último balance con corte al día en que se realiza el acuerdo de intervención por parte del CONASSIF, o en caso de no tener cierre diario, al cierre del último día del mes anterior. Dicho balance debe cumplir con toda la información financiera requerida por la SUGEF a los intermediarios financieros supervisados.

Balance de corte ajustado: Corresponde al balance de corte que ha sido ajustado por el interventor luego de la toma de posesión del intermediario financiero. Este balance debe incluir los castigos, estimaciones, provisiones y otros ajustes determinados por el interventor y no registrados por el intermediario financiero a la fecha del acuerdo de inicio de la intervención. Este balance debe incorporar los cambios ocurridos tanto en los activos como en los pasivos del intermediario financiero entre la fecha del último balance disponible, y la fecha del dictado del acuerdo de intervención.

Balance de la masa excluida: Es el balance del intermediario financiero en proceso de resolución, conformado por los activos y pasivos privilegiados excluidos del balance de corte ajustado del intermediario financiero en resolución, los cuales podrán usarse para una posible venta, transmisión a intermediarios financieros solventes, entidad puente, fideicomiso o un vehículo de propósito especial. Técnicamente es conocido como “Banco Bueno”.

Balance de la masa residual: Es el balance conformado por todos los activos y pasivos que no sirven para una posible venta, transmisión a intermediarios financieros solventes, entidad puente, fideicomiso o un vehículo de propósito especial y que se dispondrá de ellos en la quiebra o liquidación. Técnicamente conocido como “Banco Malo”.

Banco Central o BCCR: Banco Central de Costa Rica, ente que tiene el rol de prestamista de última instancia (PUI) en la red de seguridad financiera nacional, mediante el préstamo de emergencia a un intermediario financiero supervisado intervenido.

Conflicto de intereses: Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. El conflicto entre la función pública y los intereses privados del funcionario público resulta en el que el funcionario público tiene intereses de índole privada que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad oficial que le corresponde.

Certificados de participación principales a ser emitidos por el fideicomiso: Certificados de participación emitidos por un fideicomiso creado como parte de un mecanismo de resolución, que corresponden a las diferentes categorías que reflejan el orden de privilegio o subordinación de derechos de pago que se requiera para la satisfacción del proceso de resolución. Los certificados son asignados a los intermediarios financieros solventes que asuman los pasivos excluidos, por un monto equivalente a estos últimos. Se puede emitir un certificado de participación de segundo grado de subordinación al FGD por el aporte de recursos realizados al fideicomiso.

Debida diligencia (*due diligence*): Es el proceso mediante el cual se investiga a una persona o empresa, o a un conjunto de activos o activo de una empresa, para establecer su verdadera situación, antes de firmar un contrato o acuerdo económico. Se suele utilizar durante las fusiones, adquisiciones y en las ofertas públicas de adquisiciones (OPA) de un intermediario financiero supervisado.

Intermediario financiero: Entes que realizan intermediación financiera, abierta o cerrada y supervisados por la SUGEF, incluida la Caja de Ande. Incluye las entidades contribuyentes, el Banco Hipotecario de la Vivienda y las mutuales de ahorro y crédito, las cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por la SUGEF y que estén afiliadas a OFG, así como los bancos extranjeros que operan a través de la figura de sucursal.

Intervención: Acción que ordena el CONASSIF cuando un intermediario financiero supervisado se encuentra en situación de inestabilidad o irregularidad financiera de grado tres, conforme a lo estipulado en el artículo 136, de la Ley 7558. La intervención puede derivar en un proceso de regularización o en un proceso de resolución de un intermediario financiero supervisado intervenido.

Mecanismo de resolución: Corresponde a las formas de resolución que pueden aplicarse a un intermediario financiero intervenido no viable. De acuerdo con la Ley 9816, los mecanismos o formas de resolución establecidos son: 1) la venta del negocio de la entidad, 2) la exclusión y transmisión total o parcial de activos y pasivos a otro intermediario financiero solvente o una entidad puente, 3) la exclusión y transmisión de activos y pasivos a un fideicomiso o a un vehículo de propósito especial, 4) la recapitalización interna y 5) cualquier otro que proponga el administrador de la resolución y que sea aprobado por el CONASSIF (i.e. la fusión por absorción).

Plan de regularización de un intermediario financiero supervisado: Conjunto de acciones que deben ser ejecutadas y dirigidas a restablecer al intermediario financiero supervisado intervenido a una situación de normalidad económica y financiera.

Principio del menor costo: Principio según el cual se regirá la decisión de elegir si se utilizan los recursos del FGD para aportar a una entidad en proceso de resolución o si en su lugar se hace un pago directo de la garantía a los depositantes. Prevalecerá la alternativa que resulte menos costosa para el FGD.

Proceso de resolución de un intermediario financiero supervisado: Conjunto de procedimientos y medidas para resolver la situación de un intermediario financiero supervisado, luego de ser intervenido y que se considera no viable.

Red de seguridad financiera: Conjunto de instituciones, procedimientos, funciones y herramientas concebidas con el objetivo de contribuir a mantener la estabilidad del sistema financiero, procurar la continuidad de la función de intermediación financiera y proteger los ahorros de los depositantes.

Vehículo de propósito especial (VPE): Figura jurídica creada exclusivamente para cumplir con una

función especial, como separar patrimonialmente un activo o grupos de activos y pasivos, tal como un fideicomiso o una sociedad de propósito especial.

Estas definiciones se complementan con las establecidas en la Ley 9816 y en el *Reglamento de gestión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) y de Otros Fondos de Garantía (OFG)*.

CAPÍTULO II

Del proceso de intervención

Sección I

Objetivo y obligación parte de los socios o asociados de presentar un plan de regularización

Artículo 4. Objetivo del proceso de intervención

Una vez en toma de posesión de la entidad, el interventor debe realizar una evaluación de su situación financiera, operativa y legal con el objetivo de definir si la entidad tiene viabilidad o no, y determinar los ajustes correspondientes al balance de corte para establecer una recomendación al CONASSIF respecto de los siguientes posibles escenarios:

- a. El intermediario financiero supervisado es viable: porque es posible restablecerla con ayuda de préstamos de última instancia, por la capitalización de parte de los socios o asociados, u otra alternativa que permita devolverle su solvencia, liquidez y funcionalidad legal y operativa de forma inmediata, y a su vez, demuestre que cuenta con las condiciones de solvencia y liquidez, operativas y de logística, para continuar sus actividades a futuro. Esta propuesta debe fundamentarse en un plan de regularización valorado por el interventor y aprobado, en primera instancia, por los socios o asociados del intermediario financiero.
- b. El intermediario financiero supervisado no es viable: pero el análisis técnico realizado permite preservar las funciones o servicios críticos o indispensables para mantenerse operando, con ello evitar una mayor afectación a sus clientes, trabajadores y al público en general; y así mantener la confianza del mercado, y plantear una salida de menor costo que la liquidación (principio del menor costo) aplicando uno o varios mecanismos de resolución que pueden, incluso, segregar el balance de corte ajustado en un balance de exclusión y un balance residual, requiriendo si es del caso, la asistencia del FGD u OFG, en el pago de los depósitos garantizados o en el apoyo para la aplicación del mecanismo (s) de resolución al intermediario financiero inviable.
- c. El intermediario financiero supervisado no es viable: pero tampoco es posible aplicar ningún mecanismo de resolución, por lo que el interventor recomienda su quiebra o su liquidación inmediata y el pago de los depósitos garantizados por parte del FGD u OFG.
- d. El intermediario financiero supervisado no es viable: pero por su importancia e interconexiones se considera un intermediario financiero supervisado sistémico, siendo que el CONASSIF, por recomendación del interventor, debe valorar una medida consistente con las disposiciones contenidas en la Ley 9816 y los principios de la resolución contenidos en esta reglamentación, lo que permita causar el menor daño posible al Sistema Financiero Nacional, respecto de la situación individual.

Si luego del análisis realizado, el interventor concluye que la información financiera no es razonable, confiable, ni precisa y que, por ello, se presenten ajustes adicionales que limitan la aplicación de una posible resolución, se tomará la decisión de que el intermediario financiero supervisado no es viable, y

deberá recomendar e informar al CONASSIF el proceso de quiebra o de liquidación, según sea el caso.

Artículo 5. Asamblea de socios o asociados

Para confirmar si el intermediario financiero supervisado es viable o inviable, el interventor, dependiendo de la situación financiera, operativa y legal del intermediario financiero y de su naturaleza, debe convocar de inmediato a una asamblea de socios o asociados, según corresponda, para agotar la posibilidad de capitalizar al intermediario financiero supervisado intervenido. El monto por capitalizar debe ser aquel que le permita restablecer la suficiencia patrimonial y la liquidez necesaria y sostenida para recuperar el grado de normalidad financiera establecido por la normativa vigente, así como garantizar su continuidad operativa y legal; aspectos que deben quedar debidamente proyectados en el plan de regularización que se presente al CONASSIF para su aprobación.

Si no es factible convocar a una asamblea de socios o asociados dada la naturaleza del intermediario financiero o por circunstancias específicas que impidan razonablemente su realización, pero se considera viable realizar una capitalización del intermediario financiero supervisado, los socios o asociados deben presentar al interventor un plan de regularización debidamente fundamentado, después de declarada la intervención; en caso de no hacerlo, dentro de los primeros veinte días naturales, se entenderá que no tienen interés en presentar dicho plan y el interventor declarará a ese intermediario como inviable.

De igual forma, se debe realizar la asamblea de socios o asociados, cuando el problema o causal de la intervención corresponda a elementos operativos, legales y de otra naturaleza, a fin de confirmar la voluntad de los socios o asociados para que el intermediario financiero continúe operando. En caso de no poder reestablecerse su operación, el intermediario financiero se declarará inviable.

Sección II

Intermediario financiero supervisado viable

En el escenario de que el interventor determine que existen los elementos necesarios para devolver la viabilidad al intermediario financiero, debe elaborar un plan de regularización, una vez realizados los acuerdos tomados en asamblea de socios o asociados, que incluya un detalle de acciones acordadas que permita restablecer la viabilidad del intermediario financiero y devolverle su condición de normalidad económica y financiera. Dicho plan se deberá ejecutar una vez que cuente con la aprobación del CONASSIF.

Artículo 6. Plan de regularización

El plan de regularización es un instrumento que puede ser aplicado en diferentes escenarios por parte del interventor. Su objetivo es describir cómo puede recuperar su viabilidad el intermediario financiero intervenido, ya sea por parte de una solución aportada por los socios o asociados actuales en caso de que el intermediario financiero tenga viabilidad, o por acreedores con pasivos admisibles, una vez declarada la inviabilidad, al aplicar el mecanismo de recapitalización interna.

A partir de los escenarios que recomiende el interventor, se establecen los siguientes lineamientos en relación con los planes de regularización:

- a. Una vez declarada la intervención, los socios o asociados del intermediario intervenido, son los responsables de presentar en un plazo razonable y antes de que concluya la intervención, un plan de regularización, con la evidencia y acuerdos suficientes para demostrar la viabilidad económica, legal y operativa del intermediario financiero. Le corresponderá al interventor analizar si ese plan

- es factible para recomendarlo al CONASSIF para su aprobación. El plan de regularización debe ser aprobado en asamblea de socios o asociados; a menos de que no sea factible convocar a una asamblea, dada la naturaleza del intermediario financiero o por circunstancias específicas que impidan razonablemente su realización, dicho plan, se declarará inviable.
- b. En el caso que los socios o asociados no presenten un plan de regularización, pero el interventor con base en las gestiones y valoraciones realizadas, dimensiona que con un plan adecuado el intermediario financiero es viable financiera, legal y operativamente, el interventor deberá formular el plan de regularización, donde establecerá la forma en que se debe solucionar la causante de la intervención del intermediario financiero o cualquier otro elemento que impida su viabilidad y cómo deberá restablecer su situación económica (solvencia y liquidez), operativa y legal para recuperar la normalidad actual y futura, conforme la normativa prudencial vigente. Ese plan lo debe someter a la asamblea de socios o asociados para que lo aprueben; si no lo aprueban, el interventor declarará que el intermediario es inviable.
 - c. Si luego de la evaluación realizada por el interventor se concluye que el intermediario financiero es inviable y que los socios o asociados no pretenden aplicar un plan de regularización, pero que el interventor identifica que se tienen las condiciones necesarias para aplicar el mecanismo de resolución de la recapitalización interna, el interventor, una vez obtenido el compromiso por escrito de los acreedores con pasivos admisibles y con la voluntad de recapitalizar el intermediario financiero, podrá proponer al CONASSIF ese mecanismo de resolución que conlleva la elaboración de un plan de regularización, mediante el cual se establezca cómo se va a realizar el proceso de la recapitalización interna y cómo se va a devolver la viabilidad al intermediario financiero para que pueda continuar con sus actividades, manteniendo la confianza del mercado.

Al aprobar un plan de regularización o incluso antes, por motivos de urgencia o por recomendación justificada de los interventores, el CONASSIF podrá acordar incluir como parte de dicho plan una o varias de las condiciones establecidas en el artículo 139 bis de la Ley 7558.

Artículo 7. Plan de reorganización

El plan de regularización también debe incorporar un plan de reorganización de operaciones de la toma de posesión de la administración designada, que incluya una descripción de cómo se va a gestionar al menos, los siguientes elementos:

- a. La reestructuración de su gobierno corporativo.
- b. La determinación de la administración designada, a fin de evidenciar que se compone de personeros idóneos, capaces y comprometidos para reestablecer la situación financiera del intermediario supervisado, ya que serán los responsables de ejecutar el plan de regularización, una vez que finalice la intervención por parte del CONASSIF.
- c. La elaboración de las estrategias o líneas de negocio.
- d. La ejecución de las operaciones y servicios ofrecidos, segmento de mercado, red de oficinas (físicas y virtuales), recursos humanos, sistemas informáticos, de seguridad, sistemas de pagos, principales contratos, entre otros.
- e. La continuidad de las funciones o servicios críticos o indispensables, los proveedores críticos y un análisis de sus condiciones contractuales (nacionales y extranjeros) al aplicar el plan de regularización con la recapitalización interna.
- f. La interconexión con otras empresas del grupo o intermediarios financieros ya sea operativas o financieras y su respaldo contractual.

Sección III

Intermediario financiero supervisado inviable

Artículo 8. Características intermediario financiero supervisado inviable

El interventor debe declarar un intermediario financiero inviable cuando se presenten, una o varias de las siguientes características:

- a. Se prevea razonablemente que el intermediario financiero en la actualidad o en un futuro próximo va a incumplir los requisitos de solvencia.
- b. Los pasivos del intermediario financiero superen a sus activos, o que no es capaz de cumplir con sus obligaciones exigibles en la actualidad, y que no muestre señales de mantenerse estable en el tiempo.
- c. El intermediario financiero no cuente con la liquidez necesaria para operar actualmente, y que no muestre señales de mantenerse estable en el tiempo.
- d. El intermediario financiero presente problemas operativos, normativos o legales que impiden realizar sus operaciones con normalidad.
- e. El intermediario financiero ha presentado planes de regularización que ha incumplido en tiempo o forma.
- f. No existen medidas alternativas que pudieran adoptarse para evitar la quiebra o la liquidación del intermediario financiero en un período razonable.
- g. La viabilidad del intermediario financiero dependa de los aportes de los socios o asociados y acreedores y que estos no tengan la voluntad ni la capacidad de aportar el capital social necesario para operar con normalidad, en la actualidad y a futuro.
- h. Cualquier otra debidamente motivada por el interventor.

Artículo 9. Determinación del mecanismo de resolución

Cuando el interventor determine que un intermediario financiero supervisado no es viable, debe diseñar y recomendar al CONASSIF el mecanismo de resolución en función de la naturaleza jurídica del intermediario financiero y de las condiciones financieras, operativas y legales que presenta el intermediario financiero durante la intervención y de conformidad con los elementos que se establecen de forma específica para cada uno de los mecanismos de resolución detallados en el Capítulo IV de este Reglamento.

Una vez aprobado el mecanismo de resolución por parte del CONASSIF, deberá designar el administrador de la resolución quien será el encargado de ejecutarlo y en ese momento el interventor cesa en sus funciones. En su calidad de ejecutor de la resolución, el administrador de ese proceso no puede cambiar lo acordado, ni debe forzar la resolución.

En casos muy excepcionales y debidamente motivados y justificados por el administrador de la resolución, el CONASSIF podría variar lo acordado para alcanzar los fines de la resolución, siempre y cuando se cumpla con el principio del menor costo.

Artículo 10. Mecanismos de resolución

Los mecanismos de resolución que el interventor puede recomendar al CONASSIF, son los siguientes:

- a. La venta del negocio de la entidad objeto de resolución; incluida la fusión con otra entidad solvente.
- b. La exclusión y transmisión total o parcial de activos y pasivos a una entidad puente o a una entidad financiera solvente.
- c. La exclusión y transmisión de activos y pasivos a un fideicomiso o a un VPE.
- d. El instrumento de recapitalización interna para transformar pasivos en capital.
- e. Cualquier otro que recomiende el interventor y que sea aprobado por el CONASSIF.

El interventor podrá recomendar al CONASSIF aplicar los instrumentos de resolución individualmente o, incluso, en cualquier combinación que resulte conveniente al proceso dependiendo de las circunstancias analizadas. También se debe tomar en cuenta el nivel de interconexiones que presenta el intermediario financiero en el mercado y la afectación que generaría la suspensión de dichas actividades para otros actores del Sistema Financiero Nacional.

Artículo 11. Pago directo del FGD u OFG

Si la aplicación de ningún mecanismo de resolución es viable, el interventor debe recomendar al CONASSIF la quiebra o la liquidación del intermediario financiero, lo que implica el pago directo del FGD o de los OFG de los depósitos garantizados, y que este Consejo solicite la apertura del proceso concursal correspondiente, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

El proceso del pago directo de las garantías se encuentra descrito en el Reglamento de Gestión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) y de Otros Fondos de Garantía (OFG).

En el caso de las mutuales de ahorro y préstamo, el interventor debe coordinar con el BANHVI, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 7052, *Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y creación del BANHVI*, para valorar si es factible utilizar dichos recursos en el pago directo de los depósitos o ahorros a la vista y a plazo fijo que correspondan a créditos garantizados en el intermediario financiero intervenido.

Artículo 12. Procesos complementarios a la intervención de intermediarios financieros

Durante el proceso de intervención de un intermediario financiero, se podrán ejecutar otras metodologías necesarias que complementan su operativa, tales como la debida diligencia, la subasta y la gestión de conflictos de intereses, dichas metodologías se describen en el Capítulo V, del presente Reglamento.

Sección IV

Balances de corte ajustado, de la masa excluida y de la masa residual

El principio de balance de la masa excluida y balance de la masa residual busca separar el balance de corte ajustado de la entidad objeto de resolución en dos partes: una que puede ser objeto de venta, transmisión de activos y pasivos o recapitalización; y otra para remitir a la quiebra o liquidación, según el mecanismo de resolución que se evalúe.

Artículo 13. Balance de corte

El balance de corte que se elabora a la fecha del acuerdo de la intervención es de importancia a los efectos de la elaboración del informe que debe presentar el interventor al CONASSIF exponiendo la situación de la entidad que es objeto de resolución.

En el caso de imposibilidad de realización del balance de corte, el balance que se utiliza en su defecto es el último entregado por el intermediario financiero o disponible en la SUGEF al cierre del último día del mes anterior.

Este balance debe cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y la normativa prudencial vigente.

Artículo 14. Balance de corte ajustado

Para concluir si un intermediario financiero supervisado es viable o inviable, el interventor debe realizar una valoración objetiva, prudente y real del activo y del pasivo del intermediario financiero intervenido,

tomando como referencia las estimaciones contables que el intermediario financiero mantiene registradas al último corte previo (balance de corte) a la intervención, o cualquier otro tipo de disminución en el valor de los activos o aumento en el monto de los pasivos, información sobre la que aplicará los ajustes que correspondan para obtener un balance de corte ajustado, que debe cumplir con la normativa prudencial respectiva.

Una vez definido el balance de corte ajustado, la exclusión de activos y pasivos debe derivar en el armado de dos balances: el balance de la masa excluida y el balance de la masa residual. Estos balances constituyen la base para aplicar los procesos complementarios, los cuales se describen en el Capítulo V, del presente Reglamento.

Artículo 15. Balance de la masa excluida

El balance de la masa excluida registra todos aquellos activos con valor más el monto del apoyo financiero que puede otorgar el FGD respetando la regla del menor costo, en caso de requerirse, y los pasivos de la entidad objeto de resolución, normalmente constituidos por el monto total de los pasivos cubiertos por la garantía de depósitos y el monto de los pasivos según el grado de prelación o privilegio establecido por las leyes aplicables vigentes de acuerdo con la naturaleza de cada intermediario financiero supervisado.

El balance de la masa excluida puede transferirse totalmente a un intermediario financiero solvente, o a una entidad puente, o también puede ser utilizado como base para transferir sus activos a un fideicomiso o VPE y los pasivos a intermediarios financieros solventes, quienes recibirán certificados de participación para compensar los pasivos aceptados.

Los activos y pasivos excluidos es lo que se transfiere al intermediario (s) financiero (s) solvente (s) o VPE.

Artículo 16. Activos de la masa excluida

La masa excluida tiene en cuenta aquellos activos con mayor potencial de valor económico, ajustados por normas contables y la normativa prudencial vigente, los cuales son seleccionados con los siguientes criterios:

- a. El monto de los activos a excluir debe asegurar razonablemente el pago de los pasivos trasladados.
- b. Se deben incluir todos los activos cuya realización se espere produzca un ingreso neto positivo, tales como, pero no limitados a las disponibilidades, las inversiones en valores, la cartera crediticia clasificada en categorías de riesgo “A y B” según la normativa prudencial de la SUGEF, u otros activos que tengan valor comercial.
- c. Se debe prever que los activos a ser excluidos cuenten con la documentación probatoria de su existencia, legalidad, titularidad y ejecutoriedad de la entidad objeto de resolución.

Artículo 17. Pasivos de la masa excluida

El balance de la masa excluida de los pasivos se realiza tomando en cuenta los siguientes criterios.

- a. Se debe excluir, al menos, los depósitos garantizados, los pasivos laborales y los pasivos fiscales cuando corresponda según la naturaleza del intermediario financiero supervisado.
- b. Cuando el nivel de activos que disponga el intermediario sea mayor o suficiente para cubrir pasivos de la masa excluida, se podrá valorar la posibilidad de incluir el pago de depósitos no garantizados para cubrir un monto mayor a la cobertura máxima limitada definida por el FGD, de forma lineal hasta por el monto que les corresponde de sus acreencias.

- c. Los depósitos garantizados deben incluir solo el principal, los intereses no se incluyen.
- d. Se debe valorar la inclusión de otros pasivos que están sujetos a hipotecas u otro tipo de garantía, a menos que el crédito garantizado sea también transferido. En tal caso, los activos dados en garantía deben trasladarse junto con los pasivos excluidos, y esta transferencia estará exenta de toda comunicación a los acreedores y deudores.

Artículo 18. Balance de la masa residual

El balance de la masa residual corresponde a los activos remanentes, deteriorados o sin valor, que serán sometidos al proceso de quiebra o de liquidación judicial.

Generalmente la liquidación de la entidad residual es solo un medio para asignar las pérdidas a los pasivos no excluidos, ya que el valor de recuperación de los activos no excluidos es mínimo.

Sección V

Designación y potestades del interventor e informe de la intervención

Artículo 19. Designación del interventor

El CONASSIF designa al interventor o interventores, quienes pueden ser funcionarios de la propia Superintendencia u otras personas designadas al efecto. El CONASSIF debe asegurarse de que los interventores designados, cuenten con la capacidad, la experiencia, los conocimientos y la idoneidad necesarios para desempeñar sus funciones.

El CONASSIF puede establecer limitaciones a la actuación de los interventores o requerir que algunas de sus acciones deban someterse a su previa aprobación. Ese Consejo puede destituir en cualquier momento a los interventores designados, previa consulta al Superintendente, si considera que no cumplen adecuadamente sus funciones.

Artículo 20. Plazo del nombramiento

El nombramiento del interventor es por un plazo inicial de treinta días naturales luego de acordada la intervención, plazo en el cual deberá ejecutar el proceso de análisis sobre la situación financiera del intermediario financiero y recomendar alguna de las siguientes opciones: el plan de regularización, un mecanismo de resolución, o la solicitud de quiebra o liquidación en sede judicial.

El interventor puede solicitar al CONASSIF, mediante informe escrito y debidamente justificado, que le conceda treinta días naturales adicionales para emitir la recomendación que debe plantear con respecto a la viabilidad o no de la entidad intervenida.

Artículo 21. Potestades del interventor

El interventor asume la representación judicial y extrajudicial del intermediario financiero supervisado intervenido, con las mismas facultades que ostentan la gerencia y la presidencia del órgano directivo. Al momento de ser nombrado, debe asumir todas las competencias del órgano de dirección y de la alta administración del intermediario financiero. Dichas competencias las ejerce bajo la vigilancia del CONASSIF con la supervisión de la SUGEF.

El interventor debe informar al CONASSIF y a la SUGEF, con la periodicidad que le establezca el CONASSIF, sobre la evolución y avance del proceso de intervención, así como de su actuación en el desempeño de sus funciones y debe adoptar todas las medidas necesarias para alcanzar los objetivos de la intervención, de conformidad a la autorización del CONASSIF.

Artículo 22. Equipo de intervención

La SUGEF puede suministrar un equipo multidisciplinario de funcionarios con conocimiento del intermediario financiero, incluyendo funcionarios de la asesoría jurídica, para que participen en el proceso de intervención, quedando a las órdenes del interventor. El CONASSIF, podrá designar un interventor adjunto quien colaborará en las labores operativas y administrativas que demande el intermediario financiero intervenido, de tal modo que el interventor titular se concentre en su principal objetivo, determinar si el intermediario financiero intervenido tiene o no viabilidad.

El CONASSIF, si lo estima conveniente y necesario, puede establecer que sean solo funcionarios del intermediario financiero intervenido los que colaboren con los interventores designados. En ese caso, el interventor debe valorar si es pertinente someter al Consejo la posibilidad de hacer una contratación externa para apoyar las labores de la intervención.

La remuneración del interventor y su equipo es fijada por el CONASSIF y es totalmente cubierta con recursos del intermediario financiero intervenido.

El BCCR continuará pagando los salarios de los interventores y del equipo multidisciplinario que participa en el proceso de intervención, subrogándose el cobro contra el intermediario financiero intervenido, incluyendo los gastos que tendrá que reembolsar.

Artículo 23. Informe final

En el plazo establecido por el CONASSIF, el interventor debe elaborar el informe en el cual concluya si el intermediario financiero supervisado es viable o inviable. En el caso de viabilidad debe presentar el plan de regularización, y si determina que el intermediario financiero no es viable, debe concluir en el mejor mecanismo de resolución a aplicar junto con el diseño y análisis respectivo, o bien, recomendar el pago directo del FGD u OFG de los depósitos garantizados e iniciar el proceso de quiebra o de liquidación según corresponda.

El informe final del interventor debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a. Balance de corte detallado del intermediario financiero y balance de corte ajustado.
- b. En caso de que proceda, el balance de la masa excluida y balance de la masa residual.
- c. En caso de que proceda, el plan de regularización del intermediario financiero, con supuestos y elementos que justifiquen cada opción.
- d. Principales líneas de negocio y cambios sugeridos para el nuevo modelo de negocio del intermediario financiero, o cambios en estrategias o líneas de negocio, en caso de considerarse necesario en los planes de regularización.
- e. En caso de que proceda, el cálculo del principio del menor costo: apoyo a un mecanismo de resolución versus pago directo del FGD u OFG de los depósitos garantizados.
- f. Posibles intermediarios financieros solventes para participar en el proceso de resolución.
- g. Plan de contingencia ante un eventual fracaso en el proceso de resolución.
- h. Detalle de las gestiones realizadas durante su gestión en la interventoría, que incluya un detalle pormenorizado de los gastos en que se haya incurrido durante el proceso de intervención; el cual deberá incluir los costos propiamente del proceso de intervención, detallados por sus principales conceptos y los que ordinariamente haya efectuado el intermediario financiero durante ese proceso, los cuales podrán ser tomados del estado de resultados de los estados financieros finales del intermediario financiero intervenido.

Del proceso de resolución

Sección I Objetivos del proceso de resolución

Artículo 24. Objetivos del proceso de resolución

El CONASSIF, como autoridad máxima de la resolución, debe procurar, en todo caso, minimizar el costo de la resolución y evitar toda destrucción de valor del intermediario financiero supervisado o de sus activos y pasivos excluidos transmisibles, excepto en la medida en que sea imprescindible para alcanzar los objetivos de la resolución.

La aplicación de los mecanismos de resolución a los intermediarios financieros supervisados por la SUGEF persigue los siguientes objetivos específicos:

- a. Asegurar la continuidad de aquellas actividades, servicios y operaciones cuya interrupción podría perturbar la prestación de servicios esenciales para la economía real o la estabilidad financiera.
- b. Conservar la confianza del público en la estabilidad y el buen funcionamiento del Sistema Financiero Nacional.
- c. Evitar efectos perjudiciales para la estabilidad del Sistema Financiero Nacional, previniendo el contagio de las dificultades de un intermediario financiero supervisado al conjunto del sistema y manteniendo la disciplina de mercado.
- d. Asegurar la utilización más eficiente de los recursos, minimizando los apoyos financieros públicos que, con carácter extraordinario, pueda ser necesario conceder.
- e. Proteger el ahorro de los clientes de las entidades contribuyentes.

Sección II Administración de un proceso de resolución

Artículo 25. Autoridad máxima de resolución

El CONASSIF asumirá las funciones y competencias de autoridad máxima de resolución de intermediarios financieros supervisados, vigilará el proceso de resolución y velará por el cumplimiento de las condiciones acordadas. Para desarrollar sus funciones, en relación con la resolución, contará con el apoyo técnico de la SUGEF.

Artículo 26. Plazo de la resolución

La aplicación de mecanismos de resolución no puede exceder de un año. Treinta días naturales antes del vencimiento del plazo ordenado para la resolución, el CONASSIF deberá decidir, previa recomendación de los administradores de la resolución designados, si permite a la entidad continuar con sus operaciones, lo cual únicamente podrá ser acordado excepcionalmente si se encuentra aún en proceso de concreción el mecanismo de resolución aprobado; o si solicita al juez competente la quiebra o la liquidación correspondiente.

Artículo 27. Administrador de la resolución

En el acuerdo de inicio del proceso de resolución, el Consejo debe designar al administrador o administradores de la resolución.

Los administradores de la resolución pueden ser funcionarios de las Superintendencias del Sistema Financiero Nacional, profesionales externos contratados al efecto, o el mismo interventor, los cuales deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29 del presente Reglamento.

El CONASSIF puede establecer limitaciones a la actuación del administrador de la resolución, o requerir que algunas de sus acciones se sometan a su aprobación. Ese Consejo puede destituir en cualquier momento al administrador de la resolución, si considera que no cumple adecuadamente sus funciones.

El nombramiento del administrador de la resolución no puede exceder el año, a menos que el CONASSIF renueve o amplíe, con carácter excepcional, el proceso de resolución.

Artículo 28. Registro de profesionales externos

De conformidad a lo requerido en el artículo 35 de la Ley 9816, el CONASSIF deberá mantener un registro de profesionales externos de los posibles candidatos que podrían participar en la aplicación de un proceso de resolución.

Artículo 29. Requisitos deseables

Los requisitos deseables de competencia que deben cumplir los funcionarios de la Superintendencias y los profesionales externos para optar como candidatos al cargo de administradores de la resolución son:

- a. Profesional con un grado académico universitario atinente a las labores a desarrollar.
- b. Experiencia demostrable en materia económica, financiera, bancaria y de administración en general.
- c. Experiencia demostrable en procesos de intervenciones o resoluciones de empresas, en curatelas, o en liquidaciones de empresas.
- d. Habilidades y experiencia demostrable en la negociación y venta de empresas o de sus activos y pasivos.
- e. Conocimientos demostrables de la legislación bancaria aplicable y de la intermediación financiera en general, especialmente en materia de regulación financiera y de resolución bancaria y fondo de garantía de depósitos.

Para los efectos del anterior y de este artículo, el CONASSIF definirá, conforme lo establece el artículo 35 de la Ley 9816, las instancias, plazos, requisitos y condiciones para realizar el registro correspondiente.

Artículo 30. Potestades del administrador de la resolución

El administrador de la resolución, al asumir la representación judicial y extrajudicial del intermediario financiero en resolución, tendrá las mismas facultades y responsabilidades que ostentan la gerencia y la presidencia del órgano directivo.

Al momento de ser nombrado, el administrador de la resolución asumirá todas las competencias del órgano de dirección y de la alta administración del intermediario financiero. Dichas competencias las ejerce bajo la vigilancia del CONASSIF que contará con el apoyo técnico de la SUGEF.

Esa designación se debe acreditar mediante la publicación del acuerdo respectivo en el diario oficial y el CONASSIF ordenará dar aviso al Registro Público correspondiente para que practique la anotación de la resolución del intermediario financiero intervenido en los asientos registrales que correspondan.

El administrador de la resolución adoptará todas las medidas necesarias para ejecutar el mecanismo de resolución de conformidad con la autorización del CONASSIF.

Artículo 31. Gastos de la resolución

Todos los gastos que demande la resolución de un intermediario financiero correrán con cargo a los

activos de esta. Los administradores designados deben presentar al CONASSIF un informe mensual de todos los gastos en que se haya incurrido durante la resolución.

En caso de quiebra o liquidación, los gastos de la resolución que fueran aprobados y no hubieran sido pagados, serán considerados a cargo de la masa de acreedores, de conformidad con los artículos 886 y 887 párrafo segundo del *Código de Comercio*, Ley 3284. La legalización de tales créditos corresponderá a los administradores designados.

Artículo 32. Informes

El administrador de la resolución de la entidad inviable debe informar al CONASSIF y a la SUGEF, con la periodicidad que establezca el CONASSIF, sobre la evolución y avance del proceso de resolución, así como de sus actuaciones en el desempeño de sus funciones.

Al finalizar su función, el administrador de la resolución debe presentar al CONASSIF un informe detallado de su gestión, el cual incluye un detalle pormenorizado de los gastos en que haya incurrido; el cual deberá incluir los costos propiamente del proceso de resolución, detallados por sus principales conceptos y los que ordinariamente haya efectuado el intermediario financiero durante ese proceso, los cuales podrán ser tomados del estado de resultados de los estados financieros finales del intermediario financiero en resolución.

CAPÍTULO IV

Los mecanismos de resolución de intermediarios financieros

Sección I

Principios generales

Artículo 33. Principios generales de los mecanismos de resolución

El CONASSIF, el interventor y el administrador de la resolución se asegurarán de tomar las medidas oportunas para garantizar que el diseño y ejecución de los mecanismos de resolución, que se disponen en la Ley 9816, se ajusten a los siguientes principios:

- a. La necesidad de aplicar con celeridad, agilidad y oportunidad, la medida de resolución.
- b. Las pérdidas de la entidad objeto de resolución deben ser asumidas en primera instancia por sus socios o asociados.
- c. Los acreedores de la entidad objeto de resolución deben asumir las pérdidas después de los socios o asociados, de forma inversa al orden de prelación de pagos aplicable en la quiebra, de conformidad con la reforma del artículo 172 de la Ley 1644, *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*.
- d. Los acreedores de una misma categoría deben ser tratados de forma equitativa.
- e. Los acreedores no deben incurrir en más pérdidas que aquellas que habrían sufrido si la entidad objeto de resolución hubiera sido liquidada con arreglo a los procedimientos de insolvencia ordinarios.
- f. El FGD u OFG pueden aportar los recursos necesarios al mecanismo de resolución seleccionado, siempre y cuando ese aporte sea menor que el costo que supondría el pago de los depósitos garantizados en caso de quiebra o de liquidación del intermediario financiero, bajo la aplicación del principio del menor costo. Para la determinación del menor costo el interventor deberá tomar en cuenta los costos asociados al mecanismo de resolución alternativo comparado con la opción de pago de los depósitos por parte del FGD.
- g. El CONASSIF, como autoridad máxima de resolución, no puede: i) Transferir activos de un

- intermediario financiero en proceso de resolución que se encuentren sujetos a hipotecas u otro tipo de garantía, a menos que el crédito garantizado sea también transferido. Esta transferencia está exenta de toda comunicación previa a los acreedores y deudores. ii) Transferir parcialmente los derechos y las obligaciones protegidos por una cláusula de compensación contenida en un contrato financiero.
- h. El inicio de un proceso de resolución y ejercicio de las facultades de resolución no puede desencadenar derechos de compensación legales o contractuales, a excepción de la compensación de créditos indicada en el artículo 22, de la Ley 9816, o constituir un evento que genere derecho a cualquier contraparte del intermediario financiero sujeto a resolución para ejercer la aceleración contractual o los derechos de cancelación anticipada, siempre que las obligaciones sustantivas bajo el contrato se cumplan normalmente.
 - i. Mientras perdure el estado de resolución, ningún bien del intermediario financiero en el proceso puede ser embargado ni rematado por un tercero; tampoco puede ser declarado ningún procedimiento concursal contra el intermediario.
 - j. En los casos en los que el proceso de resolución no consiga que el intermediario financiero recupere la viabilidad financiera, así como en los casos en los que se haya concluido la transmisión total o parcial de activos y pasivos contemplada en la resolución, el CONASSIF solicitará al juez la declaración de quiebra o liquidación del intermediario financiero, de acuerdo con lo establecido en los artículos 162 a 177 de la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*, Ley 1644, que serán aplicables a todos los intermediarios financieros supervisados, sean de naturaleza privada o pública, salvo los bancos estatales, cuyo tratamiento se indica en el punto siguiente. Asimismo, se debe instruir al FGD u OFG para que proceda con el pago de los depósitos garantizados. Cabe indicar que tal liquidación se debe realizar conforme a los procedimientos de insolvencia ordinarios, lo cual se llevará a cabo dentro de un plazo razonable, teniendo en cuenta la necesidad de tal entidad de prestar servicios o prestar el respaldo al objeto de que el adquirente siga ejerciendo las actividades o servicios adquiridos.
 - k. En el caso de que como resultado de un proceso de resolución se produzca la liquidación de un banco comercial estatal, el CONASSIF debe comunicar esta situación al Consejo de Gobierno y al Directorio de la Asamblea Legislativa. El Consejo de Gobierno, dispondrá de un plazo no mayor de un mes, para presentar un proyecto de ley a la Asamblea Legislativa, para que se pueda decretar la disolución y liquidación del intermediario financiero propiedad del Estado, conforme a la resolución establecida.
 - l. En caso de que se determine que una institución financiera sea demasiado grande para quebrar (“*too big to fail*”), así como para establecer un mecanismo de asistencia financiera en donde el fondo de garantía de depósitos debe aportar los recursos necesarios para mantenerla en operación, o que debido al volumen y naturaleza de las operaciones de la institución, su liquidación genera un impacto dentro del Sistema Financiero Nacional en su conjunto, derivado de la alta interdependencia a través del sistema de pagos, el fondeo interbancario y la administración de riesgos, el interventor junto con el CONASSIF deben aplicar las medidas necesarias que permitan atender oportunamente estas situaciones, en aras de mantener la operatividad del sistema y, sobre todo, de proteger los intereses del público ahorrador y del público en general, ya que priva el beneficio general respecto del particular.
 - m. Los intermediarios financieros supervisados, que sean propiedad total o parcial del Estado o públicos, pueden participar como adquirentes en los anteriores mecanismos de resolución y estarán exentos del procedimiento de contratación administrativa establecido en la *Ley de Contratación Administrativa*, Ley 7494, aunque deben respetar sus principios.
 - n. En los procesos de resolución no aplica la *Ley de promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor*, Ley 7472.
 - o. En todos los casos, las operaciones que se deriven de esas resoluciones están exentas de cualquier

- tributo, tasa, timbre o impuesto de traspaso.
- p. Los intermediarios financieros supervisados no están sujetos a los procedimientos de administración por resolución judicial o a convenios preventivos, sino exclusivamente a los previstos en la Ley 9816.
 - q. Cualquier transferencia de activos o pasivos a otra entidad o vehículo de propósito especial, deben de notificar a los acreedores y deudores para que conozcan sus derechos y obligaciones frente a la entidad adquirente y resuelta (o en proceso de resolución).
 - r. Las situaciones irregulares que se determinen sospechosas de índole fraudulento deberán ser denunciadas ante el Ministerio Público por parte del interventor o del resolutor.

Artículo 34. Aplicación del principio del menor costo

En todas las opciones de resolución dispuestas en la Ley 9816 y en la reglamentación conexas, el FGD puede aportar los recursos necesarios para cubrir la diferencia entre el valor de los activos y el de los pasivos excluidos, previa verificación de que se cumpla el principio del menor costo, es decir, siempre que el costo de realizar ese aporte sea menor que el costo que supondría el pago de los depósitos garantizados en caso de quiebra o liquidación del intermediario financiero supervisado. Este mismo principio o regla también se aplica cuando la garantía o el apoyo a la resolución le corresponda a los OFG.

Sección II

Venta del negocio de la entidad en proceso de resolución

Artículo 35. Objetivo de la venta del negocio

Este mecanismo de resolución se aplica cuando existe la oportunidad de dar continuidad a los servicios que ofrece la entidad en resolución en otra entidad activa en el Sistema Financiero Nacional, en beneficio de los intereses de sus ahorrantes. La venta podrá ser por la transmisión parcial o total de los activos, pasivos y derechos a uno o varios adquirentes autorizados por el CONASSIF.

Artículo 36. Condiciones para la venta

Las condiciones por considerar para el diseño y ejecución de la venta del negocio de la entidad en proceso de resolución son:

- a. En este mecanismo de resolución se deben considerar y le son aplicables las disposiciones contenidas en los artículos 479, 480 y 485 del Código de Comercio.
- b. El adquirente debe demostrar ser una entidad con la solvencia suficiente para poder soportar la adquisición de la entidad objeto de resolución. Ello implica que el adquirente deberá cumplir con todos los requisitos prudenciales después de la ejecución de la transacción.
- c. La selección de los adquirentes debe realizarse mediante un procedimiento competitivo, transparente y no discriminatorio.
- d. Se aplica la normativa sobre idoneidad de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia en cada adquirente.
- e. La venta debe tomar las medidas necesarias para gestionar situaciones de conflicto de intereses de acuerdo con lo dispuesto en esa materia en este Reglamento.
- f. El proceso de transmisión de activos, pasivos y derechos de la entidad en resolución al adquirente se puede realizar más de una vez.
- g. La venta total o parcial mediante la transmisión de capital al adquirente, tiene eficacia jurídica inmediata, y esa transmisión se realiza sin necesidad de obtener el consentimiento de los socios o asociados de la entidad objeto de resolución, o de terceros diferentes del adquirente y sin tener que cumplir con otros requisitos de procedimiento exigidos por la legislación, más allá de los previstos expresamente en la Ley 9816.

- h. Los socios, asociados o acreedores de la entidad en resolución, así como terceras personas cuyos activos y/o pasivos no hayan sido transferidos al adquirente, no tendrán ningún derecho sobre los activos y pasivos que hayan sido transferidos. La transferencia de activos y pasivos, resultantes de dicha venta, producirá efectos de pleno derecho, sin perjuicio del aviso que deba darse a sus titulares.
- i. La venta del negocio se puede realizar indistintamente a una persona física o jurídica, sea local o extranjera, siempre y cuando el adquirente demuestre ante el resolutor su idoneidad y calidades, así como el origen de los recursos.

Artículo 37. Valuación de la venta

Para realizar la venta total o parcial a diferentes adquirentes se podrán establecer lotes o paquetes de derechos de activos o pasivos, por medio de licitaciones públicas. La venta total o parcial de los activos, pasivos y derechos de la entidad objeto de la resolución se ajustará a los siguientes criterios:

- a. La valoración de los activos se estima con base en lo que establecen las NIIF para su valuación, con excepción de las regulaciones específicas que apliquen. En ese último caso, prevalece lo que disponga la normativa prudencial vigente. En ese sentido, se deben incluir los ajustes pertinentes en la información financiera.
- b. El objetivo es procurar maximizar el precio de la venta teniendo en cuenta las circunstancias del caso concreto y la necesidad de salvaguardar la estabilidad del Sistema Financiero Nacional.

Si se cuenta con los recursos para realizar una valuación a mercado y si se justifica su realización, se podrán contratar expertos, a fin de que determinen el valor de los activos sujetos a venta.

El precio de venta que se determine con base en lo anterior será el precio base con el cual se ofrecerán los paquetes a licitar.

Artículo 38. Fusión con otro intermediario financiero supervisado solvente

La fusión del intermediario financiero en resolución con otro intermediario financiero supervisado solvente, es una opción más que permite aplicar la Ley 9816, y que el CONASSIF puede aprobar.

Cuando el adquirente sea intermediario financiero supervisado solvente y tiene la voluntad de adquirir la entidad en resolución en su totalidad, procede la fusión por absorción, para formar una sola. El CONASSIF cancelará el asiento del funcionamiento de la entidad adquirida.

En caso de que proceda la fusión de entidades financieras o la adquisición de una entidad financiera por otra, los titulares de depósitos garantizados disponen de protección separada por sus depósitos en cada entidad durante un período de cuatro meses desde la fecha en que la fusión surta efectos legales frente a terceras personas, de conformidad con las disposiciones, de la Ley 3284. A partir del cumplimiento de este plazo, los titulares tienen derecho solamente a la cobertura normal por titular y por entidad como lo dispone la Ley 9816.

Para concretar la fusión de la entidad en resolución con otra entidad solvente, se debe seguir un procedimiento competitivo, transparente y no discriminatorio.

Artículo 39. Fusión de entidades estatales

En el caso de un proceso de venta o fusión donde la entidad financiera en resolución sea un banco comercial del Estado, y el adquirente sea privado, la transmisión de activos y pasivos deberá ser acordada por el Consejo de Gobierno y se requiere la aprobación mediante un proyecto ley.

Si el Consejo de Gobierno se opone a la venta de la entidad en resolución y si los demás mecanismos para resolver resultan inviables, el interventor deberá recomendar al CONASSIF que ordene su liquidación ante la Asamblea Legislativa.

En el caso del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, si la Asamblea de Trabajadores se opone a la venta o fusión, y si los demás mecanismos para resolverse resultaran inviables, el administrador de la resolución recomendará al CONASSIF su liquidación en sede judicial, con arreglo a lo que dispone el artículo 42 de la *Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal*, Ley 4351.

En el caso del BANHVI, se aplica el proceso de resolución que apruebe el CONASSIF. En caso de que ningún mecanismo de resolución sea viable, el CONASSIF instruirá su liquidación en sede judicial.

Artículo 40. Condiciones de la fusión

Para el caso que se apruebe la fusión del intermediario en resolución con otro intermediario financiero supervisado solvente, le resultan aplicables todas las condiciones para la venta de la una entidad en proceso de resolución que se han indicado en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento.

Sección III

Transmisión total o parcial de activos y pasivos a una entidad financiera solvente o a una entidad puente

Artículo 41. Objetivo de la entidad financiera solvente o entidad puente

Este mecanismo se utiliza cuando es necesario que ciertas actividades comerciales y operativas esenciales del intermediario financiero intervenido no se suspendan, por lo que el CONASSIF podrá acordar y ejecutar la transmisión a una entidad financiera solvente o a una entidad puente, de todos o parte de los activos y pasivos.

Artículo 42. Constitución de la entidad puente

La entidad puente debe ser creada por el CONASSIF en el momento de autorización del mecanismo de resolución y debe ser una sociedad anónima con personalidad jurídica propia.

El CONASSIF debe tomar las previsiones que correspondan para que cuando se apruebe una entidad puente, todos los requisitos operativos y legales que se requieran, estén debidamente definidos en el acuerdo donde el CONASSIF aprueba su creación, por lo tanto, ese Consejo debe aprobar:

- a. Los documentos constitutivos de la entidad puente.
- b. El órgano de dirección y la alta administración de la entidad puente.
- c. Las responsabilidades de los miembros del órgano de dirección y la alta administración y sus correspondientes remuneraciones.
- d. El objetivo y la estrategia de la entidad puente.
- e. Proporcionar las autorizaciones requeridas para el funcionamiento de la entidad puente.

Al inicio de su funcionamiento y durante el tiempo estrictamente necesario, podrá establecerse y autorizarse sin necesidad de cumplir los requisitos previstos para el acceso a la actividad correspondiente, cuando ello sea necesario para alcanzar los objetivos de la resolución.

Artículo 43. Terminación de la entidad puente

El CONASSIF decidirá que una entidad puente deje de serlo en cuanto se produzca alguna de las

situaciones siguientes:

- a. La venta total o parcial de la entidad puente a un tercero.
- b. La fusión de la entidad puente con otra entidad.
- c. Cuando se ponga fin a las actividades de la entidad puente, porque ésta cumplió sus objetivos.
- d. La entidad puente incumple el objetivo por el que fue creada, o los requisitos normativos dispuestos para funcionar como intermediario financiero.

Artículo 44. Condiciones para la transmisión total de activos y pasivos

Las condiciones por considerar para el diseño y ejecución de la transmisión total de activos y pasivos son:

- a. La exclusión de los activos y pasivos, conforme a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de este Reglamento.
- b. Al aplicar el instrumento de la entidad puente, el administrador de la resolución se debe asegurar de que el valor total de los pasivos transmitidos a la entidad puente no supere los derechos y activos transmitidos a la entidad puente desde la entidad objeto de resolución.
- c. Si el total de los activos que se trasladan fuera insuficiente para cubrir los pasivos que corresponden a los depósitos garantizados, la autoridad de resolución debe solicitar al FGD, previa verificación del principio de menor costo, que suministre los recursos necesarios para cubrir los depósitos garantizados.
- d. En el caso de que la entidad en resolución sea fiduciaria o realice servicios de administración por otras actividades registradas fuera de balance, se debe procurar el traslado de esas actividades, a un tercero u otra entidad financiera solvente.
- e. El propósito de una entidad puente no supone obligaciones ni responsabilidades para con los socios, asociados o los acreedores de la entidad objeto de resolución.
- f. La transmisión de los activos y pasivos de una entidad en resolución a una entidad financiera solvente o a una entidad puente se realizará en firme y en representación y por cuenta de los socios de la entidad en resolución, pero sin necesidad de obtener su consentimiento ni el de terceros y sin tener que cumplir los requisitos exigidos por las normas societarias o los requisitos de autorización previa exigidos por las normas del mercado de valores.
- g. No se exigirá responsabilidad alguna al órgano de dirección o a la alta dirección de la entidad puente ante los socios, asociados o acreedores de la entidad objeto de resolución, por actos y omisiones en el desempeño de sus obligaciones, a no ser que el acto u omisión constituya una negligencia o infracción graves con respecto a la legislación nacional que afecte directamente a los derechos de dichos socios, asociados o acreedores, lo cual tendrá que ser establecido por una sentencia en firme emitida por la autoridad judicial.
- h. Los acreedores del intermediario financiero en resolución no tendrán acción o derecho alguno contra la entidad que adquiriera activos del banco puente, salvo que tuvieran garantías reales o privilegios sobre bienes determinados.
- i. No puede iniciarse acciones administrativas o judiciales sobre los activos trasladados cuya transferencia haya sido dispuesta por el CONASSIF, tendientes a impedir u obstaculizar su traspaso, salvo que tuviera por objeto el cobro de un crédito hipotecario, prendario o derivado de una relación laboral.
- j. Cuando se decida la fusión o la venta de la entidad puente, le aplicará lo indicado en la sección II, Capítulo IV “Venta del negocio de la entidad financiera en resolución” de este Reglamento.

Sección IV

Transmisión de activos y pasivos a un fideicomiso o a un vehículo de propósito especial (VPE)

Artículo 45. Objetivo del fideicomiso o VPE

Este mecanismo se realiza cuando no existe la necesidad de dar continuidad a las operaciones de la entidad objeto de resolución en una entidad financiera activa, o no se requiere una gestión adicional para la administración de los activos, siendo que éstos son trasladados en propiedad fiduciaria, para su custodia, cuidado y negociación, hasta tanto se pueda lograr conseguir un adquirente.

Artículo 46. Constitución del fideicomiso o VPE

Cuando el CONASSIF con base en el informe del interventor, autorice este mecanismo de resolución, debe tomar las previsiones para que, en el acuerdo correspondiente, se establezcan los requisitos operativos y legales que correspondan para la constitución del fideicomiso o VPE. Las condiciones indicadas en el artículo 42, 43 y 44 del presente Reglamento sobre la creación de una entidad puente, aplican para la creación de un fideicomiso o VPE.

La constitución del fideicomiso o VPE debe realizarse de conformidad con los términos aprobados por el CONASSIF y lo que busca es excluir los activos valiosos y los pasivos privilegiados de la entidad objeto de resolución.

La transferencia de los activos a un fideicomiso (y no al adquirente directamente), permite que la entidad adquirente realice una debida diligencia menos exhaustiva de los activos, ya que éstos no se trasladarán directamente al balance del adquirente, como sucede en caso de transferencia directa.

Artículo 47. Funcionamiento del fideicomiso o VPE

Los activos excluidos de la entidad objeto de resolución y el eventual aporte que realice el FGD u OFG (se realizará en la medida en que se cumpla con la regla del menor costo), serán traspasados a un fideicomiso o VPE y los pasivos excluidos se trasladarán a intermediarios financieros solventes, quienes recibirán en contraprestación a ello, certificados de participación fiduciaria, a ser emitidos por el fideicomiso que se ha constituido con los activos excluidos.

Este certificado puede ser de dos tipos: principal y subordinado. La entidad adquirente recibirá uno o varios certificados principales del fideicomiso por el monto de los pasivos excluidos, y el FGD recibe un certificado subordinado por el aporte de recursos al fideicomiso.

El fideicomiso solamente debe recibir los activos del balance de la masa excluida y los realizará al mejor precio posible a lo largo del tiempo y de acuerdo con las reglas de valuación mencionadas en este Reglamento. Con lo producido por la realización de esos activos irá pagando los certificados emitidos, hasta cubrir el valor de los pasivos excluidos a las entidades tenedoras de los certificados. Si hubiera un sobrante, se debe destinar al pago del certificado subordinado del FGD. Posteriormente, si aún hubiese algún sobrante, se deberá trasladar a la quiebra o liquidación judicial.

Los participantes que componen este mecanismo de resolución son los siguientes:

- a. Fideicomitente: Entidad en proceso de resolución.
- b. Fideicomisario: Los titulares de los certificados de participación y el FGD u OFG.
- c. Fiduciario: Intermediario financiero supervisado encargado de realizar los activos del balance de la masa excluida.

Artículo 48. Condiciones para la transmisión de activos y pasivos

Las condiciones por considerar para el diseño y ejecución de la transmisión total de activos y pasivos

son las siguientes:

- a. Se deben respetar los principios y condiciones establecidos para la venta y la entidad puente, en lo que le sea aplicable.
- b. La constitución de un fideicomiso o VPE para transferir la totalidad de los activos de la entidad más el aporte del FGD, permite que activos por un monto superior al de los pasivos transferidos actúe como garantía para la entidad adquirente.
- c. El CONASSIF podrá obligar a la entidad en resolución o a una entidad puente a transmitir a uno o varios fideicomisos o VPE, determinadas categorías de activos y pasivos que figuren dentro del balance de la masa excluida de la entidad objeto de resolución.
- d. La transferencia de los activos estará exenta del pago de todo tipo de impuestos, tasas y derechos de registro. El acto de transferencia de activos deberá indicar que dicho acto goza de exoneración.
- e. La entidad adquirente debe realizar una valuación global de los activos del fideicomiso, para tratar de determinar, con algún margen de seguridad si la totalidad de los activos que se incorporan al fideicomiso serán suficientes para pagar el certificado de participación fiduciaria que ha recibido.
- f. El fideicomiso o VPE creado también podrá adoptar las medidas necesarias para la transmisión de activos que figuren en el balance de cualquier entidad sobre el que la entidad objeto de resolución ejerza control, cuando se trate de activos especialmente deteriorados o cuya permanencia en dichos balances se considere perjudicial para su viabilidad o para los objetivos de la resolución a fin de excluir de los balances dichos activos y permitir la gestión independiente de su realización.
- g. Disponer la transmisión de los pasivos excluidos de la entidad financiera inviable y transferirlos a una o varias entidades solventes.
- h. El FGD puede realizar aportes al fideicomiso a fin de viabilizar la aplicación del este mecanismo de resolución, para lo cual debe observar la regla del menor costo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9816, como contrapartida de sus aportes, el FGD recibirá un certificado de participación fiduciaria subordinado.
- i. Si a final de la gestión del fideicomiso existe algún activo remanente, después de haber pagado todos los certificados de participación, este debe ser traslado a la quiebra o liquidación de la entidad residual.
- j. El fideicomiso o VPE no adquirirá ninguna responsabilidad fiscal o laboral derivada de los activos transmitidos en el proceso de resolución. En caso de quiebra o de liquidación, la transmisión de activos y pasivos estará exenta de la aplicación de la acción revocatoria de la entidad transmitente.
- k. Se suspende la actividad financiera de la entidad, con excepción de aquellas operaciones que sean necesarias para la preservación de su valor.
- l. La transmisión de los activos y pasivos de una entidad en resolución a fideicomiso o VPE se realizará en firme y en representación y por cuenta de los socios o asociados de la entidad en resolución, pero sin necesidad de obtener su consentimiento ni el de terceros y sin tener que cumplir los requisitos exigidos por las normas societarias o los requisitos de autorización previa exigidos por las normas del mercado de valores.
- m. Los objetivos de un fideicomiso o un VPE, no implican obligaciones ni responsabilidades para con los socios, asociados o los acreedores de la entidad objeto de resolución, y no se exigirá responsabilidad alguna al órgano de dirección o la alta dirección por parte de dichos socios, asociados o acreedores, por actos y omisiones en el cumplimiento de sus obligaciones, a no ser que el acto o su omisión constituya una negligencia o infracción graves con arreglo a la legislación nacional que afecte directamente a los derechos de dichos socios, asociados o acreedores.

Sección V

La recapitalización interna

Artículo 49. Objetivo de la recapitalización interna

La recapitalización interna implica la reducción o cancelación forzosa del capital social de la entidad y la conversión parcial o total de los pasivos admisibles, de forma voluntaria, para a ser convertidos en instrumentos de capital, y en la medida necesaria para restablecer el nivel de capital social exigido por la normativa prudencial, más el capital adicional que sea necesario para asegurar la viabilidad financiera de la entidad.

En este mecanismo de resolución, las pérdidas son asumidas en primera instancia por los socios o asociados y requiere que de forma complementaria existan acreedores que accedan de forma voluntaria a disminuir sus pasivos para que sean capitalizados de tal forma que la entidad vuelva a contar con la solvencia, liquidez y capacidad operativa para continuar funcionando normalmente.

Una vez que el interventor ha determinado que existen suficientes pasivos y que hay voluntad por parte de los acreedores para subsanar los problemas de insolvencia, liquidez, operativos y legales, mediante un adecuado plan de regularización, deberá revisar las condiciones que se mencionan en el artículo 50 del presente Reglamento para determinar la factibilidad de dicho mecanismo.

Luego de que todo ha sido concertado y convenido, el interventor debe elaborar el plan de regularización y recomienda la resolución por la vía de la recapitalización interna. Una vez aprobado este mecanismo por parte del CONASSIF, éste procede a levantar la intervención, y a entregar la entidad a los administradores designados, conforme al plan de regularización acordado, quienes serán los responsables de proceder con su ejecución al retornar a la entidad al Sistema Financiero Nacional, por lo que deberá cumplir con todos los requisitos prudenciales establecidos por la SUGEF para operar como intermediario financiero supervisado.

Artículo 50. Condiciones de la recapitalización interna

Las condiciones por considerar para el diseño y ejecución de la recapitalización interna son:

- a. El CONASSIF debe velar por que únicamente se pueda aplicar el mecanismo de recapitalización interna si existen perspectivas razonables de que este mecanismo, en conjunción con otras medidas pertinentes de reorganización del negocio, son adecuadas para restablecer la solidez financiera, operativa y legal, y, además, existe garantía de la viabilidad a largo plazo de la entidad objeto de resolución.
- b. Se debe valorar si el tamaño y la naturaleza del intermediario financiero, su modelo de negocio, y su perfil de riesgo, son elementos que favorecen la recapitalización interna.
- c. Los pasivos que pueden ser objeto de recapitalización interna deben identificarse conforme las disposiciones contenidas en el artículo 51 este Reglamento.
- d. Los pasivos que pueden ser sujetos a recapitalización deben cumplir con el principio de que las pérdidas deben ser asumidas en primer lugar por los socios o asociados de la entidad en resolución y sólo después, por otros acreedores, siguiendo el orden inverso a la jerarquía de acreedores aplicable en la quiebra o la liquidación de una entidad, de acuerdo con la reforma del artículo 172 de la Ley 1644, *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*.
- e. Los acreedores admisibles para capitalizar a la entidad deben estar de acuerdo con que se les transforme su pasivo para que se convierta en capital.
- f. Se debe valorar si la entidad objeto de resolución cuenta con los pasivos admisibles para que, al aplicar el instrumento de recapitalización interna, puedan absorberse las pérdidas y restablecerse el requisito del capital mínimo regulatorio para permitir que la entidad cumpla las condiciones para operar, prosiga las actividades permitidas por la legislación vigente, y se mantenga la confianza del mercado.

- g. Una vez capitalizados los pasivos correspondientes, la entidad objeto de resolución debe contar con la suficiente liquidez para volver a continuar con su actividad de intermediación financiera, y ello no repercute en la confianza del mercado.
- h. El cálculo efectuado debe tener en cuenta, la aportación que podría efectuar el FGD u OFG. Esa aportación será únicamente, para efectos de completar cualquier suma faltante, siempre y cuando, se respete el principio del menor costo, y debe ser considerado conforme lo reglamente el FGD o los OFG.
- i. El plan de regularización por recapitalización interna debe incluir un plan de reorganización operacional y estratégico de la entidad regularizada, que a criterio del interventor sea razonable, y sea aplicable y verificable dentro de los plazos establecidos. Este plan debe incluir las medidas encaminadas a restablecer la viabilidad a largo plazo de la entidad (o sus actividades esenciales), de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento.
- j. La designación de la administración superior de la entidad es responsabilidad de los nuevos socios o asociados, quienes deberán demostrar que las personas propuestas son idóneas para gestionar de forma adecuada la entidad que ha sido sujeta a la recapitalización interna. Dichos funcionarios deben ser de aceptación del interventor, el administrador de la resolución, la SUGEF y el CONASSIF.
- k. Se debe valorar la idoneidad de los acreedores de los pasivos admisibles, y debe existir un compromiso demostrable por parte de los nuevos socios o asociados, de conocimiento, idoneidad, voluntad y capacidad para llevar a cabo una adecuada gobernanza de la nueva entidad regularizada en la recapitalización interna.
- l. Ningún propietario o acreedor puede quedar en una posición económica peor que la que le hubiera correspondido en el caso de la quiebra o la liquidación de la entidad en resolución.
- m. Se debe negociar la recapitalización interna de pasivos admisibles relevantes, preferiblemente a cargo de pocos acreedores, para facilitar la negociación y llegar a acuerdos inmediatos; entre menos acreedores, mejor.

Artículo 51. Condiciones de los pasivos incluidos en la recapitalización interna

Se debe evaluar como primeras opciones para absorber pérdidas, la capitalización de la deuda subordinada u otros pasivos similares que por lo general estarían destinados a ser los primeros en absorber pérdidas después de los socios o asociados.

Los pasivos sujetos a recapitalización interna, incluidos los instrumentos de deuda subordinada se deben añadir en el importe de capital social, solo si cumplen las siguientes condiciones:

- a. El instrumento haya sido emitido y plenamente desembolsado.
- b. El pasivo no sea constituido contra activos del mismo intermediario, ni esté avalado o garantizado por dicho intermediario.
- c. La adquisición del instrumento no haya sido financiada directa o indirectamente por el mismo intermediario financiero en resolución.
- d. El pasivo no provenga de un derivado.

Artículo 52. Pasivos excluidos de la recapitalización interna

La recapitalización interna no afectará los siguientes pasivos:

- a. Depósitos cubiertos o depósitos garantizados, hasta por la cuantía establecida en el FGD o en los OFG.
- b. Los créditos con garantía real.
- c. Los créditos proporcionados por el Banco Central de Costa Rica.

- d. Pasivos de entidades, (excluidas las sociedades que formen parte del mismo grupo) cuyo plazo de vencimiento inicial sea inferior a siete días.
- e. Pasivos contraídos con:
 - i. Empleados, en relación con salarios, pensiones u otras remuneraciones fijas devengadas.
 - ii. Acreedores comerciales, por el suministro al intermediario financiero de bienes y servicios que son esenciales para el desarrollo cotidiano de sus actividades, incluidos los servicios de tecnologías de la información y los suministros de carácter básico y el alquiler, mantenimiento, seguridad y limpieza de locales.
 - iii. Créditos fiscales o parafiscales.

En circunstancias excepcionales, cuando se aplique el instrumento de recapitalización interna, el interventor propondrá al CONASSIF, excluir total o parcialmente ciertos pasivos de la conversión, cuando:

- a. No sea posible recapitalizar dicho pasivo dentro de un plazo razonable, a pesar de los esfuerzos hechos de buena fe realizados por el interventor y el acreedor.
- b. La exclusión del pasivo sea estrictamente necesaria respecto de la consecución de la continuidad de las funciones esenciales y las actividades principales, de manera tal, que se mantenga la capacidad de la entidad objeto de resolución de continuar las operaciones, los servicios y las transacciones principales.
- c. La exclusión del pasivo sea estrictamente necesaria para evitar que se origine un contagio extendido, en particular respecto de los depósitos en poder de personas físicas, microempresas y pequeñas y medianas empresas, que afecte gravemente el funcionamiento del mercado financiero.

CAPÍTULO V

Procesos complementarios a la intervención y resolución de intermediarios financieros

Durante la ejecución de la intervención y de la aplicación de mecanismos de resolución a un intermediario financiero, se requiere la ejecución de otras técnicas o metodologías que son necesarias y complementan su operativa, tales como la debida diligencia, la subasta y la gestión de conflictos de intereses.

Sección I Debida Diligencia

Artículo 53. Debida diligencia

Se entiende por debida diligencia el proceso de investigación y análisis realizados por el adquirente, con el objetivo de obtener información suficiente para valorar la oportunidad de inversión, identificar y evaluar sus riesgos potenciales y determinar el precio adecuado de una transacción.

La debida diligencia debe operar para cualquier mecanismo de resolución que implique: venta, fusión, o transmisión de activos y pasivos a un banco puente, fideicomiso o VPE y puede ser operada por los interesados durante la intervención y continuar durante el proceso del mecanismo de resolución que se haya aprobado.

De acuerdo con el mecanismo que finalmente autorice el CONASSIF, las ofertas en firme solo pueden efectuarse dentro del marco de subasta que se aplica en el proceso de resolución como tal.

El interventor o el administrador de la resolución deben procurar y permitir el acceso a la información necesaria de la entidad en resolución, al adquirente (s) que lo requiera (n) para aplicar el proceso de la

debida diligencia.

En la ejecución del proceso de debida diligencia, el interventor o el administrador de la resolución y el adquirente, deben firmar contratos o convenios de confidencialidad, en los cuales se describa los controles sobre el almacenamiento, la manipulación y el compartir datos personales e institucionales de la entidad en resolución, independientemente del formato en que se entregue la información.

El proceso de debida diligencia culmina con una valoración de la entidad objeto de resolución junto con una propuesta de actuación, que de ser positiva, incluirá la oferta del precio de una posible oferta vinculante.

Sección II

La subasta

Artículo 54. La subasta

Este proceso lo lleva a cabo el administrador de la resolución, una vez que el CONASSIF haya aprobado el mecanismo de resolución recomendado por el interventor, y se cuente con un precio (precio base determinado en la valoración de los activos y pasivos que componen el paquete).

Para elegir al adquirente, se celebrará una subasta con el fin de no favorecer a ningún aspirante y se tratará de maximizar el precio de venta, pero se podrán eludir ambos requisitos en circunstancias excepcionales que puedan afectar el Sistema Financiero Nacional, en ese caso el acto deberá motivarse debidamente.

El criterio de identificación de los potenciales adquirentes posee tanto aspectos subjetivos como objetivos, pero en ambos casos será determinante la opinión que tenga el interventor o el administrador de la resolución sobre los potenciales participantes, sus socios o asociados y funcionarios.

Se debe buscar un potencial adquirente que sea solvente y confiable a través de invitaciones, como mínimo al Sistema Financiero Nacional, y a cualquier otro posible adquirente que haya mostrado interés, en las cuales se debe incluir los requisitos mínimos, de conformidad con la normativa prudencial vigente.

El administrador de la resolución puede solicitar el pago o la constitución de una garantía de participación a cada oferente, para darle formalidad al proceso, la cual se fijaría entre partes, en proporción al valor declarado en la debida diligencia, y para cada subasta que se llegue a realizar.

Preferiblemente los adquirentes deben operar en el mismo segmento de mercado que la entidad objeto de resolución, o bien, serán preseleccionados por tener una distribución geográfica de sucursales similar a la entidad objeto de resolución.

Se debe buscar afinidad en plataformas informáticas, programas, interconexiones o contratos que permitan devolver los activos del intermediario financiero en resolución al Sistema Financiero Nacional en el menor tiempo posible.

Artículo 55. Paquete de información para potenciales participantes

El objetivo de elaborar un paquete de información es que los potenciales participantes conozcan a profundidad tanto los estados patrimoniales y financieros del intermediario financiero intervenido, como los antecedentes documentales que respaldan la titularidad, la legalidad y existencia de los activos a ser excluidos.

La información por incluir en el paquete de información es aquella que permita disminuir la incertidumbre sobre la existencia, titularidad, legalidad y valor de los activos, y sobre la situación y características de los pasivos.

El contenido mínimo del paquete de información debe incluir información general del intermediario financiero objeto de resolución, información contable (balance de corte, balance de la masa excluida, balance de la masa residual), información sobre los sistemas informáticos e información de cartera.

El paquete de información debe encontrarse a disposición de los posibles interesados, con tiempo razonable, para el análisis, revisión de la documentación, consultas y eventualmente, brindar más detalles sobre los contenidos del paquete.

El acceso al paquete de información por las entidades interesadas debe ser realizado contra la firma de un contrato de confidencialidad sobre la información a la que se pretende acceder.

Dado que cualquier adquirente interesado tiene la oportunidad de tomar sus propias determinaciones sobre los activos, pasivos y organización administrativa de la institución intervenida mediante la debida diligencia, el administrador de la resolución y las autoridades competentes, no asumen responsabilidades por inexactitudes y/u omisiones en el paquete de información, siempre que el responsable de la resolución (y las autoridades competentes) actúen de buena fe. Lo anterior debe consignarse claramente en el cartel de la licitación.

Artículo 56. Presentación de ofertas y su evaluación

Las entidades interesadas deben presentar sus ofertas ante el administrador de la resolución. La entidad que presente la oferta más conveniente, entendiéndose la que más convenga a los intereses de la resolución, será la seleccionada, y una vez aceptada la oferta por parte del administrador de la resolución, será sometida a la aprobación del CONASSIF.

Cuando el administrador de la resolución, en su gestión de los conflictos de intereses, reciba ofertas de un adquirente, debe tener presente, en lo que sea aplicable, la vigilancia de que se esté cumpliendo con la normativa dispuesta sobre la idoneidad de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de cada oferente.

Artículo 57. Conclusión de la subasta

El administrador de la resolución declara la finalización de la subasta y se procede a la lectura del acta, la cual es firmada por el administrador de la resolución, y el representante de la entidad adjudicataria.

De forma simultánea, procede la materialización del traslado o transmisión del paquete al adquirente escogido en la subasta, de acuerdo con el mecanismo de resolución aplicado. Al ejecutarse esa transmisión, cesan las funciones del administrador de la resolución.

Artículo 58. Subasta no exitosa o insubsistente

En el caso de no resultar exitoso el proceso de subasta o esta sea insubsistente, vencido el plazo de treinta días hábiles, a partir de la presentación de las ofertas, el administrador de la resolución solicita la declaración de quiebra o liquidación del intermediario financiero objeto de resolución y el CONASSIF resolverá la revocación de la autorización para funcionar.

Simultáneamente, el CONASSIF dispondrá el pago de la garantía de depósitos de la entidad objeto de

resolución.

Sección III

Gestión de conflictos de intereses en la resolución de intermediarios financieros

En la aplicación de las distintas formas de resolución, el CONASSIF, el interventor y el administrador de la resolución, deben procurar la gestión de los conflictos de intereses en aras de que el proceso de intervención y resolución de intermediarios financieros supervisados cumpla con sus objetivos, con las disposiciones de la Ley 9816 y con la reglamentación conexas que se ha emitido.

Artículo 59. Principios para el manejo de conflictos de intereses

El CONASSIF, el interventor y el administrador de la resolución de un intermediario financiero supervisado, son las autoridades a cargo de la gestión de los conflictos de intereses. Frente a los problemas de este tipo, se deben observar los siguientes principios:

- a. Servir al interés general: asegurarse que la función pública sea ejercida buscando la satisfacción del interés general, con apego a la legalidad, sin consideración de provecho personal.
- b. Transparencia y escrutinio: los intereses y relaciones privadas del personal que puedan comprometer el ejercicio desinteresado de las funciones públicas deben ser revelados de manera apropiada y oportuna, como garantía de transparencia y correcta gestión de las situaciones de conflictos de intereses.
- c. Promover la responsabilidad individual y ejemplo personal: las personas de esas autoridades deben comportarse todo el tiempo con integridad, y asumir la responsabilidad de organizar sus asuntos privados para evitar los conflictos de intereses.
- d. Imparcialidad e independencia: se debe privilegiar la independencia e imparcialidad en la gestión de las funciones, como medio para asegurar su efectivo cumplimiento y la satisfacción del interés general.
- e. Protección de la confianza y credibilidad de la red de seguridad financiera nacional: la desconfianza y el desprestigio se deben evitar mediante la adopción de medidas efectivas y oportunas que den solución a los conflictos de intereses de las personas y tutelen la imagen de imparcialidad e integridad del CONASSIF, interventor y administración de la resolución, con apego a las disposiciones de ley aplicables.
- f. Estar atentos para resolver o denunciar, ante la autoridad competente las situaciones de conflicto de intereses que afecten un proceso de resolución de un intermediario financiero supervisado.
- g. No deben participar, directa o indirectamente, en transacciones comerciales o financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento debido a su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de cualquier carácter, para sí, o para terceras personas.
- h. Garantizar la transparencia y el trato justo para todos los oferentes.

Este Reglamento rige tres meses después de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

C. En lo tocante a la modificación al *Reglamento de Información Financiera* para ajustarlo a las disposiciones legales, definidas en el artículo 16 de la Ley 9816.

considerando que:

consideraciones legales

- I. El literal b) del artículo 171 de la Ley 7732, *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, dispone

que una de las funciones del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) es aprobar las normas referentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la Ley, deben ejecutar la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

- II. Mediante los artículos 6 y 5 de las actas de las sesiones 1442-2018 y 1443-2018, respectivamente, ambas celebradas el 11 de setiembre de 2018, el CONASSIF aprobó el Reglamento de Información Financiera (RIF) que tiene por objeto regular la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus interpretaciones (SIC y CINIIF), considerando tratamientos prudenciales o regulatorios contables; este reglamento incluye como anexos el Plan de Cuentas aplicable a los entes supervisados por SUGEF, y a los grupos y conglomerados financieros, Plan de Cuentas para entidades supervisadas por la SUGESE y los archivos correspondientes para el contenido, preparación, remisión, presentación y publicación de los estados financieros de las entidades individuales, grupos y conglomerados financieros supervisados por las cuatro Superintendencias.
- III. El literal c) del artículo 131 de la Ley 7558, *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, corresponde al Superintendente de Entidades Financieras proponer al CONASSIF, para su aprobación, las normas que estime necesarias para el desarrollo de las labores de supervisión y fiscalización.
- IV. En el Alcance 19 al diario oficial La Gaceta 28 del 12 de febrero del 2020, fue publicada la *Ley de Creación del Fondo de Garantía de Depósitos y de Mecanismos de Resolución de Intermediarios Financieros*, Ley 9816. Dicha Ley tiene la finalidad de fortalecer y completar la red de seguridad financiera para contribuir a la estabilidad financiera, proteger los recursos de los pequeños ahorrantes, y promover la confianza y la competitividad del Sistema Financiero Nacional.
- V. La Ley 9816 crea el Fondo de Garantía de Depósitos (FGD), como un patrimonio autónomo, cuyo fin es el de garantizar, hasta cierto límite, los depósitos y ahorros que las personas físicas y jurídicas mantienen en las entidades contribuyentes, de conformidad con los términos y las condiciones establecidos en dicha Ley y este Reglamento.

Consideraciones técnicas

- VI. El FGD dispone del uso contingente de una porción equivalente al dos por ciento (2,0%) del total de los pasivos sujetos a encaje mínimo legal (EML) o reserva de liquidez de cada una de las entidades contribuyentes; estos recursos son considerados como garantía del FGD y se utilizan para cubrir el pago directo de los depósitos garantizados o para apoyar un proceso de resolución en caso de requerirse; por ello, las entidades contribuyentes deben reflejar este porcentaje como un activo restringido en sus registros contables.

dispuso en firme:

1. Aprobar, conforme al siguiente texto, la modificación al Anexo 1 del Reglamento de Información Financiera, para agregar subcuenta necesaria para el registro del uso contingente de los recursos del encaje mínimo legal y de la reserva de liquidez para financiar el Fondo de Garantía de Depósito (FGD), según el siguiente detalle:

CUENTA CÓDIGO: 116

NOMBRE: DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS

[...]

SUBCUENTA

116.29 Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) – EML

CONCEPTO: En esta subcuenta se registra la porción equivalente al 2% del total de los pasivos sujetos a encaje legal de las entidades contribuyentes al FGD, para que sea considerado como garantía contingente al FGD, tal como lo señala el artículo 16 de la Ley 9816.

CUENTA CÓDIGO: 125

NOMBRE: INSTRUMENTOS FINANCIEROS VENCIDOS Y RESTRINGIDOS

[...]

SUBCUENTA

125.90 Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) – Reserva de liquidez

CONCEPTO: En esta subcuenta se registra la porción equivalente al 2% del total de los pasivos sujetos a la reserva de liquidez de las entidades contribuyentes al FGD, para que sea considerado como garantía contingente al FGD, tal como lo señala el artículo 16 de la Ley 9816.

CUENTAS ANALÍTICAS

125.90.M.01 Valor adquisición de instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez

125.90.M.03 (Amortización prima sobre instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez)

125.90.M.04 Amortización descuento sobre instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez

2. Aprobar, conforme al siguiente texto, la modificación del Anexo 3 del Reglamento de Información Financiera para la subcuenta y cuentas analíticas para el registro del uso contingente de los recursos del encaje mínimo legal y de la reserva de liquidez para financiar el Fondo de Garantía de Depósito (FGD), según el siguiente detalle:

GRUPO	ESTRUCTURA	No. CUENTA	CONCEPTO	SUGEF	SUGEVAL	SUPEN
110 DISPONIBILIDADES	SUBCUENTA	11629000	Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) – EML	X		
110 DISPONIBILIDADES	MONEDA	11629100	Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) MN	X		
110 DISPONIBILIDADES	MONEDA	11629200	Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) ME	X		
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	SUBCUENTA	12590000	Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) – Reserva de liquidez	X		
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS	MONEDA	12590100	Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) MN	X		

GRUPO	ESTRUCTURA	No. CUENTA	CONCEPTO	SUGEF	SUGEVAL	SUPEN
FINANCIEROS						
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	CUENTA ANALÍTICA	12590101	Valor adquisición de instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez	X		
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	CUENTA ANALÍTICA	12590103	(Amortización prima sobre instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez)	X		
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	CUENTA ANALÍTICA	12590104	Amortización descuento sobre instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez	X		
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	MONEDA	12590200	Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) ME	X		
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	CUENTA ANALÍTICA	12590201	Valor adquisición de instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez	X		
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	CUENTA ANALÍTICA	12590203	(Amortización prima sobre instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez)	X		
120 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	CUENTA ANALÍTICA	12590204	Amortización descuento sobre instrumentos financieros garantía contingente - 2% sobre la reserva de liquidez	X		

3. Aprobar la modificación del Anexo 5 del *Reglamento de Información Financiera* para agregar la cuenta 125.90 Garantía contingente al Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) – Reserva de liquidez para la presentación en el activo de la garantía contingente del 2% sobre la reserva de liquidez.

Rige tres meses después de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

D. En relación con la *Política de Inversiones del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD)*

considerando que:

- I. Con el fin de completar la red de seguridad financiera y proteger los recursos de los pequeños inversionistas y ahorrantes, y con ello promover la estabilidad, la confianza y la competitividad del sistema financiero costarricense; se promulga la Ley 9816, *Ley de Creación del Fondo de Garantía de Depósitos y de Mecanismos de Resolución de Intermediarios Financieros*, que crea el Fondo de Garantía de Depósitos, con el objeto de garantizar, hasta cierto límite, los depósitos de las personas físicas y jurídicas en los bancos estatales y el Banco Popular y de Desarrollo Comunal; en los bancos privados y las entidades financieras no bancarias; en las cooperativas de ahorro y crédito, la Caja de ANDE y las asociaciones solidaristas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia General de Entidades Financieras (en adelante SUGEF).
- II. Según el artículo 6 de la Ley 9816 *“corresponde al Banco Central de Costa Rica la administración del Fondo de Garantía de Depósitos y al CONASSIF la emisión de su reglamentación técnica. Dichas funciones deberán ejercerse de conformidad con la presente ley y los reglamentos que al efecto dicte cada uno de ellos en su respectivo ámbito de competencia. El Banco Central y el CONASSIF deberán establecer los mecanismos de coordinación necesarios para asegurar el correcto y efectivo funcionamiento de la red de seguridad financiera, para mantener la estabilidad del sistema financiero nacional y proteger a los depositantes de los intermediarios financieros supervisados.”*
- III. La Ley 9816 además dispone que el FGD debe contar con una política de inversiones que debe ser elaborada por el Administrador del Fondo y aprobada por el CONASSIF y que esa política debe contar con objetivos claros y medibles en términos de liquidez, moneda y preservación del capital, en línea con la finalidad del fondo. Esta política también deberá contener las especificaciones de emisores, mercados y plazas, valores e instrumentos financieros para coberturas, plazos, monedas e indicadores de medición y administración de riesgos.
- IV. Según el artículo 11, inciso f *“cuando se paguen los depósitos garantizados, estos deberán estar disponibles para los depositantes en un plazo máximo de diez días hábiles después de que el CONASSIF autorice su utilización.”* Según esto, las inversiones del fondo deberán ser altamente líquidas, de manera que permitan su redención en un periodo corto de tiempo, sin experimentar variaciones importantes de valor. También, el artículo 15 de la ley indica que el Fondo no podrá invertir en títulos del Banco Central de Costa Rica (BCCR), del Gobierno central ni de ninguna de las entidades contribuyentes mientras que el art. Estas restricciones tienen implicaciones importantes en la gestión de inversiones del fondo:
 1. El Gobierno Central, el BCCR y las entidades contribuyentes son los emisores más grandes en Costa Rica. Según datos de la Bolsa Nacional de Valores para el 2019, esta restricción excluye a más de un 93% de todas las emisiones efectuadas en mercado primario y a un 98% de todo lo negociado en mercado secundario en ese año. Esta restricción hace prácticamente imposible que las inversiones se realicen en Costa Rica.
 2. Las emisiones que quedarían disponibles en colones, no cumplen con la restricción de alta liquidez que instruye la ley, por lo que para poder cumplir con este requerimiento se tendrá que optar por realizar las inversiones en mercados internacionales en dólares.

Realizar las inversiones en dólares (u otra moneda diferente al colón) no es lo óptimo pues el pasivo que busca cubrir el fondo está denominado en colones, en una alta proporción; por lo que este descalce hace incurrir al fondo en riesgo cambiario. Además, en caso de que el fondo tenga que ser liquidado para atender su pasivo, este dinero tendrá que pasar por el

mercado cambiario, lo que podría ejercer presión sobre el tipo de cambio, especialmente cuando el fondo sea de mayor tamaño.

3. Privilegiar la liquidez tiene un costo alto en términos de retorno.
- V. Se estima que inicialmente la cartera del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) será de entre USD 8 millones y USD 12 millones aproximadamente. Esto es menos de 2 puntos básicos respecto al tamaño de las Reservas Internacionales del país. El hecho de que la cartera sea tan pequeña tiene varias implicaciones importantes en términos de gestión:
1. Con una cartera tan pequeña es fundamental ser muy eficiente en el uso de los recursos y tratar de minimizar los costos operativos, por lo que lo idóneo es que el fondo inicialmente siga una gestión muy simple. Además, para minimizar los costos, es conveniente aprovechar las plataformas, servicios, proveedores y experiencia que tiene el Banco Central en la gestión de las Reservas Internacionales.
 2. En línea con lo anterior, las políticas de inversión que se plantean buscan ser muy sencillas. Estas se dividen en dos partes principales, la primera que discute objetivos y responsabilidades y una segunda parte que expone la estructura de inversión. Esta organización facilita que una vez que el fondo crezca, la segunda parte se pueda modificar, dando paso a una gestión más sofisticada.
 3. Dado el tamaño inicial del fondo, el objetivo que la ley dispone para el uso de este y el requerimiento de liquidez que se establece en los objetivos de inversión, el fondo tendrá que ser invertido en instrumentos internacionales muy líquidos. Este tipo de instrumentos usualmente pagan retornos bajos por su riesgo mínimo.
 4. El porcentaje de la cartera total que se debe de mantener muy líquido irá disminuyendo en el tiempo a medida que el tamaño del fondo aumente. Por lo que los límites pueden cambiar en consecuencia a medida que el fondo crezca.
 5. En la gestión de inversiones existen economías de escala, por lo que una vez que el fondo crezca en tamaño se podrá valorar hacer más sofisticada su gestión.
- VI. Para garantizar el correcto funcionamiento del fondo y el cumplimiento de su objetivo de creación, es de vital importancia que el CONASSIF informe al Administrador cuando, con cierta probabilidad, crea que se van a requerir los recursos del fondo en el corto plazo. El Administrador deberá tratar esta información de manera confidencial y realizará las gestiones necesarias para tener los recursos líquidos en la fecha estimada de uso.
- VII. Según el artículo 19 de la Ley 9816, el Fondo gestionará tres compartimentos diferentes, sin embargo, *“los recursos de cada compartimento serán manejados bajo las mismas políticas de inversión. Para esos efectos, la segmentación entre los compartimentos será meramente contable, pero los recursos podrán invertirse conjuntamente.”* Considerando lo anterior y la necesidad de minimizar los costos, los fondos serán gestionados sin distinción del compartimento del cuál provengan.
- VIII. Las mejores prácticas internacionales en elaboración de normativa para inversiones y gestión de activos disponen que las decisiones estratégicas y de menor frecuencia sean tomadas por el cuerpo

de más alto nivel institucional, mientras que las decisiones de mayor frecuencia y de gestión u operación sean tomadas por la administración. Esta normativa sigue esa lógica.

- IX. Las mejores prácticas en gestión de inversiones indican que la gestión de un fondo debe seguir el enfoque de cartera total, de manera que las métricas de retorno y riesgo se evalúen en el contexto de la cartera total y no de posiciones específicas.
- X. Los artículos 1 y 12 de la Ley 8220, su reforma y reglamento establecen que el análisis de la evaluación costo-beneficio de la regulación, lo deben realizar todas las instituciones que conforman la Administración Pública, central y descentralizada, instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales, municipalidades y empresas públicas sólo para aquellas regulaciones nuevas o reformas a las existentes. Del análisis de las Políticas de inversión del fondo de Garantía de Depósitos (FGD), a partir de los criterios aplicables en la “*Guía para la elaboración del formulario de evaluación Costo-Beneficio*”, se concluyó que no corresponde su remisión al MEIC.
- XI. El CONASSIF mediante artículo 9 del acta de la sesión 1625-2020 del 1 de diciembre de 2020, dispuso en firme, remitir en consulta pública el proyecto de Políticas de Inversión del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD); en relación con lo anterior, los comentarios y las observaciones recibidas, fueron valoradas y en lo que procedió se modificó el texto sometido a consulta pública.

dispuso en firme:

Aprobar, conforme al texto que se adjunta, la *Política de Inversión del Fondo de Garantía de Depósitos*:

POLITICA DE INVERSIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance

La administración de las inversiones del Fondo de Garantía de Depósitos (FGD) se efectuará con base en los criterios definidos en la presente norma, de conformidad con lo establecido en la Ley 9816, *Ley de creación del Fondo de Garantía de Depósitos y de mecanismos de resolución de intermediarios financieros*, del 12 de febrero de 2020.

Artículo 2. Objetivos

Los objetivos primarios de la gestión del FGD son la liquidez y la preservación del capital. Una vez cumplidos estos objetivos primarios, se deberá buscar maximizar el retorno del fondo.

El objetivo de retorno es secundario y su cumplimiento estará supeditado al cumplimiento de los objetivos primarios y al uso de los recursos para cumplir con el fin por el cual el fondo fue creado.

Artículo 3. Métricas de medición del cumplimiento de los objetivos

a. Liquidez: se deberá garantizar que el FGD invierte en instrumentos que permitan su convertibilidad a efectivo rápidamente. Para evaluar su cumplimiento se van a seguir los siguientes parámetros:

- 50% del FGD será convertible en efectivo en 1 mes o menos o con un margen de compra/venta no mayor a 25 puntos básicos de su valor de mercado al momento de la compra.

- El restante 50% del FGD deberá ser convertible en efectivo en 2 meses o menos o con un margen de compra/venta no mayor a 50 puntos básicos de su valor de mercado al momento de la compra.

b. Preservación del capital: este objetivo se habrá cumplido si con un 95% de confianza el FGD no realiza pérdidas acumuladas (retornos acumulados negativos) en el horizonte de 3 años. Esto se estimará usando datos mensuales de los últimos 10 años.

c. Retorno: el objetivo de retorno se cumple si el retorno de la Cartera de Inversión FGD es superior al retorno de los bonos del Tesoro de los Estados Unidos con plazo al vencimiento entre uno y tres años, calculado por Bloomberg (ticker de Bloomberg: LT01TRUU) para un horizonte de 3 años. Mientras no se acumulen los 3 años de datos no se podrá verificar el cumplimiento de este objetivo.

Artículo 4. Funciones del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF)

En adición de lo que establece la Ley 9816, el CONASSIF se encargará de lo siguiente:

- a. Aprobar la estructura de inversión del FGD.
- b. Evaluar semestralmente el cumplimiento de los objetivos y la estructura autorizada, con base en los informes que al efecto prepare el administrador del FGD, de acuerdo con lo consignado en estas políticas.
- c. Informar al administrador del fondo con la mayor antelación posible cualquier necesidad futura de fondos. El Administrador deberá tratar de manera confidencial esta información.

Artículo 5. Funciones del Banco Central de Costa Rica (BCCR)

El Banco Central de Costa Rica proporcionará la asesoría requerida al FGD por medio de la División Gestión de Activos y Pasivos (DGAP), como experto técnico en materia de gestión de activos, en temas de administración de carteras, tales como:

- a. Actividades en materia de Asignación Estratégica de Activos.
- b. Indicadores de gestión del FGD.
- c. Lineamientos de inversión.
- d. Selección de entidades que podrían brindarle servicios, como gestores externos, las Bolsas en las que se podría negociar, contratos de futuros, entidades de custodia, agentes negociadores y agentes liquidadores de las operaciones relacionadas con la gestión del portafolio del Fondo, entre otras.
- e. Cualquier otra función de asesoría que se requiera para garantizar el adecuado funcionamiento del fondo.

Artículo 6. Ejecución

El Administrador es el responsable de la gestión operativa del FGD en apego a lo establecido en estas políticas.

Artículo 7. Rendición de cuentas

El Administrador deberá informar semestralmente al CONASSIF de forma presencial y escrita y, anualmente, a la Junta Directiva del Banco Central de forma escrita, sobre el cumplimiento de los objetivos de inversión establecidos en estas políticas. El informe deberá referirse al menos a los siguientes puntos:

- a. Evolución del FGD.
- b. Cumplimiento de los objetivos de inversión.
- c. Retorno y desempeño contra el índice de referencia durante el semestre sin anualizar, del último

año y de cada uno de los últimos años hasta completar 10 años.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DE INVERSIÓN

Artículo 8. Estructura

Si bien el fondo está constituido por tres compartimentos, los fondos serán administrados en dos tramos sin importar el compartimento del que provengan:

- a. Efectivo FGD
- b. Cartera de inversión FGD

Artículo 9. Moneda

La moneda base de ambos tramos será el dólar de los Estados Unidos de América. Sin embargo, se permite realizar inversiones en otras monedas.

Artículo 10. Gestión

El Administrador subcontratará los servicios de gestión de las inversiones a la DGAP, de conformidad con lo establecido en la Ley 9816, artículo 9 inciso c e inciso i.

La gestión del fondo se hará en apego a lo establecido en estas Políticas. En caso de que estas políticas sean omisas en algún tema de gestión, se aplicarán las mismas prácticas, principios y normas que se utilizan para la gestión de las Reservas Internacionales.

II.1 EFECTIVO FGD

Artículo 11. Constitución y traslados

La DGAP recibirá los fondos para este tramo de parte del Administrador.

Estos fondos se mantendrán en un depósito en la Reserva Federal de los Estados Unidos o en la cuenta corriente del banco corresponsal utilizado para la gestión de las Reservas Internacionales. Este tramo se regulará específicamente por lo establecido en este artículo.

Este tramo se mantendrá depositado de la forma antes mencionada hasta alcanzar un nivel mínimo de USD 8 millones. Una vez alcanzado ese nivel la DGAP podrá trasladar los fondos hacia la Cartera de Inversión FGD. Cada vez que el tramo acumule al menos USD 8 millones, la DGAP podrá efectuar nuevos traslados hacia la Cartera de Inversión FGD.

II.2 CARTERA DE INVERSIÓN FGD

Artículo 12. Estilo de gestión

La gestión de esta cartera se realizará mediante una estrategia activa.

Artículo 13. Instrumentos elegibles

La Cartera de Inversión podrá ser invertida en los siguientes instrumentos:

- a. Instrumentos de corto plazo, tales como: notas de descuento, certificados de depósito (CDs), papel comercial y depósitos bancarios a la vista y a plazo, entre otros.
- b. Instrumentos de renta fija: bonos, títulos ligados a la inflación y MBS.
- c. Fondos federales y depósitos overnight.
- d. Reportos y reportos inversos.
- e. Derivados: Contratos de forwards, futuros y swaps. Se permitirán:
 1. Futuros ligados a la tasa de interés y a bonos del Tesoro de los Estados Unidos siempre y

- cuando no se realice la entrega del subyacente.
2. *Forwards* de monedas.
 3. *Swaps* de monedas y de tasa de interés.
- f. Fondos de inversión negociables en mercados secundarios internacionales (ETFs) y compuestos por instrumentos corporativos, acciones o fondos globales de inversión.

Artículo 14. Depositarios y emisores

Las inversiones de la Cartera de Inversión FGD podrán efectuarse en emisiones de deuda de:

- a. Gobiernos soberanos.
- b. Agencias gubernamentales.
- c. Entidades oficiales.
- d. Entidades multilaterales.
- e. Grupos financieros.
- f. Bancos comerciales.
- g. Entidades bancarias y gobiernos de países emergentes latinoamericanos.

También podrá invertirse en Fondos de inversión.

Artículo 15. Límites de inversión

a. Por Emisor: Las inversiones de esta cartera solo se podrán efectuar en entidades cuya calificación propia y del país de domicilio sea alguna de las siguientes, por parte de al menos dos de las agencias calificadoras Standard & Poor's, Moody's o Fitch, con los siguientes límites y plazos máximos de inversión por emisor:

Tipo de entidad	Calificación Aplicable	Calificación del país de domicilio	Porcentaje por entidad	Porcentaje total en cartera	Plazo máximo de la inversión
Gobierno de Estados Unidos	No aplica	No aplica	100%	100%	10 años
Banco de Pagos Internacionales	No aplica	No aplica	25%	25%	10 años
Otros gobiernos, agencias y entidades oficiales	Hasta AA-	Hasta AA-	25%	50%	10 años
Entidades multilaterales	Hasta AA-	No aplica	25%	50%	10 años
Bancos comerciales	A+ o superior	Hasta AA-	25%	50%	3 meses
Latinoamericana-Gobierno o Banco 100% gobierno	A-2, BBB	BBB	10%	30%	3 meses
Latinoamericana-Multilateral	A-2, BBB	No aplica	10%	30%	3 meses
Fondo de Inversión negociables en mercados secundarios internacionales	No aplica	No aplica	10%	30%	10 años

b. Por emisión: Con excepción de los valores emitidos por el Gobierno de los Estados Unidos, las inversiones en emisiones no podrán exceder el 5% del valor total de la emisión en circulación (*outstanding*).

c. Por zona geográfica: El límite máximo de inversión en la zona euro será de un 50%. Para las entidades bancarias, la ubicación geográfica que aplica será la de su casa matriz.

d. Desviación de la moneda base: La exposición en monedas diferentes al dólar de los Estados Unidos de América que supere el 5% del valor de la cartera deberá ser contrarrestada mediante la adquisición

de instrumentos de cobertura, excepto si se trata de inversiones en colones.

e. Desviación de duración: Se admitirá un rango de desviación de 1 año alrededor de la duración del índice de referencia.

Artículo 16. Incumplimientos

Los incumplimientos se deberán informar durante los siguientes 5 días hábiles al Administrador del fondo.

Cuando se trate de incumplimientos pasivos, la División de Gestión de Activos y Pasivos, presentará una propuesta al Administrador. Esta propuesta deberá evaluar la conveniencia de subsanar el incumplimiento y el plazo para hacerlo.

Los incumplimientos activos de los límites deberán ser subsanados en un máximo de 2 semanas. En caso de que el DGAP considere que no es conveniente corregir el incumplimiento en este plazo, podrá presentar una propuesta al Administrador, en la que se evalué el plazo óptimo para hacerlo.

Rige tres meses posterior a su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Jorge Mora Bonilla, Secretario.—1 vez.—(IN2021523784).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuelita y de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal acuerda: la aprobación de la publicación:

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1: El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo y judicial de las cuentas, vencidas o no, que los sujetos pasivos adeudan a la Municipalidad de Alajuelita, por concepto de impuestos, tasas, contribuciones especiales, arrendamientos o cualquier otro tributo. Serán de aplicación obligatoria para el Departamento de Administración Tributaria y en general de la Municipalidad de Alajuelita.

Artículo 2: Para los fines del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Reglamento:** El Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad de Alajuelita.
- b) **Municipalidad:** la Municipalidad de Alajuelita.
- c) **Sujeto pasivo:** la persona obligada al cumplimiento de los tributos administrados por la Municipalidad, sea en calidad de contribuyente o responsable.
- d) **Abogados:** los profesionales en derecho funcionarios de la Municipalidad; (aquellos otros) que laboren para las empresas consultoras especializadas contratadas o contratados individualmente, responsables de efectuar las gestiones de cobro judicial por concepto de tributos municipales.
- e) **Cuentas vencidas:** las deudas que no han sido canceladas por los sujetos pasivos en los plazos fijados por la Municipalidad, por concepto de tributos, tasas y servicios municipales exigibles a favor de la Municipalidad.
- f) **Cobro administrativo:** las acciones y estrategias internas que lleva a cabo la Municipalidad, por administración municipal, mediante el Departamento de Administración Tributaria a efecto de verificar el estado de las cuentas tributarias y comunicar a los sujetos pasivos sus obligaciones tributarias y solicitarles la cancelación de las cuentas vencidas o no.
- g) **Cobro judicial:** la gestión que, mediante la vía judicial, realizan los Abogados, para requerir de los sujetos pasivos el pago de cuentas vencidas.

h) Departamento u Oficina de Administración Tributaria: Proceso de Administración Tributaria compuesta por los Subprocesos de Bienes Inmuebles y Valoraciones, Inspecciones, Licencias Municipales y Gestión de Cobro Administrativo y Judicial.

Artículo 3: Todas las gestiones de cobro, administrativo o judicial, que sobre las cuentas pendientes o no, realice la Municipalidad se regirán por las disposiciones del presente Reglamento, sin perjuicio de que la Municipalidad pueda recurrir a otros procedimientos más expeditos, que se ajusten al ordenamiento jurídico costarricense, en aquellos casos que las circunstancias lo ameriten.

CAPÍTULO SEGUNDO Organización y Funcionamiento de la Administración Tributaria en Materia de Cobro

Artículo 4: La Municipalidad tiene un Departamento de Administración Tributaria que a su vez cuenta con una Oficina de Cobro, que tienen la responsabilidad de planificar, diseñar e implementar las estrategias, mecanismos, acciones, actividades y controles necesarios para el cobro y hacer efectivo el pago de las cuentas vencidas o no, tanto mediante la vía administrativa como judicial.

Artículo 5: Para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento el Departamento de Administración Tributaria tendrá la responsabilidad de:

- a) Formular anualmente para ser incluido en el Plan Anual Operativo de la Municipalidad, un plan de gestión de cobro, que contenga clara descripción de objetivos generales y específicos, metas, indicadores de gestión, tareas, designación de responsabilidades, definición de recursos materiales y humanos, para el cobro y recaudo de los tributos que administra la Municipalidad.
- b) Elaborar el presupuesto anual de ingresos.
- c) Coordinar las acciones y tareas de las unidades administrativas del Departamento de Administración Tributaria y de otros Departamentos de la Municipalidad para el efectivo cobro y recaudo de los tributos.
- d) Diseñar y monitorear el sistema de control que debe llevar, tanto la Oficina de Administración Tributaria como otras dependencias del Departamento de Administración Tributaria, respecto al cumplimiento de los sujetos pasivos de sus obligaciones tributarias.
- e) Requerir de las dependencias del Departamento de Administración Tributaria, con la periodicidad respectiva, los informes y controles necesarios para realizar las gestiones de cobro a cargo de la Oficina de Cobro.
- f) Diseñar y monitorear el sistema de control que debe llevar la Oficina de Cobro sobre las gestiones de cobro administrativo y judicial.
- g) Emitir los criterios y variables de clasificación y análisis de las cuentas vencidas para la gestión de cobro.

- h) Elaborar las especificaciones y los estudios para la contratación de los servicios requeridos para la gestión cobratoria, según fue incluido en el plan anual.
- i) Mantener actualizada la base de datos municipal de registro de los sujetos pasivos, incluyendo todos los datos e información requerida para lograr eficacia y eficiencia en la gestión cobratoria.
- j) Requerir, en forma coordinada con el Alcalde y Jefes de Departamento, la colaboración del personal de la Municipalidad en gestiones extraordinarias de cobro.
- k) Definir y coordinar campañas publicitarias sobre la puesta al cobro de los tributos municipales, para incentivar al sujeto pasivo la cancelación de cuentas vencidas o no.
- l) Revisar, aprobar y llevar un control de los arreglos de pago.
- m) Elaborar y presentar al Alcalde Municipal, informes semestrales de la gestión cobratoria, sus resultados y estado de morosidad, así como aquellos informes especiales requeridos por el Alcalde Municipal o el Concejo sobre esta misma gestión.
- n) Actualizar datos. Todo contribuyente deberá actualizar sus datos, sean éstos: teléfono, correo electrónico, medios para notificaciones, domicilio residencial y domicilio fiscal, esto lo podrá realizar mediante los formularios que suministre el municipio o mediante algún medio electrónico. En los casos en que haya obtenido algún bien inmueble, construya, repare, remodele, o desarrolle una nueva actividad lucrativa deberá informarlo a la municipalidad. De igual forma en el momento en que el contribuyente presente variaciones en sus datos deberá informarlo al municipio. A fin de obtener la certificación de encontrarse al día con las obligaciones formales y materiales municipales, el contribuyente deberá contar con sus datos debidamente actualizados, esto al tenor de lo establecido en el artículo 18 y 128 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Esta actualización la podrá realizar el contribuyente en la Plataforma de Servicios o en la Administración Tributaria Municipal.
- o) Todo contribuyente, sujeto pasivo o interesado que presente una nota o trámite en la Plataforma de Servicios Municipales tiene la obligación de señalar un medio para notificaciones conforme a los artículos 34 y 36 de la Ley 8687, Ley de notificaciones judiciales. La Municipalidad deberá contar con un formulario para tal efecto.

Artículo 6: Para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento la Oficina de Cobro tendrá la responsabilidad de:

- a) Colaborar con el Departamento de Administración Tributaria en la formulación del plan anual de gestión de cobro y en la elaboración del presupuesto anual y modificaciones presupuestarias.
- b) Llevar los controles sobre la gestión cobratoria y sus indicadores.

- c) Requerir y coordinar con el Departamento de Administración Tributaria los replanteamientos, recursos, circunstancias e imprevistos y ajustes del plan anual de gestión de cobro.
- d) Analizar y clasificar los listados de morosidad que emite y envía cada dependencia del Departamento de Administración Tributaria.
- e) Realizar las gestiones de cobro administrativo.
- f) Tramitar y controlar el cumplimiento de los arreglos de pago.
- g) Realizar las solicitudes de las certificaciones de adeudo que constituyen el título ejecutivo para el cobro judicial a la Contabilidad Municipal, además, de fiscalizar y controlar la gestión de cobro judicial.
- h) Formar los expedientes documentales, debidamente foliados, de los sujetos pasivos con cuentas vencidas con la finalidad de remitir copia de la documentación respectiva a los Abogados para iniciar el cobro judicial.
- i) Mantener actualizados, completos y ordenados los expedientes formados para el trámite de cobro judicial
- j) Elaborar y presentar informes semestrales al Departamento de Administración Tributaria sobre las gestiones de cobro judicial y sus resultados y cumplimiento de los Abogados de sus obligaciones contractuales.
- k) Informar correctamente a los sujetos pasivos sobre el estado de pago de las cuentas tributarias y los requisitos para los arreglos de pago, cuando estos lo requieran.

CAPÍTULO TERCERO Cobro Administrativo

Artículo 7: La Oficina de Administración Tributaria será responsable de llevar a cabo la gestión de cobro administrativo ajustándose a las siguientes disposiciones:

- a) Emitir y enviar dos avisos de cobro escritos o electrónicos/digitales a los sujetos pasivos que no cancelaron las cuentas vencidas o no, otorgando un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del recibo efectivo de los avisos para que los sujetos pasivos procedan a realizar el pago respectivo o bien un arreglo de pago.
- b) El aviso de cobro escrito o electrónico/digital debe contener la siguiente información: nombre, dirección y ubicación del sujeto pasivo, así como su cédula de identidad, concepto, periodo, desglose y monto de los tributos; monto de los intereses, en caso que las cuentas estén vencidas; fecha de emisión del recibo y plazo otorgado para el pago; indicación de agotamiento de la gestión de cobro administrativo para proceder al cobro extrajudicial; firma de jefe del Subproceso Gestión de Cobro Administrativo y Judicial.

c) El aviso de cobro escrito o electrónico/digital será notificado mediante los procedimientos previstos en la Ley N°8687, Ley de Notificaciones Judiciales. En todo caso, en el expediente se debe dejar constancia de la recepción del aviso.

d) La Oficina de Administración Tributaria por medio del gestor/a cobro dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para verificar el procedimiento de cobro administrativo y trasladar, mediante oficio firmado por el jefe del Subproceso Gestión de Cobro Administrativo y Judicial, los expedientes a los Abogados para el cobro judicial.

e) Los sujetos pasivos que una vez vencido el plazo indicado en el inciso c) no realizaron la cancelación de las cuentas vencidas, serán objeto de cobro judicial.

g) El contribuyente deberá cancelar a la Municipalidad los gastos administrativos en que se incurra por gestión de cobro (llamadas telefónicas, mensajería de texto y correos electrónicos) realizada por la persona física o jurídica contratada para tal efecto por parte de la Municipalidad; se cobrará un 5% sobre la totalidad de la deuda recuperable (sin incluir exoneraciones ni montos prescritos). Dicho porcentaje se cancelará a la persona física o jurídica externa contratada.

Los avisos y recordatorios emitidos por el Subproceso Gestión de Cobro Administrativo y Judicial sobre las fechas de pago al contribuyente que no está moroso, no se les aplica ningún costo.

h) Publicación de lista de sujetos pasivos morosos. Queda autorizada la municipalidad de conformidad al artículo 18, 24 y 30 de la Constitución Política de Costa Rica para publicar en forma mensual, trimestral o semestral en cualquier medio de comunicación, la lista de los contribuyentes, sin excepción alguna que se encuentren en mora. Esta lista de morosos podrá contener: encabezado indicando el impuesto de referencia, nombre completo del contribuyente (los dos apellidos si los hubiere y el nombre), número de cédula física en el caso de nacionales, en el caso de extranjeros el número de identificación será el DIMEX, número de cédula de residencia, de pasaporte u otro documento de identificación y en el caso de sociedades y/o personas jurídicas, será el número de cédula jurídica, nombre del representante legal, Nombre comercial, nombre del Impuesto, período (s), monto, estado de la deuda, “dado en” (nombre de la ubicación geográfica en donde se realiza la publicación). Este listado de morosos será el resultado de inacción del pago del Obligado Tributario por: actos administrativos firmes, revisión y cobro continuo de deudores, arreglos de pagos incumplidos. La publicación en la web (y redes sociales) a los Obligados Tributarios morosos en el pago de impuestos, tiene el objetivo de que éstos se den cuenta de las deudas tributarias que mantienen con la Municipalidad de Alajuelita, ya sea directamente o por medio de terceros.

i) La sociedad (persona jurídica) se disolvió. Cuando se realiza una gestión de cobro a una sociedad que posee deudas tributarias, y el funcionario tributario se entera que la misma está disuelta, debe de realizar el estudio correspondiente en el Registro Público para verificar si efectivamente la misma se encuentra en dicha condición.

Procedimiento de cobro administrativo de los adeudos responsables solidarios y responsabilidad solidaria de representantes y liquidadores de sociedades, con respecto a sociedades disueltas:

- En sociedades disueltas: “Los administradores serán solidariamente responsables de las operaciones que efectúen con posterioridad al vencimiento del plazo de la sociedad, al acuerdo de disolución o a la declaración de haberse producido alguna de las causas de disolución” (artículo 208 Código de Comercio).
- En sociedades en proceso de liquidación: “Los liquidadores tendrán las siguientes facultades: (...) b) Cobrar los créditos y satisfacer las obligaciones de la sociedad” (art. 214, inciso b) Código de Comercio). “A los liquidadores les serán aplicables las normas referentes a los administradores, con las limitaciones inherentes a su carácter.” (Artículo 219, 2º párrafo). Con lo cual, los liquidadores asumen responsabilidad solidaria en caso de no velar por que se satisfagan las deudas tributarias que tenga la persona jurídica que se liquida, como parte de sus obligaciones como liquidador.

De acuerdo a lo indicado anteriormente, los administradores y los liquidadores en sociedades en proceso de liquidación, son responsables solidarios cuando su conducta genere responsabilidad frente al Fisco por concepto de impuestos, la cual puede extenderse a la comisión de infracciones y delitos tributarios.

j) Monto exiguo. El monto exiguo es la cantidad definida por la Administración, mediante resolución interna de una deuda tributaria como no gestionable en razón de su poca cuantía o su significancia económica. La gestión de cobro se hace prioritariamente a las deudas cuyos montos sean superiores al monto exiguo, este monto varía cada año. La Administración Municipal está facultada a fijar mediante resolución con carácter general, los límites para disponer el archivo de deudas tributarias en gestión administrativa o judicial, las cuales en razón de su bajo monto o incobrabilidad no impliquen créditos de cierta, oportuna o económica concreción. Este monto es determinado por la Administración Tributaria y es comunicado a la Alcaldía para su aprobación, mediante resolución interna. Los montos exiguos continuarán al cobro, no obstante no formarán parte de las estimaciones de la morosidad, a fin de que se tomen las decisiones correspondientes por parte de los Jerarcas, en temas de presupuesto municipal.

k) La Municipalidad podrá contratar los servicios profesionales de personas físicas o jurídicas para acompañar y apoyar el cobro administrativo de las cuentas vencidas; tal contratación será sin sujeción laboral y se regirá por las disposiciones de la Ley General de Contratación Administrativa y su respectivo reglamento. La Municipalidad realizará los procesos de contratación que estime convenientes a los intereses municipales con el propósito de lograr la mayor eficiencia y eficacia de la gestión de cobro administrativo, o cuando sea requerido por renuncia o rescisión de cualquier contrato.

Artículo 8: Solamente las cuentas vencidas cuyas sumas asciendan o sean mayores a doscientos mil colones (¢200.000,00), serán dispuestas al cobro judicial.

Para tal efecto se sumarán todas las cuentas vencidas de un determinado sujeto pasivo.

Artículo 9: El Departamento de Administración Tributaria, en coordinación con la dependencia Catastro, realizará depuraciones anuales de las cuentas tributarias, con el propósito de tener mayor confiabilidad y certidumbre del pendiente de cobro y favorecer la planificación anual de cobro de las cuentas vencidas. Para tal efecto las dependencias indicadas incluirán en el Plan Anual Operativo las tareas y recursos necesarios y, con apoyo de la asesoría legal de la Municipalidad, definirán las acciones y el procedimiento a seguir en la depuración del pendiente de cobro.

CAPÍTULO CUARTO Cobro Judicial

Artículo 10: La Municipalidad podrá contratar los servicios profesionales de empresas consultoras especializadas o de Abogados externos para realizar el cobro judicial de las cuentas vencidas; tal contratación será sin sujeción laboral y se regirá por las disposiciones de la Ley General de Contratación Administrativa y su respectivo reglamento. La Municipalidad realizará los procesos de contratación que estime convenientes a los intereses municipales con el propósito de lograr la mayor eficiencia y eficacia de la gestión de cobro judicial, o cuando sea requerido por renuncia o rescisión de cualquier contrato. También podrá realizar la gestión de cobro judicial por medio de los abogados de planta (funcionarios municipales).

Artículo 11: Agotada la gestión de cobro administrativo, la Oficina de Cobro podrá realizar arreglos de pago a los contribuyentes que lo soliciten, y que no tengan arreglos de pago pendientes, previo a cancelación total de las costas personales (honorarios) y procesales que al momento se hayan generado. Dichos arreglos de pago se realizarán por cada una de las fincas y sus accesorios que posea el contribuyente en el cantón de Alajuelita.

De no existir voluntad de pago o arreglo por parte del contribuyente moroso en los plazos indicados, el funcionario asignado, solicitará a la Contabilidad Municipal la certificación del adeudo tributario del contribuyente conforme al artículo # 80 del Código Municipal para el inicio del cobro judicial. La finca inscrita en el Registro Público Nacional será el objeto de la presentación de la demanda judicial, siendo la certificación del adeudo tributario lo que constituye la hipoteca legal preferente, de acuerdo a los artículos 79 y 80 de la ley 7794, Código Municipal.

Artículo 12: La asignación de casos para el cobro judicial será realizada por la Oficina de la Administración Tributaria entre todos los abogados contratados, en forma ordenada, equitativa, justa e inequívoca, atendiendo criterios en cuanto a número y monto de las operaciones de cobro judicial y de conveniencia institucional. Para ello la Oficina de la Administración Tributaria elaborará una lista en orden alfabético de los abogados donde consta la designación de los casos y que tendrá a disposición de los abogados.

Tal designación deberá constar en el expediente respectivo.

Artículo 13: Obedeciendo a criterios del mejor interés municipal, la Oficina de la Administración Tributaria podrá alterar el orden de asignación de casos cuando pueda comprobar que el Abogado está suspendido, ha omitido la presentación de informes o ha incurrido en incumplimiento de las

obligaciones y compromisos contractuales, el ordenamiento jurídico y las disposiciones del Reglamento, hasta que la Municipalidad resuelva administrativamente si procede la rescisión del contrato. Procurará incentivar con la asignación de nuevos casos, a aquellos Abogados que demuestren una gestión de cobro judicial eficiente y diligente.

Artículo 14: Los expedientes de los sujetos pasivos objeto de cobro judicial deberán contener la siguiente información: datos básicos de ubicación, calidades, posibles bienes a embargar, razón o dominación social, representante legal en caso de personas físicas (jurídicas), domicilio conocido o reportado y la información acerca de los avisos de cobro emitidos y notificados por la municipalidad.

Artículo 15: Los casos que deben ir a cobro judicial, el abogado asignado debe con prontitud realizar los trámites de juicio ejecutivo, a efecto de apresurar el aseguramiento y embargo de bienes.

Artículo 16: El abogado será responsable de la gestión de cobro judicial ajustándose al ordenamiento jurídico costarricense y a las siguientes disposiciones:

- a) Presentar de la demanda de cobro en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del recibo formal de la documentación respectiva. El legajo de la demanda deberá contener la documentación y las certificaciones correspondientes debidamente firmadas por los funcionarios Municipales respectivos. En caso de incumplimiento del plazo indicado, el Abogado deberá notificar la situación a la Oficina de Administración tributaria, explicando los motivos de tal incumplimiento, para que la Oficina de Administración Tributaria proceda a emitir la autorización correspondiente.
- b) La demanda debe testimoniarse con el sello y la fecha de presentación en el juzgado que recibió la demanda dicha, siendo esto requisito imprescindible para cobro de los honorarios.
- c) Exigir a los juzgados donde tramita la demanda, el sello y firma de las copias de todos los escritos que presenta y enviar copia de estos escritos a la Oficina de Administración Tributaria.
- d) Realizar los estudios y acciones correspondientes a efecto de comprobar la existencia de bienes de naturaleza embargable, propiedad de los sujetos pasivos.
- e) Realizar estudios de retenciones como mínimo cada dos meses y solicitar cuando existe sentencia firme la orden de giro correspondiente. Una vez dictada la sentencia, de previo y en el plazo no mayor de quince días naturales, debe presentar al Tribunal Judicial respectivo la liquidación de costas del proceso.

Artículo 17: El Abogado debe efectuar una atención diligente, oportuna y eficiente a cada caso asignado para el cobro judicial, evitando gestiones improcedentes o extemporáneas que signifiquen atrasos innecesarios en la gestión de cobro judicial. Debe encargarse en forma oportuna, de los trámites del juicio ejecutivo, incluyendo el embargo y aseguramiento de bienes, la liquidación periódica y oportuna de intereses moratorios, así como procurar la notificación

oportuna y formal de los demandados y sus representantes legales y la publicación de los edictos que procedan según el ordenamiento jurídico.

Artículo 18: Con la finalidad de fiscalizar la gestión de cobro judicial bajo la responsabilidad del Abogado, el Departamento de Administración Tributaria y el gestor/a cobro se reservan el derecho de revisar, periódica u ocasionalmente, los expedientes y registros que consideren necesarios, tomando como base la documentación que se encuentra en la Municipalidad, a efecto de determinar la diligencia y oportunidad en la tramitación de los procesos judiciales.

Artículo 19: Mediante requerimiento escrito, la Oficina de Administración Tributaria y el gestor/a cobros podrán solicitar al Abogado, cuando así lo estime conveniente a los intereses municipales, informes especiales acerca del avance de las gestiones realizadas y los resultados parciales obtenidos, de cualquier caso bajo su responsabilidad.

Artículo 20: El Departamento de Administración Tributaria deberá informar al Alcalde Municipal sobre cualquier anomalía o irregularidad observada en el desempeño de la labor de los Abogados. El Alcalde Municipal podrá solicitar una investigación de tales anomalías o irregularidades y si procede, suspender al Abogado hasta que este cumpla con las condiciones y compromisos asumidos en el contrato y establecidos en el Reglamento. En caso que el Abogado reincida en tales incumplimientos o en otras anomalías o irregularidades, la Municipalidad, previo procedimiento administrativo, podrá prescindir definitivamente de los servicios del Abogado.

CAPÍTULO QUINTO Responsabilidades de los Abogados

Artículo 21: Después de notificado formalmente el Abogado sobre la adjudicación del proceso de contratación administrativa deberá, dentro de los siguientes diez días naturales, apersonarse a la Municipalidad para firmar el contrato correspondiente, que al efecto elabora la Municipalidad. Antes de la firma del contrato deberá demostrar que no ha sido suspendido en el ejercicio de la profesión, que se encuentra legalmente autorizado para el ejercicio de la profesión y aportar los atestados y documentos que comprueben su idoneidad y experiencia profesional.

Artículo 22: El Abogado será responsable de llevar a cabo la gestión de cobro extrajudicial y judicial ajustándose al ordenamiento jurídico costarricense y a las disposiciones del Reglamento, con buena fe y buenas costumbres.

Deberá actuar en forma diligente y oportuna, sin retrasos innecesarios para la Municipalidad e inconveniencias para el sujeto pasivo.

Artículo 23: Deberá mantener a la Oficina de Administración Tributaria informada y actualizada sobre el domicilio de su oficina, sus datos personales y los medios formales y técnicos para su localización.

Artículo 24: Deberá excusarse o inhibirse de aceptar casos de cobro judicial cuando tenga vínculos de parentesco por consanguinidad y afinidad, hasta el tercer grado inclusive, o incluso en caso de amistad. Tal circunstancia deberá comunicarla por escrito a la Oficina de Administración

Tributaria dentro los dos días hábiles siguientes al recibo de la documentación para iniciar el cobro judicial.

Artículo 25: No podrá realizar directamente cualquier tipo de arreglo de pago con el sujeto pasivo o recibir pagos totales o parciales a la cuenta vencida.

Artículo 26: Por razones de carácter ético en el ejercicio de su profesión, el o los Abogados no podrán aceptar casos de litigio en contra de la Municipalidad. El incumplimiento de esta disposición facultará a la Municipalidad a rescindir el contrato respectivo, sin que exista la posibilidad de reclamos de ninguna especie.

Artículo 27: El Abogado deberá presentar informes trimestrales de la gestión y resultados de los casos asignados para el cobro judicial. Tales informes serán presentados ante la Oficina de Administración Tributaria dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. El incumplimiento de esta disposición faculta a la Municipalidad a suspender la entrega de nuevos casos de cuentas vencidas hasta que cumpla con tal obligación.

Artículo 28: Los informes trimestrales contendrán como mínimo la siguiente información:

- a) Número del caso, nombre y número de cédula del sujeto pasivo.
- b) Fecha de notificación del arreglo extrajudicial.
- c) Fechas de presentación, traslado y notificación de la demanda.
- d) Despacho judicial que atiende la causa y número de expediente.
- e) Estado actual del proceso, del embargo y del aseguramiento de bienes.
- f) Problemas presentados durante el proceso si los hubiere.
- g) Estrategia a seguir, en donde se indicará el juicio en incobrable para lo que corresponda.
- h) Conclusiones y recomendaciones finales.

Artículo 29: El incumplimiento en la presentación oportuna del informe trimestral durante dos veces consecutivas o tres alternas en el curso de un año se considerará incumplimiento grave y facultará a la Municipalidad para rescindir unilateralmente el contrato con el Abogado que incumpla esta obligación, previo procedimiento administrativo.

Artículo 30: Cuando el Abogado, por cualquier causa, deba retirarse de su oficina por un plazo mayor de cinco ocho días hábiles, deberá comunicarlo previamente y por escrito a la Oficina de Administración Tributaria, e indicar el profesional en derecho que queda a cargo de los casos que le fueron asignados, quien durante su ausencia asumirá la responsabilidad de dar continuidad a la gestión de cobro judicial y deberá atender cualquier duda o consulta que se presente por parte de la Municipalidad. El profesional en derecho que lo sustituirá temporalmente deberá tener al menos las mismas calidades y experiencia.

Artículo 31: El Abogado que por razones de diversa índole deba obligatoriamente, dejar de prestar el servicio a la Municipalidad, deberán comunicar por escrito tal circunstancia, con treinta días naturales de antelación explicando las razones que le impiden continuar con la gestión de cobro judicial y por consiguiente rescindir el contrato. Tal comunicado debe hacerlo ante el Departamento de Administración Tributaria, verificará lo expuesto por el Abogado y remitirá dentro de los siguientes diez días hábiles al recibo de la comunicación, también por escrito, al Alcalde Municipal la evaluación al respecto. El Alcalde Municipal resolverá y decidirá la aceptación de la rescisión del contrato. Un día antes de la fecha fijada, en el documento de rescisión del contrato, para dejar de brindar los servicios, el Abogado entregará a la Oficina de Administración Tributaria la totalidad de los expedientes judiciales que le fueron asignados, con un informe que contenga los mismos datos del informe trimestral, y la sugerencia de las gestiones a seguir en el futuro para no atrasar el proceso. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar los reclamos civiles y administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento de lo señalado anteriormente.

Artículo 32: En aquellos casos comprobados de negligencia profesional, impericia, irrespeto al ordenamiento jurídico y al Reglamento o abandono de la gestión de cobro judicial, la Municipalidad se reserva el derecho de presentar los reclamos sobre daños y perjuicios en las vías administrativas y judicial correspondiente contra el Abogado que incurrió en tales incumplimientos.

Artículo 33: La Municipalidad no estará obligada a contratar, para la gestión de cobro judicial, a aquellos Abogados que por cualquier motivo personal o por disposición de la Municipalidad hubieren rescindido el contrato, hasta por un período máximo de cinco años, contados desde la fecha en que se originó la situación descrita; con excepción de aquellos casos donde la rescisión del contrato se justifique por motivos de salud, fuerza mayor, caso fortuito, función del ejercicio de cargos públicos, incompatibilidad de sus funciones o cambio de domicilio a otro lugar que no sea el Cantón.

CAPÍTULO SEXTO Honorarios de los Abogados

Artículo 34: El Abogado podrá cobrar los honorarios correspondientes de acuerdo con las disposiciones del Decreto de Aranceles Profesionales para Abogados. Tales honorarios deberán ser cancelados, al propio Abogado directamente, por los sujetos pasivos objeto de cobro judicial.

En los procesos judiciales en el que el Abogado sea de planta (funcionario de la Municipalidad de Alajuelita) los honorarios y costas procesales se deberán depositar directamente en una cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad de Alajuelita. Estos recursos libres serán utilizados para fortalecer la Gestión de Cobro del Proceso de Administración Tributaria.

Artículo 35: En aquellos casos de arreglo extrajudicial, antes de la presentación de los juicios, los honorarios serán calculados de la siguiente forma:

a. Observancia del Decreto Arancel de honorarios por servicios profesionales de abogacía y notariado (Honorarios de Abogados, Abogadas y Notarios)

Artículo 36: Cuando la Municipalidad ha formalizado la rescisión del contrato con el Abogado por causa justificada, tendrá derecho al pago de los honorarios, al finalizar la gestión de cobro judicial. Serán calculados de acuerdo con el grado de avance en que se encuentren los juicios en la fecha de la rescisión del contrato y estos correrán por cuenta del sujeto pasivo objeto de cobro judicial, quien hará la cancelación directamente al Abogado. En caso de discrepancias el Tribunal de Justicia respectivo los fijará.

CAPÍTULO SÉTIMO Arreglos de Pago

Artículo 37: Se entiende como arreglo de pago, el compromiso que asume el sujeto pasivo con cuentas vencidas, de cancelar en un tiempo previamente definido y de una forma determinada, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, la cuenta que adeuda a la Municipalidad. Todo arreglo de pago será formalizado mediante un documento que será firmado por el sujeto pasivo, el funcionario asignado y debidamente autorizado por la jefatura inmediata. Podrán autorizar los arreglos de pago el Coordinador de la Plataforma de Servicios, el Encargado del Subproceso de Gestión de Cobro Administrativo y Judicial, jefe del Departamento de Administración Tributaria, el Vicealcalde o el Alcalde. Se constarán las calidades del contribuyente, el monto y concepto de la deuda incluyendo los intereses, la forma y plazo de pago y demás condiciones del arreglo.

Artículo 38: Será política de la Municipalidad aceptar y autorizar los arreglos de pago solicitados por el sujeto pasivo, que sean convenientes a los intereses de la Municipalidad. Podrán formalizar arreglos de pago terceras personas, por cuanto la garantía real es finca sobre la cual pesa la hipoteca legal preferente, de acuerdo al artículo 79 de la ley 7794, Código Municipal. Por disposición del ordenamiento jurídico costarricense, la Municipalidad no podrá realizar condonación de deudas tributarias y sus respectivos intereses, excepto cuando existan leyes especiales que facultan a la Municipalidad a tal condonación.

Artículo 39: El plazo máximo que se concederá para hacer un arreglo de pago se establecerá de acuerdo a las siguientes condiciones y con las siguientes limitaciones:

- Cuentas de ¢100.000 a ¢500.000, a un plazo máximo de 12 meses
- Cuentas de ¢500.001 a ¢1.000.000, a un plazo máximo de 16 meses
- Cuentas de ¢1.000.001 a ¢2.000.000 a un plazo máximo de 20 meses
- Cuentas superiores a ¢2.000.000 con un plazo máximo de 24 meses.

El cálculo de las cuotas para cancelar la totalidad de la deuda vencida y los intereses será realizado por la Oficina de Cobro o la Plataforma de Servicios, según el plazo acordado con el sujeto pasivo. El Alcalde, Vicealcalde y Administrador Tributario podrán autorizar plazos diferentes

a los indicados, de acuerdo a los intereses de la Municipalidad, así como a las necesidades de los contribuyentes. Para todos los casos el plazo máximo será de 24 meses.

En el caso de las licencias municipales, el plazo máximo será de 3 meses, pudiéndose extender hasta 6 meses previa autorización del Alcalde o Vicealcalde Municipal.

Artículo 40: Los arreglos de pago se formalizarán de acuerdo a su origen – hecho generador:

- a) Por impuestos y servicios
- b) Licencias comerciales (patentes)
- c) Servicio de cementerio)

Artículo 41: En caso que el sujeto pasivo incumpla el arreglo de arreglo de pago, la Municipalidad podrá proceder de inmediato a incluir la cuenta en el trámite de cobro judicial. Se considera incumplimiento del arreglo de pago cuando el sujeto pasivo deje de realizar uno solo de los pagos acordados. Comprobado el incumplimiento, la Municipalidad realizará un nuevo cálculo de la cuenta vencida y las sumas de dinero canceladas por concepto de arreglo de pago serán abonadas al pago de intereses y así determinar el saldo de la cuenta vencida.

Artículo 42: Los arreglos de pagos serán autorizados y aprobados en cuentas vencidas superiores a veinticinco mil colones (¢25.000,00). Únicamente en casos de dificultades económicas comprobadas del sujeto pasivo serán tramitados y autorizados arreglos de pago por cuentas vencidas inferiores al monto indicado.

Artículo 43: La Municipalidad no tramitará, concederá o autorizará ninguna solicitud, permiso o arreglo de pago, presentados por el sujeto pasivo objeto de cobro judicial, hasta que demuestre el pago correspondiente de los honorarios, cuando estos procedan. Igualmente, la Municipalidad no podrá recibir pagos de cuentas vencidas hasta que los honorarios respectivos sean cancelados al Abogado. Tampoco se aplicarán trámites de no sujeción o de prescripción en sede administrativa hasta que el demandado cancele en su totalidad los honorarios correspondientes al abogado asignado como director del proceso judicial.

Artículo 44: Toda la documentación relativa al arreglo de pago quedará en custodia de la Oficina de Administración Tributaria no obstante deberá entregar copia al sujeto pasivo. En caso de incumplimiento del arreglo, esta documentación formará parte del expediente de cobro judicial.

CAPÍTULO OCTAVO Terminación o Suspensión del Cobro Judicial

Artículo 45: Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado solo podrá darse por terminado o suspendido por los siguientes motivos:

- a) Pago total de la cuenta vencida, incluyendo los intereses, los honorarios del Abogado, los costos procesales y cualquier gasto de la gestión de cobro judicial.

- b) Prescripción de la cuenta vencida ordenada por resolución firme del Tribunal correspondiente.
- c) Fenecimiento de la cosa en los casos de embargo de bienes o por la muerte del sujeto pasivo.
- d) Cualquiera otra causa que establezca la normativa costarricense.
- e) Cuando el sujeto pasivo formalice arreglo de pago sobre sus adeudos tributarios que mantiene en la Municipalidad.

CAPÍTULO NOVENO

Los Remates

Artículo 46: Con el propósito de proteger de forma adecuada los intereses de la Municipalidad, el aseguramiento de bienes y de remates se ajustará a las siguientes disposiciones:

- a) Al inicio del cobro judicial, la Oficina de Administración Tributaria debe solicitar, a la Oficina de Valoraciones de la Municipalidad, la realización de un avalúo de los bienes a embargar. El monto de este avalúo servirá de base a la Oficina de Administración Tributaria para solicitar la adjudicación del bien, si conviene a los intereses de la Municipalidad.
- b) Cuando el avalúo de los bienes sobrepasa el monto de la base del remate, y hubiese postores en la puja, la Municipalidad ofrecerá como máximo hasta el monto del avalúo, siempre y cuando éste no sobrepase el monto del total adeudado a la Municipalidad.
- c) Cuando el avalúo fuese menor que la base de lo adeudado a la Municipalidad, el Abogado, con Poder Especial o el representante de la Municipalidad, realizará la puja de acuerdo con las instrucciones que al respecto gire por escrito el Departamento de Administración Tributaria.

Artículo 47: El Abogado está obligado a cotejar los datos indicados en los edictos de ley, con anterioridad y posterioridad a su publicación en el Boletín Judicial, con los documentos que fundamentan la demanda y será responsable, ante la Municipalidad de cualquier perjuicio que por error al respecto pudiera causar su omisión al respecto.

Artículo 48: El día hábil siguiente al remate el Abogado deberá informar por escrito a la Oficina de Cobros, el resultado del remate. Si transcurrido un lapso de ocho días hábiles no cumpliera con lo anterior, la Oficina de Administración Tributaria solicitará al Abogado el informe respectivo, mediante oficio, con copia al Concejo, al Alcalde Municipal y al Departamento de Administración Tributaria, para que se proceda de conformidad con lo que fuere conveniente a los intereses municipales.

CAPÍTULO NOVENO Disposiciones finales

Artículo 49: Resultan complementarias las disposiciones aplicables en cuanto correspondan contenidas en el Código Municipal, Ley de Cobro Judicial, el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el Código Procesal Civil, la Ley General de la Administración Pública, Código Procesal Contencioso Administrativo y Normas Conexas, La Ley de Bienes Inmuebles, La Ley Orgánica del Colegio de Abogados y Normas conexas y el Decreto de Aranceles Profesionales para Abogados, la Ley de Control Interno, así como cualquier otra norma que guarde relación con las disposiciones del Reglamento.

Artículo 50: Este Reglamento deroga el Reglamento para el Cobro Administrativo y Judicial publicado en la Gaceta N°148 del 22 de agosto del año 2018.

Artículo 51. Se aprueba por UNANIMIDAD EN FIRME Y CON CARÁCTER DE DEFINITIVAMENTE APROBADO en la sesión ordinaria N° 25 del martes 20 del mes de octubre de 2020. **2 Publicación**

Emilia Martínez Mena, Secretaria.—1 vez.—(IN2021523435).

MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

CONCEJO MUNICIPAL

EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBÁS, en su ACUERDO II en su SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 018 celebrada el día 16 de Enero del 2021, dispuso lo siguiente:

PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN DE TIBÁS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA Y FINES: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás, es un órgano adscrito a la Municipalidad de Tibás y en consecuencia dependiente del Concejo Municipal. Cuenta con personalidad jurídica instrumental lo que implica una gestión presupuestaria independiente y, por ende, la titularidad de un presupuesto propio.

Con cargo a dicho presupuesto deberá realizar de manera coordinada con la Municipalidad el desarrollo de planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración por parte de la Municipalidad de Tibás mediante el respectivo convenio firmado al efecto. Para el cumplimiento de dichos fines, podrá contratar el recurso humano necesario, nombrarlo o destituirlo. Todas sus actuaciones se regirán por el Código Municipal, el presente reglamento, y cualquier otra normativa conexas que le resulte aplicable.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO: El Comité Cantonal tendrá su domicilio legal en el inmueble que la Municipalidad le proporcione para tal efecto. El Comité Cantonal podrá sesionar de manera excepcional y temporal en otros lugares del cantón de Tibás para realizar actividades especiales, para lo cual deberá tomar acuerdo con al menos dos semanas de antelación, deberá publicitar dicho cambio en su sede y comunicarlo por medio de los mecanismos tecnológicos con los que disponga.

a. ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES:

- b. CONCEJO:** Concejo Municipal del Cantón de Tibás, quien actúa como superior jerárquico de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Tibás, ostentando las facultades de mando e instrucción sobre dicho órgano.
- c. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** Áreas, oficinas o departamentos de la Municipalidad Tibás que dependen directamente de la Alcaldía Municipal.
- d. COMITÉ CANTONAL:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Tibás por sus siglas CCDYRT.

- e. **ADSCRITO:** Órgano de naturaleza pública con personería jurídica instrumental que forma parte de la estructura organizativa del Municipio.
- f. **JUNTA DIRECTIVA:** Máxima autoridad y jerarca superior en el CCDYRT, conformada por las personas residentes del Cantón que indique la Ley.
- g. **COMITÉ COMUNAL:** Comité Comunal de Deportes y Recreación, nombrado en asamblea general, convocada por el Comité Cantonal, en cada uno de los cinco distritos del Cantón de Tibás.
- h. **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- i. **DINADECO:** Dirección de Nacional de Desarrollo Comunal.
- j. **ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Agrupaciones con o sin personalidad jurídica dedicadas al Deporte y la Recreación cuyo domicilio sea el cantón de Tibás, que se encuentren inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento. Estarán encargadas de promover, facilitar y ejecutar lo relacionado con su disciplina en el cantón, en coordinación con el Comité.
- k. **ORGANIZACIONES COMUNALES:** Agrupaciones con o sin personalidad jurídica que desarrollan una labor en beneficio comunal, que tengan su domicilio en el cantón de Tibás y que se encuentren inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- l. **ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:** Son grupos integrados por jóvenes menores de 35 años con o sin personalidad jurídica, autónomas o dependientes de otras organizaciones, de carácter social y político ligadas o no a sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Tibás.
- m. **ATLETAS ACTIVOS:** Persona que haya representado al Cantón compitiendo en cualquier disciplina de los últimos Juegos Deportivos Nacionales celebrados con anterioridad a su convocatoria a Asamblea respectiva.
- n. **DEPORTE:** Eventos reglados y normados en tiempo y distancia.
- o. **RECREACIÓN:** Toda actividad que divierte o entretiene.
- p. **DELEGADO:** Persona con capacidad de voto para la elección de representantes en cualquiera de las Asambleas dispuestas en este reglamento.
- q. **EQUIPO:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.

- r. **PERSONA DELEGADA:** Persona representante del Comité Cantonal en competencias y eventos deportivos, con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones que le apliquen.
- s. **PLAN ANUAL OPERATIVO:** Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá ser sometido para su conocimiento al Concejo Municipal de Tibás.
- t. **TARIFA:** Monto que se cobra por un servicio prestado por el CCDYRT.
- u. **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS:** Mecanismo de Elección Autocompositivo, formada por los representantes de las Asociaciones deportivas o recreativas inscritas al CCDYRT.
- v. **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES COMUNALES:** Mecanismo de Elección Autocompositivo, formada por los representantes de las organizaciones comunales restantes inscritas al CCDYRT.
- w. **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN:** Mecanismo de Elección Autocompositivo convocado por el Comité Cantonal de la Persona Joven, formada por los representantes de las Organizaciones Juveniles del Cantón y los Atletas activos del Cantón de Tibás, con motivo de la elección de representantes entre los 15 y los 18 años para integrar la Junta Directiva acorde con lo reglado por Ley.
- x. **ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES:** Mecanismo de Elección autocompositiva, formada por los representantes de las organizaciones de Desarrollo Comunal y las Organizaciones Deportivas y Recreativas existentes en cada uno de los Distritos del Cantón.
- y. **CONVENIO:** Pacto o acuerdo entre personas, organizaciones y/o instituciones, que se desarrolla en función de un asunto específico donde no existe ánimo de lucro y está basado en un principio de mutua colaboración en virtud de la identidad y confluencia de intereses y necesidades que se pretenden.

ARTÍCULO 4.- DEBER DE COORDINACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL: Con la asignación presupuestaria entregada por la Municipalidad a favor del CCDYRT (un mínimo de 3% sobre los ingresos ordinarios recaudados en el año) previa coordinación con la Municipalidad y el ICODER, deberán llevarse a cabo, las obras de infraestructura, los planes, programas y proyectos establecidos en su Plan Anual Operativo y sustentar los gastos administrativo y de personal que tenga a su cargo respetando los límites establecidos en el Código Municipal.

ARTÍCULO 5.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL COMO JERARCA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES: En tanto superior jerárquico del Comité Cantonal, el Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones:

- a. Promover y aprobar Políticas Públicas Cantonales en Deporte y Recreación.
- b. Elegir a los integrantes de la Junta Directiva que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley y nombrar y juramentar a todos integrantes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás electos conforme a los procedimientos establecidos por Ley.
- c. Juramentar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación y los miembros de los comités comunales.
- d. Aprobar todos los reglamentos de organización y funcionamiento del Comité Cantonal.
- e. En caso de ser necesario, aprobar las modificaciones necesarias al Organigrama, el Manual Descriptivo de Puestos y el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Tibás para adaptarlos a necesidades específicas del Comité Cantonal de Deportes, todo acorde con los requerimientos legales específicos.
- f. Conocer en el mes de julio de cada año los programas anuales de actividades, obras e inversión presentados por el Comité Cantonal, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad y hacer las observaciones necesarias para la debida coordinación todo acorde con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
- g. Someter a conocimiento, discusión y aprobación el Informe Anual de Resultados de la Gestión del año anterior del Comité Cantonal.
- h. Ejercer la potestad sancionatoria en relación con los miembros de Junta Directiva, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
- i. Girar órdenes y directrices en todas las materias no cubiertas por la personalidad jurídica instrumental del Comité.
- j. Otras que le designe las leyes ejercidos conforme a presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL: Serán funciones generales de Comité Cantonal las siguientes:

- a. Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa, para lo cual deberá alinearse con el Plan Estratégico Municipal, Plan de Desarrollo Humano Cantonal y Plan de Gobierno del Alcalde Municipal.

- b.** Mantener actualizada su estructura administrativa acorde con las necesidades que se vayan detectando, para lo cual hará los requerimientos necesarios al Concejo Municipal, adjuntando los informes técnicos que justifiquen los cambios propuestos.
- c.** Administrar y mantener en buen estado, las instalaciones deportivas de su propiedad y las otorgadas en administración, para lo cual podrá celebrar convenios de cooperación o contratos, en este último caso deberá apegarse estrictamente a las disposiciones que regule las adquisiciones del sector público que se encuentre vigente al momento de celebrar la contratación.
- d.** Programar, divulgar e informar, acerca de la realización de actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón a lo largo de cada año de operación.
- e.** Rendir ante la Concejo Municipal de forma trimestral un informe de avance y ejecución del Plan Operativo y Presupuesto (el cual contemplará los objetivos, metas, ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados) y que servirá como parámetro y fundamento de las transferencias a realizar durante el ejercicio económico.
- f.** Promover el desarrollo de actividades físicas y recreativas para las personas adultas mayores, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor -CONAPAM-.
- g.** Estimular y apoyar la participación de personas con discapacidad en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad -CONAPDIS-.
- h.** Estimular y apoyar la participación de las mujeres en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Instituto Nacional de las Mujeres -INAMU-.
- i.** Realizar campañas de prevención contra el sedentarismo, estimular la participación de personas no practicantes de deportes o actividades recreativas; en los Distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Ministerio de Salud y el Área de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social respectiva.
- j.** Establecer, en conjunto y con el apoyo de la Administración Municipal, los mecanismos de contratación administrativa (SICOP u otro sistema integrado de

compras de la Administración Pública), planificación institucional y control interno, mecanismos de captación de demandas ciudadanas para la implementación de programas deportivos y uso de instalaciones deportivas y recreativas.

- k. Cumplir con la aplicación e implementación de los sistemas contables utilizados por la Municipalidad de Tibás, a fin de consolidar los Estados Financieros de ambas entidades, según lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, para lo cual coordinará lo pertinente con la Administración activa, así como implementar todos los sistemas tecnológicos y de información cuyo uso sea de uso obligatorio dentro de la Municipalidad de Tibás.
- l. Llevar un estricto inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Comité el cual deberá ser incorporado, como auxiliar al sistema informática que opere en la Municipalidad de Tibás.
- m. Llevar debidamente actualizados los libros contables de Diario, Mayor y Tesorería.
- n. Respaldo sus operaciones financieras, por medio de comprobantes que reflejen la exactitud e integridad de la información de los pagos efectuados, con su debida orden de compra detallando el Código del contenido presupuestario y detallando el concepto del pago.
- o. Revisar anualmente la pertinencia y suficiencia de los mecanismos de cobro y registro de ingresos utilizados por el Comité Cantonal, para que se garantice la recaudación de la mayor cantidad de ingresos, de manera oportuna y de esta forma reinvertir estos fondos de manera adecuada en el logro y desarrollo de sus programas.
- p. Cualquier otra función que sea de su competencia según la legislación vigente.

ARTÍCULO 7. DE LA CREACIÓN DE REGISTROS PARA DAR PUBLICIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA A LOS NOMBRAMIENTOS EN ASAMBLEAS:

La Junta Directiva tiene la obligación de crear y actualizar los formularios oficiales y las bases de datos necesarias para llevar los registros que se detallarán, con fines de dar publicidad formal y garantizar la seguridad jurídica en la realización de los mecanismos de autocomposición de elección de miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal y de los Comités Cantonales, con estricto apego a los mecanismos técnicos y legales necesarios para garantizar la seguridad, confiabilidad, inalterabilidad, disponibilidad e integridad de la información contenida en esos **registros**:

- 1. REGISTRO DE ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA.** Que deberá contener:

- a. Nombre de la organización, número de cédula Jurídica (cuando corresponda) y Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- b. Copia de la Inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas del ICODER, cuando se encuentren inscritas en tal Registro.
- c. Cuando corresponda copia actualizada de la personería emitida por el ente correspondiente (será deber de la Organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus órganos directivos).
- d. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización mayores de 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la Organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la Persona Delegada para ejercer voto en la respectiva Asamblea.

2. REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES:

- a. Nombre de la Organización, número de cédula Jurídica (cuando corresponda) y domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- b. Copia de la Inscripción en Registro de Organizaciones y/o Asociaciones Comunales de DINADECO (Cuando este inscritas en dicho Registro).
- c. Cuando corresponda copia actualizada de la personería emitida por el ente correspondiente (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus órganos directivos).
- d. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización mayores de 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.

- g. Nombre y calidades de la persona delegada para el ejercicio de voto en la respectiva Asamblea.

3. REGISTRO ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:

- a. Nombre de la organización juvenil, con indicación precisa de su naturaleza autónoma o si está ligada o resulta ser parte de otra organización tales como sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Tibás.
- b. Cuando corresponda número de cédula Jurídica propia o de la organización a la que pertenecen y copia actualizada de la personería jurídica emitida por el ente correspondiente en caso de poseerla.
- c. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización entre los 15 y 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- d. Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la persona delegada para el ejercicio de voto en la respectiva Asamblea.

4. ATLETAS ACTIVOS:

- a. Nombre del Atleta, número de identidad, y domicilio.
- b. Disciplina o disciplinas en las que compitió en los últimos Juegos Deportivos Nacionales.
- c. Indicación de pertenencia o ligamen con alguna de las organizaciones deportivas, recreativas comunales o juveniles del Cantón de Tibás.
- d. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA DEL COMITÉ CANTONAL: La estructura organizativa básica del Comité Cantonal será la siguiente:

I. Junta Directiva

De su seno la Junta Directiva nombrará los siguientes cargos:

- a. Presidencia.
- b. Vicepresidencia.
- c. Secretaría.
- d. Tesorería.
- e. 3 Vocales.

Todos estos cargos tendrán una vigencia por el periodo de elección de la respectiva Junta, salvo en caso de ausencia definitiva de uno de los miembros.

Ante tal situación, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del periodo en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto la secretaria del Concejo Municipal.

Una vez ocupado el cargo por el nuevo miembro se realizarán nuevamente las elecciones de los puestos de Junta Directiva para el periodo restante.

II. Administración General:

La Administración del CCDYRT estará compuesto de los siguientes cargos:

- a. Administrador General.
- b. Secretaria Ejecutiva.
- c. Comisiones que estime convenientes la Junta Directiva del CCDYRT.

CAPÍTULO IV

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 9.- NATURALEZA E INTEGRACIÓN: La Junta Directiva es la máxima autoridad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás, y es el órgano encargado de gestión administrativa y deportiva, goza de independencia de decisión en materia de la competencia según los alcances de su personalidad jurídica instrumental, en todo lo demás resulta ser un órgano subordinado del Concejo Municipal y parte de la estructura administrativa de la Municipalidad de Tibás.

Está conformada por los miembros que indique la Ley, y se deberá de garantizar en la medida de lo posible, la representación paritaria de ambos sexos, de tal forma que la diferencia entre el total de hombres y mujeres no sea superior a uno, de conformidad con las reglas establecidas para la celebración de las Asambleas respectivas como mecanismo de elección autocompositivos. Asimismo, queda prohibida la discriminación por cualquier causa o razón en la elección de estos puestos, situación que deberá ser tutelada por la Asamblea cuyas decisiones queda supeditada al control constitucional.

ARTÍCULO 10.- JURAMENTACIÓN: Las personas integrantes de la Junta Directiva, serán juramentadas por el Concejo Municipal en la primera quincena del mes de febrero correspondiente a su año de entrada en funciones.

ARTÍCULO 11.- VIGENCIA DEL CARGO: Las personas integrantes de la Junta Directiva durarán en sus cargos por el plazo que indica la ley, y empezarán sus funciones en el mes de marzo del año correspondiente.

Cuando una persona integrante de la Junta Directiva del Comité renuncie a su cargo, la renuncia se remitirá a la Junta Directiva del Comité y al Concejo Municipal.

El Concejo Municipal procederá a la juramentación de la nueva persona integrante una vez conocida su renuncia y se procederá a remplazar mediante nuevo nombramiento en caso de ser ausencia definitiva de uno de sus representantes, o atendiendo a la lista vertical de personas seleccionadas como suplentes por parte de la Asamblea correspondiente. Sólo en caso de que ninguna de estas personas acepte el cargo, se volverá a requerir una convocatoria para elección en Asamblea extraordinaria en los términos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son obligaciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a. Sesionar en forma ordinaria al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo solicite la Presidencia o mínimo cuatro personas integrantes de la Junta, con veinticuatro horas de anticipación.
- b. Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de las tarifas por los servicios brindados y el arriendo de las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración.
- c. Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación del cobro de mensualidades, para los diferentes cursos, seminarios o talleres en materia deportiva, que se impartan en el cantón, así como los aumentos debidamente justificados.
- d. Aprobar la solicitud de bienes y servicios, misma que debe estar acompañada de su respectiva decisión inicial con indicación de la partida presupuestaria correspondiente que da inicio al procedimiento de contratación administrativa, previa solicitud justificada del Administrador General; y adjudicar las contrataciones administrativas del Comité Cantonal y remitir el expediente al Administrador General para la confección de los contratos respectivos.
- e. Apoyar, capacitar y fortalecer técnicamente a las personas colaboradoras del CCDYRT, con el fin de potenciar destrezas y habilidades dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón.

- f. Elaborar las propuestas de manuales de procedimientos internos, para normar la labor administrativa del Comité Cantonal y elevarlos a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación, para dicha elaboración debe coordinar y obtener apoyo técnico de los departamentos correspondientes de la Administración Municipal.
- g. Asesorar y fiscalizar a los Comités Comunales y a las diferentes organizaciones que reciban donaciones del Comité Cantonal, en los términos que dispone la Ley y el presente Reglamento.
- h. Reunirse en la **primera quincena del mes de abril** de cada año con los Comités Comunales, con el fin de conocer sus necesidades e informarse de su labor, con motivo de obtener insumos para la elaboración de sus informes y planes y presupuestos.
- i. Otorgar oportunamente audiencias y brindar información oportuna de su labor cuando así se lo soliciten los ciudadanos del Cantón para tratar temas competencia del Comité.
- j. Vigilar y Controlar y Ejecutar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad.
- k. Velar por la debida ejecución de las políticas, planes y programas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Operativo Anual.
- l. Velar por una adecuada planificación de los objetivos, planes y proyectos en coordinación con los Comités Comunales.
- m. Crear las comisiones que resulten necesarias según los fines del comité.
- n. Enviar como iniciativa al Concejo Municipal los convenios de colaboración con las asociaciones deportivas del cantón debidamente inscritas para el préstamo de instalaciones de su propiedad o bajo su administración con motivo de entrenamientos, prácticas, competencias, torneos u otras actividades deportivas o recreativas acorde con lo establecido en el presente reglamento, velando por su debida aplicación.
- o. En calidad de Jefe del órgano con personalidad jurídica instrumental, deberá nombrar acorde con los procesos de selección aprobados en la Municipalidad a los funcionarios que ostenten puestos dentro de la estructura administrativa del Comité.
- p. Ejercer la potestad sancionatoria en relación con las personas funcionarias del Comité Cantonal de Deportes, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.

- q.** Aprobar los Estados Financieros Trimestrales del Comité presentados por la Administración General, enviarlos a la Alcaldía Municipal para su conocimiento y a demás entes fiscalizadores del Estado que corresponda, dentro del plazo que se le establezca.
- r.** Enviar al Concejo Municipal el presupuesto anual y su respectiva evaluación física y financiera dentro del plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de la firmeza del acuerdo de aprobación por parte de la Junta Directiva.
- s.** Aprobar las becas para los atletas de las diferentes disciplinas deportivas del Comité Cantonal, llevar los registros contables y respaldos de las transferencias efectuadas conforme al presente reglamento.
- t.** Aprobar las donaciones que realice el Comité conforme a las disposiciones y limitaciones establecidas por la Ley y el presente reglamento.
- u.** Contratar y mantener vigentes las pólizas de riesgos necesarias sobre sus instalaciones por concepto de robo, incendio, desastres naturales y de riesgos por responsabilidad civil, acorde con una valoración del riesgo de cada uno de sus inmuebles o los dados en administración por parte de la Municipalidad.
- v.** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón.
- w.** Coordinar y dictar cursos, charlas y conferencias en materias relacionadas con el Deporte.
- x.** Coordinar todo lo respectivo para el buen funcionamiento de los comités comunales.
- y.** Realizar visitas periódicas a los Comités Comunales.
- z.** Acompañar y asesorar a los Comités Comunales en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- aa.** Coordinar todo lo respectivo a su materia de trabajo con las Asociaciones Deportivas del Cantón.
- bb.** Acompañar y asesorar a las asociaciones Deportivas del cantón con las cuales el comité Cantonal posea convenios en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- cc.** Coordinar aspectos técnicos con las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.
- dd.** Supervisar la labor técnica de las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.

- ee. Brindar las herramientas necesarias para el buen funcionamiento de los programas deportivos y recreativos del Comité Cantonal y los Comités Comunales.
- ff. Coordinar con el ICODER todo lo relativo a los procesos de Juegos Nacionales en el Cantón.
- gg. Custodiar y registrar los informes que entrenadores y asociaciones de las disciplinas deportivas deben presentar en los casos que los contratos y convenios así lo indiquen.
- hh. Realizar la fiscalización de los bienes donados por el Comité Cantonal de Deportes.
- ii. Acatar las órdenes, directrices y acuerdos del Concejo Municipal cuando actúe como su jerarca.
- jj. Las demás que las leyes y reglamentos dispongan.

ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA: Las personas integrantes del Comité Cantonal son responsables solidarios por los acuerdos del Comité Cantonal, salvo que voten en contrario y manifiesten en el momento de la votación los motivos que justifican su voto en un máximo de dos minutos, sin perjuicio que amplíen mediante documento escrito sus razones para que sean incluidas en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 14.- PROHIBICIONES: Queda prohibido a las personas integrantes de la Junta Directiva:

- a. Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, de su cónyuge o algunos de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad, ante lo cual se deberá seguir el procedimiento de excusa o recusación de conformidad con la legislación aplicable.
- b. Formar parte del Concejo Municipal y de los Comités Comunales.
- c. Celebrar contratos por servicios profesionales con el Comité Cantonal o la Municipalidad de Tibás.
- d. Nombrar como parte del personal del Comité Cantonal, a quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguna de las personas integrantes de ese órgano colegiado.

ARTÍCULO 15.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE INTEGRANTE DE LA JUNTA: Serán causales para la pérdida de condición de integrante de la Junta Directiva las siguientes causas:

- a. Por incumplimiento de los deberes y obligaciones de su cargo o de la función pública en general, debidamente demostrada en un procedimiento administrativo seguido al efecto por el Concejo Municipal en calidad de órgano decisor.

- b. Ausencia injustificada a cuatro sesiones en forma consecutiva lo cual deberá ser informado al Concejo Municipal con indicación y copia de las actas de las sesiones a las que no asistió el miembro, las respectivas convocatorias y la lista de asistencia con las formas de los integrantes presentes, para el respectivo acuerdo de destitución previa audiencia al interesado con motivo que tenga oportunidad de justificar sus ausencias.
- c. Ser nombrada o nombrado en los cargos de Alcalde, Vicealcalde, Regidor, Síndico, Tesorero, Contador, Auditor Interno de la Municipalidad de Tibás mientras se encuentre nombrado en el cargo de Junta Directiva del Comité.
- d. Por inhabilitación en virtud de resolución jurisdiccional que lo imposibilite de ejercer cargos públicos o le haga imposible cumplir con sus deberes como miembro de la Junta Directiva.

Al presentarse cualquiera de estas causales el Concejo Municipal, dictará una resolución debidamente motivada con indicación de la fecha en la cual la destitución surte eficacia, acorde con las particularidades de cada causal.

ARTÍCULO 16.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESTITUCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE DE LA JUNTA:

Cuando de oficio o en virtud de denuncia el Concejo Municipal tenga conocimiento en grado de probabilidad acerca de la comisión de alguna falta al ordenamiento jurídico por parte de los miembros del Comité Cantonal de Deportes, se realizará en caso de requerirse una investigación preliminar, en la cual se determine si existe mérito para la apertura del procedimiento administrativo y donde se recopilará las pruebas idóneas, que fundamenten la apertura del procedimiento.

En caso de existir mérito para la apertura del procedimiento, el Concejo procederá a nombrar un Órgano Director del Procedimiento, el que previa audiencia al directivo y evacuación de la prueba, conforme establece el ordenamiento jurídico remitirá el Informe Final del procedimiento al Concejo Municipal, para que éste emita el acto final decidiendo acoger las recomendaciones del órgano director o apartándose de estas, dejando debida constancia de las razones y motivos de su decisión y estableciendo el régimen recursivo aplicable según la Ley.

En caso de acordarse la destitución, se procederá a juramentar a la persona que lo sustituya según el sector que representa, por el resto del plazo correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA: Son funciones de la Presidencia las que se detallan a continuación:

- a. Preparar el orden del día de las sesiones.
- b. Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- c. Firmar, junto con la Secretaría del comité, las actas de las sesiones de Junta Directiva.

- d. Convocar las sesiones extraordinarias, conforme a las disposiciones de este reglamento.
- e. Ostentará la representación judicial y extrajudicial del Comité Cantonal en calidad de Apoderado Generalísimo Sin Límite de Suma, en razón de aquellos actos y contratos que se refieran a las competencias relacionadas con la personalidad jurídica instrumental que le confiere la Ley al Comité.
- f. Firmar los contratos o convenios que autorice la Junta Directiva, representar al Comité Cantonal en eventos oficiales, en procedimientos administrativos y ante estrados judiciales.
- g. Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal.
- h. Firmar, junto con la persona que ocupe la Tesorería, los cheques y/o nóminas de pago para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- i. Coordinar lo atinente con la persona que ocupe la Administración General.
- j. Elaborar en conjunto con la persona que ocupe la Administración General, el Informe Anual de Rendición de Cuentas, con la aprobación de la Junta Directiva y remitirlo al Concejo Municipal para su análisis y discusión en el mes de enero de cada año.
- k. Convocar cuando así se requiera, a quienes ejerzan la Presidencia de los Comités Comunales, para conocer sus necesidades y requerimientos.
- l. Firmar los estados financieros que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contabilidad Municipal, así como los informes presupuestarios que requiera la Contraloría General de la República en los plazos establecidos, así como el presupuesto y sus liquidaciones.
- m. Suscribir las pólizas de fidelidad y velar por su vigencia y validez.
- n. Velar por el adecuado desarrollo de las políticas deportivas y recreativas aprobadas por el Concejo Municipal.
- o. Las demás que sean propias de su cargo, para lo cual se utilizara de manera supletoria las regulaciones atinentes a la figura del presidente del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA: Son funciones de la Vicepresidencia sustituir a quien ocupe la Presidencia en ausencia temporales y ocasionales de esta persona, con sus mismos deberes y obligaciones. Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA: Son funciones de la Secretaría:

- a. Mantener las actas al día; para tal efecto coordinará lo necesario con la persona que ostente el Puesto de Administrador General.
- b. Firmar las actas junto con la persona que ocupe la Presidencia.
- c. Ser el enlace correspondiente con la Secretaría del Concejo Municipal.
- d. Velar por que se mantengan los archivos del Comité Cantonal al día para una buena gestión de Control Interno, para lo cual coordinará lo necesario con la persona que ostente el cargo de Administrador General.
- e. Firmar el oficio de traslado de los estados financieros, presupuestos y liquidaciones presupuestarias que el Comité debe enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- f. Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias, con la colaboración del Director Ejecutivo.
- g. Firmar las certificaciones que se soliciten a la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- h. Mantener un registro actualizado de los medios electrónicos para atender comunicaciones y convocatorias señalados por los miembros de la Junta Directiva y ponerlo en conocimiento de la Secretaría del Concejo Municipal.
- i. Remitir a la Secretaría del Concejo Municipal en el mes de diciembre un oficio con indicación de las nóminas de los representantes propietarios y suplentes electos por las respectivas Asambleas de conformidad con los procedimientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE LA TESORERÍA: Son funciones de la Tesorería:

- a. Firmar junto con la persona que ocupe la Presidencia, los cheques y/o nóminas de pago para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- b. Vigilar que los recursos económicos del Comité Cantonal y el manejo de éstos, se ajuste en forma estricta a las más sanas prácticas financieras, contables y de control establecidas por la Contraloría General de la Republica, la Auditoria Interna y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas incluyendo las NICSP, de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos para lo cual contará con el apoyo técnico de la Coordinación Financiera Contable.
- c. Mantener al día el flujo de caja y suministrar al contador la información necesaria para la conciliación de las cuentas bancarias, junto con la persona que ocupe la Administración General del Comité Cantonal.

- d. Vigilar el uso adecuado de la Caja Chica; y suministrar los reportes correspondientes a la persona que ocupe el puesto de Administrador General del Comité Cantonal.
- e. Colaborar con la persona encargada de la Contabilidad en la realización del arqueo mensual de la Caja Chica, remitiendo informes a la Junta Directiva para que estos consten en el libro de actas;
- f. Custodiar los libros contables del Comité Cantonal, que deberán ser previamente legalizados por la Auditoría Interna Municipal.
- g. Supervisar que el contador firme los estados financieros, presupuestos y sus liquidaciones que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- h. Fiscalizar que las donaciones y demás tipos de ingreso que entren a los fondos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación sean inmediatamente depositados y se extiendan los respectivos recibos por la persona o personas funcionarias autorizadas.
- i. Vigilar que las recomendaciones que se realicen por parte de la Auditoría Interna Municipal y/o Auditorías Externas (cuando así ocurra), Concejo Municipal, en materia financiera y económica, se apliquen en forma estricta por parte de la persona encargada de la contabilidad.
- j. Fiscalizar que todos los ingresos producto de la prestación de servicios o arriendos realizados por el Comité Cantonal, ingresen íntegramente a las cuentas corrientes bancarias del Comité Cantonal, sean inmediatamente registrados los depósitos, se extiendan los respectivos comprobantes por la persona o personas funcionarias autorizadas.

ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DE LAS VOCALÍA: Son funciones de las Vocalía:

- a. Sustituir a las personas integrantes de la Junta Directiva, en sus ausencias temporales u ocasionales, con las mismas funciones y responsabilidades, excepto en ausencia de quien ocupe la Presidencia, quien será sustituido por la Vicepresidencia.
- b. Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden por parte de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V
SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 22.- SESIONES ORDINARIAS: La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria dos veces al mes, en su local sede. para tratar los asuntos contenidos en el orden del día, el cual deberá ser remitido a sus integrantes al menos veinticuatro horas antes de la sesión. Si existieran asuntos por tratar de urgencia se podrá convocar a sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 23.- DE LA PRIMERA SESIÓN DE LA JUNTA: La primera sesión será celebrada después de su juramentación por el Concejo Municipal, el día primero de marzo del año correspondiente a su instalación, al ser las 19 horas en su local sede, las personas integrantes se reunirán y mediante votación nominal designarán por el periodo de dos años, los cargos de Junta Directiva a que se refiere este Reglamento de conformidad con las limitaciones realizadas por Ley y acorde con las funciones especificadas en el presente reglamento, en esa misma sesión se acordará la fecha y hora de sus sesiones ordinarias, los acuerdos tomados deberán ser comunicada oportunamente al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 24.- POSIBILIDAD DE VARIAR LA FECHA Y HORA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y DE SESIONAR EXTRAORDINARIAMENTE: Por motivos especiales y por el voto de la mayoría simple de sus integrantes, la Junta Directiva podrá variar la fecha y horas de las sesiones ordinarias comunicándolo de manera oportuna al Concejo Municipal.

Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por la Presidencia o a petición de cuatro personas integrantes de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con no menos de veinticuatro horas de anticipación y señalando el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias se conocerá únicamente lo incluido en la convocatoria que previamente fue enviado al medio electrónico señalado para atender notificaciones.

Las personas integrantes de la Junta Directiva podrán ser llamadas a las sesiones del Concejo Municipal, de sus Comisiones Permanentes o Especiales o a reuniones a la Alcaldía Municipal, con cuarenta y ocho horas de anticipación y para tratar asuntos de su competencia previa convocatoria notificada a su medio electrónico para atender notificaciones.

ARTÍCULO 25.- TIEMPO MÁXIMO PARA INICIO DE LAS SESIONES: Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de no lograr el quórum requerido, se hará constar la asistencia de las personas presentes por parte de la secretaria del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 26.- QUÓRUM DE FUNCIONAMIENTO: El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate, el asunto será sometido nuevamente a votación y en caso de que resulte nuevamente empatada su presidente tendrá voto de calidad, con excepción de los informes, proyectos o iniciativas de cumplimiento obligatorio, en cuyo caso deberá tenerse por aprobado para que continúe el trámite que corresponda. En caso de que se cuente con plazo, la Junta Directiva valorará si pospone el conocimiento del asunto hasta la siguiente sesión.

Los acuerdos podrán ser declarados definitivamente aprobados en la misma sesión con el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27.- DEBER DE COMUNICACIÓN DE INASISTENCIAS: Todo integrante del Comité Cantonal deberá comunicar las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes al cese de la causa de su impedimento para asistir a sesionar, por medio electrónico o presencial ante la oficina del Comité Cantonal. En caso de omisión, la inasistencia se tendrá por injustificada.

ARTÍCULO 28.- SOBRE LA FORMA EN QUE SE DEBEN LLEVAR LAS SESIONES: La Presidencia del Comité Cantonal, llevará la guía de la sesión, con base en el orden del día previamente comunicado a los miembros. La sesión siempre iniciará con la comprobación del quorum y el conocimiento y aprobación del acta de la sesión anterior; seguidamente, se tratarán al menos los siguientes aspectos:

- a. Audiencias concedidas previamente.
- b. La recepción y lectura de la correspondencia.
- c. Asuntos de la Presidencia.
- d. Asuntos de la Administración General.
- e. Asuntos de los Comités Comunales.
- f. Asuntos de las personas u organización inscritas en los Registros del Comité Cantonal de Deportes.

Dentro de la convocatoria a sesión ordinaria, se buscará precisar los asuntos que se pretendería tratar dentro del orden del día.

ARTÍCULO 29.- GENERALIDADES SOBRE LAS MOCIONES: Las mociones que se presenten al pleno del órgano colegiado pueden ser de dos tipos mociones principales y mociones subsidiarias. Estas últimas a su vez se dividen según el orden de prelación en el que deben ser discutidas en tres tipos: privilegiadas, incidentales y secundarias.

Toda moción se aprobará por mayoría absoluta, salvo regla en contrario dispuesta en este reglamento.

La moción principal, la incidental para dividir un asunto y las de enmienda a la moción principal, deberán ser presentadas por escrito, todas las demás mociones e incidencias se reputan como de mero trámite y podrán ser presentadas de manera oral.

ARTÍCULO 30.- MOCIÓN PRINCIPAL DE FONDO: Cuando alguno de los miembros del órgano colegiado pretenda plantear o proponer un asunto que necesariamente genere un acuerdo que exprese la voluntad final sobre el tema por parte del colegio, deberá presentar de manera individual o conjunta una moción principal. La Presidencia buscará garantizar que todos los integrantes usen la palabra equitativamente previo a la votación de la moción principal, y que puedan presentar cualquier tipo de incidencias o mociones

privilegiadas, incidentales o secundarias, las cuales deberán ser atendidas previo a la votación de la moción principal.

ARTÍCULO 31.- SOBRE LA MOCIÓN PRIVILEGIADA DE ORDEN: La Presidencia llevara la sesión con estricto apego al orden del día establecido. Las mociones que pretendan modificar el orden del día son reputadas como privilegiada y de previo y especial pronunciamiento, por lo tanto, suspenderán de inmediato cualquier debate y se pondrá en discusión y posteriormente en votación, para su adopción deberá ser aprobadas por las dos terceras partes de los miembros de la Junta, no podrá ser presentada moción o incidencia alguna que pretenda relegarla de su conocimiento.

ARTÍCULO 32.- SOBRE LAS INCIDENCIAS PRIVILEGIADAS: Durante la dirección de las sesiones, la Presidencia dará prioridad a atender las siguientes incidencias de trámite:

- a. **Gestión de trámite por el orden:** Cuando suceda una situación incorrecta o impropia en torno al procedimiento o a las reglas establecidas en este reglamento el miembro del órgano que así lo considere podrá hacerlo ver al pleno.
- b. **Cuestión de privilegio:** En el debate se procurará no realizar discusiones personalizadas y los miembros se referirán siempre haciendo alusión al presidente de la mesa directiva. No obstante, cuando en el uso de la palabra se haya realizado afirmaciones o nombrado a alguna organización o persona presente o no en la sesión, y algún miembro del colegio considera que se afectó la dignidad y el buen nombre de ésta, o de las personas que integran el órgano colegiado, podrá presentar ante el pleno una cuestión de privilegio con el fin de referirse en específico a la alusión personal.

ARTÍCULO 33.- MOCIÓN INCIDENTAL PARA DIVIDIR UN ASUNTO: Cuando una moción principal plantee varios asuntos, los integrantes de la Junta podrán mocionar para separar las proposiciones allí contenidas; el presidente de dará trámite a este tipo de mociones de previo a cualquier otra moción, excepto a la moción privilegiada de orden y las incidencias privilegiadas.

ARTÍCULO 34.- MOCIONES SECUNDARIAS: Los miembros de la Junta, una vez planteada una moción principal, podrán plantear las siguientes mociones, a las que dará curso el presidente de previo a discutir la moción principal:

- a. **Moción de enmienda:** Se podrá presentar después de cualquier moción principal y antes de que sea sometida a votación. La presidencia verificará que dicha moción pretenda modificar sólo parcialmente la propuesta en discusión, y que no sea una moción principal distinta.
- b. **Moción para posponer:** Cuando alguno de los integrantes del Comité pretenda que el asunto discutido no se conozca en esa sesión; el presidente someterá este

tipo de mociones a votación, cuando no exista un plazo legal o reglamentario de por medio que requiera la toma de decisión en ese momento.

- c. **Moción para dejar sobre la mesa:** Cuando se considere que no existe suficiente información para someter un asunto a votación, se podrá pretender dejar la resolución del asunto para otra ocasión; cuando se vote afirmativamente esta moción, se acordarán las solicitudes de información necesarias por parte del pleno y se acordará un plazo razonable para recabar la información con motivo de volver a discutir el asunto.
- d. **Moción de cuestión previa:** Cuando alguno de los integrantes del Comité considere que el asunto fue discutido suficiente, podrá plantear una moción para que se detenga el debate y se vote la moción principal.

ARTÍCULO 35.- DEBER DE LLEVAR LOS LIBROS DE ACTAS: El Comité Cantonal de Deportes deberá llevar un libro de actas debidamente legalizado por la Auditoría Municipal, donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás incidencias que éstos traten en sus sesiones.

Cuando una persona integrante del órgano colegiado haga constar su voto contrario al acuerdo adoptado, se deberán incluir los motivos que lo justifican.

ARTÍCULO 36.- PROYECTOS DE ACTAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y CUSTODIA DE LAS MISMAS: La persona que ocupe la Secretaría de la Junta Directiva será la responsable de levantar las actas para lo cual podrá apoyarse en los funcionarios del Comité Cantonal, en ellas se harán constar los acuerdos tomados. El proyecto de acta de cada sesión deberá entregarse a las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité, a más tardar con cuatro horas antes de la sesión en que será discutida y aprobada. Las actas deberán asentarse puntualmente en el Libro de Actas debidamente autorizado por la Auditoría Municipal. El resguardo y custodia de dicho libro es competencia de la persona que ocupe el cargo de Secretaría.

ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LAS ACTAS Y RECURSOS CONTRA LOS ACUERDOS: Las actas del Comité Cantonal, deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta, cualquier persona integrante podrá presentar revisión de acuerdos, salvo los aprobados definitivamente conforme a este Reglamento. Para la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

Por su parte los interesados podrán interponer el recurso de revocatoria ante la Junta Directiva y el Apelación ante el Concejo Municipal, en el plazo de 5 días a partir de la notificación del respectivo acuerdo o en su defecto a partir de su firmeza, será potestad del interesado el presentar ambos recursos o solo el de apelación ante el Concejo Municipal. El Concejo Municipal no podrá avocarse las competencias del Comité Cantonal de Deportes en virtud de la desconcentración operada por Ley.

CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL Y LOS SERVICIOS CONTRATADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 38.- DEL PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: El personal que presta servicios al Comité Cantonal está subordinado a la Junta Directiva y está compuesto por personas funcionarias públicas que deben reputarse como funcionarios municipales, a quienes les resulta de aplicación la regulación legal y reglamentaria correspondiente para su nombramiento y remoción y están sujetos al régimen disciplinario de la Municipalidad, contra las decisiones tomadas por el Administrador General, cabrán los Recursos de Revocatoria ante el órgano que los dictó y de Apelación ante la Junta Directiva del Comité, los cuales deberán ser presentados por el interesado en el plazo de cinco días contando a partir de la notificación del acto.

ARTÍCULO 39.- COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DE PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: En caso de tener consultas o inquietud en relación con la aplicación de la normativa general de empleo público municipal a su personal el Comité Cantonal contará con la asesoría del Departamento de Servicios Jurídicos y del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Tibás.

ARTÍCULO 40.- OBLIGACIÓN DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ASISTIR A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La persona Directora Ejecutiva debe asistir a todas las sesiones ordinarias a brindar su informe para lo cual deberá tener un apartado en la Agenda de la Sesión, también deberá acudir a sesiones extraordinarias, excepto cuando la Junta Directiva le indique lo contrario expresamente mediante acuerdo, tendrá voz pero no voto dentro de la sesión respectiva, tampoco tendrá derecho a vetar las decisiones de la Junta Directiva, las cuales deberá acatar y ejecutar.

ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL: Son obligaciones de la persona que ocupa el cargo de Administrador(a) General las siguientes:

- a. Ejecutar las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- b. Diseñar la elaboración de herramientas, métodos de trabajo y sistema de gestión que permitan mejorar las actividades del Comité Cantonal.
- c. Realizar informes periódicos de las labores a la Junta Directiva.
- d. Elaborar el Presupuesto Ordinario del Comité Cantonal, incluyendo en el mismo todos los recursos proyectados para el ejercicio económico correspondientes en estricto apego al Plan Anual operativo.
- e. Elaborar los objetivos y metas anuales bajo en marco del plan anual operativo.
- f. Elaborar herramientas para la planificación institucional.

- g.** Seguimiento de actividades de planificación, construcción de indicadores, reuniones con las personas encargadas de procesos, revisión de informes, redacción de informes, entre otros.
- h.** Elaborar los informes de los diferentes procesos de planificación y las presentaciones en los demás proyectos en los que se requiera su participación.
- i.** Dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos con las personas encargadas de cada proceso (trimestrales y semestralmente).
- j.** Confeccionar informe de seguimiento de metas y objetivos del plan anual operativo (trimestral), tanto de la parte Administrativa como Deportiva.
- k.** Elaborar conjuntamente con la Dirección Técnica Deportiva la planificación de las actividades recreativas y deportivas del Cantón.
- l.** Elaborar conjuntamente con la Dirección Técnica Deportiva la planificación del proceso de participación en Juegos Nacionales y demás torneos.
- m.** Presentar trimestralmente los resultados del avance de metas y objetivos a la Junta Directiva.
- n.** Ingreso de información referente a Plan Anual Operativo en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.
- o.** Coordinar la elaboración del Plan Anual Operativo con las personas encargadas de cada proceso, así como la construcción y presentación de la propuesta ante la Junta Directiva de la institución.
- p.** El control interno dentro del Comité como titular subordinado.
- q.** Aplicar la Ley de Control Interno y coordinar la implementación de los controles del plan de trabajo.
- r.** Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- s.** Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias e informar periódicamente a quien ocupe la Secretaría de la Junta Directiva.
- t.** Custodiar y registrar los informes que brinde el personal del Comité que cumpla funciones de fiscalizador del contrato durante la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios contratados con cargo al presupuesto del Comité.

- u. Asistir a reuniones cuando sea requerido tanto a nivel interno como externo de la institución.
- v. Coordinar y organizar los Juegos Deportivos Cantonales en colaboración con la Coordinación Técnica Deportiva, las cuales serán objeto de otro reglamento.
- w. Las demás obligaciones dispuestas por los reglamentos del Comité Cantonal y la Junta Directiva.
- x. Coordinar los procesos de reclutamiento, selección, inducción, remuneración, capacitación, seguridad y salud ocupacional y evaluación del desempeño del personal del Comité Cantonal.
- y. Evaluar, coordinar y liderar los procesos y actividades correspondientes al área administrativa financiera en temas de proveeduría para lo cual deberá coordinar lo necesario con el Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Tibás.
- z. Promover la implementación de sistemas eficientes, oportunos y ágiles para la administración de recursos y la gestión de ingresos en coordinación con la Dirección de Hacienda de la Municipalidad de Tibás.
- aa. Supervisar la gestión de cobro con el propósito de recaudar la mayor cantidad de ingresos, de manera oportuna.
- bb. Realizar el análisis y supervisión final para las adjudicaciones que se realizan con cargo al presupuesto del Comité Cantonal.
- cc. Coordinar asuntos financieros con los departamentos correspondientes de la Municipalidad.
- dd. Llevar el control de asistencia, vacaciones, acciones de personal de todas las personas funcionarias del Comité.
- ee. Llevar los controles necesarios para la correcta ejecución del presupuesto de la institución.
- ff. Ingresar la información referente al Plan Anual Operativo, así como el presupuesto en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 42.- PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN CARGOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL COMITÉ: Son prohibiciones de quienes ocupan la Administración General y los demás puestos administrativos:

- a. Disponer una sobrecarga de actividades en la infraestructura deportiva y recreativa que rebase sus capacidades, inutilice o dañe la misma.
- b. Desviar en cualquier forma los activos (entendiéndose como aquellos que sean financieros, físicos, estructurales, estratégicos, etc.) del Comité Cantonal para

actividades que no son propias del Comité Cantonal o Comités Comunales, salvo aquellas expresamente autorizadas por la Junta Directiva.

- c. c. Ejercer discriminación de cualquier tipo en contra de personas funcionarias, visitantes o usuarias de la infraestructura deportiva y recreativa.
- d. d. Contratar personal al margen de los procedimientos dispuestos por el ordenamiento jurídico sin respetar ni cumplir los requisitos estipulados en las leyes aplicables y los instrumentos dispuestos por la Municipalidad al efecto.
- e. e. Contratar servicios o bienes al margen de los procedimientos dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento, el presente reglamento o cualquier normativa conexas.
- f. f. Pertenecer a haber pertenecido en los últimos cuatro años a alguna organización o asociación que tenga injerencia en el Comité Cantonal de Deportes.
- g. g. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 43.- DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS: Las personas funcionarias administrativas del Comité Cantonal serán las encargadas de brindar los servicios operativos, técnicos o administrativos a la Junta Directiva y el Administrador General.

ARTÍCULO 44.- REQUISITOS PARA OCUPAR UN PUESTO EN EL COMITÉ CANTONAL: Serán requisitos para ocupar los distintos puestos operativos, técnicos, administrativos y profesionales los definidos en este Reglamento y los contenidos en el Manual de Puestos aprobado por el Concejo Municipal y los demás instrumentos de gestión del personal y reclutamiento vigentes en la Municipalidad de Tibás.

ARTÍCULO 45.- OBLIGACIONES COMUNES A TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES: Son obligaciones comunes de todas las personas funcionarias en puestos operativos, técnicos o administrativos del CCDYRT las siguientes:

- a. Apoyar a la Junta Directiva y a la Administración General en las labores encomendadas en este reglamento.
- b. Brindar un servicio al cliente de manera óptima y con estándares de excelencia.
- c. No discriminar a ninguna persona usuaria o funcionaria, por ninguna razón.
- d. Vigilar que los diversos procedimientos utilizados por el Comité Cantonal en el desempeño de sus labores generales, sea apegado a las disposiciones legales y reglamentarias y con estricto apego a la sana administración de fondos públicos en caso de advertir errores o malas prácticas ponerlas en conocimiento inmediato de la Dirección Ejecutiva.
- e. Observar la normativa en general y normas de control interno establecidas en la legislación vigente y sus reglamentos.

- f. Denunciar oportunamente cualquier acto contrario a la ética y normas legales que sea de su conocimiento y que afecte las responsabilidades o las funciones o bienes del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 46.- PROHIBICIONES COMUNES A TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL: Son prohibiciones de todas las personas funcionarias del Comité Cantonal las siguientes:

- a. Las que establece el Código Municipal y los reglamentos en materia de personal dictados en la Municipalidad de Tibás.
- b. Disponer o autorizar la disposición de los suministros y bienes del Comité Cantonal sin autorización previa.
- c. Omitir el registro de los suministros en bodega o en los controles internos definidos por el Comité Cantonal cuando así este establecido formalmente.
- d. Discriminar por cualquier índole a otras funcionarias o usuarias de las instalaciones deportivas, administrativas u otras áreas comunes de uso general o específico.

ARTÍCULO 47.- SUMISIÓN AL PERFIL DE PUESTOS: Todas las personas funcionarias deberán cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos Aprobado por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 48. -TIPOS DE RESPONSABILIDADES Y PÓLIZAS DE FIDELIDAD: Cualquier persona directiva, funcionaria o servidora del Comité Cantonal y sus diferentes órganos, encargada de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que éste sufra. Además, responderán disciplinaria y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando de su conducta medie dolo, culpa, negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, acorde con la normativa legal dispuesto al efecto de tipificar y sancionar las conductas ilícitas de los funcionarios públicos.

El personal del Comité encargado de recaudar, custodiar y administrar fondos y valores, deberá rendir garantías por medio de póliza o seguro de fidelidad a favor de la Hacienda Pública Municipal, cuyo monto será fijado por la Junta Directiva al momento de su nombramiento, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario, con motivo de afianzar los daños y perjuicios que eventualmente sean causados por la comisión de actos culposos y/o dolosos por parte de estos en el desempeño de su labor.

ARTÍCULO 49.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Cuando el cumplimiento de los fines del Comité Cantonal así lo requieran, la Junta Directiva podrá autorizar la contratación de servicios de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, previa justificación técnica de la necesidad del

servicio, y siempre que se cuente de previo con el contenido presupuestario y liquidez, para lo cual contarán con la asesoría de la Proveeduría Municipal.

En las contrataciones de servicios que se realicen no existirá relación de empleo entre los adjudicatarios, el Comité Cantonal y/o la Municipalidad de Tibás.

CAPÍTULO VII DEL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 50.- PRESUPUESTO: Para el cumplimiento del Plan Anual Operativo-Presupuesto, el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos:

- a. La asignación presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal para el año en curso.
- b. Donaciones y regalías de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeras.
- c. Sumas otorgadas mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados.
- d. Ingresos propios del Comité Cantonal por arriendo de instalaciones, cursos, entre otros servicios prestados por el Comité en materia de su competencia.
- e. Ingresos provenientes por vallas, publicidad, servicios y arriendos.

Todos los ingresos indicados deberán ser incorporados al presupuesto oportunamente y de previo a su disposición. De igual manera todo egreso de recursos debe contar con el contenido presupuestario previamente autorizado por la junta directiva y siguiendo las normas de control presupuestario.

ARTÍCULO 51.- INCLUSIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE PARTIDAS ESPECÍFICAS: La Junta Directiva deberá incluir en su presupuesto el dinero de partidas específicas que tengan disponible en sus cuentas corrientes, siempre y cuando se respete el destino de las mismas.

ARTÍCULO 52.- NORMAS MÍNIMAS: El presupuesto debe elaborarse reflejando los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre de conformidad con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto. El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, siendo que los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados y deberá cumplir con la normativa legal que limita las asignaciones presupuestarias de gastos.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONTABILIDAD

ARTÍCULO 53.- DEL DEBER DE ASENTAR Y RESPALDAR INGRESOS Y EGRESOS: La totalidad de los ingresos y egresos que realice el Comité Cantonal deberán ser asentados en los libros contables que para tal efecto legalice la Auditoría Municipal.

Todos los egresos deberán respaldarse en acuerdos firmes y con expedientes individualizados por cada acuerdo, conforme dispone el Manual de Normas de Contabilidad para el Sector Público, y la normativa legal dictada en esta materia.

ARTÍCULO 54.- DEL RESPALDO DE LOS EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CAJA: Todos los egresos deberán encontrarse respaldados por facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y los proveedores deberán estar al día con los pagos solidarios a la Seguridad Social de conformidad con la normativa legal dictada al efecto.

ARTÍCULO 55.- AJUSTE A LAS EXIGENCIAS SOBRE FACTURA ELECTRÓNICA: Se deberá cumplir con las regulaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda sobre la facturación electrónica, para lo cual el Comité Cantonal deberá ajustar dicho procedimiento con los proveedores de bienes y servicios.

CAPÍTULO IX

DE LOS COMITÉ COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 56.- NATURALEZA JURÍDICA Y FINES DE LOS COMITÉS COMUNALES: Los Comités Comunales serán el órgano de enlace entre el Comité Cantonal y la comunidad respectiva, con el propósito de alcanzar a nivel distrital y vecinal la participación ciudadanía en la elaboración de los planes, programas y proyectos deportivos y recreativos del cantón, asimismo tendrán funciones de promoción del desarrollo deportivo y recreativo en su distrito, en estricta coordinación con el Comité Cantonal.

Dichos comités no gozan de personalidad jurídica ni podrán recibir o administrar fondos públicos, tampoco podrán cobrar tarifas en virtud de la prestación de servicios o por arriendo de los bienes pertenecientes o dados en administración al Comité Cantonal.

ARTÍCULO 57.- DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS COMUNALES: Las funciones son las siguientes:

- a. Fomentar y regular la práctica del deporte y la recreación en la comunidad mediante la divulgación de las actividades realizadas en coordinación con el Comité Cantonal.
- b. Incentivar a la ciudadanía a participar de los programas de recreación llevados a cabo en coordinación con el Comité Cantonal, como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- c. Participar en las actividades programadas en coordinación con el Comité Cantonal, e informar a las vecinas y vecinos de dichas actividades.

- d. Servir de enlace entre la ciudadanía, el sector privado, las organizaciones sin fines de lucro y las instituciones del sector público presentes en su distrito y el Comité Cantona del Deportes con motivo de coordinar esfuerzos y realizar proyectos en los cuales uno de sus ejes fundamentales sean el Deporte y la Recreación.

ARTÍCULO 58.- CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES

PERIODO: Los Comités Distritales Comunales estarán integrados de la manera que lo estipula la Ley que los crea, los miembros durarán en ejercicio de sus cargos por un periodo de dos años, iniciando en el **mes de marzo próximo a su elección**, siendo juramentados para el ejercicio de sus funciones por el Concejo Municipal en el **mes de febrero previo a su instalación**.

ARTÍCULO 59.- MESA DIRECTIVA Y REGLAS PARA TOMAS SUS

ACUERDOS: de su seno se elegirá un presidente encargado de convocar y dirigir las reuniones y preparar el orden del día, un vicepresidente encargado de sustituir al presidente en sus ausencias temporales u ocasionales.

El quórum estructural para poder sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por igual mayoría. Sus acuerdos deberán indicar los nombres de los miembros que votaron a favor o en contra y deberán ser asentados en el libro que les proporcionará para tal efecto el Comité Cantonal, el cual deberá ser custodiado por el presidente.

Sus acuerdos deberán ser notificados al Comité Cantonal dentro de los 15 días posteriores a su adopción, en oficio firmado por el presidente y el vicepresidente.

ARTÍCULO 60.- DE LA PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE PERSONA INTEGRANTE DE UN COMITÉ COMUNAL:

Las personas integrantes de los Comités Comunales perderán su condición en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de los requisitos establecidos por Ley o por este reglamento, previo procedimiento administrativo tramitado al efecto con las garantías del derecho de defensa y debido proceso que tiene como órgano decisor a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- b. Por muerte o renuncia.
- c. Por formar parte del Comité Cantonal de Deportes o alguno de los puestos dentro de la Municipalidad de Tibás que sea incompatible con el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 61.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS

DEFINITIVAS: Ante la ausencia definitiva de uno de los miembros, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del periodo en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto la Secretaría del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 62.- RÉGIMEN SUPLETORIO APLICABLE A LAS SESIONES DE ESTOS COMITÉS: En lo no previsto, será aplicable para todas las sesiones de los comités comunales en lo compatible lo regulado para las sesiones de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

CAPÍTULO X

DE LA RELACIÓN ENTRE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y EL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 63.- PROGRAMACIÓN SEMESTRAL DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS POR PARTE DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS AFILIADAS AL COMITÉ CANTONAL: La Junta Directiva del Comité Cantonal elaborará un programa semestral en los meses de enero y junio y una agenda semanal de actividades para el uso y arriendo de sus instalaciones, fundamentado en los estudios de demanda dando prioridad siempre a los equipos que conforman la estructura deportiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás. Dentro de sus posibilidades permitirá de manera equitativa, el uso de esas instalaciones a todos los grupos organizados y asociaciones deportivas y recreativas del cantón, previa solicitud por escrito.

ARTÍCULO 64.- SOBRE LOS BENEFICIOS: Las organizaciones y asociaciones deportivas y recreativas afiliadas al Comité Cantonal y las Juntas de Educación tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a. Solicitar la donación de implementos, materiales, maquinaria y equipos ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, una vez que hayan demostrado la idoneidad para el cuidado, aprovechamiento y correcto uso de tales insumos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaría.
- b. Participar en proyectos, capacitaciones, eventos y programas organizados por del Comité Cantonal.
- c. En casos especiales, utilizar sin contraprestación alguna o bajo una tarifa reducida, las instalaciones deportivas propiedad del Comité Cantonal o dadas en administración a este, siempre que esté garantizada la sostenibilidad financiera y la continuidad de los servicios de arriendo mediante los estudios técnicos y financieros correspondientes, la organización beneficiaria no realice actividades lucrativas por medio de la utilización de los espacios otorgados y se garantice al menos el cuidado y limpieza de las instalaciones, para lo cual deberá existir el respectivo acuerdo del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 65-. POTESTAD DE FISCALIZACIÓN DE LAS DONACIONES POR PARTE DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES. El Comité Cantonal tiene el poder/deber de verificar el uso y estado de los bienes donados durante su vida útil, cuando lo considere necesario o en virtud de denuncias realizadas por cualquier interesado, en defensa del uso correcto y aprovechamiento de los recursos públicos.

Dicha fiscalización incluye, entre otras actividades las siguientes:

- a. La asignación de una persona funcionaria que sirva de enlace entre el Comité y la asociación u organización a la cual se le donó.
- b. Llevar un registro detallado de las donaciones realizadas.
- c. Programar la revisión periódica del estado de los bienes.
- d. Solicitarle a la asociación u organización hacer las correcciones o mejoras necesarias.
- e. Dichas entidades asumirán la responsabilidad en cuanto al extravío, robo, daño y el deterioro intencional ocasionado a los bienes entregados; y deberán cumplir el procedimiento de denuncia ante las instancias judiciales cuando así proceda.
- f. Quedará exenta la asociación u organización de responsabilidad, cuando se trate del deterioro producido por el uso normal de los implementos, materiales, maquinaria y equipo. Sean cuales sean las causas que provocaron el daño o la pérdida de los bienes, la asociación u organización deberá enviar un informe escrito (en tiempo y forma detallando lo acontecido) al Comité Cantonal.
- g. La asociación u organización, no podrá dar a los implementos, materiales, maquinaria y equipo donados por el Comité Cantonal, otro destino que no sean estrictamente los fines y actividades propias sobre las cuales basaron las diferentes solicitudes, tampoco podrán otorgar participación a terceras personas de los derechos que adquiere con la donación, o traspasarlos de cualquier forma.
- h. Cuando en sus labores de fiscalización encuentre situaciones irregulares en el manejo de las donaciones deberá informarlo de inmediato al Concejo Municipal a la Auditoría Interna de la Municipalidad y en su condición de entidad concedente, deberá iniciar el procedimiento reglado para suspender o revocar la concesión otorgada y ordenar la restitución del valor del beneficio desviado, incluyendo el respectivo cobro con los daños y perjuicios respectivos.

CAPÍTULO XI

SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 66.- REPRESENTANTES DEL CONCEJO: El Concejo Municipal debe designar por mayoría simple a las personas que lo representarán ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la alternancia y la paridad de género.

En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de los candidatos.

ARTÍCULO 67.- PADRÓN PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO EN LAS DIFERENTES ASAMBLEAS: Para ejercer el derecho al voto en las diferentes Asambleas para la elección de miembros del Comité Cantonal (ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES COMUNALES y ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN) las organizaciones deberán estar debidamente registradas y con su información actualizada en los respectivos registros que lleva el Comité Cantonal de Deportes.

ARTÍCULO 68.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA DE LA ASAMBLEA Y EL PLAZO PARA ACTUALIZAR DATOS EN LOS REGISTRO DEL COMITÉ CANTONAL. En la **primera semana del mes de octubre** del año previo a la instalación del Comité Cantonal, deberá notificarse a los medios electrónicos señalados de todas las personas físicas o jurídicas y organizaciones de los Registros levantados al efecto por el Comité Cantonal acerca de la realización de las respectivas Asambleas, indicando como mínimo el día del **mes de noviembre del mismo año**, el lugar, la hora, el orden del día, los fiscales nombrados a efecto de presidir la Asamblea y los requisitos con los que deben contar los delegados, además dando un periodo de cinco días hábiles para que realicen las actualizaciones correspondientes en los registros.

Para la convocatoria de la **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN**, deberá coordinarse lo pertinente con el Comité Cantonal de la Persona Joven.

Pasados los cinco días hábiles el Comité Cantonal deberá levantar los padrones respectivos y publicitarlos en el lugar de la realización de las respectivas Asambleas.

ARTÍCULO 69.- SOBRE LOS DELEGADOS: Cada persona u organización podrá nombrar un delegado que tendrá derecho a voz y voto en la respectiva Asamblea.

ARTÍCULO 70.- NATURALEZA Y FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS: Las Asambleas son mecanismos de elección autocompositivo y sus decisiones son soberanas, por lo cual no tendrán ulterior recurso salvo el de reposición ante la propia Asamblea quien deberá conocer el recurso en el mismo acto. No obstante, lo anterior estarán sometidas a control de constitucionalidad y legalidad de conformidad con la legislación procesal aplicable.

Le corresponde a las Asambleas la elección de sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 71.- NÓMINA DE PROPIETARIOS Y SUPLENTE: Cada Asamblea nombrará por cada escaño de la Junta Directiva que le corresponda a un representante propietario y una lista de cuatro representantes suplentes, quienes entrarán a sustituir al representante propietario únicamente en sus ausencias definitivas y por el resto del periodo, una vez sean debidamente juramentados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 72.- SOBRE EL QUORUM ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LAS ASAMBLEAS: El quorum para iniciar la Asamblea a la hora convocada será de la mayoría absoluta de los delegados de conformidad con el padrón respectivo. En caso de no poder celebrarse la asamblea en primera convocatoria por falta de quorum, se tendrá por realizada en la segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, realizándose la Asamblea con los miembros que estén presentes.

Los acuerdos de las Asambleas serán tomados por la mayoría simple de votos de sus asistentes.

ARTÍCULO 73.- SOBRE EL INICIO DE LA ASAMBLEA, EL NOMBRAMIENTO DE LOS FISCALES, LAS CANDIDATURAS Y LAS VOTACIONES: El Comité Cantonal deberá designar dos fiscales que estarán presente en cada una de las Asamblea, un propietario que presidirá abrirá y cerrará la sesión y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes, otorgará el orden de la palabra, y realizará el registro de acuerdos y votaciones, y uno suplente quien lo auxiliará o lo sustituirá en su ausencia.

En el caso de la **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN**, uno de los fiscales será nombrado por el Comité Cantonal de la Persona Joven.

El fiscal abrirá la sesión con la comprobación del quorum, leerá el orden del día y escuchará las candidaturas para el representante propietario, posteriormente someterá a votación cada uno de los nombres en el orden que fueron propuestos.

Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de los cuatro representantes suplentes, cada delegado podrá votar solamente por un nombre en cada una de las votaciones. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de entre los candidatos empatados.

En caso de requerirse, podrá solicitarse que se confirme la votación de cada uno de los delegados, en caso de aceptarse por la Asamblea dicha moción de confirmación cada delegado expresará a viva voz el nombre por el cual votó, posteriormente se abrirá el espacio para presentar recursos contra los nombramientos que deberán ser resueltos por la propia Asamblea en ese acto.

CAPÍTULO XII

ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS COMUNALES

ARTÍCULO 74.- REPRESENTANTES PROPUESTOS POR EL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN: Conforme a la Ley el Comité Cantonal de la Persona Joven, debe designar a dos miembros dentro del rango de edad de 15 a los 18 años, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la alternancia y la paridad de género, nombrando 2 propietarios y 2 suplentes, estos últimos sustituirán a los propietarios de su mismo género ante ausencia definitiva.

En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de los candidatos.

ARTÍCULO 75.- PADRÓN PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO EN LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES: Para ejercer el derecho al voto en la **ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES**, las organizaciones deberán estar debidamente registradas y con su información actualizada en los respectivos registros que lleva el Comité Cantonal de Deportes.

ARTÍCULO 76.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA DE LA ASAMBLEA Y EL PLAZO PARA ACTUALIZAR DATOS EN LOS REGISTRO DEL COMITÉ CANTONAL. En la primera semana del mes de octubre del año previo a la instalación de los **Comités Comunales** deberá notificarse a los medios electrónicos señalados de todas las jurídicas y organizaciones de los Registros levantados al efecto por el Comité Cantonal acerca de la realización de la respectiva Asamblea en cada distrito, indicando como mínimo **el día del mes de noviembre del mismo año en que se realizará la Asamblea**, el lugar, la hora, el orden del día, los fiscales nombrados a efecto de presidir la Asamblea y los requisitos con los que deben contar los delegados, además dando un periodo de cinco días hábiles para que realicen las actualizaciones correspondientes en los registros.

Pasados los cinco días hábiles el Comité Cantonal deberá levantar los padrones respectivos y publicitarlos en el lugar de la realización de las respectivas Asambleas.

ARTÍCULO 77.- SOBRE LOS DELEGADOS: Conforme a la Ley cada organización podrá nombrar dos delegados que tendrán derecho a voz y voto en la respectiva Asamblea.

ARTÍCULO 78.- NATURALEZA Y FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS: Las Asambleas para elección de los comités comunales son mecanismos de elección autocompositivos y sus decisiones son soberanas, por lo cual no tendrán ulterior recurso salvo el de reposición ante la propia Asamblea quien deberá conocer el recurso en el mismo

acto. No obstante, lo anterior estarán sometidas a control de constitucionalidad y legalidad de conformidad con la legislación procesal aplicable.

Le corresponde a las Asambleas la elección de sus representantes ante el Comité Comunal respectivo de cada distrito de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 79.- NÓMINA DE PROPIETARIOS Y SUPLENTE: Cada Asamblea nombrará por cada escaño del Comité Comunal correspondiente a un representante propietario y una lista de cuatro representantes suplentes, quienes entrarán a sustituir al representante propietario únicamente en sus ausencias definitivas y por el resto del periodo, una vez sean debidamente juramentados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 80.- SOBRE EL QUORUM ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LAS ASAMBLEAS: El quorum para iniciar la Asamblea a la hora convocada será de la mitad más uno de los delegados de conformidad con el padrón respectivo. En caso de no poder celebrarse la asamblea en primera convocatoria por falta de quorum, se tendrá por realizada en la segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, realizándose entonces la asamblea con los miembros que estén presentes.

Los acuerdos de las Asambleas serán tomados por la mayoría simple de votos de sus asistentes.

ARTÍCULO 81.- SOBRE EL INICIO DE LA ASAMBLEA, EL NOMBRAMIENTO DE LOS FISCALES Y LAS CANDIDATURAS: El Comité Cantonal deberá designar dos fiscales que estarán presente en cada una de las Asamblea, un propietario que presidirá abrirá y cerrará la sesión y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes, otorgará el orden de la palabra, y realizará el registro de acuerdos y votaciones, y uno suplente quien lo auxiliará o lo sustituirá en su ausencia.

El fiscal abrirá la sesión con la comprobación del quorum, leerá el orden del día y escuchará las candidaturas para el representante propietario, posteriormente someterá a votación cada uno de los nombres en el orden que fueron propuestos.

Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de los cuatro representantes suplentes, cada delegado podrá votar solamente por un nombre en cada una de las votaciones. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de entre los candidatos empatados.

En caso de requerirse, podrá solicitarse que se confirme la votación de cada uno de los delegados, en caso de aceptarse por la Asamblea dicha moción de confirmación, cada delegado expresará a viva voz el nombre por el cual votó, posteriormente se abrirá el espacio para presentar recursos contra los nombramientos que deberán ser resueltos por la propia Asamblea en ese acto.

CAPÍTULO XIII

USO DE LOS ESPACIOS DEL COMITÉ CANTONAL Y LA FIJACIÓN DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 82.- DEL USO EQUITATIVO Y PREFERENCIA DE USO: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá velar por la buena administración de las instalaciones deportivas del cantón, de manera que todos los grupos deportivos y recreativos organizados del cantón, tengan fácil acceso al uso y disfrute de las mismas, en condiciones de igualdad y evitando cualquier tipo de discriminación.

ARTÍCULO 83.- DE LAS TARIFAS POR USO DE INSTALACIONES: Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, así como en la página oficial de la Municipalidad de Tibás. Dichas tarifas deberán contemplar los costos de operación para la sostenibilidad financiera de las instalaciones deportivas.

Para entrenamientos y/o eventos programados de equipos de las asociaciones deportivas y recreativas inscritas en el Comité Cantonal que lucren con su actividad, se cobrará necesariamente la tarifa señalada.

El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto.

ARTÍCULO 84.- ACTIVIDADES CON INGRESO Y VENTA DE ALIMENTOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la realización de eventos en las instalaciones deportivas que impliquen el cobro por concepto de ingreso y venta de alimentos, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización en cumplimiento con las normas establecidas por el Ministerio de Salud y otras entidades competentes, para lo cual utilizará el mecanismo de concesión de instalaciones públicas reglado en la Ley de Contratación Administrativa y el concesionario deberá contar con la respectiva patente municipal.

El monto o porcentaje a cobrar a los concesionarios durante dichos eventos, será fijado tomando en consideración, entre otras variables, los costos por concepto de electricidad, agua, mantenimiento, personal de vigilancia, etc.

El Comité Cantonal deberá presupuestar anualmente los ingresos por este concepto.

ARTÍCULO 85.- CONDUCTAS PROHIBIDAS: En las instalaciones deportivas se prohibirán y se divulgarán las siguientes prohibiciones en espacios visibles:

- a. Venta y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b. El fumado.
- c. Uso de calzado inadecuado para las instalaciones de conformidad con la disposición de las mismas para distintas disciplinas.

- d. Uso como área de parqueo en las zonas que son de uso exclusivo para actividades deportivas.
- e. Cualquier acto de discriminación y/o acoso por cualquier motivo, contra cualquier persona.

ARTÍCULO 86.- COLOCACIÓN DE RÓTULOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad.

Las tarifas por este concepto son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, así como en la página oficial de la Municipalidad de Tibás. Dichas tarifas deberán contemplar los costos de operación para la sostenibilidad financiera de las instalaciones deportivas.

El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto.

ARTÍCULO 87.- VENTAS POR PUBLICIDAD: La Junta Directiva del Comité Cantonal evaluará y autorizará iniciativas de ventas de publicidad por concepto de colocación de vallas o anuncios, cuyas tarifas deberán ajustarse anualmente conforme a los Estudios Técnicos que respalden las mismas. Las tarifas por este concepto son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta,

En ambos casos el Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto en el periodo correspondiente.

ARTÍCULO 88.- ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS: Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas, conciertos o similares dentro de las instalaciones deportivas propiedad o dadas en administración al Comité Cantonal, deberá contarse con el acuerdo razonado de la Junta Directiva del Comité Cantonal, donde se demuestre que el organizador no deteriorará de manera significativa la instalación deportiva a tal punto que la inutilice temporal o permanentemente para la realización de las actividades deportivas correspondientes.

Para la disposición del inmueble, se utilizará el mecanismo del arrendamiento de las instalaciones y deberá mediar un acuerdo del Concejo Municipal, en el que se establezca el monto a cancelar por dicha actividad. Asimismo, se exigirá una garantía suficiente por parte del organizador del evento con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble, además este deberá encontrarse al día en el pago de todos los impuestos nacionales y cantonales, y deberá contar con todos los permisos y licencias correspondientes y pagar los impuestos municipales requeridos para la realización del evento.

Los montos obtenidos por concepto del arrendamiento de estas instalaciones para actividades no Deportivas serán distribuidos de la siguiente manera:

Un sesenta por ciento para el Comité Cantonal, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

Un cuarenta por ciento para la Municipalidad de Tibás, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 89.- FACILITACIÓN DE INSTALACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL Y LA ALCALDÍA: El Comité facilitará las instalaciones para la realización de actividades al Concejo Municipal y a la Alcaldía Municipal, previa coordinación, para esto se le dirigirá una nota a la Junta Directiva Cantonal para su debido conocimiento y aprobación con un mínimo de tres días hábiles de antelación y cuyas instalaciones no estén comprometidas legalmente por arriendo alguno.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90.- DEBER DE COMUNICAR AL COMITÉ CANTONAL PROYECTOS DE REFORMA TOTAL O PARCIAL A ESTE REGLAMENTO: Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal, para su análisis y recomendación, el que deberá dar un informe con sus recomendaciones, al Concejo Municipal en un plazo no mayor de quince días hábiles luego de notificado el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 91.- TRANSITORIOS: Con motivo de la aplicación en el tiempo de la presente norma, el proceso de inscripción, registro y realización de las Asambleas para la elección de los miembros del Comité Cantonal de Deportes empezará una vez este entre en vigencia luego de su segunda publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

En virtud de no encontrarse una Junta Directiva debidamente nombrada en este momento, las competencias que le son atribuidas en este Reglamento con motivo de la inscripción, registro y realización de las Asambleas estarán a cargo del Concejo Municipal en Coordinación con la Administración Municipal.

Los miembros que sean elegidos para integrar la Junta Directiva que sea elegida para el periodo 2021-2022, desde su nombramiento y hasta el día primero de marzo del 2022, fecha en la cual asumirá funciones la nueva integración de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 92.- DEROGATORIA: Se deroga toda disposición reglamentaria y anterior en relación con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás que se contraponga al presente reglamento.

Las observaciones se recibirán en el Depto. de Secretaría del Concejo Municipal.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

CONCEJO MUNICIPAL

EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBÁS, en su ACUERDO II en su SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 018 celebrada el día 16 de Enero del 2021, dispuso lo siguiente:

PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN DE TIBÁS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA Y FINES: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás, es un órgano adscrito a la Municipalidad de Tibás y en consecuencia dependiente del Concejo Municipal. Cuenta con personalidad jurídica instrumental lo que implica una gestión presupuestaria independiente y, por ende, la titularidad de un presupuesto propio.

Con cargo a dicho presupuesto deberá realizar de manera coordinada con la Municipalidad el desarrollo de planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración por parte de la Municipalidad de Tibás mediante el respectivo convenio firmado al efecto. Para el cumplimiento de dichos fines, podrá contratar el recurso humano necesario, nombrarlo o destituirlo. Todas sus actuaciones se regirán por el Código Municipal, el presente reglamento, y cualquier otra normativa conexas que le resulte aplicable.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO: El Comité Cantonal tendrá su domicilio legal en el inmueble que la Municipalidad le proporcione para tal efecto. El Comité Cantonal podrá sesionar de manera excepcional y temporal en otros lugares del cantón de Tibás para realizar actividades especiales, para lo cual deberá tomar acuerdo con al menos dos semanas de antelación, deberá publicitar dicho cambio en su sede y comunicarlo por medio de los mecanismos tecnológicos con los que disponga.

a. ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES:

- b. CONCEJO:** Concejo Municipal del Cantón de Tibás, quien actúa como superior jerárquico de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Tibás, ostentando las facultades de mando e instrucción sobre dicho órgano.
- c. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** Áreas, oficinas o departamentos de la Municipalidad Tibás que dependen directamente de la Alcaldía Municipal.
- d. COMITÉ CANTONAL:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Tibás por sus siglas CCDYRT.

- e. **ADSCRITO:** Órgano de naturaleza pública con personería jurídica instrumental que forma parte de la estructura organizativa del Municipio.
- f. **JUNTA DIRECTIVA:** Máxima autoridad y jerarca superior en el CCDYRT, conformada por las personas residentes del Cantón que indique la Ley.
- g. **COMITÉ COMUNAL:** Comité Comunal de Deportes y Recreación, nombrado en asamblea general, convocada por el Comité Cantonal, en cada uno de los cinco distritos del Cantón de Tibás.
- h. **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- i. **DINADECO:** Dirección de Nacional de Desarrollo Comunal.
- j. **ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Agrupaciones con o sin personalidad jurídica dedicadas al Deporte y la Recreación cuyo domicilio sea el cantón de Tibás, que se encuentren inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento. Estarán encargadas de promover, facilitar y ejecutar lo relacionado con su disciplina en el cantón, en coordinación con el Comité.
- k. **ORGANIZACIONES COMUNALES:** Agrupaciones con o sin personalidad jurídica que desarrollan una labor en beneficio comunal, que tengan su domicilio en el cantón de Tibás y que se encuentren inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- l. **ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:** Son grupos integrados por jóvenes menores de 35 años con o sin personalidad jurídica, autónomas o dependientes de otras organizaciones, de carácter social y político ligadas o no a sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Tibás.
- m. **ATLETAS ACTIVOS:** Persona que haya representado al Cantón compitiendo en cualquier disciplina de los últimos Juegos Deportivos Nacionales celebrados con anterioridad a su convocatoria a Asamblea respectiva.
- n. **DEPORTE:** Eventos reglados y normados en tiempo y distancia.
- o. **RECREACIÓN:** Toda actividad que divierte o entretiene.
- p. **DELEGADO:** Persona con capacidad de voto para la elección de representantes en cualquiera de las Asambleas dispuestas en este reglamento.
- q. **EQUIPO:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.

- r. **PERSONA DELEGADA:** Persona representante del Comité Cantonal en competencias y eventos deportivos, con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones que le apliquen.
- s. **PLAN ANUAL OPERATIVO:** Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá ser sometido para su conocimiento al Concejo Municipal de Tibás.
- t. **TARIFA:** Monto que se cobra por un servicio prestado por el CCDYRT.
- u. **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS:** Mecanismo de Elección Autocompositivo, formada por los representantes de las Asociaciones deportivas o recreativas inscritas al CCDYRT.
- v. **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES COMUNALES:** Mecanismo de Elección Autocompositivo, formada por los representantes de las organizaciones comunales restantes inscritas al CCDYRT.
- w. **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN:** Mecanismo de Elección Autocompositivo convocado por el Comité Cantonal de la Persona Joven, formada por los representantes de las Organizaciones Juveniles del Cantón y los Atletas activos del Cantón de Tibás, con motivo de la elección de representantes entre los 15 y los 18 años para integrar la Junta Directiva acorde con lo reglado por Ley.
- x. **ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES:** Mecanismo de Elección autocompositiva, formada por los representantes de las organizaciones de Desarrollo Comunal y las Organizaciones Deportivas y Recreativas existentes en cada uno de los Distritos del Cantón.
- y. **CONVENIO:** Pacto o acuerdo entre personas, organizaciones y/o instituciones, que se desarrolla en función de un asunto específico donde no existe ánimo de lucro y está basado en un principio de mutua colaboración en virtud de la identidad y confluencia de intereses y necesidades que se pretenden.

ARTÍCULO 4.- DEBER DE COORDINACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL: Con la asignación presupuestaria entregada por la Municipalidad a favor del CCDYRT (un mínimo de 3% sobre los ingresos ordinarios recaudados en el año) previa coordinación con la Municipalidad y el ICODER, deberán llevarse a cabo, las obras de infraestructura, los planes, programas y proyectos establecidos en su Plan Anual Operativo y sustentar los gastos administrativo y de personal que tenga a su cargo respetando los límites establecidos en el Código Municipal.

ARTÍCULO 5.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL COMO JERARCA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES: En tanto superior jerárquico del Comité Cantonal, el Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones:

- a. Promover y aprobar Políticas Públicas Cantonales en Deporte y Recreación.
- b. Elegir a los integrantes de la Junta Directiva que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley y nombrar y juramentar a todos integrantes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás electos conforme a los procedimientos establecidos por Ley.
- c. Juramentar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación y los miembros de los comités comunales.
- d. Aprobar todos los reglamentos de organización y funcionamiento del Comité Cantonal.
- e. En caso de ser necesario, aprobar las modificaciones necesarias al Organigrama, el Manual Descriptivo de Puestos y el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Tibás para adaptarlos a necesidades específicas del Comité Cantonal de Deportes, todo acorde con los requerimientos legales específicos.
- f. Conocer en el mes de julio de cada año los programas anuales de actividades, obras e inversión presentados por el Comité Cantonal, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad y hacer las observaciones necesarias para la debida coordinación todo acorde con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
- g. Someter a conocimiento, discusión y aprobación el Informe Anual de Resultados de la Gestión del año anterior del Comité Cantonal.
- h. Ejercer la potestad sancionatoria en relación con los miembros de Junta Directiva, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
- i. Girar órdenes y directrices en todas las materias no cubiertas por la personalidad jurídica instrumental del Comité.
- j. Otras que le designe las leyes ejercidos conforme a presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL: Serán funciones generales de Comité Cantonal las siguientes:

- a. Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa, para lo cual deberá alinearse con el Plan Estratégico Municipal, Plan de Desarrollo Humano Cantonal y Plan de Gobierno del Alcalde Municipal.

- b.** Mantener actualizada su estructura administrativa acorde con las necesidades que se vayan detectando, para lo cual hará los requerimientos necesarios al Concejo Municipal, adjuntando los informes técnicos que justifiquen los cambios propuestos.
- c.** Administrar y mantener en buen estado, las instalaciones deportivas de su propiedad y las otorgadas en administración, para lo cual podrá celebrar convenios de cooperación o contratos, en este último caso deberá apegarse estrictamente a las disposiciones que regule las adquisiciones del sector público que se encuentre vigente al momento de celebrar la contratación.
- d.** Programar, divulgar e informar, acerca de la realización de actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón a lo largo de cada año de operación.
- e.** Rendir ante la Concejo Municipal de forma trimestral un informe de avance y ejecución del Plan Operativo y Presupuesto (el cual contemplará los objetivos, metas, ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados) y que servirá como parámetro y fundamento de las transferencias a realizar durante el ejercicio económico.
- f.** Promover el desarrollo de actividades físicas y recreativas para las personas adultas mayores, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor -CONAPAM-.
- g.** Estimular y apoyar la participación de personas con discapacidad en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad -CONAPDIS-.
- h.** Estimular y apoyar la participación de las mujeres en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Instituto Nacional de las Mujeres -INAMU-.
- i.** Realizar campañas de prevención contra el sedentarismo, estimular la participación de personas no practicantes de deportes o actividades recreativas; en los Distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Ministerio de Salud y el Área de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social respectiva.
- j.** Establecer, en conjunto y con el apoyo de la Administración Municipal, los mecanismos de contratación administrativa (SICOP u otro sistema integrado de

compras de la Administración Pública), planificación institucional y control interno, mecanismos de captación de demandas ciudadanas para la implementación de programas deportivos y uso de instalaciones deportivas y recreativas.

- k. Cumplir con la aplicación e implementación de los sistemas contables utilizados por la Municipalidad de Tibás, a fin de consolidar los Estados Financieros de ambas entidades, según lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, para lo cual coordinará lo pertinente con la Administración activa, así como implementar todos los sistemas tecnológicos y de información cuyo uso sea de uso obligatorio dentro de la Municipalidad de Tibás.
- l. Llevar un estricto inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Comité el cual deberá ser incorporado, como auxiliar al sistema informática que opere en la Municipalidad de Tibás.
- m. Llevar debidamente actualizados los libros contables de Diario, Mayor y Tesorería.
- n. Respalda sus operaciones financieras, por medio de comprobantes que reflejen la exactitud e integridad de la información de los pagos efectuados, con su debida orden de compra detallando el Código del contenido presupuestario y detallando el concepto del pago.
- o. Revisar anualmente la pertinencia y suficiencia de los mecanismos de cobro y registro de ingresos utilizados por el Comité Cantonal, para que se garantice la recaudación de la mayor cantidad de ingresos, de manera oportuna y de esta forma reinvertir estos fondos de manera adecuada en el logro y desarrollo de sus programas.
- p. Cualquier otra función que sea de su competencia según la legislación vigente.

ARTÍCULO 7. DE LA CREACIÓN DE REGISTROS PARA DAR PUBLICIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA A LOS NOMBRAMIENTOS EN ASAMBLEAS:

La Junta Directiva tiene la obligación de crear y actualizar los formularios oficiales y las bases de datos necesarias para llevar los registros que se detallarán, con fines de dar publicidad formal y garantizar la seguridad jurídica en la realización de los mecanismos de autocomposición de elección de miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal y de los Comités Cantonales, con estricto apego a los mecanismos técnicos y legales necesarios para garantizar la seguridad, confiabilidad, inalterabilidad, disponibilidad e integridad de la información contenida en esos **registros**:

- 1. REGISTRO DE ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA.** Que deberá contener:

- a. Nombre de la organización, número de cédula Jurídica (cuando corresponda) y Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- b. Copia de la Inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas del ICODER, cuando se encuentren inscritas en tal Registro.
- c. Cuando corresponda copia actualizada de la personería emitida por el ente correspondiente (será deber de la Organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus órganos directivos).
- d. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización mayores de 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la Organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la Persona Delegada para ejercer voto en la respectiva Asamblea.

2. REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES:

- a. Nombre de la Organización, número de cédula Jurídica (cuando corresponda) y domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- b. Copia de la Inscripción en Registro de Organizaciones y/o Asociaciones Comunes de DINADECO (Cuando este inscritas en dicho Registro).
- c. Cuando corresponda copia actualizada de la personería emitida por el ente correspondiente (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus órganos directivos).
- d. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización mayores de 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.

- g. Nombre y calidades de la persona delegada para el ejercicio de voto en la respectiva Asamblea.

3. REGISTRO ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:

- a. Nombre de la organización juvenil, con indicación precisa de su naturaleza autónoma o si está ligada o resulta ser parte de otra organización tales como sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Tibás.
- b. Cuando corresponda número de cédula Jurídica propia o de la organización a la que pertenecen y copia actualizada de la personería jurídica emitida por el ente correspondiente en caso de poseerla.
- c. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización entre los 15 y 18 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y a quien nombran como su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros de sus representantes).
- d. Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la persona delegada para el ejercicio de voto en la respectiva Asamblea.

4. ATLETAS ACTIVOS:

- a. Nombre del Atleta, número de identidad, y domicilio.
- b. Disciplina o disciplinas en las que compitió en los últimos Juegos Deportivos Nacionales.
- c. Indicación de pertenencia o ligamen con alguna de las organizaciones deportivas, recreativas comunales o juveniles del Cantón de Tibás.
- d. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA DEL COMITÉ CANTONAL: La estructura organizativa básica del Comité Cantonal será la siguiente:

I. Junta Directiva

De su seno la Junta Directiva nombrará los siguientes cargos:

- a. Presidencia.
- b. Vicepresidencia.
- c. Secretaría.
- d. Tesorería.
- e. 3 Vocales.

Todos estos cargos tendrán una vigencia por el periodo de elección de la respectiva Junta, salvo en caso de ausencia definitiva de uno de los miembros.

Ante tal situación, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del periodo en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto la secretaria del Concejo Municipal.

Una vez ocupado el cargo por el nuevo miembro se realizarán nuevamente las elecciones de los puestos de Junta Directiva para el periodo restante.

II. Administración General:

La Administración del CCDYRT estará compuesto de los siguientes cargos:

- a. Administrador General.
- b. Secretaria Ejecutiva.
- c. Comisiones que estime convenientes la Junta Directiva del CCDYRT.

CAPÍTULO IV

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 9.- NATURALEZA E INTEGRACIÓN: La Junta Directiva es la máxima autoridad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás, y es el órgano encargado de gestión administrativa y deportiva, goza de independencia de decisión en materia de la competencia según los alcances de su personalidad jurídica instrumental, en todo lo demás resulta ser un órgano subordinado del Concejo Municipal y parte de la estructura administrativa de la Municipalidad de Tibás.

Está conformada por los miembros que indique la Ley, y se deberá de garantizar en la medida de lo posible, la representación paritaria de ambos sexos, de tal forma que la diferencia entre el total de hombres y mujeres no sea superior a uno, de conformidad con las reglas establecidas para la celebración de las Asambleas respectivas como mecanismo de elección autocompositivos. Asimismo, queda prohibida la discriminación por cualquier causa o razón en la elección de estos puestos, situación que deberá ser tutelada por la Asamblea cuyas decisiones queda supeditada al control constitucional.

ARTÍCULO 10.- JURAMENTACIÓN: Las personas integrantes de la Junta Directiva, serán juramentadas por el Concejo Municipal en la primera quincena del mes de febrero correspondiente a su año de entrada en funciones.

ARTÍCULO 11.- VIGENCIA DEL CARGO: Las personas integrantes de la Junta Directiva durarán en sus cargos por el plazo que indica la ley, y empezarán sus funciones en el mes de marzo del año correspondiente.

Cuando una persona integrante de la Junta Directiva del Comité renuncie a su cargo, la renuncia se remitirá a la Junta Directiva del Comité y al Concejo Municipal.

El Concejo Municipal procederá a la juramentación de la nueva persona integrante una vez conocida su renuncia y se procederá a remplazar mediante nuevo nombramiento en caso de ser ausencia definitiva de uno de sus representantes, o atendiendo a la lista vertical de personas seleccionadas como suplentes por parte de la Asamblea correspondiente. Sólo en caso de que ninguna de estas personas acepte el cargo, se volverá a requerir una convocatoria para elección en Asamblea extraordinaria en los términos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son obligaciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a. Sesionar en forma ordinaria al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo solicite la Presidencia o mínimo cuatro personas integrantes de la Junta, con veinticuatro horas de anticipación.
- b. Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de las tarifas por los servicios brindados y el arriendo de las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración.
- c. Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación del cobro de mensualidades, para los diferentes cursos, seminarios o talleres en materia deportiva, que se impartan en el cantón, así como los aumentos debidamente justificados.
- d. Aprobar la solicitud de bienes y servicios, misma que debe estar acompañada de su respectiva decisión inicial con indicación de la partida presupuestaria correspondiente que da inicio al procedimiento de contratación administrativa, previa solicitud justificada del Administrador General; y adjudicar las contrataciones administrativas del Comité Cantonal y remitir el expediente al Administrador General para la confección de los contratos respectivos.
- e. Apoyar, capacitar y fortalecer técnicamente a las personas colaboradoras del CCDYRT, con el fin de potenciar destrezas y habilidades dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón.

- f. Elaborar las propuestas de manuales de procedimientos internos, para normar la labor administrativa del Comité Cantonal y elevarlos a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación, para dicha elaboración debe coordinar y obtener apoyo técnico de los departamentos correspondientes de la Administración Municipal.
- g. Asesorar y fiscalizar a los Comités Comunales y a las diferentes organizaciones que reciban donaciones del Comité Cantonal, en los términos que dispone la Ley y el presente Reglamento.
- h. Reunirse en la **primera quincena del mes de abril** de cada año con los Comités Comunales, con el fin de conocer sus necesidades e informarse de su labor, con motivo de obtener insumos para la elaboración de sus informes y planes y presupuestos.
- i. Otorgar oportunamente audiencias y brindar información oportuna de su labor cuando así se lo soliciten los ciudadanos del Cantón para tratar temas competencia del Comité.
- j. Vigilar y Controlar y Ejecutar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad.
- k. Velar por la debida ejecución de las políticas, planes y programas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Operativo Anual.
- l. Velar por una adecuada planificación de los objetivos, planes y proyectos en coordinación con los Comités Comunales.
- m. Crear las comisiones que resulten necesarias según los fines del comité.
- n. Enviar como iniciativa al Concejo Municipal los convenios de colaboración con las asociaciones deportivas del cantón debidamente inscritas para el préstamo de instalaciones de su propiedad o bajo su administración con motivo de entrenamientos, prácticas, competencias, torneos u otras actividades deportivas o recreativas acorde con lo establecido en el presente reglamento, velando por su debida aplicación.
- o. En calidad de Jefe del órgano con personalidad jurídica instrumental, deberá nombrar acorde con los procesos de selección aprobados en la Municipalidad a los funcionarios que ostenten puestos dentro de la estructura administrativa del Comité.
- p. Ejercer la potestad sancionatoria en relación con las personas funcionarias del Comité Cantonal de Deportes, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.

- q.** Aprobar los Estados Financieros Trimestrales del Comité presentados por la Administración General, enviarlos a la Alcaldía Municipal para su conocimiento y a demás entes fiscalizadores del Estado que corresponda, dentro del plazo que se le establezca.
- r.** Enviar al Concejo Municipal el presupuesto anual y su respectiva evaluación física y financiera dentro del plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de la firmeza del acuerdo de aprobación por parte de la Junta Directiva.
- s.** Aprobar las becas para los atletas de las diferentes disciplinas deportivas del Comité Cantonal, llevar los registros contables y respaldos de las transferencias efectuadas conforme al presente reglamento.
- t.** Aprobar las donaciones que realice el Comité conforme a las disposiciones y limitaciones establecidas por la Ley y el presente reglamento.
- u.** Contratar y mantener vigentes las pólizas de riesgos necesarias sobre sus instalaciones por concepto de robo, incendio, desastres naturales y de riesgos por responsabilidad civil, acorde con una valoración del riesgo de cada uno de sus inmuebles o los dados en administración por parte de la Municipalidad.
- v.** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón.
- w.** Coordinar y dictar cursos, charlas y conferencias en materias relacionadas con el Deporte.
- x.** Coordinar todo lo respectivo para el buen funcionamiento de los comités comunales.
- y.** Realizar visitas periódicas a los Comités Comunales.
- z.** Acompañar y asesorar a los Comités Comunales en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- aa.** Coordinar todo lo respectivo a su materia de trabajo con las Asociaciones Deportivas del Cantón.
- bb.** Acompañar y asesorar a las asociaciones Deportivas del cantón con las cuales el comité Cantonal posea convenios en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- cc.** Coordinar aspectos técnicos con las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.
- dd.** Supervisar la labor técnica de las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.

- ee. Brindar las herramientas necesarias para el buen funcionamiento de los programas deportivos y recreativos del Comité Cantonal y los Comités Comunales.
- ff. Coordinar con el ICODER todo lo relativo a los procesos de Juegos Nacionales en el Cantón.
- gg. Custodiar y registrar los informes que entrenadores y asociaciones de las disciplinas deportivas deben presentar en los casos que los contratos y convenios así lo indiquen.
- hh. Realizar la fiscalización de los bienes donados por el Comité Cantonal de Deportes.
- ii. Acatar las órdenes, directrices y acuerdos del Concejo Municipal cuando actúe como su jerarca.
- jj. Las demás que las leyes y reglamentos dispongan.

ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA: Las personas integrantes del Comité Cantonal son responsables solidarios por los acuerdos del Comité Cantonal, salvo que voten en contrario y manifiesten en el momento de la votación los motivos que justifican su voto en un máximo de dos minutos, sin perjuicio que amplíen mediante documento escrito sus razones para que sean incluidas en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 14.- PROHIBICIONES: Queda prohibido a las personas integrantes de la Junta Directiva:

- a. Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, de su cónyuge o algunos de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad, ante lo cual se deberá seguir el procedimiento de excusa o recusación de conformidad con la legislación aplicable.
- b. Formar parte del Concejo Municipal y de los Comités Comunales.
- c. Celebrar contratos por servicios profesionales con el Comité Cantonal o la Municipalidad de Tibás.
- d. Nombrar como parte del personal del Comité Cantonal, a quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguna de las personas integrantes de ese órgano colegiado.

ARTÍCULO 15.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE INTEGRANTE DE LA JUNTA: Serán causales para la pérdida de condición de integrante de la Junta Directiva las siguientes causas:

- a. Por incumplimiento de los deberes y obligaciones de su cargo o de la función pública en general, debidamente demostrada en un procedimiento administrativo seguido al efecto por el Concejo Municipal en calidad de órgano decisor.

- b. Ausencia injustificada a cuatro sesiones en forma consecutiva lo cual deberá ser informado al Concejo Municipal con indicación y copia de las actas de las sesiones a las que no asistió el miembro, las respectivas convocatorias y la lista de asistencia con las formas de los integrantes presentes, para el respectivo acuerdo de destitución previa audiencia al interesado con motivo que tenga oportunidad de justificar sus ausencias.
- c. Ser nombrada o nombrado en los cargos de Alcalde, Vicealcalde, Regidor, Síndico, Tesorero, Contador, Auditor Interno de la Municipalidad de Tibás mientras se encuentre nombrado en el cargo de Junta Directiva del Comité.
- d. Por inhabilitación en virtud de resolución jurisdiccional que lo imposibilite de ejercer cargos públicos o le haga imposible cumplir con sus deberes como miembro de la Junta Directiva.

Al presentarse cualquiera de estas causales el Concejo Municipal, dictará una resolución debidamente motivada con indicación de la fecha en la cual la destitución surte eficacia, acorde con las particularidades de cada causal.

ARTÍCULO 16.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESTITUCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE DE LA JUNTA:

Cuando de oficio o en virtud de denuncia el Concejo Municipal tenga conocimiento en grado de probabilidad acerca de la comisión de alguna falta al ordenamiento jurídico por parte de los miembros del Comité Cantonal de Deportes, se realizará en caso de requerirse una investigación preliminar, en la cual se determine si existe mérito para la apertura del procedimiento administrativo y donde se recopilará las pruebas idóneas, que fundamenten la apertura del procedimiento.

En caso de existir mérito para la apertura del procedimiento, el Concejo procederá a nombrar un Órgano Director del Procedimiento, el que previa audiencia al directivo y evacuación de la prueba, conforme establece el ordenamiento jurídico remitirá el Informe Final del procedimiento al Concejo Municipal, para que éste emita el acto final decidiendo acoger las recomendaciones del órgano director o apartándose de estas, dejando debida constancia de las razones y motivos de su decisión y estableciendo el régimen recursivo aplicable según la Ley.

En caso de acordarse la destitución, se procederá a juramentar a la persona que lo sustituya según el sector que representa, por el resto del plazo correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA: Son funciones de la Presidencia las que se detallan a continuación:

- a. Preparar el orden del día de las sesiones.
- b. Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- c. Firmar, junto con la Secretaría del comité, las actas de las sesiones de Junta Directiva.

- d. Convocar las sesiones extraordinarias, conforme a las disposiciones de este reglamento.
- e. Ostentará la representación judicial y extrajudicial del Comité Cantonal en calidad de Apoderado Generalísimo Sin Límite de Suma, en razón de aquellos actos y contratos que se refieran a las competencias relacionadas con la personalidad jurídica instrumental que le confiere la Ley al Comité.
- f. Firmar los contratos o convenios que autorice la Junta Directiva, representar al Comité Cantonal en eventos oficiales, en procedimientos administrativos y ante estrados judiciales.
- g. Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal.
- h. Firmar, junto con la persona que ocupe la Tesorería, los cheques y/o nóminas de pago para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- i. Coordinar lo atinente con la persona que ocupe la Administración General.
- j. Elaborar en conjunto con la persona que ocupe la Administración General, el Informe Anual de Rendición de Cuentas, con la aprobación de la Junta Directiva y remitirlo al Concejo Municipal para su análisis y discusión en el mes de enero de cada año.
- k. Convocar cuando así se requiera, a quienes ejerzan la Presidencia de los Comités Comunales, para conocer sus necesidades y requerimientos.
- l. Firmar los estados financieros que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contabilidad Municipal, así como los informes presupuestarios que requiera la Contraloría General de la República en los plazos establecidos, así como el presupuesto y sus liquidaciones.
- m. Suscribir las pólizas de fidelidad y velar por su vigencia y validez.
- n. Velar por el adecuado desarrollo de las políticas deportivas y recreativas aprobadas por el Concejo Municipal.
- o. Las demás que sean propias de su cargo, para lo cual se utilizara de manera supletoria las regulaciones atinentes a la figura del presidente del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA: Son funciones de la Vicepresidencia sustituir a quien ocupe la Presidencia en ausencia temporales y ocasionales de esta persona, con sus mismos deberes y obligaciones. Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA: Son funciones de la Secretaría:

- a. Mantener las actas al día; para tal efecto coordinará lo necesario con la persona que ostente el Puesto de Administrador General.
- b. Firmar las actas junto con la persona que ocupe la Presidencia.
- c. Ser el enlace correspondiente con la Secretaría del Concejo Municipal.
- d. Velar por que se mantengan los archivos del Comité Cantonal al día para una buena gestión de Control Interno, para lo cual coordinará lo necesario con la persona que ostente el cargo de Administrador General.
- e. Firmar el oficio de traslado de los estados financieros, presupuestos y liquidaciones presupuestarias que el Comité debe enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- f. Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias, con la colaboración del Director Ejecutivo.
- g. Firmar las certificaciones que se soliciten a la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- h. Mantener un registro actualizado de los medios electrónicos para atender comunicaciones y convocatorias señalados por los miembros de la Junta Directiva y ponerlo en conocimiento de la Secretaría del Concejo Municipal.
- i. Remitir a la Secretaría del Concejo Municipal en el mes de diciembre un oficio con indicación de las nóminas de los representantes propietarios y suplentes electos por las respectivas Asambleas de conformidad con los procedimientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE LA TESORERÍA: Son funciones de la Tesorería:

- a. Firmar junto con la persona que ocupe la Presidencia, los cheques y/o nóminas de pago para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- b. Vigilar que los recursos económicos del Comité Cantonal y el manejo de éstos, se ajuste en forma estricta a las más sanas prácticas financieras, contables y de control establecidas por la Contraloría General de la Republica, la Auditoria Interna y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas incluyendo las NICSP, de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos para lo cual contará con el apoyo técnico de la Coordinación Financiera Contable.
- c. Mantener al día el flujo de caja y suministrar al contador la información necesaria para la conciliación de las cuentas bancarias, junto con la persona que ocupe la Administración General del Comité Cantonal.

- d. Vigilar el uso adecuado de la Caja Chica; y suministrar los reportes correspondientes a la persona que ocupe el puesto de Administrador General del Comité Cantonal.
- e. Colaborar con la persona encargada de la Contabilidad en la realización del arqueo mensual de la Caja Chica, remitiendo informes a la Junta Directiva para que estos consten en el libro de actas;
- f. Custodiar los libros contables del Comité Cantonal, que deberán ser previamente legalizados por la Auditoría Interna Municipal.
- g. Supervisar que el contador firme los estados financieros, presupuestos y sus liquidaciones que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- h. Fiscalizar que las donaciones y demás tipos de ingreso que entren a los fondos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación sean inmediatamente depositados y se extiendan los respectivos recibos por la persona o personas funcionarias autorizadas.
- i. Vigilar que las recomendaciones que se realicen por parte de la Auditoría Interna Municipal y/o Auditorías Externas (cuando así ocurra), Concejo Municipal, en materia financiera y económica, se apliquen en forma estricta por parte de la persona encargada de la contabilidad.
- j. Fiscalizar que todos los ingresos producto de la prestación de servicios o arriendos realizados por el Comité Cantonal, ingresen íntegramente a las cuentas corrientes bancarias del Comité Cantonal, sean inmediatamente registrados los depósitos, se extiendan los respectivos comprobantes por la persona o personas funcionarias autorizadas.

ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DE LAS VOCALÍA: Son funciones de las Vocalía:

- a. Sustituir a las personas integrantes de la Junta Directiva, en sus ausencias temporales u ocasionales, con las mismas funciones y responsabilidades, excepto en ausencia de quien ocupe la Presidencia, quien será sustituido por la Vicepresidencia.
- b. Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden por parte de la Junta Directiva.

**CAPÍTULO V
SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ARTÍCULO 22.- SESIONES ORDINARIAS: La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria dos veces al mes, en su local sede. para tratar los asuntos contenidos en el orden del día, el cual deberá ser remitido a sus integrantes al menos veinticuatro horas antes de la sesión. Si existieran asuntos por tratar de urgencia se podrá convocar a sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 23.- DE LA PRIMERA SESIÓN DE LA JUNTA: La primera sesión será celebrada después de su juramentación por el Concejo Municipal, el día primero de marzo del año correspondiente a su instalación, al ser las 19 horas en su local sede, las personas integrantes se reunirán y mediante votación nominal designarán por el periodo de dos años, los cargos de Junta Directiva a que se refiere este Reglamento de conformidad con las limitaciones realizadas por Ley y acorde con las funciones especificadas en el presente reglamento, en esa misma sesión se acordará la fecha y hora de sus sesiones ordinarias, los acuerdos tomados deberán ser comunicada oportunamente al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 24.- POSIBILIDAD DE VARIAR LA FECHA Y HORA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y DE SESIONAR EXTRAORDINARIAMENTE: Por motivos especiales y por el voto de la mayoría simple de sus integrantes, la Junta Directiva podrá variar la fecha y horas de las sesiones ordinarias comunicándolo de manera oportuna al Concejo Municipal.

Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por la Presidencia o a petición de cuatro personas integrantes de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con no menos de veinticuatro horas de anticipación y señalando el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias se conocerá únicamente lo incluido en la convocatoria que previamente fue enviado al medio electrónico señalado para atender notificaciones.

Las personas integrantes de la Junta Directiva podrán ser llamadas a las sesiones del Concejo Municipal, de sus Comisiones Permanentes o Especiales o a reuniones a la Alcaldía Municipal, con cuarenta y ocho horas de anticipación y para tratar asuntos de su competencia previa convocatoria notificada a su medio electrónico para atender notificaciones.

ARTÍCULO 25.- TIEMPO MÁXIMO PARA INICIO DE LAS SESIONES: Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de no lograr el quórum requerido, se hará constar la asistencia de las personas presentes por parte de la secretaria del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 26.- QUÓRUM DE FUNCIONAMIENTO: El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate, el asunto será sometido nuevamente a votación y en caso de que resulte nuevamente empatada su presidente tendrá voto de calidad, con excepción de los informes, proyectos o iniciativas de cumplimiento obligatorio, en cuyo caso deberá tenerse por aprobado para que continúe el trámite que corresponda. En caso de que se cuente con plazo, la Junta Directiva valorará si pospone el conocimiento del asunto hasta la siguiente sesión.

Los acuerdos podrán ser declarados definitivamente aprobados en la misma sesión con el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27.- DEBER DE COMUNICACIÓN DE INASISTENCIAS: Todo integrante del Comité Cantonal deberá comunicar las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes al cese de la causa de su impedimento para asistir a sesionar, por medio electrónico o presencial ante la oficina del Comité Cantonal. En caso de omisión, la inasistencia se tendrá por injustificada.

ARTÍCULO 28.- SOBRE LA FORMA EN QUE SE DEBEN LLEVAR LAS SESIONES: La Presidencia del Comité Cantonal, llevará la guía de la sesión, con base en el orden del día previamente comunicado a los miembros. La sesión siempre iniciará con la comprobación del quorum y el conocimiento y aprobación del acta de la sesión anterior; seguidamente, se tratarán al menos los siguientes aspectos:

- a. Audiencias concedidas previamente.
- b. La recepción y lectura de la correspondencia.
- c. Asuntos de la Presidencia.
- d. Asuntos de la Administración General.
- e. Asuntos de los Comités Comunales.
- f. Asuntos de las personas u organización inscritas en los Registros del Comité Cantonal de Deportes.

Dentro de la convocatoria a sesión ordinaria, se buscará precisar los asuntos que se pretendería tratar dentro del orden del día.

ARTÍCULO 29.- GENERALIDADES SOBRE LAS MOCIONES: Las mociones que se presenten al pleno del órgano colegiado pueden ser de dos tipos mociones principales y mociones subsidiarias. Estas últimas a su vez se dividen según el orden de prelación en el que deben ser discutidas en tres tipos: privilegiadas, incidentales y secundarias.

Toda moción se aprobará por mayoría absoluta, salvo regla en contrario dispuesta en este reglamento.

La moción principal, la incidental para dividir un asunto y las de enmienda a la moción principal, deberán ser presentadas por escrito, todas las demás mociones e incidencias se reputan como de mero trámite y podrán ser presentadas de manera oral.

ARTÍCULO 30.- MOCIÓN PRINCIPAL DE FONDO: Cuando alguno de los miembros del órgano colegiado pretenda plantear o proponer un asunto que necesariamente genere un acuerdo que exprese la voluntad final sobre el tema por parte del colegio, deberá presentar de manera individual o conjunta una moción principal. La Presidencia buscará garantizar que todos los integrantes usen la palabra equitativamente previo a la votación de la moción principal, y que puedan presentar cualquier tipo de incidencias o mociones

privilegiadas, incidentales o secundarias, las cuales deberán ser atendidas previo a la votación de la moción principal.

ARTÍCULO 31.- SOBRE LA MOCIÓN PRIVILEGIADA DE ORDEN: La Presidencia llevara la sesión con estricto apego al orden del día establecido. Las mociones que pretendan modificar el orden del día son reputadas como privilegiada y de previo y especial pronunciamiento, por lo tanto, suspenderán de inmediato cualquier debate y se pondrá en discusión y posteriormente en votación, para su adopción deberá ser aprobadas por las dos terceras partes de los miembros de la Junta, no podrá ser presentada moción o incidencia alguna que pretenda relegarla de su conocimiento.

ARTÍCULO 32.- SOBRE LAS INCIDENCIAS PRIVILEGIADAS: Durante la dirección de las sesiones, la Presidencia dará prioridad a atender las siguientes incidencias de trámite:

- a. **Gestión de trámite por el orden:** Cuando suceda una situación incorrecta o impropia en torno al procedimiento o a las reglas establecidas en este reglamento el miembro del órgano que así lo considere podrá hacerlo ver al pleno.
- b. **Cuestión de privilegio:** En el debate se procurará no realizar discusiones personalizadas y los miembros se referirán siempre haciendo alusión al presidente de la mesa directiva. No obstante, cuando en el uso de la palabra se haya realizado afirmaciones o nombrado a alguna organización o persona presente o no en la sesión, y algún miembro del colegio considera que se afectó la dignidad y el buen nombre de ésta, o de las personas que integran el órgano colegiado, podrá presentar ante el pleno una cuestión de privilegio con el fin de referirse en específico a la alusión personal.

ARTÍCULO 33.- MOCIÓN INCIDENTAL PARA DIVIDIR UN ASUNTO: Cuando una moción principal plantee varios asuntos, los integrantes de la Junta podrán mocionar para separar las proposiciones allí contenidas; el presidente de dará trámite a este tipo de mociones de previo a cualquier otra moción, excepto a la moción privilegiada de orden y las incidencias privilegiadas.

ARTÍCULO 34.- MOCIONES SECUNDARIAS: Los miembros de la Junta, una vez planteada una moción principal, podrán plantear las siguientes mociones, a las que dará curso el presidente de previo a discutir la moción principal:

- a. **Moción de enmienda:** Se podrá presentar después de cualquier moción principal y antes de que sea sometida a votación. La presidencia verificará que dicha moción pretenda modificar sólo parcialmente la propuesta en discusión, y que no sea una moción principal distinta.
- b. **Moción para posponer:** Cuando alguno de los integrantes del Comité pretenda que el asunto discutido no se conozca en esa sesión; el presidente someterá este

tipo de mociones a votación, cuando no exista un plazo legal o reglamentario de por medio que requiera la toma de decisión en ese momento.

- c. **Moción para dejar sobre la mesa:** Cuando se considere que no existe suficiente información para someter un asunto a votación, se podrá pretender dejar la resolución del asunto para otra ocasión; cuando se vote afirmativamente esta moción, se acordarán las solicitudes de información necesarias por parte del pleno y se acordará un plazo razonable para recabar la información con motivo de volver a discutir el asunto.
- d. **Moción de cuestión previa:** Cuando alguno de los integrantes del Comité considere que el asunto fue discutido suficiente, podrá plantear una moción para que se detenga el debate y se vote la moción principal.

ARTÍCULO 35.- DEBER DE LLEVAR LOS LIBROS DE ACTAS: El Comité Cantonal de Deportes deberá llevar un libro de actas debidamente legalizado por la Auditoría Municipal, donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás incidencias que éstos traten en sus sesiones.

Cuando una persona integrante del órgano colegiado haga constar su voto contrario al acuerdo adoptado, se deberán incluir los motivos que lo justifican.

ARTÍCULO 36.- PROYECTOS DE ACTAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y CUSTODIA DE LAS MISMAS: La persona que ocupe la Secretaría de la Junta Directiva será la responsable de levantar las actas para lo cual podrá apoyarse en los funcionarios del Comité Cantonal, en ellas se harán constar los acuerdos tomados. El proyecto de acta de cada sesión deberá entregarse a las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité, a más tardar con cuatro horas antes de la sesión en que será discutida y aprobada. Las actas deberán asentarse puntualmente en el Libro de Actas debidamente autorizado por la Auditoría Municipal. El resguardo y custodia de dicho libro es competencia de la persona que ocupe el cargo de Secretaría.

ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LAS ACTAS Y RECURSOS CONTRA LOS ACUERDOS: Las actas del Comité Cantonal, deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta, cualquier persona integrante podrá presentar revisión de acuerdos, salvo los aprobados definitivamente conforme a este Reglamento. Para la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

Por su parte los interesados podrán interponer el recurso de revocatoria ante la Junta Directiva y el Apelación ante el Concejo Municipal, en el plazo de 5 días a partir de la notificación del respectivo acuerdo o en su defecto a partir de su firmeza, será potestad del interesado el presentar ambos recursos o solo el de apelación ante el Concejo Municipal. El Concejo Municipal no podrá avocarse las competencias del Comité Cantonal de Deportes en virtud de la desconcentración operada por Ley.

CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL Y LOS SERVICIOS CONTRATADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 38.- DEL PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: El personal que presta servicios al Comité Cantonal está subordinado a la Junta Directiva y está compuesto por personas funcionarias públicas que deben reputarse como funcionarios municipales, a quienes les resulta de aplicación la regulación legal y reglamentaria correspondiente para su nombramiento y remoción y están sujetos al régimen disciplinario de la Municipalidad, contra las decisiones tomadas por el Administrador General, cabrán los Recursos de Revocatoria ante el órgano que los dictó y de Apelación ante la Junta Directiva del Comité, los cuales deberán ser presentados por el interesado en el plazo de cinco días contando a partir de la notificación del acto.

ARTÍCULO 39.- COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DE PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: En caso de tener consultas o inquietud en relación con la aplicación de la normativa general de empleo público municipal a su personal el Comité Cantonal contará con la asesoría del Departamento de Servicios Jurídicos y del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Tibás.

ARTÍCULO 40.- OBLIGACIÓN DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ASISTIR A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La persona Directora Ejecutiva debe asistir a todas las sesiones ordinarias a brindar su informe para lo cual deberá tener un apartado en la Agenda de la Sesión, también deberá acudir a sesiones extraordinarias, excepto cuando la Junta Directiva le indique lo contrario expresamente mediante acuerdo, tendrá voz pero no voto dentro de la sesión respectiva, tampoco tendrá derecho a vetar las decisiones de la Junta Directiva, las cuales deberá acatar y ejecutar.

ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL: Son obligaciones de la persona que ocupa el cargo de Administrador(a) General las siguientes:

- a. Ejecutar las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- b. Diseñar la elaboración de herramientas, métodos de trabajo y sistema de gestión que permitan mejorar las actividades del Comité Cantonal.
- c. Realizar informes periódicos de las labores a la Junta Directiva.
- d. Elaborar el Presupuesto Ordinario del Comité Cantonal, incluyendo en el mismo todos los recursos proyectados para el ejercicio económico correspondientes en estricto apego al Plan Anual operativo.
- e. Elaborar los objetivos y metas anuales bajo en marco del plan anual operativo.
- f. Elaborar herramientas para la planificación institucional.

- g.** Seguimiento de actividades de planificación, construcción de indicadores, reuniones con las personas encargadas de procesos, revisión de informes, redacción de informes, entre otros.
- h.** Elaborar los informes de los diferentes procesos de planificación y las presentaciones en los demás proyectos en los que se requiera su participación.
- i.** Dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos con las personas encargadas de cada proceso (trimestrales y semestralmente).
- j.** Confeccionar informe de seguimiento de metas y objetivos del plan anual operativo (trimestral), tanto de la parte Administrativa como Deportiva.
- k.** Elaborar conjuntamente con la Dirección Técnica Deportiva la planificación de las actividades recreativas y deportivas del Cantón.
- l.** Elaborar conjuntamente con la Dirección Técnica Deportiva la planificación del proceso de participación en Juegos Nacionales y demás torneos.
- m.** Presentar trimestralmente los resultados del avance de metas y objetivos a la Junta Directiva.
- n.** Ingreso de información referente a Plan Anual Operativo en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.
- o.** Coordinar la elaboración del Plan Anual Operativo con las personas encargadas de cada proceso, así como la construcción y presentación de la propuesta ante la Junta Directiva de la institución.
- p.** El control interno dentro del Comité como titular subordinado.
- q.** Aplicar la Ley de Control Interno y coordinar la implementación de los controles del plan de trabajo.
- r.** Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- s.** Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias e informar periódicamente a quien ocupe la Secretaría de la Junta Directiva.
- t.** Custodiar y registrar los informes que brinde el personal del Comité que cumpla funciones de fiscalizador del contrato durante la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios contratados con cargo al presupuesto del Comité.

- u. Asistir a reuniones cuando sea requerido tanto a nivel interno como externo de la institución.
- v. Coordinar y organizar los Juegos Deportivos Cantonales en colaboración con la Coordinación Técnica Deportiva, las cuales serán objeto de otro reglamento.
- w. Las demás obligaciones dispuestas por los reglamentos del Comité Cantonal y la Junta Directiva.
- x. Coordinar los procesos de reclutamiento, selección, inducción, remuneración, capacitación, seguridad y salud ocupacional y evaluación del desempeño del personal del Comité Cantonal.
- y. Evaluar, coordinar y liderar los procesos y actividades correspondientes al área administrativa financiera en temas de proveeduría para lo cual deberá coordinar lo necesario con el Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Tibás.
- z. Promover la implementación de sistemas eficientes, oportunos y ágiles para la administración de recursos y la gestión de ingresos en coordinación con la Dirección de Hacienda de la Municipalidad de Tibás.
- aa. Supervisar la gestión de cobro con el propósito de recaudar la mayor cantidad de ingresos, de manera oportuna.
- bb. Realizar el análisis y supervisión final para las adjudicaciones que se realizan con cargo al presupuesto del Comité Cantonal.
- cc. Coordinar asuntos financieros con los departamentos correspondientes de la Municipalidad.
- dd. Llevar el control de asistencia, vacaciones, acciones de personal de todas las personas funcionarias del Comité.
- ee. Llevar los controles necesarios para la correcta ejecución del presupuesto de la institución.
- ff. Ingresar la información referente al Plan Anual Operativo, así como el presupuesto en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 42.- PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN CARGOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL COMITÉ: Son prohibiciones de quienes ocupan la Administración General y los demás puestos administrativos:

- a. Disponer una sobrecarga de actividades en la infraestructura deportiva y recreativa que rebase sus capacidades, inutilice o dañe la misma.
- b. Desviar en cualquier forma los activos (entendiéndose como aquellos que sean financieros, físicos, estructurales, estratégicos, etc.) del Comité Cantonal para

actividades que no son propias del Comité Cantonal o Comités Comunales, salvo aquellas expresamente autorizadas por la Junta Directiva.

- c. c. Ejercer discriminación de cualquier tipo en contra de personas funcionarias, visitantes o usuarias de la infraestructura deportiva y recreativa.
- d. d. Contratar personal al margen de los procedimientos dispuestos por el ordenamiento jurídico sin respetar ni cumplir los requisitos estipulados en las leyes aplicables y los instrumentos dispuestos por la Municipalidad al efecto.
- e. e. Contratar servicios o bienes al margen de los procedimientos dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento, el presente reglamento o cualquier normativa conexas.
- f. f. Pertenecer a haber pertenecido en los últimos cuatro años a alguna organización o asociación que tenga injerencia en el Comité Cantonal de Deportes.
- g. g. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 43.- DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS: Las personas funcionarias administrativas del Comité Cantonal serán las encargadas de brindar los servicios operativos, técnicos o administrativos a la Junta Directiva y el Administrador General.

ARTÍCULO 44.- REQUISITOS PARA OCUPAR UN PUESTO EN EL COMITÉ CANTONAL: Serán requisitos para ocupar los distintos puestos operativos, técnicos, administrativos y profesionales los definidos en este Reglamento y los contenidos en el Manual de Puestos aprobado por el Concejo Municipal y los demás instrumentos de gestión del personal y reclutamiento vigentes en la Municipalidad de Tibás.

ARTÍCULO 45.- OBLIGACIONES COMUNES A TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES: Son obligaciones comunes de todas las personas funcionarias en puestos operativos, técnicos o administrativos del CCDYRT las siguientes:

- a. Apoyar a la Junta Directiva y a la Administración General en las labores encomendadas en este reglamento.
- b. Brindar un servicio al cliente de manera óptima y con estándares de excelencia.
- c. No discriminar a ninguna persona usuaria o funcionaria, por ninguna razón.
- d. Vigilar que los diversos procedimientos utilizados por el Comité Cantonal en el desempeño de sus labores generales, sea apegado a las disposiciones legales y reglamentarias y con estricto apego a la sana administración de fondos públicos en caso de advertir errores o malas prácticas ponerlas en conocimiento inmediato de la Dirección Ejecutiva.
- e. Observar la normativa en general y normas de control interno establecidas en la legislación vigente y sus reglamentos.

- f. Denunciar oportunamente cualquier acto contrario a la ética y normas legales que sea de su conocimiento y que afecte las responsabilidades o las funciones o bienes del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 46.- PROHIBICIONES COMUNES A TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL: Son prohibiciones de todas las personas funcionarias del Comité Cantonal las siguientes:

- a. Las que establece el Código Municipal y los reglamentos en materia de personal dictados en la Municipalidad de Tibás.
- b. Disponer o autorizar la disposición de los suministros y bienes del Comité Cantonal sin autorización previa.
- c. Omitir el registro de los suministros en bodega o en los controles internos definidos por el Comité Cantonal cuando así este establecido formalmente.
- d. Discriminar por cualquier índole a otras funcionarias o usuarias de las instalaciones deportivas, administrativas u otras áreas comunes de uso general o específico.

ARTÍCULO 47.- SUMISIÓN AL PERFIL DE PUESTOS: Todas las personas funcionarias deberán cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos Aprobado por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 48. -TIPOS DE RESPONSABILIDADES Y PÓLIZAS DE FIDELIDAD: Cualquier persona directiva, funcionaria o servidora del Comité Cantonal y sus diferentes órganos, encargada de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que éste sufra. Además, responderán disciplinaria y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando de su conducta medie dolo, culpa, negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, acorde con la normativa legal dispuesto al efecto de tipificar y sancionar las conductas ilícitas de los funcionarios públicos.

El personal del Comité encargado de recaudar, custodiar y administrar fondos y valores, deberá rendir garantías por medio de póliza o seguro de fidelidad a favor de la Hacienda Pública Municipal, cuyo monto será fijado por la Junta Directiva al momento de su nombramiento, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario, con motivo de afianzar los daños y perjuicios que eventualmente sean causados por la comisión de actos culposos y/o dolosos por parte de estos en el desempeño de su labor.

ARTÍCULO 49.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Cuando el cumplimiento de los fines del Comité Cantonal así lo requieran, la Junta Directiva podrá autorizar la contratación de servicios de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, previa justificación técnica de la necesidad del

servicio, y siempre que se cuente de previo con el contenido presupuestario y liquidez, para lo cual contarán con la asesoría de la Proveduría Municipal.

En las contrataciones de servicios que se realicen no existirá relación de empleo entre los adjudicatarios, el Comité Cantonal y/o la Municipalidad de Tibás.

CAPÍTULO VII DEL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 50.- PRESUPUESTO: Para el cumplimiento del Plan Anual Operativo-Presupuesto, el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos:

- a. La asignación presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal para el año en curso.
- b. Donaciones y regalías de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeras.
- c. Sumas otorgadas mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados.
- d. Ingresos propios del Comité Cantonal por arriendo de instalaciones, cursos, entre otros servicios prestados por el Comité en materia de su competencia.
- e. Ingresos provenientes por vallas, publicidad, servicios y arriendos.

Todos los ingresos indicados deberán ser incorporados al presupuesto oportunamente y de previo a su disposición. De igual manera todo egreso de recursos debe contar con el contenido presupuestario previamente autorizado por la junta directiva y siguiendo las normas de control presupuestario.

ARTÍCULO 51.- INCLUSIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE PARTIDAS ESPECÍFICAS: La Junta Directiva deberá incluir en su presupuesto el dinero de partidas específicas que tengan disponible en sus cuentas corrientes, siempre y cuando se respete el destino de las mismas.

ARTÍCULO 52.- NORMAS MÍNIMAS: El presupuesto debe elaborarse reflejando los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre de conformidad con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto. El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, siendo que los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados y deberá cumplir con la normativa legal que limita las asignaciones presupuestarias de gastos.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONTABILIDAD

ARTÍCULO 53.- DEL DEBER DE ASENTAR Y RESPALDAR INGRESOS Y EGRESOS: La totalidad de los ingresos y egresos que realice el Comité Cantonal deberán ser asentados en los libros contables que para tal efecto legalice la Auditoría Municipal.

Todos los egresos deberán respaldarse en acuerdos firmes y con expedientes individualizados por cada acuerdo, conforme dispone el Manual de Normas de Contabilidad para el Sector Público, y la normativa legal dictada en esta materia.

ARTÍCULO 54.- DEL RESPALDO DE LOS EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CAJA: Todos los egresos deberán encontrarse respaldados por facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y los proveedores deberán estar al día con los pagos solidarios a la Seguridad Social de conformidad con la normativa legal dictada al efecto.

ARTÍCULO 55.- AJUSTE A LAS EXIGENCIAS SOBRE FACTURA ELECTRÓNICA: Se deberá cumplir con las regulaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda sobre la facturación electrónica, para lo cual el Comité Cantonal deberá ajustar dicho procedimiento con los proveedores de bienes y servicios.

CAPÍTULO IX

DE LOS COMITÉ COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 56.- NATURALEZA JURÍDICA Y FINES DE LOS COMITÉS COMUNALES: Los Comités Comunales serán el órgano de enlace entre el Comité Cantonal y la comunidad respectiva, con el propósito de alcanzar a nivel distrital y vecinal la participación ciudadanía en la elaboración de los planes, programas y proyectos deportivos y recreativos del cantón, asimismo tendrán funciones de promoción del desarrollo deportivo y recreativo en su distrito, en estricta coordinación con el Comité Cantonal.

Dichos comités no gozan de personalidad jurídica ni podrán recibir o administrar fondos públicos, tampoco podrán cobrar tarifas en virtud de la prestación de servicios o por arriendo de los bienes pertenecientes o dados en administración al Comité Cantonal.

ARTÍCULO 57.- DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS COMUNALES: Las funciones son las siguientes:

- a. Fomentar y regular la práctica del deporte y la recreación en la comunidad mediante la divulgación de las actividades realizadas en coordinación con el Comité Cantonal.
- b. Incentivar a la ciudadanía a participar de los programas de recreación llevados a cabo en coordinación con el Comité Cantonal, como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- c. Participar en las actividades programadas en coordinación con el Comité Cantonal, e informar a las vecinas y vecinos de dichas actividades.

- d. Servir de enlace entre la ciudadanía, el sector privado, las organizaciones sin fines de lucro y las instituciones del sector público presentes en su distrito y el Comité Cantona del Deportes con motivo de coordinar esfuerzos y realizar proyectos en los cuales uno de sus ejes fundamentales sean el Deporte y la Recreación.

ARTÍCULO 58.- CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES

PERIODO: Los Comités Distritales Comunales estarán integrados de la manera que lo estipula la Ley que los crea, los miembros durarán en ejercicio de sus cargos por un periodo de dos años, iniciando en el **mes de marzo próximo a su elección**, siendo juramentados para el ejercicio de sus funciones por el Concejo Municipal en el **mes de febrero previo a su instalación**.

ARTÍCULO 59.- MESA DIRECTIVA Y REGLAS PARA TOMAS SUS

ACUERDOS: de su seno se elegirá un presidente encargado de convocar y dirigir las reuniones y preparar el orden del día, un vicepresidente encargado de sustituir al presidente en sus ausencias temporales u ocasionales.

El quórum estructural para poder sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por igual mayoría. Sus acuerdos deberán indicar los nombres de los miembros que votaron a favor o en contra y deberán ser asentados en el libro que les proporcionará para tal efecto el Comité Cantonal, el cual deberá ser custodiado por el presidente.

Sus acuerdos deberán ser notificados al Comité Cantonal dentro de los 15 días posteriores a su adopción, en oficio firmado por el presidente y el vicepresidente.

ARTÍCULO 60.- DE LA PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE PERSONA INTEGRANTE DE UN COMITÉ COMUNAL:

Las personas integrantes de los Comités Comunales perderán su condición en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de los requisitos establecidos por Ley o por este reglamento, previo procedimiento administrativo tramitado al efecto con las garantías del derecho de defensa y debido proceso que tiene como órgano decisor a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- b. Por muerte o renuncia.
- c. Por formar parte del Comité Cantonal de Deportes o alguno de los puestos dentro de la Municipalidad de Tibás que sea incompatible con el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 61.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS

DEFINITIVAS: Ante la ausencia definitiva de uno de los miembros, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del periodo en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto la Secretaría del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 62.- RÉGIMEN SUPLETORIO APLICABLE A LAS SESIONES DE ESTOS COMITÉS: En lo no previsto, será aplicable para todas las sesiones de los comités comunales en lo compatible lo regulado para las sesiones de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

CAPÍTULO X

DE LA RELACIÓN ENTRE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y EL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 63.- PROGRAMACIÓN SEMESTRAL DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS POR PARTE DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS AFILIADAS AL COMITÉ CANTONAL: La Junta Directiva del Comité Cantonal elaborará un programa semestral en los meses de enero y junio y una agenda semanal de actividades para el uso y arriendo de sus instalaciones, fundamentado en los estudios de demanda dando prioridad siempre a los equipos que conforman la estructura deportiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás. Dentro de sus posibilidades permitirá de manera equitativa, el uso de esas instalaciones a todos los grupos organizados y asociaciones deportivas y recreativas del cantón, previa solicitud por escrito.

ARTÍCULO 64.- SOBRE LOS BENEFICIOS: Las organizaciones y asociaciones deportivas y recreativas afiliadas al Comité Cantonal y las Juntas de Educación tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a. Solicitar la donación de implementos, materiales, maquinaria y equipos ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, una vez que hayan demostrado la idoneidad para el cuidado, aprovechamiento y correcto uso de tales insumos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaría.
- b. Participar en proyectos, capacitaciones, eventos y programas organizados por del Comité Cantonal.
- c. En casos especiales, utilizar sin contraprestación alguna o bajo una tarifa reducida, las instalaciones deportivas propiedad del Comité Cantonal o dadas en administración a este, siempre que esté garantizada la sostenibilidad financiera y la continuidad de los servicios de arriendo mediante los estudios técnicos y financieros correspondientes, la organización beneficiaria no realice actividades lucrativas por medio de la utilización de los espacios otorgados y se garantice al menos el cuidado y limpieza de las instalaciones, para lo cual deberá existir el respectivo acuerdo del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 65-. POTESTAD DE FISCALIZACIÓN DE LAS DONACIONES POR PARTE DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES. El Comité Cantonal tiene el poder/deber de verificar el uso y estado de los bienes donados durante su vida útil, cuando lo considere necesario o en virtud de denuncias realizadas por cualquier interesado, en defensa del uso correcto y aprovechamiento de los recursos públicos.

Dicha fiscalización incluye, entre otras actividades las siguientes:

- a. La asignación de una persona funcionaria que sirva de enlace entre el Comité y la asociación u organización a la cual se le donó.
- b. Llevar un registro detallado de las donaciones realizadas.
- c. Programar la revisión periódica del estado de los bienes.
- d. Solicitarle a la asociación u organización hacer las correcciones o mejoras necesarias.
- e. Dichas entidades asumirán la responsabilidad en cuanto al extravío, robo, daño y el deterioro intencional ocasionado a los bienes entregados; y deberán cumplir el procedimiento de denuncia ante las instancias judiciales cuando así proceda.
- f. Quedará exenta la asociación u organización de responsabilidad, cuando se trate del deterioro producido por el uso normal de los implementos, materiales, maquinaria y equipo. Sean cuales sean las causas que provocaron el daño o la pérdida de los bienes, la asociación u organización deberá enviar un informe escrito (en tiempo y forma detallando lo acontecido) al Comité Cantonal.
- g. La asociación u organización, no podrá dar a los implementos, materiales, maquinaria y equipo donados por el Comité Cantonal, otro destino que no sean estrictamente los fines y actividades propias sobre las cuales basaron las diferentes solicitudes, tampoco podrán otorgar participación a terceras personas de los derechos que adquiere con la donación, o traspasarlos de cualquier forma.
- h. Cuando en sus labores de fiscalización encuentre situaciones irregulares en el manejo de las donaciones deberá informarlo de inmediato al Concejo Municipal a la Auditoría Interna de la Municipalidad y en su condición de entidad concedente, deberá iniciar el procedimiento reglado para suspender o revocar la concesión otorgada y ordenar la restitución del valor del beneficio desviado, incluyendo el respectivo cobro con los daños y perjuicios respectivos.

CAPÍTULO XI

SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 66.- REPRESENTANTES DEL CONCEJO: El Concejo Municipal debe designar por mayoría simple a las personas que lo representarán ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la alternancia y la paridad de género.

En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de los candidatos.

ARTÍCULO 67.- PADRÓN PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO EN LAS DIFERENTES ASAMBLEAS: Para ejercer el derecho al voto en las diferentes Asambleas para la elección de miembros del Comité Cantonal (ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES COMUNALES y ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN) las organizaciones deberán estar debidamente registradas y con su información actualizada en los respectivos registros que lleva el Comité Cantonal de Deportes.

ARTÍCULO 68.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA DE LA ASAMBLEA Y EL PLAZO PARA ACTUALIZAR DATOS EN LOS REGISTRO DEL COMITÉ CANTONAL. En la **primera semana del mes de octubre** del año previo a la instalación del Comité Cantonal, deberá notificarse a los medios electrónicos señalados de todas las personas físicas o jurídicas y organizaciones de los Registros levantados al efecto por el Comité Cantonal acerca de la realización de las respectivas Asambleas, indicando como mínimo el día del **mes de noviembre del mismo año**, el lugar, la hora, el orden del día, los fiscales nombrados a efecto de presidir la Asamblea y los requisitos con los que deben contar los delegados, además dando un periodo de cinco días hábiles para que realicen las actualizaciones correspondientes en los registros.

Para la convocatoria de la **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN**, deberá coordinarse lo pertinente con el Comité Cantonal de la Persona Joven.

Pasados los cinco días hábiles el Comité Cantonal deberá levantar los padrones respectivos y publicitarlos en el lugar de la realización de las respectivas Asambleas.

ARTÍCULO 69.- SOBRE LOS DELEGADOS: Cada persona u organización podrá nombrar un delegado que tendrá derecho a voz y voto en la respectiva Asamblea.

ARTÍCULO 70.- NATURALEZA Y FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS: Las Asambleas son mecanismos de elección autocompositivo y sus decisiones son soberanas, por lo cual no tendrán ulterior recurso salvo el de reposición ante la propia Asamblea quien deberá conocer el recurso en el mismo acto. No obstante, lo anterior estarán sometidas a control de constitucionalidad y legalidad de conformidad con la legislación procesal aplicable.

Le corresponde a las Asambleas la elección de sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 71.- NÓMINA DE PROPIETARIOS Y SUPLENTE: Cada Asamblea nombrará por cada escaño de la Junta Directiva que le corresponda a un representante propietario y una lista de cuatro representantes suplentes, quienes entrarán a sustituir al representante propietario únicamente en sus ausencias definitivas y por el resto del periodo, una vez sean debidamente juramentados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 72.- SOBRE EL QUORUM ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LAS ASAMBLEAS: El quorum para iniciar la Asamblea a la hora convocada será de la mayoría absoluta de los delegados de conformidad con el padrón respectivo. En caso de no poder celebrarse la asamblea en primera convocatoria por falta de quorum, se tendrá por realizada en la segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, realizándose la Asamblea con los miembros que estén presentes.

Los acuerdos de las Asambleas serán tomados por la mayoría simple de votos de sus asistentes.

ARTÍCULO 73.- SOBRE EL INICIO DE LA ASAMBLEA, EL NOMBRAMIENTO DE LOS FISCALES, LAS CANDIDATURAS Y LAS VOTACIONES: El Comité Cantonal deberá designar dos fiscales que estarán presente en cada una de las Asamblea, un propietario que presidirá abrirá y cerrará la sesión y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes, otorgará el orden de la palabra, y realizará el registro de acuerdos y votaciones, y uno suplente quien lo auxiliará o lo sustituirá en su ausencia.

En el caso de la **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN**, uno de los fiscales será nombrado por el Comité Cantonal de la Persona Joven.

El fiscal abrirá la sesión con la comprobación del quorum, leerá el orden del día y escuchará las candidaturas para el representante propietario, posteriormente someterá a votación cada uno de los nombres en el orden que fueron propuestos.

Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de los cuatro representantes suplentes, cada delegado podrá votar solamente por un nombre en cada una de las votaciones. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de entre los candidatos empatados.

En caso de requerirse, podrá solicitarse que se confirme la votación de cada uno de los delegados, en caso de aceptarse por la Asamblea dicha moción de confirmación cada delegado expresará a viva voz el nombre por el cual votó, posteriormente se abrirá el espacio para presentar recursos contra los nombramientos que deberán ser resueltos por la propia Asamblea en ese acto.

CAPÍTULO XII

ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS COMUNALES

ARTÍCULO 74.- REPRESENTANTES PROPUESTOS POR EL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN: Conforme a la Ley el Comité Cantonal de la Persona Joven, debe designar a dos miembros dentro del rango de edad de 15 a los 18 años, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la alternancia y la paridad de género, nombrando 2 propietarios y 2 suplentes, estos últimos sustituirán a los propietarios de su mismo género ante ausencia definitiva.

En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de los candidatos.

ARTÍCULO 75.- PADRÓN PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO EN LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES: Para ejercer el derecho al voto en la **ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES**, las organizaciones deberán estar debidamente registradas y con su información actualizada en los respectivos registros que lleva el Comité Cantonal de Deportes.

ARTÍCULO 76.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA DE LA ASAMBLEA Y EL PLAZO PARA ACTUALIZAR DATOS EN LOS REGISTRO DEL COMITÉ CANTONAL. En la primera semana del mes de octubre del año previo a la instalación de los **Comités Comunales** deberá notificarse a los medios electrónicos señalados de todas las jurídicas y organizaciones de los Registros levantados al efecto por el Comité Cantonal acerca de la realización de la respectiva Asamblea en cada distrito, indicando como mínimo **el día del mes de noviembre del mismo año en que se realizará la Asamblea**, el lugar, la hora, el orden del día, los fiscales nombrados a efecto de presidir la Asamblea y los requisitos con los que deben contar los delegados, además dando un periodo de cinco días hábiles para que realicen las actualizaciones correspondientes en los registros.

Pasados los cinco días hábiles el Comité Cantonal deberá levantar los padrones respectivos y publicitarlos en el lugar de la realización de las respectivas Asambleas.

ARTÍCULO 77.- SOBRE LOS DELEGADOS: Conforme a la Ley cada organización podrá nombrar dos delegados que tendrán derecho a voz y voto en la respectiva Asamblea.

ARTÍCULO 78.- NATURALEZA Y FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS: Las Asambleas para elección de los comités comunales son mecanismos de elección autocompositivos y sus decisiones son soberanas, por lo cual no tendrán ulterior recurso salvo el de reposición ante la propia Asamblea quien deberá conocer el recurso en el mismo

acto. No obstante, lo anterior estarán sometidas a control de constitucionalidad y legalidad de conformidad con la legislación procesal aplicable.

Le corresponde a las Asambleas la elección de sus representantes ante el Comité Comunal respectivo de cada distrito de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 79.- NÓMINA DE PROPIETARIOS Y SUPLENTES: Cada Asamblea nombrará por cada escaño del Comité Comunal correspondiente a un representante propietario y una lista de cuatro representantes suplentes, quienes entrarán a sustituir al representante propietario únicamente en sus ausencias definitivas y por el resto del periodo, una vez sean debidamente juramentados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 80.- SOBRE EL QUORUM ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LAS ASAMBLEAS: El quorum para iniciar la Asamblea a la hora convocada será de la mitad más uno de los delegados de conformidad con el padrón respectivo. En caso de no poder celebrarse la asamblea en primera convocatoria por falta de quorum, se tendrá por realizada en la segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, realizándose entonces la asamblea con los miembros que estén presentes.

Los acuerdos de las Asambleas serán tomados por la mayoría simple de votos de sus asistentes.

ARTÍCULO 81.- SOBRE EL INICIO DE LA ASAMBLEA, EL NOMBRAMIENTO DE LOS FISCALES Y LAS CANDIDATURAS: El Comité Cantonal deberá designar dos fiscales que estarán presente en cada una de las Asamblea, un propietario que presidirá abrirá y cerrará la sesión y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes, otorgará el orden de la palabra, y realizará el registro de acuerdos y votaciones, y uno suplente quien lo auxiliará o lo sustituirá en su ausencia.

El fiscal abrirá la sesión con la comprobación del quorum, leerá el orden del día y escuchará las candidaturas para el representante propietario, posteriormente someterá a votación cada uno de los nombres en el orden que fueron propuestos.

Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de los cuatro representantes suplentes, cada delegado podrá votar solamente por un nombre en cada una de las votaciones. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de entre los candidatos empatados.

En caso de requerirse, podrá solicitarse que se confirme la votación de cada uno de los delegados, en caso de aceptarse por la Asamblea dicha moción de confirmación, cada delegado expresará a viva voz el nombre por el cual votó, posteriormente se abrirá el espacio para presentar recursos contra los nombramientos que deberán ser resueltos por la propia Asamblea en ese acto.

CAPÍTULO XIII

USO DE LOS ESPACIOS DEL COMITÉ CANTONAL Y LA FIJACIÓN DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 82.- DEL USO EQUITATIVO Y PREFERENCIA DE USO: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá velar por la buena administración de las instalaciones deportivas del cantón, de manera que todos los grupos deportivos y recreativos organizados del cantón, tengan fácil acceso al uso y disfrute de las mismas, en condiciones de igualdad y evitando cualquier tipo de discriminación.

ARTÍCULO 83.- DE LAS TARIFAS POR USO DE INSTALACIONES: Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, así como en la página oficial de la Municipalidad de Tibás. Dichas tarifas deberán contemplar los costos de operación para la sostenibilidad financiera de las instalaciones deportivas.

Para entrenamientos y/o eventos programados de equipos de las asociaciones deportivas y recreativas inscritas en el Comité Cantonal que lucren con su actividad, se cobrará necesariamente la tarifa señalada.

El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto.

ARTÍCULO 84.- ACTIVIDADES CON INGRESO Y VENTA DE ALIMENTOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la realización de eventos en las instalaciones deportivas que impliquen el cobro por concepto de ingreso y venta de alimentos, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización en cumplimiento con las normas establecidas por el Ministerio de Salud y otras entidades competentes, para lo cual utilizará el mecanismo de concesión de instalaciones públicas reglado en la Ley de Contratación Administrativa y el concesionario deberá contar con la respectiva patente municipal.

El monto o porcentaje a cobrar a los concesionarios durante dichos eventos, será fijado tomando en consideración, entre otras variables, los costos por concepto de electricidad, agua, mantenimiento, personal de vigilancia, etc.

El Comité Cantonal deberá presupuestar anualmente los ingresos por este concepto.

ARTÍCULO 85.- CONDUCTAS PROHIBIDAS: En las instalaciones deportivas se prohibirán y se divulgarán las siguientes prohibiciones en espacios visibles:

- a. Venta y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b. El fumado.
- c. Uso de calzado inadecuado para las instalaciones de conformidad con la disposición de las mismas para distintas disciplinas.

- d. Uso como área de parqueo en las zonas que son de uso exclusivo para actividades deportivas.
- e. Cualquier acto de discriminación y/o acoso por cualquier motivo, contra cualquier persona.

ARTÍCULO 86.- COLOCACIÓN DE RÓTULOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad.

Las tarifas por este concepto son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, así como en la página oficial de la Municipalidad de Tibás. Dichas tarifas deberán contemplar los costos de operación para la sostenibilidad financiera de las instalaciones deportivas.

El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto.

ARTÍCULO 87.- VENTAS POR PUBLICIDAD: La Junta Directiva del Comité Cantonal evaluará y autorizará iniciativas de ventas de publicidad por concepto de colocación de vallas o anuncios, cuyas tarifas deberán ajustarse anualmente conforme a los Estudios Técnicos que respalden las mismas. Las tarifas por este concepto son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta,

En ambos casos el Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto en el periodo correspondiente.

ARTÍCULO 88.- ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS: Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas, conciertos o similares dentro de las instalaciones deportivas propiedad o dadas en administración al Comité Cantonal, deberá contarse con el acuerdo razonado de la Junta Directiva del Comité Cantonal, donde se demuestre que el organizador no deteriorará de manera significativa la instalación deportiva a tal punto que la inutilice temporal o permanentemente para la realización de las actividades deportivas correspondientes.

Para la disposición del inmueble, se utilizará el mecanismo del arrendamiento de las instalaciones y deberá mediar un acuerdo del Concejo Municipal, en el que se establezca el monto a cancelar por dicha actividad. Asimismo, se exigirá una garantía suficiente por parte del organizador del evento con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble, además este deberá encontrarse al día en el pago de todos los impuestos nacionales y cantonales, y deberá contar con todos los permisos y licencias correspondientes y pagar los impuestos municipales requeridos para la realización del evento.

Los montos obtenidos por concepto del arrendamiento de estas instalaciones para actividades no Deportivas serán distribuidos de la siguiente manera:

Un sesenta por ciento para el Comité Cantonal, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

Un cuarenta por ciento para la Municipalidad de Tibás, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 89.- FACILITACIÓN DE INSTALACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL Y LA ALCALDÍA: El Comité facilitará las instalaciones para la realización de actividades al Concejo Municipal y a la Alcaldía Municipal, previa coordinación, para esto se le dirigirá una nota a la Junta Directiva Cantonal para su debido conocimiento y aprobación con un mínimo de tres días hábiles de antelación y cuyas instalaciones no estén comprometidas legalmente por arriendo alguno.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90.- DEBER DE COMUNICAR AL COMITÉ CANTONAL PROYECTOS DE REFORMA TOTAL O PARCIAL A ESTE REGLAMENTO: Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal, para su análisis y recomendación, el que deberá dar un informe con sus recomendaciones, al Concejo Municipal en un plazo no mayor de quince días hábiles luego de notificado el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 91.- TRANSITORIOS: Con motivo de la aplicación en el tiempo de la presente norma, el proceso de inscripción, registro y realización de las Asambleas para la elección de los miembros del Comité Cantonal de Deportes empezará una vez este entre en vigencia luego de su segunda publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

En virtud de no encontrarse una Junta Directiva debidamente nombrada en este momento, las competencias que le son atribuidas en este Reglamento con motivo de la inscripción, registro y realización de las Asambleas estarán a cargo del Concejo Municipal en Coordinación con la Administración Municipal.

Los miembros que sean elegidos para integrar la Junta Directiva que sea elegida para el periodo 2021-2022, desde su nombramiento y hasta el día primero de marzo del 2022, fecha en la cual asumirá funciones la nueva integración de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 92.- DEROGATORIA: Se deroga toda disposición reglamentaria y anterior en relación con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Tibás que se contraponga al presente reglamento.

Las observaciones se recibirán en el Depto. de Secretaría del Concejo Municipal.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

NOTIFICACIONES

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE TARRAZÚ

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

De conformidad con el Artículo 137', inciso d) del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la Municipalidad de Tarrazú notifica a los siguientes contribuyentes morosos que por falta de actualización de datos no fue posible ubicarlos: 3-101-639595 S.A., 3101639595, ¢912,00; Abarca Abarca Elisa, 103410216, ¢6 122,00; Abarca Calderón Rafael, 101790582, ¢52,00; Abarca Camacho Eliecer, 105390839, ¢99,00; Abarca Fonseca Gerardo, 103920619, ¢1 774,00; Abarca Herrera Mario, 104640674, ¢13 700,00; Abarca Herrera Rafael Ángel, 101450370, ¢88,00; Abarca Jiménez Isabel De Los Ángeles, 305220767, ¢760,00; Abarca Madrigal Ana María, 106060211, ¢1 995,00, Abarca Madrigal Inés, 102600907, ¢6 000,00; Abarca Mora Bienvenido, 103910472, ¢7 440,00; Abarca Mora Carlos 112420641 ¢35 441,00; Abarca Mora Eduard Gehell, 303450717, ¢19 208,00; Abarca Mora Eliecer, 106170638, ¢1 552,00; Abarca Mora Linneth, 303590516, ¢47 596,00; Abarca Mora María Enei Del Carmen, 107340541, ¢10 320,00; Abarca Mora Mitchel, 304070505, ¢6 180,00; Abarca Muñoz Jesús, 100385093, ¢20 280,00; Abarca Navarro Alexandro, 303770132, ¢1 216,00; Abarca Navarro Esteban, 304840265, ¢15 000,00; Abarca Navarro Sandra De Los Ángeles, 303640640, ¢120,00; Abarca Padilla María Elisa, 103760413, ¢1 528,00; Abarca Portuguez Rogelio, 101390748, ¢7 508,00; Abarca Quesada Gerardo, 105370478, ¢253 420,00; Abarca Quesada Heriberto, 101810533, ¢48,00; Abarca Quesada Juan María, 103080436, ¢2,00; Abarca Quirós Diego Armando, 115660381, ¢69 495,00; Abarca Retana Luisa, 104170787, ¢990,00; Abdelnour Esquivel Ana María, 700600297, ¢1 060,00; Acosta Porras Arnoldo, 104390641, ¢5 880,00; Acuña Bermúdez Angie Melissa , 303960664, ¢159,00; Agencia Comercializadora Int.Seguros, 3101171161, ¢600,00; Agle Ray Invenstment S.A, 3101339752, ¢180,00; Agrícola Virgilia Pinar Del Rio SA, 3101297929, ¢1 848,00; Agro Llantas, 3101245599, ¢2 408 995,00; Agropecuaria La Colina S.A., 3101331904, ¢2,00; Agüero Agüero Alcides, 103240110, ¢6,00; Agüero Agüero Marín, 100818825, ¢7 444,00; Agüero Alvarado Renan Antonio, 203380036, ¢1 060,00; Agüero Badilla Juan Bautista, 106550235, ¢109 605,00; Agüero Duran Miguel Ángel, 103450253, ¢1 066,00; Agüero Porras Olman, 108630460, ¢312,00; Agüero Porras Omar, 107730339, ¢848,00; Agüero Sánchez Gilberto, 603010872, ¢13 544,00; Agüero Torres Rodolfo, 106840277, ¢7 364,00; Agüero Umaña Juan Bta, 101029641, ¢616,00; Agüero Umaña Juan Bautista, 102750030, ¢50 315,00; Agüero Umaña Leove, 101490777, ¢26 055,00; Aguilar Alfaro Christian, 112360016, ¢8 550,00; Aguilera Solano Nelson, 111520550, ¢26 025,00; Ahern James Gerard, 20851322, ¢1 632,00; Alan W. Jones, 107250235, ¢5 376,00; Alcazar Rojas Sandra Cecilia, 111321, ¢313,00; Alfaro Hernández Eric, 103870171, ¢752,00; Alfaro Vega Ligia Virginia, 105720925, ¢1 484,00; Alpízar Campos Carlos, 107350533, ¢13 244,00; Alpízar Cordero Fadrique, 102810847, ¢1 060,00; Altamirano Altamirano Senovia, 601230898, ¢52 523,00; Altamirano Bermúdez Teresa María, 108560447, ¢1 732,00; Altamirano Monge Ademar, 106510095, ¢2 136,00; Alvarado Aguilar Manfred, 110620109, ¢281 609,00; Alvarado Alvarado José Ángel, 103820685, ¢180,00; Alvarado Begnozzi Olman Felipe, 106310717, ¢72 965,00; Alvarado Camacho Natasha, 113720586, ¢142 855,00; Alvarado Ceciliano Nery, 102500886, ¢6,00; Alvarado Granados Gerardo, 104540707, ¢1 036,00; Alvarado Granados Miguel, 103840993, ¢115 992,00; Alvarado Granados Miguel Ángel, 103840993,

¢4 750,00; Alvarado Herrera Flora, 400890483, ¢2,00; Alvarado Mora Rafael, 103900057, ¢1 566,00; Alvarado Palma Fernando, 104530101, ¢3 000,00; Alvarado Vargas Baudilio, 101790025, ¢320,00; Álvarez Gamboa Emeterio, 601650666, ¢55 451,00; Álvarez Gamboa Hemeterio, 601650666, ¢1 939,00; Amador Montenegro Javier, 800940923, ¢2 694,00; Andrade Méndez Rafael, 301450437, ¢7 364,00; Angulo Araya Jorge Enrique, 103440988, ¢1 880,00; Aparicio Montilla Felicia M, 101340779, ¢6 940,00; Aqui No Mas J&D Sociedad Anónima, 3101370800, ¢8 340,00; Araya Araya Carmen, 300446598, ¢866,00; Araya Arias Lorian Milena, 303930203, ¢217 398,00; Araya Blanco Jorge Alberto, 105270983, ¢0,00; Araya Bravo José, 500950048, ¢86,00; Araya Moya Gerardo, 1000000000, ¢2 236,00; Araya Navarro Quintin, 102200169, ¢10 104,00; Araya Ureña Carlos, 108950849, ¢829 600,00; Arce Jiménez Miguel Ángel, 104460519, ¢78,00; Arce Mena Minor, 302800258, ¢12,00; Arguedas Blanco Erick José, 104420433, ¢240,00; Arguedas Fonseca Marvin, 304500464, ¢2 000,00; Arguedas Jiménez Orlando, 103760971, ¢3 862,00; Arguedas Piedra Etelvina, 102040349, ¢7 364,00; Arguedas Montoya Roque De Jesús, 601360693, ¢2 224,00; Arias Abarca Edwin, 104400695, ¢6 907,00; Arias Castillo Marco Tulio, 104260065, ¢5 484,00; Arias Herrera Giovanni, 110050869, ¢61 600,00; Arias Jiménez Genaro, 103630490, ¢180,00; Arias Jiménez Mauro Adalberto, 103350509, ¢180,00; Arias Jiménez Wenceslao Luis, 104780250, ¢180,00; Arias Mora Pedro, 102870179, ¢878,00; Arias Navarro Grisel, 107190808, ¢69 951,00; Arias Navarro Griselle, 107190808, ¢45,00; Arias Porras Belarmina, 100553853, ¢1 060,00; Arias Valverde Eloy, 100652753, ¢6 362,00; Arias Valverde Hernán, 100730745, ¢3 696,00; Arias Vargas Juana, 105760139, ¢1 766,00; Aronson Laarmanphilippe Eli, 800890424, ¢2 588 290,00; Arrieta Araya Helen, 109880611, ¢1 580,00; Arroyo Umaña Elieth, 102940944, ¢1 060,00; Asemve Sociedad Anónima, 3101635936, ¢72 991,00; Asoc Espec Acued Rural De Zapotal, 3002204128, ¢5 452,00; Asoc Vecinos Barrio La Cruz De Tarrazú, 3002351746, ¢250,00; Asoc, Admi.Del Acueducto San Carlos Tarrazú, 3002308973, ¢14 028,00; Asoc.Admi.Acue.Sanit.Cedral León Cortes, 3002394837, ¢1 176,00; Asoc.Dessa.Int. Cedral León Cortes, 3002078897, ¢252,00; Asoc.Dessa.Int.El Rodeo Tzu, 3002087690, ¢2 544,00; Asoc.Dessa.Int.San Marcos Tzu, 3999999999, ¢896,00; Asociación Adm Acued San Bernardo, 3002536976, ¢2 705,00; Asociación Administradora Del Acuedu, 3002206195, ¢1 224,00; Asociación Deportiva Tarrazu, 3002098944, ¢4 604,00; Asociación Protección Y Educación Ambiental De Costa Rica, 3002203438, ¢54 430,00; Astua Hidalgo Romualdo, 105440270, ¢308,00; Astua Hidalgo Vidal, 102790575, ¢226 980,00; Badilla Badilla María Isabel, 107130654, ¢0,00; Badilla Calvo Gerardo, 108160238, ¢3 696,00; Badilla Cascante Ernesto, 900240010, ¢2 724,00; Badilla Ceciliano María De Los Ángeles, 107740513, ¢156 145,00; Badilla Gutiérrez Claudio Martin, 106890898, ¢4 812,00; Badilla Gutiérrez José Joaquín, 103210649, ¢30,00; Badilla Gutiérrez Karina María, 110380423, ¢4 812,00; Badilla Gutiérrez Karla Guadalupe, 107300864, ¢4 812,00; Badilla Gutiérrez María Iris, 102820984, ¢47 075,00; Badilla Gutiérrez Maryerel, 108720300, ¢4 812,00; Badilla Gutiérrez Mercedes Xiomara, 107800657, ¢4 812,00; Badilla Mata Arturo, 102830630, ¢6 940,00; Badilla Mata Claudio, 102070241, ¢1 060,00; Badilla Mata Flor Emilia, 104870683, ¢112 708,00; Badilla Mata Guillermo, 101730764 ¢1 060,00; Badilla Monge Amparo, 102020128, ¢1 172,00; Badilla Monge Ana Rita, 102460714, ¢1 172,00; Badilla Monge

Francisco, 102330913, ¢1 172,00; Badilla Monge Gerardo Jesús, 600850734, ¢1 172,00; Badilla Monge Ligia María, 104080600, ¢5 984,00; Badilla Monge Luz María, 103950001, ¢1 172,00; Badilla Monge Marco Tulio, 101870235, ¢1 172,00; Badilla Monge María Del Carmen, 103110541, ¢32,00; Badilla Monge María Eugenia, 102830612, ¢1 172,00; Badilla Monge Melvin, 103600240, ¢1 172,00; Badilla Monge Rigoberto, 101770092, ¢1 172,00; Badilla Monge Virgilio, 102170905, ¢1 172,00; Badilla Mora Gerardo Erlindo Isra, 105350949, ¢2 672,00; Badilla Mora Hernán, 102850037, ¢25 000,00; Badilla Mora Isidro, 103810638, ¢2 672,00; Badilla Mora Luz Mary, 104760435, ¢2 672,00; Badilla Mora Verny Gerardo, 106960037, ¢2 672,00; Badilla Mora Victoria, 104140472, ¢2 672,00; Badilla Mora Zaida, 104980065, ¢2 672,00; Badilla Naranjo Patricia, 107350361, ¢129 418,00; Badilla Navarro María Cecilia, 103310357, ¢1 484,00; Badilla Núñez María Isabel, 107440187, ¢2 520,00; Badilla Núñez María Isabel, 107440187, ¢3 360,00; Badilla Prado Sara, 103600533, ¢6,00; Badilla Ríos Huber, 107090939, ¢181 760,00; Badilla Solano Neftali, 100719408, ¢5 956,00; Badilla Ulloa Rafael María, 104020590, ¢26,00; Badilla Venegas María, 100307501, ¢8 424,00; Badilla Zúñiga Gilberto, 900050583, ¢6 360,00; Badilla Zúñiga Gilberto, 900050583, ¢4 208,00; Bahía Tesoro S.A., 3101107419, ¢7 364,00; Barbara Jean Scipio, 305909081, ¢19 376,00; Barboza Badilla Jovino, 103410165, ¢360,00; Barboza Bonilla Jovino, 103410164, ¢1 060,00; Barboza Castro Randall Eduardo, 108020800, ¢5 464,00; Barboza Cerdas Angely, 109140725, ¢135 905,00; Barboza Jiménez Carlos María, 103320781, ¢12,00; Barboza Mora Claudio, 101020300, ¢13 992,00; Barboza Mora Sandra María, 104260554, ¢75 108,00; Barboza Muñoz Gregorio, 1000027629, ¢2 288,00; Barboza Navarro Honorio, 100406687, ¢682,00; Barboza Quesada Elodia, 102670252, ¢90,00; Barboza Quesada Juan Rafael, 101540518, ¢260,00; Barboza Quesada Marta Yesenia, 303500515, ¢72,00; Barboza Quirós María De Los Ángeles, 106500127, ¢2 712,00; Barboza Rivera Celina, 103470774, ¢4 620,00; Barboza Rivera Fidel, 900470292, ¢24 444,00; Barboza Umaña Abraham Isaac, 114720146, ¢2 136,00; Barboza Umaña Josafat Antonio, 114070986, ¢2 400,00; Barboza Umaña Salomón, 115640113, ¢2 136,00; Barboza Umaña Abraham Isaac, 114720146, ¢264,00; Barboza Umaña Salomón, 115640113, ¢264,00; Barboza Umaña Abraham Isaac, 114720146, ¢352,00; Barboza Umaña Josafat Antonio, 114070986, ¢352,00; Barboza Umaña Salomón, 115640113, ¢352,00; Barquero Aguilar Patricia, 302600376, ¢32 296,00; Barrantes Hidalgo Jorge, 104280543, ¢50 890,00; Barrantes Porras Eladio, 100675163, ¢1 060,00; Barrantes Porras Nahun, 102400788, ¢1 552,00; Barrantes Salazar German, 103030907, ¢6 940,00; Benavides Torres María Victoria, 105490808, ¢1 060,00; Benavidez Mora Orlando Martin, 104780535, ¢212,00; Beneficio Del Rio Tarrazú S A, 3101110718, ¢16 990,00; Beneficio San Antonio S.A., 3101006774, ¢1 195 450,00; Bermúdez Cantillano María Magdalena, 501411227, ¢3 136,00; Bermúdez Monge Alcides, 105130404, ¢1 060,00; Bermúdez Sánchez José María, 100774863, ¢3,00; Bermúdez Zúñiga Ramiro, 105105073, ¢3 540,00; Bioland Centroamericana S.A., 3101244246, ¢3 233 770,00; Blanco Abarca Alexis, 106500060, ¢58 690,00; Blanco Arias Aurelio, 102260765, ¢506,00; Blanco Badilla Luis Ángel, 104940519, ¢3 776,00; Blanco Barboza Jesús, 101310348, ¢7 364,00; Blanco Blanco Nestor, 105630438, ¢354,00; Blanco Calderón Didier, 105440153, ¢18 200,00; Blanco Cascante Hernán, 100475355, ¢2,00; Blanco Duran Francisco Javier, 102130741,

¢180,00; Blanco Duran Julio Cesar, 303960322, ¢30 190,00; Blanco Duran Manuel Antonio, 104910425, ¢1 060,00; Blanco Duran Manuel Antonio, 104910425, ¢84,00; Blanco Godínez María Eida, 103810547, ¢248,00; Blanco Jiménez Gabriel, 3120009800, ¢52,00; Blanco Jiménez Ricardo, 3120009801, ¢52,00; Blanco Méndez Belarmina, 101870377, ¢424,00; Blanco Monge Antonio, 102020613, ¢17 124,00; Blanco Monge María Eugenia, 102770684, ¢32 535,00; Blanco Monge Víctor Manuel, 103860527, ¢636,00; Blanco Mora Gerardo, 105450808, ¢7 978,00; Blanco Mora Gerardo Ramon, 105450808, ¢24 126,00; Blanco Mora Marco Aurelio, 106160857, ¢0,00; Blanco Mora Margarita, 103610556, ¢99 518,00; Blanco Quirós Rafael Ángel, 103210647, ¢840,00; Blanco Rodríguez Oscar Martin, 104270160, ¢60,00; Blanco Solís Celimo, 900050716, ¢18 036,00; Blanco Solís Floribeth, 105830431, ¢7 508,00; Blanco Solís Joaquín, 101119528, ¢7 360,00; Blanco Valverde Rosa Carmen, 102580883, ¢4 424,00; Blanco Vargas Claudia, 107410980, ¢1 250,00; Blanco Vargas Floribeth De Jesús, 107100293, ¢119 728,79; Blanco Vargas Gonzalo, 109502714, ¢495,00; Blanco Vargas Sinforoso, 100417858, ¢6 940,00; Blanco Viquez Aracelly, 106660437, ¢308,00; Blanco Zúñiga Víctor, 101400805, ¢1 060,00; Blanco Zúñiga Ana Cecilia, 106460333, ¢53,00; Blanco Zúñiga Hortensia, 107650258, ¢1 925,00; Blanco Zúñiga María Luisa, 105350890, ¢53,00; Bolaños Mora Ramon, 102660824, ¢1 008,00; Bolaños Navarro Jesús Leonardo, 109290319, ¢5 306,00; Bonilla Calvo José Armando, 305370778, ¢0,00; Bonilla Camacho Rafael Ángel, 103600539, ¢4 100,00; Bonilla Fallas Ana Cecilia, 107010958, ¢70,00; Bonilla Garbanzo Jesús, 100027849, ¢105 065,00; Bonilla Gutiérrez Jorge Omar, 104030268, ¢76 130,00; Bonilla Noguera Kimberly Angelina, 113920247, ¢45 300,00; Bonilla Ruiz Francisco, 300860764, ¢42 616,00; Bonilla Solís Josué, 304020961, ¢848,00; Bonilla Ureña Marcelo, 102150775, ¢12 084,00; Bonilla Ureña Silvino, 103520386, ¢2 344,00; Bonilla Ureña Ana María, 102930764, ¢990,00; Bonilla Ureña Marcelo, 102150775, ¢96 815,00; Bonilla Ureña Silvino, 103520386, ¢3 208,00; Bonilla Valverde Denis, 103580395, ¢9 598,00; Boralfa S A, 3101032056, ¢2 284,00; Boza Romero Carlos Enrique, 103350666, ¢2 400,00; Brenes Araya Eufemia, 301550755, ¢1 000,00; Brenes Carvajal José Eduardo, 103230716, ¢42 832,00; Brenes Cascante Juan María, 303070795, ¢669 290,00; Brenes Granados Manuel, 106270957, ¢1 240,00; Brenes Mora Manuel Antonio, 301891115, ¢4 756,00; Brenes Ortega Carlos Luis, 302800083, ¢473,00; Cabezas Muñoz Oldemar, 111170266, ¢202 615,00; Cabrera Zúñiga Carlos Enrique, 104080384, ¢4,00; Café Real Tarrazú Sociedad Anónima, 3101360235, ¢221 715,00; Cafetalera Ind La Meseta Los Santos SA, 3101093324, ¢17 748,00; Cafetalera Indust La Meseta Tarrazu, 3101093324, ¢1 060,00; Calderón Araya Carlos, 300970902, ¢7 654,00; Calderón Araya Carmelo, 101370233, ¢5 976,00; Calderón Araya Reinaldo, 103450841, ¢41 481,00; Calderón Blanco Nicole, 115870143, ¢1 060,00; Calderón Calderón Israel, 102260103, ¢20,00; Calderón Fallas Gustavo Adolfo, 107090316, ¢1 588,00; Calderón Fonseca Carmen, 101660162, ¢11 988,00; Calderón Fonseca Rosa, 101790454, ¢4 266,00; Calderón Gamboa Juan Ramon, 101019100, ¢2 852,00; Calderón Mena Franklin, 102550231, ¢3 122,00; Calderón Navarro Carlos Luis, 104270680, ¢636,00; Calderón Padilla Rosalía, 108220054, ¢11 065,00; Calderón Parra Edelmira, 100931426, ¢88 540,00; Calderón Quesada María, 105250946, ¢3,00; Calderón Quesada Rosalía, 108220054, ¢2 016,00; Calderón Salas Alexander, 303530490, ¢1 389 990,00; Calderón

Solís Luis Raúl, 305140383, ₡0,00; Calita S A, 3101017360, ₡1 800,00; Calvo Acuña Fidelina, 102850798, ₡4,00; Calvo Bermúdez Miguel Ángel, 104680155, ₡410 190,00; Calvo Blanco Juan Diego, 304780890, ₡0,00; Calvo Calvo Leonardo, 105770150, ₡1 660,00; Calvo Cordero Danilo, 101118948, ₡4 424,00; Calvo Cordero Jeremías, 102660591, ₡92 015,00; Calvo Cordero Saul, 102900597, ₡1 233 885,00; Calvo Espinoza Stef, 112440317, ₡491 920,00; Calvo Monge Gerardo, 105160736, ₡12 007,00; Calvo Mora Marco Tulio, 105750471, ₡219 805,00; Calvo Ortiz Gilberto Mario, 103300674, ₡440,00; Calvo Robles Jazel, 113470177, ₡72,00; Calvo Solís Olger, 103730659, ₡113 125,00; Camacho Valverde Moreen, 901070701, ₡49 921,00; Camacho Camacho Virginia, 103760711, ₡9,00; Camacho Castillo María Isabel, 105770614, ₡826 395,00; Camacho Herrera Albanita, 109780233, ₡0,00; Camacho Jiménez Heidi, 111440978, ₡22 400,00; Camacho Marín Ronald, 303590982, ₡0,00; Camacho Meses Alberto, 900290447, ₡350,00; Camacho Monge Edwin, 102560639, ₡7 772,00; Camacho Quesada Deyanira, 110310372, ₡69 235,00; Camacho Quirós Criselda, 102660158, ₡8 736,00; Camacho Quirós María Dolores, 105890165, ₡4 714,00; Camacho Rodríguez Carlos, 107050981, ₡2 968,00; Camacho Rodríguez José, 106480938, ₡18 784,00; Camacho Rodríguez Roberth, 900910220, ₡14,00; Camacho Rojas Roy Gerardo, 304940221, ₡144,00; Camacho Ulloa Eduardo De Los Ángeles, 304650109, ₡5 852,00; Camacho Ureña Yohana De Los Ángeles, 114060689, ₡84,00; Camacho Valverde Carlos Manuel, 106940165, ₡13 704,00; Camacho Valverde Maikel, 107230235, ₡35,00; Cambronero Cruz Claudio, 501320069, ₡306 580,00; Cambronero Cruz Matilde, 501260298, ₡9 464,00; Cambronero Mora Sileny, 108890768, ₡231 352,00; Cambronero Umaña Diana Lizeth, 303880445, ₡321 945,00; Campos Aguilar Jesús María, 101142366, ₡15 882,00; Campos Aguilar Luis, 101600857, ₡84 355,00; Campos Arias Juana María, 101450099, ₡1 736,00; Campos Cerdas Gretel Lucrecia, 106870168, ₡180,00; Campos García Jordi Jesús, 305190628, ₡4 008,00; Campos Jiménez Roy, 110080661, ₡6 000,00; Campos Monge José Ricardo, 900790929, ₡7 245,00; Campos Monge Orlando, 900860666, ₡2 478 235,00; Campos Monge Oscar, 900840513, ₡6 600,00; Campos Mora José Gilberto, 303070523, ₡1 357,00; Campos Navarro Sebastián Andrés, 303910454, ₡79 535,00; Campos Quirós Roger Rubén, 109990776, ₡11 675,00; Campos Valverde Elsa, 104030134, ₡4,00; Campos Valverde Renelda, 103660732, ₡5 272,00; Capris S.A., 3101005113, ₡2 642 900,00; Carballo Arguedas Nelly, 400610786, ₡2,00; Carmona Guadamuz Rafael, 2329, ₡616,00; Carmona Guadamuz Rafael Antonio, 155812000000, ₡6 339,00; Carranza Corella Dinia, 105690517, ₡1 166,00; Carranza Corella Iliana, 105520013, ₡1 060,00; Carranza Corella Vilma, 106600175, ₡1 166,00; Carrillo Mayorga José Alberto, 501010774, ₡58 960,00; Carrión Chacón Miguel, 104270668, ₡68 434,00; Carvajal Rivera Alba Rosa, 107180243, ₡104,00; Cascante Cruz María Mareli, 304620481, ₡0,00; Cascante Esquivel Norberto, 103890175, ₡35 975,00; Cascante Morales Carmen, 104380691, ₡1 060,00; Cascante Rivera Ersilia, 103620989, ₡144,00; Cascante Ureña José Manuel, 104000506, ₡1 164,00; Cascante Ureña Alvarado, 9, ₡5 928,00; Cascante Ureña Gerardo, 104050091, ₡50 448,00; Cascante Ureña José Manuel, 104000506, ₡1 544,00; Castillo Michael Vincent, 52925010, ₡35 830,00; Castillo Bonilla Virgilio, 202270365, ₡8,00; Castillo Camacho Domingo, 105430614, ₡6,00; Castillo Camacho Trinidad, 102290608, ₡9 520,00; Castillo Carrión Máximo Francisco,

107250217, ¢6,00; Castillo Cascante Yorleny, 108030022, ¢136 835,00; Castillo Chinchilla María De Los Ángeles, 108000658, ¢70 735,00; Castillo Cruz Dennis, 104450510, ¢4 143,00; Castillo Jiménez Adicsa De Ángeles, 502700953, ¢728,00; Castillo Jiménez Aníbal, 106410476, ¢324,00; Castillo Jiménez Juan, 600490073, ¢8 620,00; Castillo Monge Carmen, 102380012, ¢0,00; Castillo Monge Fernando, 102320745, ¢334,00; Castillo Muñoz Álvaro, 105130736, ¢52 690,00; Castillo Muñoz Israel, 108480469, ¢1 060,00; Castillo Muñoz Marta Isabel, 104660769, ¢8 448,00; Castillo Muñoz Mauricio, 107500795, ¢1 344,00; Castillo Muñoz Marta Isabel, 104660769, ¢1 916,00; Castillo Muñoz Mauricio, 107500795, ¢672,00; Castillo Navarro Christopher De Jesús, 117880570, ¢1 960,00; Castillo Pereira Steven, 701690577, ¢494 710,00; Castillo Prado María Elena, 103260240, ¢1 680,00; Castillo Quesada Francisco, 102900447, ¢6 260,00; Castillo Quesada Manuel, 102480938, ¢40 655,00; Castillo Quesada Vidal, 103350108, ¢123 650,00; Castillo Rivera Fernando, 106100666, ¢2 574,00; Castillo Segura Eladio, 102030180, ¢26,00; Castillo Sibaja Manuel, 900170660, ¢2 174,00; Castillo Umaña Cecilia, 105680819, ¢30 715,00; Castillo Umaña Susana, 105680815, ¢5 340,00; Castillo Ureña Ester, 102540754, ¢2 552,00; Castro Alvarado Freddy Miguel, 105670927, ¢7 428,00; Castro Angulo Manuel, 101760574, ¢184,00; Castro Bonilla Guillermo, 106410464, ¢744 490,00; Castro Castillo Roxana, 203690444, ¢259 260,00; Castro Chávez Marco Antonio, 704700062, ¢1 060,00; Castro Elizondo María De Los Ángeles, 109910375, ¢7 272,00; Castro Gamboa Francini, 113740400, ¢69 990,00; Castro Jiménez Carlos Enrique, 107330400, ¢3 752,00; Castro Marín David, 111480208, ¢3 276,00; Castro Monge Alcides, 103560539, ¢1 060,00; Castro Núñez Albín Alberto, 603870183, ¢1 192,00; Castro Vargas Isaac Roberto, 112190019, ¢1 060,00; Castro Vargas Luis Anastasio, 106560523, ¢600,00; Ceciliano Esquivel Victorino, 101490049, ¢60,00; Ceciliano Madriz Shirleny, 110700503, ¢1 425,00; Celis S.A., 3101042406, ¢985 945,00; Central De Mangueras, 310103770, ¢2 642 900,00; Cercone Cabezas Marco Alberto, 105820851, ¢1 287 855,00; Cerdas Abarca Fernando Alberto, 301480919, ¢2,00; Cerdas Arias Carmen, 100775491, ¢4 120,00; Cerdas Fonseca Jesús, 100820121, ¢2,00; Cerdas Leiva Flor María, 302350508, ¢39 205,00; Cerdas Leiva Juan José, 103470632, ¢99 608,00; Cerdas Leiva Marco Ney, 103010912, ¢426 720,00; Cerdas Leiva María Cecilia, 302260445, ¢152 627,00; Cerdas Picado Hernán, 901180483, ¢7 364,00; Cerdas Rodríguez Geiby, 111510585, ¢7 576,00; Cerdas Rodríguez Manuel, 108340079, ¢320 790,00; Cerdas Rodríguez Marjorie Alejandra, 109240295, ¢7 576,00; Cerdas Rodríguez Oldemar, 303490104, ¢7 576,00; Cerdas Vega Álvaro, 108370084, ¢848,00; Céspedes Castro Allan Antonio, 116110969, ¢3 176,00; Céspedes Marín Eliecer, 602860780, ¢40 750,00; Céspedes Mora Luis Franklin, 105410097, ¢48,00; Céspedes Mora María Antonieta, 106340253, ¢96,00; Céspedes Mora Ronny, 105960204, ¢2 112,00; Chacón Abarca Elicinio, 101470257, ¢30,00; Chacón Agüero Gerardo, 104460131, ¢170,00; Chacón Arias Ana Gabriela, 304310541, ¢0,00; Chacón Arias Leila, 104150505, ¢38,00; Chacón Badilla Ana María, 103660080, ¢721 225,00; Chacón Badilla María Elena, 103911384, ¢420,00; Chacón Bonilla María Cristina, 109080711, ¢396,00; Chacón Gonzales Claudio, 106850443, ¢1 148 330,00; Chacón Marín Esteban, 111110938, ¢2 684,00; Chacón Monge Carlos, 101020415, ¢96 480,00; Chacón Montes Jessica, 603360674, ¢159 830,00; Chacón Mora Ramon, 104260030, ¢6 992,00; Chacón Porras

Edgar, 102900439, ¢1 800,00; Chacón Porras José Alberto, 104230593, ¢93,00; Chacón Valverde Greivin, 105550421, ¢300,00; Chambliss Rebecca Alice, Z8560000, ¢95 405,00; Chanto Campos Guillermo, 103470316, ¢2 132 850,00; Chanto Campos Juan Bosco, 104140019, ¢175 000,00; Chanto Jiménez Maribel, 111480842, ¢924,00; Chanto Ortiz María Luisa, 103630375, ¢88 005,00; Chanto Zúñiga Gerardo José, 106330725, ¢31 192,00; Chavarría Cruz Juan, 202870677, ¢1 176,00; Chavarría Fernández Aurelio, 103180771, ¢10 304,00; Chavarría Fernández Ermelinda, 103650449, ¢10 304,00; Chaverri Jiménez Brayán, 402070700, ¢126 909,00; Chaverri Vargas José María, 401000436, ¢1 824,00; Chaves Chanto Jorge Arturo, 106870735, ¢1 060,00; Chaves Chanto Ligia, 106560727, ¢1 060,00; Chaves Chanto María Cecilia, 105630124, ¢1 060,00; Chaves Quesada Nuria María, 301820370, ¢1 060,00; Chaves Solís José, 303110246, ¢641,00; Chávez Sabina, 92167969, ¢4 860,00; Chávez Ceciliano Fabio, 103840422, ¢689 885,00; Chávez Chanto Alberto, 106140917, ¢8 460,00; Chávez Umaña Aracelly, 103280079, ¢2 120,00; Chávez Umaña Arturo, 105470610, ¢2 120,00; Chávez Umaña Gerardo, 104460794, ¢2 120,00; Chávez Umaña María Del Carmen, 104650064, ¢2 120,00; Chávez Umaña María Elsa, 103950055, ¢2 120,00; Chávez Umaña Martina, 104030811, ¢2 120,00; Chen Chung Wen, 1156000398, ¢598 194,00; Chen Chung Wen, 1156000398, ¢9 133 660,00; Chin Villalobos Grace Patricia, 302140724, ¢236,00; Chinchilla Álvarez Juan José, 301190117, ¢4,00; Chinchilla Barrantes Eloy, 101019105, ¢5,00; Chinchilla Borbón Bernardita, 109600745, ¢0,00; Chinchilla Cordero Blanca Nieves, 303430906, ¢102 099,00; Chinchilla Cordero Karen, 304340839, ¢252,00; Chinchilla Fallas Margarita, 202470433, ¢1 348,00; Chinchilla Gamboa José, 900920222, ¢836,00; Chinchilla Prado José, 105640525, ¢34,00; Chinchilla Rodríguez Cecilia, 102010516, ¢78 216,00; Chinchilla Sáenz Bolívar, 102930778, ¢94,00; Chinchilla Sáenz Melvin, 103030690, ¢128,00; Ciro Del Pacífico Sociedad Anónima, 3101081611, ¢2 016 190,00; Cocos Del Paraíso S A, 3101142528, ¢7 364,00; Comandos De Seguridad Delta S.A., 3101125925, ¢417 105,00; Compañía Ganadera Internacional SA, 3101005064, ¢312,00; Compañía Espadas Y Corazones Negros, 3101338796, ¢3 462,00; Compañía Ganadera Internacional SA, 3101005064, ¢52,00; Compañía Agrícola La Gavilana Limita, 3102031056, ¢284 260,00; Compañía Espadas Y Corazones Negros, 3101338796, ¢18 464,00; Compañía Ganadera Internacional SA, 3101005064, ¢312,00; Condominio La Juanita, 3109267186, ¢1 270,00; Conejo Salas Yanuario, 302230577, ¢560,00; Conejo Sanabria Mauricio, 111640055, ¢1 252,00; Conejo Sánchez Erick, 701860501, ¢558 440,00; Constela Umaña Manrique, 104020579, ¢1 996 085,00; Coopeagri R.L., 3004045099, ¢134 850,00; Cooperativa De Productores De Leche, 3004045002, ¢1 832 270,00; Cooperativa Dos Pinos R.L., 3004045002, ¢104 000,00; Corporación Cafetalera La Meseta S.A, 3101083091, ¢128 964,00; Cordero Araya Carmen Alida, 301050516, ¢4 124,00; Cordero Barquero Guido Alonso, 105020606, ¢30,00; Cordero Barquero Marie Lys, 106330275, ¢30,00; Cordero Blanco Gilberto, 105920798, ¢625,00; Cordero Chinchilla Francisco, 101075229, ¢340,00; Cordero Cordero Marcial, 103180124, ¢60,00; Cordero Gutiérrez Salatiel, 900240510, ¢46,00; Cordero Martínez Rosibel, 111610385, ¢19 691,00; Cordero Montero María Bernardita, 107200633, ¢636,00; Cordero Navarro Domingo, 301440812, ¢8 424,00; Cordero Rodríguez Tomas, 602250677, ¢272,00; Cordero Romero María Lucia Gerardina, 107260645, ¢504,00; Cordero Valverde

José Antonio, 104940665, ₡48 355,00; Cordero Vega Odilie, 201470453, ₡68,00; Cordero Zumbado Emilia Esther, 105040517, ₡302 297,00; Cordero Zumbado María Esther, 105040517, ₡41 500,00; Córdoba Hidalgo Santos, 101820802, ₡30,00; Corella Jiménez Víctor, 103760449, ₡7 544,00; Corella Valverde Juan, 103080401, ₡161 880,00; Corp. Agro. Montecor S.A., 3101318841, ₡4 080,00; Corporación Agroindustrial Miramar, 1234567891, ₡1 484,00; Corporación Cafetalera La Meseta So, 3101083091, ₡525 015,00; Corporación Najoma S.A., 3101697224, ₡236,00; Corredera Donnalee, 214713696, ₡1 998 785,00; Cruz Camacho Alcides, 1234500000, ₡1 484,00; Cruz Camacho Asdrúbal, 102410301, ₡180,00; Cruz Camacho Berni, 105740976, ₡26 012,00; Cruz Camacho María Isabel, 105310921, ₡7 847,00; Cruz Camacho Víctor, 107910038, ₡376,00; Cruz Camacho Virgilio, 105740476, ₡1 828,00; Cruz Fallas Carlos Luis, 104940753, ₡4 096,00; Cruz Fallas María Isabel, 105880424, ₡4,00; Cruz García Alfonso, 104030524, ₡68,00; Cruz Mena María Sidey, 106470796, ₡252,00; Cruz Palma Rafael Ángel, 602360105, ₡1 824,00; Cruz Picado Gerardo Alexis, 107230190, ₡90 285,00; Cruz Picado Gloria, 102540365, ₡1 484,00; Cruz Picado Juan Bautista, 106360020, ₡24,00; Cruz Portuguesez Rafael, 100608389, ₡772 145,00; Cruz Robles Víctor, 100000, ₡34 716,00; Cubero Camacho Iván Mauricio, 109520878, ₡496,00; Cubillo Chavarría José Luis, 101950409, ₡1 060,00; Cultivando Con Innovacion Suizos Cis, 3101188508, ₡5 280,00; Damien Diem García, 46668888, ₡143 064,00; Delgado Chacón Nain, 103500493, ₡194,00; Delgado Delgado Eloy, 102400892, ₡8 424,00; Delgado Delgado José Antonio, 102600731, ₡3 696,00; Desagrado Del Pacifico Dp S.A, 3101678020, ₡996 560,00; Desarrollos Habitacionales Vega Real, 3101271202, ₡30 366,00; Diaz Garro Fernando, 105420574, ₡223 585,00; Diaz Jiménez José Del Carme, 102470018, ₡340,00; Dinarte Rosales Perfecto, 600570309, ₡8 424,00; Distribuidora De Dota S A, 3101031288, ₡84 224,00; Distribuidora J H Internacional S A, 3101089574, ₡1 074,00; Duarte Fonseca Maylin, 111450628, ₡103 370,00; Duarte Quesada Antonio, 900050212, ₡30,00; Duran Esquivel Mauricio, 108440822, ₡108 695,00; Duran Navarro Albanita, 105890071, ₡11 020,00; Duran Navarro Ezequías, 300920293, ₡100 803,00; Duran Ortiz Gerardo, 106500016, ₡90,00; Duran Ortiz Karla Vanessa, 303600812, ₡728,00; Duran Ortiz Luis Gilberto, 103770794, ₡1 000,00; Duran Sánchez Hazel Elena, 303880046, ₡4 056,00; Eagle Ray Investments Sociedad Anónima, 3101339752, ₡2 514 940,00; El Colono Agropecuario Sociedad Anónima, 3101268981, ₡224 370,00; Elizondo Castillo Alen, 303090107, ₡186 490,00; Elizondo Castillo Emilio, 303650133, ₡1 146 370,00; Elizondo Ureña Francisco, 602420902, ₡2 744,00; Elizondo Varela Luis Ángel, 107800424, ₡13 964,00; Elizondo Vargas Yendry, 108760427, ₡1 958,00; Escobar Canet Enrique, 101153330, ₡3 752,00; Espinoza Cordero Teresa, 101770677, ₡2 884,00; Espinoza Espinoza Anabelio, 105190911, ₡2,00; Espinoza Fallas Sandi Antonio, 900980908, ₡4 950,00; Espinoza Rodríguez Sergio Rafael, Pa-001274639, ₡1 055 945,00; Esquivel Alvarado Otilia, 101108037, ₡1 060,00; Esquivel Barrantes Luz Mary, 102900652, ₡662,00; Esquivel Blanco Marjorie, 900980909, ₡82 773,00; Esquivel Calderón Israel, 104300285, ₡5 976,00; Esquivel Fonseca Meliza, 603910739, ₡4 746,00; Esquivel López Bolivar, 101230754, ₡3,00; Esquivel Monge Cecilia, 304090605, ₡6 000,00; Esquivel Vargas Fernando, 100753272, ₡1 540,00; Esquivel Vargas Porfirio, 900290757, ₡4 420,00; Fallas Aguilar Sandra, 303290402, ₡64 040,00; Fallas Blanco Hugo Alberto, 106970904, ₡4

168,00; Fallas Bonilla Carlos Luis, 103610706, ¢264,00; Fallas Brizuela Arturo, 103660893, ¢38,00; Fallas Calderón José Rafael, 301890120, ¢70,00; Fallas Camacho Abilio, 101142107, ¢30,00; Fallas Camacho Evelio, 102160925, ¢196,00; Fallas Camacho Orlando, 302690801, ¢4 736,00; Fallas Camacho Ramon, 103331117, ¢186,00; Fallas Cerdas José Eduardo, 105760073, ¢192,00; Fallas Cerdas María José, 304890497, ¢0,00; Fallas Cordero Gerardo, 103310379, ¢3 226,00; Fallas Cruz Bernardo, 100027889, ¢105 095,00; Fallas Diaz William, 106560407, ¢604 700,00; Fallas Elizondo María Luisa, 101590999, ¢49 855,00; Fallas Elizondo Neftali, 101420395, ¢44,00; Fallas Esquivel Ana María, 111310885, ¢351 335,00; Fallas Esquivel Mireya, 302640490, ¢2 100,00; Fallas Fallas Efraín, 900840448, ¢31 250,00; Fallas Fallas María Alicia, 303700174, ¢450 875,00; Fallas Granados Tomas, 106870734, ¢968,00; Fallas Hernández Gabriel, 90090009, ¢7 024,00; Fallas Mata María Delia, 302720695, ¢37 291,00; Fallas Mesen Henry, 106550529, ¢6 000,00; Fallas Mora Filiberto, 106400785, ¢0,00; Fallas Mora Francisco Jesús, 303920319, ¢8 788,00; Fallas Morales José Antonio, 102240612, ¢2 268,00; Fallas Murillo Guillermo, 102900651, ¢165 895,00; Fallas Porras Fernelly, 105540812, ¢41 897,00; Fallas Quesada Luz Marina, 105600157, ¢2 720,00; Fallas Quesada Omar, 900240795, ¢4 990,00; Fallas Segura José Raúl, 900730793, ¢636,00; Fallas Serrano Ana Matilde, 104740706, ¢1 484,00; Fallas Solano Emilce, 102090128, ¢290 295,00; Fallas Solano Moisés, 300502652, ¢848,00; Fallas Ureña Fernelly, 105060861, ¢62 049,00; Fallas Valverde Carlos Luis, 102890612, ¢6,00; Fallas Valverde Hilda María, 104520033, ¢1 000,00; Fallas Vargas Víctor Manuel, 302080023, ¢424,00; Fam Cabes Sociedad Anónima, 3101323680, ¢424,00; Famana S A, 3101025846, ¢274,00; Fernández Romero Juan Carlos, 106260055, ¢1 052,00; Fernández Abarca Baudilio, 102480178, ¢99,00; Fernández Abarca Hernán, 102580027, ¢8,00; Fernández Arias Carlos, 102730369, ¢10 304,00; Fernández Cruz Alfredo, 107670755, ¢45 472,00; Fernández Elizondo Antonio Jesús, 106090281, ¢446 803,00; Fernández Elizondo Florencio, 102780539, ¢1 920,00; Fernández Elizondo Víctor, 103930024, ¢12,00; Fernández Gamboa Bernardo, 302950062, ¢1 728,00; Fernández Gamboa Erick Adolfo, 900950442, ¢1 728,00; Fernández Gamboa Freddy Martin, 303040089, ¢88,00; Fernández Garro Anthony David, 305500512, ¢540,00; Fernández Godínez Rosa, 101390520, ¢8 424,00; Fernández Godínez Ulises, 103110046, ¢37 352,00; Fernández Lobo Oscar Mario, 201760581, ¢72,00; Fernández Marín Yolanda, 303730075, ¢0,00; Fernández Mesen Rafael, 103290210, ¢1 908,00; Fernández Navarro Shirley, 303190198, ¢2 880,00; Fernández Robles Andrés, 303660592, ¢572,00; Fernández Robles Maicol José, 304690718, ¢89 190,00; Fernández Robles Víctor, 303810091, ¢54 740,00; Fernández Rodríguez Luis Humberto, 304740464, ¢55 915,00; Fideicomiso Andre Sociedad Anónima, 3101114695, ¢1 060,00; Finca La Libia Sociedad Anónima, 3101015521, ¢50 740,00; Flores Castillo Mario, 105640493, ¢20 425,00; Flores De La Fuente María, 105050628, ¢1 060,00; Flores De La Fuente Omar Enrique, 105370465, ¢1 060,00; Flores Fallas Héctor Antonio, 106190045, ¢1 442,00; Flores Montoya María, 102100710, ¢7 364,00; Flores Zúñiga Carlos Alberto, 103130536, ¢8,00; Fonseca Badilla Laura Faride, 111930251, ¢0,00; Fonseca Bermúdez Mariana, 304100397, ¢0,00; Fonseca Godínez Trinidad, 102780198, ¢552,00; Fonseca Hernández Asdrúbal, 908900195, ¢17 416,00; Fonseca Hernández Pedro Claver, 103020890, ¢1 276,00; Fonseca Jiménez María Deilyn, 303780685, ¢408,00; Fonseca

Méndez Alexis, 104157879, ₡1 484,00; Fonseca Morales Rosa María, 102240246, ₡7 364,00; Fonseca Padilla Greivin, 109110665, ₡0,00; Frenos Servicios S A, 3101042347, ₡3 221,00; Fuentes Cordero Hortensia, 103070371, ₡2 504,00; Fuentes Cordero Ofelia, 999999999, ₡15 460,00; Fuerteventura S A, 3101043884, ₡2 904,00; Gamboa Badilla Jesús, 101920107, ₡76 908,00; Gamboa Bermúdez Bernardo, 105370980, ₡78 795,00; Gamboa Bermúdez Fulvio, 105370983, ₡11 484,00; Gamboa Bermúdez Juan Bernardo, 105370980, ₡1 164,00; Gamboa Cerdas Josefa, 900420111, ₡138 122,00; Gamboa Cerdas Marcos, 102560408, ₡1 176,00; Gamboa Gamboa Juan Bautista, 101129914, ₡31 912,00; Gamboa Gamboa Lisandro Antonio, 304250782, ₡50 390,00; Gamboa Leiva Delio, 104110041, ₡16 552,00; Gamboa Leiva Hansel, 303320305, ₡6,00; Gamboa Leiva Jeannette, 108560974, ₡1 522,00; Gamboa Mena Francisco, 102790068, ₡470,00; Gamboa Monge Argenis Eduardo, 304610169, ₡468,00; Gamboa Monge Elías, 104900765, ₡14 836,00; Gamboa Monge Gerardo, 103941366, ₡2 599,00; Gamboa Monge Víctor Manuel, 303350957, ₡2 660,00; Gamboa Mora David, 101510229, ₡128,00; Gamboa Naranjo Cindy Del Rosario, 304490807, ₡56 652,00; Gamboa Naranjo Imelda Del Carmen, 304180309, ₡0,00; Gamboa Naranjo Jorge Luis, 900890044, ₡2 560,00; Gamboa Naranjo Yorleny, 900160741, ₡2 560,00; Gamboa Picado Víctor Hugo, 107290382, ₡391,00; Gamboa Robles Elicinio, 105360431, ₡3 274,00; Gamboa Robles Guillermina, 104920263, ₡8 746,00; Gamboa Rodríguez Cesar Enrique, 304720575, ₡252,00; Gamboa Umaña Zelmira, 100674857, ₡86,00; Gamboa Vargas Aurelio, 101800762, ₡30,00; Gamboa Vargas Cornelio, 101710643, ₡332,00; Gamboa Vargas Flor De María, 102790188, ₡4 140,00; Gamboa Vargas Lorenzo, 102500560, ₡158 995,00; Gamboa Vega Anabelsi, 302750462, ₡1 000,00; Ganadería Carju Sociedad Anónima, 3101107103, ₡48 235,00; García Barrantes Hernán, 102370880, ₡24 446,00; García Barrantes Joel, 103160602, ₡4 584,00; García Blanco Gladily, 107110414, ₡138,00; García Blanco Hermes Fabian, 100038613, ₡9 104,00; García Castro Jorge Antonio, 107320390, ₡210 940,00; García Corrales Ronald, 110410653, ₡2 176,00; García Padilla Eli, 900600886, ₡89 753,00; Garro Abarca Carmen, 101810078, ₡500,00; Garro Abarca Víctor Manuel, 107490737, ₡21 130,00; Garro Abarca Zelmira, 103070370, ₡81 519,00; Garro Brenes Ana Felicia, 302260917, ₡94,00; Garro Briceño Ana Lenny, 107730936, ₡586,00; Garro Fernández José, 9, ₡4 628,00; Garro Fernández María, 101230838, ₡106,00; Garro Granados Digna, 101920113, ₡138 035,00; Garro Mora Asdrúbal, 106390689, ₡84 902,00; Garro Mora Ernesto, 104370586, ₡8 964,00; Garro Mora María Eligia, 103870526, ₡1 320,00; Garro Mora Merceditas, 105310750, ₡2 464,00; Garro Mora Roger, 104330214, ₡9 577,00; Garro Mora Sandra, 900840065, ₡61 650,00; Garro Mora Sergio, 104950203, ₡15 480,00; Garro Mora Víctor Hugo, 105650864, ₡9 184,00; Garro Moreno Edelberto, 103140088, ₡562,00; Garro Moreno Jorge, 102900993, ₡42,00; Garro Piedra Cristóbal, 1000028484, ₡3 132,00; Garro Portilla José Guillermo, 103981256, ₡300 920,00; Garro Quesada Arcelio, 108940047, ₡91 550,00; Garro Quesada Minor, 108940051, ₡0,00; Garro Quirós Cecilio, 102450034, ₡72 925,00; Garro Quirós Lindor, 103010250, ₡54 100,00; Garro Quirós Víctor Manuel, 301950230, ₡7 662,00; Garro Rivera Víctor Manuel, 105630013, ₡4 520,00; Garro Rojas Magdalena, 104520542, ₡68 079,00; Garro Tames Orfilio, 300830880, ₡3 792,00; Gas Tomza De Costa Rica, 3101349880, ₡3 235 670,00; Giordan Sociedad Anónima, 3101226572, ₡1 520,00; Gutiérrez Jiménez Mario

Antonio, 103780402, ₡371,00; Godínez Herrera Manuel, 100970056, ₡8,00; Godínez Hidalgo Aracelly, 601050620, ₡310,00; Godínez Madrigal Blanca, 103160417, ₡0,00; Godínez Madrigal Jorge Luis, 106150720, ₡304,00; Godínez Madrigal José Ramon, 104720645, ₡4 094,00; Godínez Monge Sergio Roberto ,111840134, ₡2 986,00; Godínez Quesada Adalberto, 101770638, ₡3 590,00; Gómez Aloisio Alejandro, 111630061, ₡113 585,00; Gómez Coto Blanca Rosa, 300930658, ₡34,00; Gómez Gómez Digna Rosa, 301560300, ₡704,00; Gómez Mena Víctor, 303060640, ₡91 982,00; Gómez Mena Víctor Hugo, 303060640, ₡119 245,00; Gómez Narváez Ileana María, 800700197, ₡1 988,00; González Barbarena Felipe, 800560744, ₡792,00; González Fernández María Hortensia, 7261821844, ₡1 060,00; González Mora Jesús, 304890104, ₡10 460,00; González Rojas Berta Lía, 202420481, ₡12,00; Grajal Gómez Agapito Emilio, 100774863, ₡1 329,00; Granados Barrientos Mariano, 302400060, ₡600,00; Granados Godínez Auxiliadora, 104260499, ₡83 329,00; Granados Piedra Claudio, 103410230, ₡6,00; Granados Piedra Purificación, 102820915, ₡4,00; Granados Sánchez Marvin Issac, 303890556, ₡0,00; Grupo Halcón De Tarrazú, 3101165620, ₡441 840,00; Guardian Fernández Alicia, 103620260, ₡1 484,00; Guerrero Chinchilla Rosario, 900080074, ₡1 848,00; Gutiérrez Arias Olman, 900130885, ₡436,00; Gutiérrez Camacho Eris, 103200717, ₡1 458,00; Gutiérrez Camacho José, 300940679, ₡29 810,00; Gutiérrez Gamboa Enrique, 100942367, ₡298,00; Gutiérrez Gamboa Esterlin, 103170610, ₡8 280,00; Gutiérrez Gamboa Raúl, 101950754, ₡1 080,00; Gutiérrez Gamboa Sergio, 101230836, ₡60,00; Gutiérrez Monge Edgar, 103850005, ₡9 760,00; Gutiérrez Monge Nautilio, 103380451, ₡424,00; Gutiérrez Mora Greivin, 105600519, ₡18,00; Gutiérrez Mora Henry, 106820380, ₡127 170,00; Gutiérrez Mora Mauricio, 108380401, ₡1 346 040,00; Gutiérrez Moreno Vivian Eduardo, 103931025, ₡128,00; Gutiérrez Robles Kenneth, 304550948, ₡1 620,00; Gutiérrez Valverde Ivannia, 304490504, ₡591 980,00; Guzmán Fernández Carlos Manuel, 303290637, ₡677 970,00; Hansen Junior Hardy Vandal, 1751721180, ₡41 244,00; Haug Guzmán Carlos, 100608673, ₡196,00; Haug Umaña Otto, 104151260, ₡4 952,00; Henderson Lewenz Curtis, 1030667725, ₡2,00; Henry John Karczynski, 1758638490, ₡180 170,00; Hernández Aguilar Carlos Enrique, 104970614, ₡12,00; Hernández Alemán Máximo, 501620065, ₡1 824,00; Hernández Camacho Amparo, 400590439, ₡112,00; Hernández Camacho Giselle María, 602550848, ₡50 467,00; Hernández Fernández Manuel Antonio, 303720043, ₡521,00; Hernández Fernández Reyner Vinicio, 303810874, ₡0,00; Hernández Gamboa Erick, 303000336, ₡1 000,00; Hernández Gamboa José Antonio, 105110792, ₡249 250,00; Hernández Gamboa Leonora Zumaya, 109620610, ₡209 170,00; Hernández Jiménez Roger, 107706242, ₡26 205,00; Hernández Marín Blanca, 900920080, ₡2 376,00; Hernández Molina Mildred, 302690493, ₡7 238,00; Hernández Montero María De Los Ángeles, 303370403, ₡46 734,00; Hernández Padilla Félix, 100863883, ₡2 824,00; Hernández Parra German, 603700804, ₡102 125,00; Hernández Porras Carmelina, 103150652, ₡1 060,00; Hernández Porras Idali, 103730697, ₡565 387,00; Hernández Ureña María Argentina, 104040625, ₡678,00; Hernández Zúñiga Luis Alberto, 107000689, ₡55 800,00; Herrera Cabezas Dagoberto, 105550290, ₡504,00; Herrera González Rómulo, 601250475, ₡166,00; Herrera Madriz Víctor Rafael, 102970115, ₡5 092,00; Herrera Murillo Dagoberto, 201760551, ₡3 214,00; Herrera Murillo Elicio, 201890775, ₡6 940,00; Herrera Sáenz

Emanuel, 11178847, ¢19 000,00; Hersa De Tarrazu Sociedad Anónima, 3101178744, ¢928,00; Hidalgo Abarca Julio, 101860076, ¢393 440,00; Hidalgo Arias Delia, 900200214, ¢304,00; Hidalgo Barboza Efraín Gmo, 102040857, ¢8 424,00; Hidalgo Castro José Manuel, 104740923, ¢198,00; Hidalgo Cordero José Ángel, 104380001, ¢252,00; Hidalgo Cordero Miguel Ángel, 105690116, ¢848,00; Hidalgo Leiva Mauricio, 303630602, ¢848,00; Hidalgo Mora Cristian, 303610069, ¢39 240,00; Hidalgo Mora Mario, 102120067, ¢3 248,00; Hidalgo Mora Wilfrido, 104859879, ¢1 484,00; Hidalgo Mora Yesenia, 109050982, ¢0,00; Hilarión Beckford Norman Eduardo, 103210899, ¢8 412,00; Hoesé Gale Mark, 753242200, ¢2 500,00; Iglesias Hine María Gabriela, 102460740, ¢3 900,00; Iglesias Hine Pastora, 104191421, ¢3 994,00; Importadora De San Carlos S.A, 3101041567, ¢20 392,00; Inmobiliaria El Valle De Los Santos, 3102462069, ¢825,00; Inmobiliaria Farisa S.R.L, 3102534838, ¢90,00; Inmobiliaria Tarrazu Sociedad Anónima, 3101151290, ¢75 026,00; Inmobiliaria El Valle De Los Santos su, 3102462069, ¢42 983,00; Inmuebles Luna De Octubre Sociedad A, 3101589421, ¢74 256,00; Instituto De Desarrollo Agrario, 4000042143, ¢1 536,00; Instituto Mixto De Ayuda Social, 4000042144, ¢4 200,00; Instituto Técnico San Marcos S.A, 3101539318, ¢2,00; Inversiones Azul Y Blanco San José, 3101095947, ¢12 000,00; Inversiones Comerciales San Luis C M Dos S.A, 3101429207, ¢26 404,00; Inversiones Fabuco Sociedad Anónima, 3101241778, ¢960,00; Inversiones Joveal Del Caribe S.A, 3101560756, ¢100,00; Inversiones Llacam S.A., 3101184298, ¢1 060,00; Inversiones M .M De Tarrazú, 3101006984, ¢147 941,00; Inversiones Matina S A, 3101083948, ¢1 032,00; Inversiones Ornitorrinco De La Selva, 3101221177, ¢1 635 085,00; Inversiones Virgen De La Piedra S.A., 3101284718, ¢504,00; Inversiones Virgen De La Piedra Sociedad, 3101284718, ¢1 774,00; Inversiones Yake Rona R Y N Sociedad, 3101334833, ¢1 584,00; J S Analitica Ltda, 3102131791, ¢25 460,00; Jaikel Gazel Juan, 104490046, ¢1 374,00; Jiménez Abarca Evelia, 102290880, ¢2 156,00; Jiménez Agüero Johel, 601030407, ¢135 775,00; Jiménez Araya Marcos Eduardo, 303980639, ¢78 880,00; Jiménez Barquero Otoniel, 100980642, ¢880,00; Jiménez Blanco Edwin Alonso, 303850939, ¢15 980,00; Jiménez Bonilla José Luis, 303530639, ¢168,00; Jiménez Calderón Yandy Patricia, 303450664, ¢0,00; Jiménez Campos José Alfredo, 116310335, ¢11 684,00; Jiménez Carranza Rodolfo, 600870482, ¢18,00; Jiménez Carranza Vidal, 600680442, ¢7 366,00; Jiménez Cascante Flora, 101460489, ¢128,00; Jiménez Castillo Edgar, 105760478, ¢84,00; Jiménez Castillo Luz Belly, 1000037929, ¢992,00; Jiménez Castillo María Rosibel, 900940320, ¢156,00; Jiménez Castillo Socorro, 102520071, ¢672,00; Jiménez Castillo Yorleny, 1000037930, ¢996,00; Jiménez Castro Rafael Ángel, 103420339, ¢133 795,00; Jiménez Chanto Adela, 102170027, ¢38,00; Jiménez Chanto Rosalía, 101660448, ¢6 392,00; Jiménez Chaves Juan Vicente, 100786470, ¢7 568,00; Jiménez Chávez Alcides, 109550079, ¢8 800,00; Jiménez Chávez Nelson Enrique, 109730415, ¢84 072,00; Jiménez Elizondo Marcelino, 103580367, ¢16,00; Jiménez Esquivel Misael, 101460909, ¢158,00; Jiménez Fallas Hermes Pedro, 106010282, ¢37 867,00; Jiménez Fernández Policarpo, 101800091, ¢7 940,00; Jiménez Fernández Ronald Martin, 302650771, ¢1 848,00; Jiménez Fernández Víctor, 102420058, ¢8,00; Jiménez Fernández Yovanny, 900890687, ¢1 320,00; Jiménez Gamboa Elicinio, 102550931, ¢3 816,00; Jiménez Garro María Luisa, 102250354, ¢1 908,00; Jiménez Garro María Teresa, 102540100, ¢100,00; Jiménez Hernández Roberth,

107960242, ¢2 139 635,00; Jiménez Jiménez Aida, 107760275, ¢5 936,00; Jiménez Jiménez Carlos Luis, 103970302, ¢5 264,00; Jiménez Jiménez Eliecer, 105330956, ¢13 581,00; Jiménez Jiménez Gabriel, 100278896, ¢105 170,00; Jiménez Jiménez Jesús, 200619581, ¢8,00; Jiménez Jiménez Pablo, 108400026, ¢5 285,00; Jiménez Lamugue Jorge Isacc, 105400191, ¢1 825 925,00; Jiménez Leiva María Elena, 303700777, ¢308 630,00; Jiménez Leiva Saul Manuel, 303800275, ¢348 345,00; Jiménez León Yanuario, 103780243, ¢22 732,00; Jiménez López María Luisa, 102380011, ¢61 839,00; Jiménez López Ronald, 106500959, ¢400,00; Jiménez Marín Omar, 104850997, ¢424,00; Jiménez Martínez Fernando, 104140011, ¢3 000,00; Jiménez Martínez Miguel Ang, 105250729, ¢3 042,00; Jiménez Mena Brayan Andrey, 305820549, ¢2 788,00; Jiménez Mena Carlos Alfredo, 304810366, ¢2 788,00; Jiménez Mena Cindy María, 304030026, ¢0,00; Jiménez Mena María José, 305230589, ¢2 788,00; Jiménez Mena Tannia Paola, 305100123, ¢2 788,00; Jiménez Monge Marcelo, 109230349, ¢203 360,00; Jiménez Mora Minor, 106920293, ¢441 039,00; Jiménez Naranjo Hermes, 900700529, ¢60,00; Jiménez Navarro Alcibiades, 103250856, ¢2,00; Jiménez Navarro Ceferino, 103630386, ¢10 892,00; Jiménez Rivera Gabriel, 300050445, ¢16 000,00; Jiménez Robles Etelgive, 103570616, ¢64,00; Jiménez Robles Gerardo, 104260093, ¢5 484,00; Jiménez Robles Isidro, 102640794, ¢44,00; Jiménez Robles Robertillo, 102820782, ¢2 904,00; Jiménez Rojas Ana Cecilia, 301300870, ¢624,00; Jiménez Salas Rafael Alberto, 203080116, ¢60,00; Jiménez Salazar Roberto, 601470680, ¢142,00; Jiménez Segura Eliecer Gerardo, 303440090, ¢7 120,00; Jiménez Soto Freddy, 401310049, ¢905 520,00; Jiménez Ureña Fredy, 109050168, ¢2 400,00; Jiménez Ureña Hernán, 105410108, ¢38,00; Jiménez Ureña Roy, 108470298, ¢3 324,00; Jiménez Ureña Emanuel Jesús, 304070679, ¢103 400,00; Jiménez Valverde Ana María, 104530435, ¢4,00; Jiménez Valverde Emilio, 101310580, ¢1 002,00; Jiménez Vargas Adelina, 101119043, ¢5 880,00; Jiménez Vargas Marcos Antonio, 102780191, ¢84,00; Jiménez Vega Albertina, 101550863, ¢8,00; Jiménez Zúñiga Cesar Johanny, 109260117, ¢41 932,00; Jobo Faustino, 102610347, ¢5 880,00; Js Analítica Ltda, 3102131791, ¢16 436,00; Juan Vicente, 104660779, ¢2 464,00; Junta Educ Esc. San Isidro Tarrazú, 3008118410, ¢11 928,00; Junta De Educación De Tortuga, 3008000011, ¢3 720,00; Junta Edu Esc. San Isidro Tarrazú, 3008811841, ¢10 304,00; Junta Educación Escuela Esquipulas, 3008087721, ¢49 855,00; La Lía Tarrazu Llt Sociedad Anónima, 3101450717, ¢25 252,00; Laboratorios Faryvet S.A., 3101033688, ¢8 800,00; Lara Chinchilla Agustín, 900440994, ¢3 248,00; Lara Chinchilla Carla, F1689493, ¢6 708,00; Lara Chinchilla Clara, 203560854, ¢6 692,00; Lara Chinchilla Daisy, 900220978, ¢6 692,00; Lara Chinchilla Danilo, 900400806, ¢21 092,00; Lara Chinchilla Fernando, 900440992, ¢1 060,00; Lara Chinchilla Francisco, 202470433, ¢43 880,00; Lara Chinchilla Margarita, 105910016, ¢21 895,00; Lara Chinchilla Rocío, 900440993, ¢21 895,00; Lara Jiménez Danilo, 201130630, ¢26 385,00; Laravalle S.A., 3101234368, ¢812,00; Latychev Laticheva Valeri, 800770260, ¢684,00; Lee Tsai-Sen, 210372984, ¢1 897 485,00; Leitón Arias Juan Rafael, 102650924, ¢1 060,00; Leiva Hidalgo Fabian Francisco, 304340046, ¢500,00; Leiva Jiménez Gilberth, 106490302, ¢509 000,00; Leiva Madrigal Jorge Mauricio, 104760343, ¢5 484,00; Leiva Navarro Jorge, 302830148, ¢2 604,00; Leiva Navarro Martin Teodulo, 900630462, ¢31 445,00; Leiva Navarro Ricardo, 108090072, ¢8 532,00; Leiva Navarro Warner, 1000015013, ¢1 132,00; Leiva Ureña Josefa,

302370288, ¢3 080,00; Leolili Sociedad Anónima, 3101100691, ¢908,00; León García Francisco, 902692277, ¢1 430,00; Li Sing Luz María, 600620320, ¢1 060,00; Liao Hsu Shun Fung, 3120008446, ¢432,00; Lobo Cabezas Arcadio, 202010539, ¢26,00; Loma Linda Agrícola S A, 3101025363, ¢248,00; Lomas Altas Del Oeste S.A, 3101210818, ¢411,00; López Barboza Ana Luisa, 104300713, ¢44 000,00; López Núñez María Angelica, 111680616, ¢612,00; López Ugalde José, 101970599, ¢836,00; López Viales Alejandro, 501481293, ¢1 824,00; Loria Granados Jesús Alonso, 303920684, ¢156 275,00; Loria Hernández Carlos Luis, 201760941, ¢6,00; Lorz Ulloa Elizabeth, 104090646, ¢4 424,00; Lynwood Buckter Robert, 56840472, ¢44 840,00; Machado Céspedes Irena, 102360694, ¢13 200,00; Machado Céspedes José, 103980070, ¢2 260,00; Machado Céspedes Lastenia Antonia, 101700100, ¢1 260,00; Machado Céspedes Marcos, 102150251, ¢7 364,00; Machado Céspedes Paulina, 101870701, ¢14,00; Machado Lezcano Eliodora, 101660977, ¢5 092,00; Maderas Y Ferretería El Iguazú S.A., 3101200072, ¢1 060,00; Madrigal Barboza Javier Francisco, 108690155, ¢28,00; Madrigal Barboza Randall, 108860248, ¢3 108,00; Madrigal Barboza William, 108330319, ¢180,00; Madrigal Chacón Ronald Adrián, 109390317, ¢5 364,00; Madrigal Fernández Gladys, 600760286, ¢246 795,00; Madrigal Fonseca Clementina, 100820451, ¢5 880,00; Madrigal Garro Carmen Llencedy, 106960312, ¢685 825,00; Madrigal Gutiérrez Evelio, 102200998, ¢5 880,00; Madrigal Mena Albertina, 102740946, ¢3 256,00; Madrigal Monge Olga María, 103340285, ¢424,00; Madrigal Monge S.R.L., 3101095568, ¢6,00; Madrigal Naranjo Otto, 105590595, ¢345 512,00; Madrigal Navarro María Del Carmen, 106220719, ¢4 725,00; Madrigal Padilla Miguel Ángel, 105990583, ¢276,00; Madrigal Picado Marco Ney, 302800140, ¢1 000,00; Madrigal Ureña Orlando, 103440886, ¢609,00; Madrigal Valverde Lucas, 101290486, ¢1 060,00; Madrigal Valverde Rogelio, 102080242, ¢1 484,00; Madrigal Vargas Renne, 303840742, ¢102 455,00; Madriz Acuña Ana María, 103850267, ¢368,00; Madriz Altamirano José Bolívar, 900670018, ¢332,00; Madriz Arias Ricardo, 101260943, ¢2 520,00; Madriz Corrales Roger, 102650200, ¢3 696,00; Maquichina Sociedad Anónima, 3101395048, ¢25 408 695,00; Marchena Marchena Jesús, 103150218, ¢114,00; Marín Arias Mireya, 202070968, ¢74,00; Marín Calderón José Bernardino, 104960214, ¢30,00; Marín Calderón José Vicente, 104260508, ¢4 208,00; Marín Obando Oscar, 603210103, ¢873 525,00; Marín Porras Antonio, 101320596, ¢1 168,00; Marín Rodríguez Miriam, 106300230, ¢78 880,00; Marín Rodríguez Sigifredo, 104030030, ¢1 176,00; Marín Rojas Gladys, 202040728, ¢192,00; Marín Valverde Misael, 101250623, ¢874,00; Marín Vargas Jesús, 201270345, ¢2,00; Maristierra Sociedad Anónima, 3101586576, ¢75 482 500,00; Martínez Calvo Diego José, 303580540, ¢54 507,00; Martínez Cordero Carlos Eduardo, 105960623, ¢247 880,00; Martínez Elizondo Enrique, 105920268, ¢0,00; Martínez Elizondo Leónidas Alexander, 303230588, ¢166 678,00; Martínez Fernández Ramon Gerardo, 303470378, ¢55 764,00; Martínez Granados Delfina, 102060517, ¢177 525,00; Martínez Granados Ramon, 104540672, ¢530,00; Martínez Granados Ramón, 102530364, ¢170 325,00; Martínez Hernández Flor, 103540507, ¢105 158,00; Martínez Hernández Francisco, 105800730, ¢224 720,00; Martínez Jiménez Tomas, 900580242, ¢3 152,00; Martínez Mora Mario Alberto, 106910761, ¢41 030,00; Martínez Rivera Gonzalo, 300850659, ¢7 364,00; Masis Dibiasi Bruce, 300640192, ¢1 064,00; Masis Quesada Leonardo Andrés, 303930550, ¢804

305,00; Masis Vindas Omar, 103921245, ¢5 880,00; Mata Agüero Doris, 104050642, ¢34 070,00; Mata Agüero Edilio, 104190189, ¢9 908,00; Mata Agüero Emilce, 103590810, ¢4,00; Mata Agüero Vanessa, 109970186, ¢376,00; Mata Agüero Vilma Eugenia, 104390444, ¢84,00; Mata Barboza José David, 3120009193, ¢212,00; Mata Bonilla Ana María, 101940093, ¢106,00; Mata Bonilla Juan, 101260736, ¢2 675,00; Mata Bonilla Olman Roberto, 106480400, ¢33 885,00; Mata Ceciliano Ismael, 100207579, ¢42,00; Mata López Clarisa, 104100512, ¢60,00; Mata Monge Abel, 102930776, ¢84,00; Mata Monge Jorge Luis, 104600516, ¢2 016 055,00; Mata Monge José Aquiles, 102510783, ¢84,00; Mata Monge José Francisco, 900370427, ¢1 908,00; Mata Montero Mónica Ester, 304640429, ¢62 755,00; Mata Murillo Amalia, 900130224, ¢2 076,00; Mata Murillo María De Los Ángeles, 900170945, ¢16,00; Mata Naranjo Luisa, 103080670, ¢1 120,00; Mata Monge José Francisco, 900370427, ¢84,00; Matamoros Chacón Reinaldo, 201970759, ¢3 211 175,00; Matamoros Cordero Ana Gabriela, 303810414, ¢25 878,00; Mavar De Tarrazu Sociedad Anónima, 3101086868, ¢185 250,00; Mazariegos Contreras María De Los Ángeles, 202090939, ¢132 185,00; Medina Martínez Yaritza Del Carmen, 155822223608, ¢25 075,00; Mejía Vindas José Joaquín, 102590785, ¢8,00; Meléndez Mora Juan Rafael, 100531685, ¢68,00; Mena Abarca Mariela, 106950487, ¢1 008,00; Mena Bonilla German, 103010248, ¢1 960,00; Mena Bonilla Rene, 103750468, ¢1 960,00; Mena Bonilla Roberto, 104050466, ¢86,00; Mena Calderón José Antonio, 103630970, ¢1 000,00; Mena Calderón María Elena, 103010687, ¢1 680,00; Mena Fallas María Del Rocío, 108880082, ¢0,00; Mena Figueroa Pedro, 101560843, ¢303 580,00; Mena Granados Magaly Del Carmen, 303560681, ¢67 188,00; Mena Mora Amado, 102030167, ¢86,00; Mena Ureña Teresa, 101800886, ¢4 208,00; Méndez Arias Nicol Yajany, 304940234, ¢326 670,00; Méndez Bejarano Luis Guillermo, 301900173, ¢1 032,00; Méndez Fonseca Abilio, 103630973, ¢1 036,00; Méndez Granados María Gabriela, 106090199, ¢180,00; Méndez Quirós Isidro, 302140646, ¢3 108,00; Méndez Ramírez Rosa María, 301971466, ¢8,00; Mesen Navarro José Noe, 106690390, ¢30 686,00; Mesen Navarro Marco Tulio, 900870709, ¢30 686,00; Mesen Navarro Ramiro Antonio, 302330182, ¢340,00; Meza Picado Gilberto, 302020529, ¢1 988 105,00; Meza Solís Priscila, 304500437, ¢312,00; Milano Zúñiga Guillermo, 102190479, ¢74 580,00; Ming Lin Ltda, 3102138495, ¢851 495,00; Miranda Acuña Jorge Alexis, 204230179, ¢1 600,00; Miranda Bolaños Aurora, 104430656, ¢2 044,00; Miranda García Angie, 205450395, ¢479 395,00; Miranda Miranda Alfredo, 201460981, ¢34,00; Miranda Yamileth Del Rosario, 155818662008, ¢7 533 960,00; Mocagra Farmacia Veterinaria El Gran, 3101633529, ¢1 632 925,00; Moiso Casalvolone Carolina, 501400309, ¢180,00; Molina Bonilla Sergio, 107080706, ¢164 750,00; Molina Montero Ascensión, 300980732, ¢4 056,00; Molina Rivera Edwin, 105220032, ¢95 555,00; Molina Tencio Belén, 301440542, ¢6 940,00; Molina Tencio Rogelio, 301160943, ¢6 940,00; Mondragón Naranjo Juan José, 103490310, ¢0,00; Monestel Salas Manuela, 300840607, ¢12,00; Monge Campos Zulema, 107480081, ¢1 460,00; Monge Chacón María Del Carmen, 302920522, ¢31 108,00; Monge Chavarría María Claudia, 301680704, ¢49 405,00; Monge Esquivel Lilliana, 303740620, ¢26 783,00; Monge Fallas Flor María, 106720358, ¢107 280,00; Monge Fernández Evelyn, 303950089, ¢0,00; Monge Flores Aquilina, 100707843, ¢4 812,00; Monge Garbanzo Manuel, 104050416, ¢8,00; Monge Mena Dagoberto, 101230456,

¢1 484,00; Monge Mena Etelvina, 103890204, ¢2 104,00; Monge Mena Humberto, 103780245, ¢59 682,00; Monge Mena Mario Alberto, 104111291, ¢193 415,00; Monge Mena Oscar, 103330739, ¢1 272,00; Monge Mora Javier, 900730401, ¢42 480,00; Monge Mora José Roberto, 114050570, ¢1 652 545,00; Monge Morales Mauren, 30381074, ¢4 400,00; Monge Murillo Stewart Ricardo, 115470864, ¢36 704,00; Monge Naranjo Alexander, 107740995, ¢8 440,00; Monge Naranjo Ivannia María, 107360591, ¢8 440,00; Monge Naranjo Johel, 103250893, ¢120,00; Monge Naranjo Juan Evelio, 108560155, ¢8 440,00; Monge Navarro María Idianett, 107630279, ¢126,00; Monge Navarro Ramiro, 105090427, ¢983 395,00; Monge Navarro Rodolfo, 1234567810, ¢7 364,00; Monge Solís José Manuel, 103951196, ¢515 200,00; Monge Umaña Fercinta, 102570947, ¢424,00; Monge Ureña Roger, 112790332, ¢0,00; Monge Ureña Sara, 101860777, ¢736,00; Monge Vargas Celerina, 101410483, ¢3 872,00; Monge Vargas Darío, 100631344, ¢1 060,00; Monge Vargas Edmundo, 101029623, ¢3 388,00; Monge Vargas Matías, 100464253, ¢1 060,00; Monge Vega Roberto, 102780058, ¢2 072,00; Montañas Del Diamante S.A, 3101219721, ¢730,00; Monte Fresco De Grecia Diamantes Una, 3101466400, ¢7 500,00; Monte María S.A., 3101357074, ¢4 746,00; Monte Naranjo Mym Ltda, 3102140467, ¢191 388,00; Montecor.Com Tz S.A, 3101669406, ¢70 822,00; Montenegro Guillen José, 300347485, ¢8,00; Montero Calderón Ignacio, 102080244, ¢28,00; Montero Calderón Juan Fernando, 102220083, ¢6 636,00; Montero Camacho Flor Emilia, 104380344, ¢68 400,00; Montero Camacho Juan Eli, 105370822, ¢205 087,00; Montero Gutiérrez Sandra, 108810334, ¢0,00; Montero Jiménez Luis Carlos, 111940564, ¢568,00; Montero Marín Álvaro, 102490041, ¢42,00; Montero Mena Zoila Rosa, 105130131, ¢114,00; Montero Mora Jesús, 108110353, ¢18 264,00; Montero Picado Jesús Andrés, 113760342, ¢101 140,00; Montero Picado Juan Ali, 101720040, ¢1 052,00; Montero Ramírez Juan Rafael, 101420202, ¢8 356,00; Montero Ramírez, Humberto, 101640399, ¢131 860,00; Montero Zúñiga Sara, 100486568, ¢380,00; Montero Zúñiga Teresa, 101390738, ¢510 210,00; Monterrey De Tarrazú Sociedad Anónima, 3101210576, ¢1 142 465,00; Montoya Umaña Ramon, 104340363, ¢0,00; Mora Abarca Julieth, 304230507, ¢168 514,00; Mora Amador Melfor, 602070468, ¢3 216,00; Mora Arias Victorino, 101900946, ¢12,00; Mora Arias Zoraida, 101340783, ¢16,00; Mora Badilla Alexis, 103060169, ¢2,00; Mora Badilla Elicia, 101670236, ¢3 296,00; Mora Badilla Elicio, 101990899, ¢200,00; Mora Badilla Eliseo, 101990899, ¢3 504,00; Mora Badilla Erasmo, 102400515, ¢548,00; Mora Badilla José Herolio, 103740168, ¢252,00; Mora Badilla Manuel, 102740737, ¢30 710,00; Mora Badilla María De Los Ángeles, 302370733, ¢1 458 970,00; Mora Barboza Manuel, 101680758, ¢60,00; Mora Bermúdez Leticia, 107450388, ¢0,00; Mora Calvo Magin, 301971466, ¢5 552,00; Mora Camacho Nery, 104610640, ¢95 055,00; Mora Ceciliano Prospero, 102240621, ¢8 424,00; Mora Chacón Ana Moraima, 106850184, ¢672,00; Mora Chacón Carmen Eligia, 106410607, ¢1 060,00; Mora Cisneros Lucrecia, 109240124, ¢11 492,00; Mora Córdoba Juan De Dios, 106330220, ¢68,00; Mora Esquivel Mauren Patricia, 303110757, ¢48,00; Mora Fernández Manuel, 104540430, ¢2 400,00; Mora Fonseca María Anavita, 106230652, ¢111 689,00; Mora Fonseca Pacifica, 101500611, ¢5 484,00; Mora Gamboa Amancio, 102010128, ¢4 536,00; Mora Gamboa Carlos Manuel, 104440339, ¢6,00; Mora Gamboa Miguel Ángel, 100880922, ¢4 424,00; Mora Gutiérrez Eladio,

102400293, ₡292,00; Mora Gutiérrez Elsie María, 103580082, ₡4,00; Mora Gutiérrez Evelia, 101940563, ₡2 672,00; Mora Gutiérrez Jorge, 101670235, ₡136,00; Mora Hernández Benjamin, 100027891, ₡61 745,00; Mora Hernández Marcos, 100508342, ₡4,00; Mora Hernández Víctor, 106960177, ₡60,00; Mora Jiménez Fermín, 101240779, ₡8 424,00; Mora Jiménez Lidianeth, 105860168, ₡54 432,00; Mora Jiménez Rómulo, 102530974, ₡60,00; Mora López Alexis, 102381001, ₡5 386,00; Mora Méndez Myrna, 602300337, ₡4 000,00; Mora Monge Antonio, 102090818, ₡980,00; Mora Monge Barbara, 900010643, ₡6 242,00; Mora Monge Ramon, 102200059, ₡3,00; Mora Mora Edgar Alberto, 111220267, ₡45 720,00; Mora Mora Jorge Luis, 104740112, ₡6,00; Mora Mora José Fabian, 104780964, ₡96,00; Mora Mora José María, 1000000000, ₡8 424,00; Mora Mora Julia Andrea, 116490445, ₡120,00; Mora Mora Marco Antonio, 113470026, ₡120,00; Mora Mora María Elena, 105420828, ₡12,00; Mora Mora María Eugenia, 104740048, ₡12,00; Mora Mora Odilio, 104980067, ₡3 254,00; Mora Mora Rafael, 102420472, ₡64,00; Mora Mora Ramiro, 105130452, ₡3 740,00; Mora Murillo Urbino, 3120006075, ₡196,00; Mora Padilla Amado, 100520546, ₡2 022,00; Mora Padilla Gonzalo, 100441050, ₡38 085,00; Mora Quesada Anita De Los Ángeles, 603760975, ₡25 700,00; Mora Quesada Emilce, 106870130, ₡32 468,00; Mora Retana María Celsa, 102950443, ₡5 188,00; Mora Retana Rafael, 1000000000, ₡4 308,00; Mora Rodríguez Orlando Gerardo, 206780589, ₡46 100,00; Mora Salas Remigio, 106490717, ₡194 175,00; Mora Sánchez Jesús, 102770704, ₡493 310,00; Mora Solorzano Sonia María, 104060083, ₡1 988,00; Mora Umaña Floribeth, 104750176, ₡64,00; Mora Umaña Yorleny, 3120005586, ₡2,00; Mora Ureña Jacinto, 101064211, ₡8,00; Mora Ureña Alexander, 108530665, ₡636,00; Mora Ureña Roberto, 107750118, ₡16 030,00; Mora Valverde Beatriz, 101870158, ₡2,00; Mora Valverde Gerardo Fernando, 104080574, ₡652,00; Mora Valverde Ruperto, 101800772, ₡7 364,00; Mora Valverde Wilfrido, 102830053, ₡2,00; Mora Vargas Flavia, 102330976, ₡60,00; Mora Vargas Gerardo, 104730397, ₡1 237 170,00; Mora Vargas María Isabel, 105460131, ₡31 122,00; Mora Vargas Nancy Karina, 114340762, ₡7 241,00; Mora Vargas Stephannie Pamela, 304950422, ₡7 241,00; Moraga Machado Edwin, 601330880, ₡12,00; Morales Angelica Fabiana, 931736, ₡94 544,00; Morales Barboza Juan Bautista, 103640927, ₡1 836,00; Morales Barboza Luis, 103870523, ₡163 259,00; Morales Chavarría María Isabel, 105490302, ₡60 870,00; Morales Cordero Grettel Marcela, 303400369, ₡0,00; Morales Fernández Filiberto, 101630080, ₡1 060,00; Morales García German, 142050897, ₡240,00; Morales Jiménez Floribeth, 304780692, ₡0,00; Morales Jiménez Gerardo Ramon Jesús, 601011154, ₡1 260,00; Morales Jiménez José Luis, 303960383, ₡70 476,00; Morales López Fernando, 102230146, ₡2 320,00; Morales Madrigal Manuel Antonio, 102210953, ₡6 912,00; Morales Méndez Adelina, 103410174, ₡192 345,00; Morales Monge Aurea, 105300910, ₡257 430,00; Morales Mora Gisella, 304230153, ₡0,00; Morales Navarro Fernando, 303330521, ₡52 465,00; Morales Porrás Alicia, 101370985, ₡360,00; Morales Porrás Justiniano, 101097403, ₡3 248,00; Morales Ramírez Pio Quinto, 200875595, ₡294,00; Morales Umaña María De Los Ángeles, 106310211, ₡0,00; Morales Villalobos Alberto, 104650546, ₡47 328,00; Moreira Arias Rafael, 400402941, ₡8 424,00; Moreira Sandoval María Josefa, 600670200, ₡648 225,00; Moreno Camacho Adelita, 102390441, ₡392,00; Moreno Chacón Juan José, 106540521, ₡288,00; Morera Cerdas Porfirio Enrique,

202160306, ¢1 118,00; Muñoz Acevedo, Iván Andrés, 118527518, ¢110 185,00; Muñoz Camacho Abundio, 102030060, ¢23 425,00; Muñoz Mata Elvira, 303850335, ¢1 360,00; Muñoz Segura José Gabriel, 303690015, ¢1 580,00; Mueblería Ilama S.A., 3101306066, ¢1 160,00; Municipalidad De León Cortes, 3014042052, ¢1 060,00; Municipalidad De Montes De Oca, 3014042053, ¢2 120,00; Murcia S A, 3101020147, ¢2 414,00; Murillo Leitón Hernán Gerardo, 104031123, ¢80,00; Murillo Monge José Francisco, 105920274, ¢86 350,00; Murillo Monge Marco Ney, 106130167, ¢69 375,00; Murillo Montero Oldemar, 103770013, ¢250,00; Murillo Quirós Thelma, 102280949, ¢344,00; Murillo Salas Francisco Gerardo, 900500519, ¢1 060,00; Murillo Salas Leónidas, 102210909, ¢2 940,00; Murillo Montero Nelly, 102930288, ¢30,00; Naoki Fujita, 1392200011327, ¢165 375,00; Naranjo Abarca Rafael Ángel, 106210020, ¢61 616,00; Naranjo Barrantes Ana María, 302690844, ¢490 416,00; Naranjo Barrantes Carlos Enrique, 103910279, ¢1 192,00; Naranjo Barrantes Fernando, 102820942, ¢3 140,00; Naranjo Blanco Bernardita, 105520995, ¢27 998,00; Naranjo Blanco Eliecer, 104081422, ¢333 445,00; Naranjo Blanco Hermenegildo, 104540713, ¢1 784,00; Naranjo Blanco Roberto, 106360804, ¢731 100,00; Naranjo Campos Adriana De Los Ángeles, 304720073, ¢39 228,00; Naranjo Elizondo Carmen Hay, 102370878, ¢1 346,00; Naranjo Gamboa Elicinio, 104710589, ¢3 336,00; Naranjo Gamboa Zaida, 109180216, ¢12 384,00; Naranjo Godínez Karol Sileny, 109450843, ¢117 220,00; Naranjo Gutiérrez Alexis, 103921066, ¢10,00; Naranjo Gutiérrez Fernando, 103730702, ¢8 530,00; Naranjo Gutiérrez Marta Emma, 302180374, ¢8 430,00; Naranjo Jiménez Juan, 900290773, ¢90,00; Naranjo Mata Carlos Humberto, 102930259, ¢66 885,00; Naranjo Mata Claudina, 102510404, ¢952,00; Naranjo Monge Rolando Alberto, 302720093, ¢1 408,00; Naranjo Mora Arnoldo, 100610956, ¢1 784,00; Naranjo Naranjo Miguel, 107510964, ¢1 431,00; Naranjo Retana Patricia, 107920699, ¢21 876,00; Naranjo Rodríguez Manuel, 101690505, ¢4 980,00; Naranjo Segura José Pablo, 304440575, ¢6 796,00; Naranjo Segura Manuel Emilio, 304260564, ¢137 263,00; Naranjo Segura María Auxiliadora, 304440574, ¢6 796,00; Naranjo Solís Adriana, 304270395, ¢952,00; Naranjo Solís José Daniel, 303980126, ¢2 316,00; Naranjo Torres Alexis, 900630918, ¢104 510,00; Navarro Mata Ana Vita, 104760843, ¢414,00; Navarro Alvarado Rosa Mira, 106530731, ¢2 692,00; Navarro Blanco Tobias, 103070465, ¢44,00; Navarro Blanco Zulema, 104800165, ¢4 692,00; Navarro Bonilla Edwin Elides, 304120482, ¢0,00; Navarro Calvo William, 105460098, ¢94,00; Navarro Camacho María Del Rocío, 107960486, ¢112,00; Navarro Cascante Marlene, 104940218, ¢12,00; Navarro Castillo Jacqueline, 303820844, ¢239 890,00; Navarro Cerdas Elidio Del Carmen, 602890085, ¢10 932,00; Navarro Cruz Elvira, 103530098, ¢8,00; Navarro Esquivel Alfredo, 302480658, ¢224,00; Navarro Esquivel Berta Lõa, 106310800, ¢1 876,00; Navarro Esquivel Elías, 108670549, ¢106,00; Navarro Esquivel Jorge, 107090596, ¢896,00; Navarro Esquivel Juan, 105930191, ¢896,00; Navarro Fallas William, 303570254, ¢866,00; Navarro Fernández Marcos, 101260731, ¢2,00; Navarro Fernández Víctor Emilio, 105660403, ¢106,00; Navarro Granados Edwin, 106180041, ¢378,00; Navarro Hernández Arnoldo, 102930736, ¢13 092,00; Navarro Jiménez Alfredo, 105610764, ¢1 484,00; Navarro Jiménez Elmer Antonio, 304580701, ¢141 960,00; Navarro Jiménez Oscar, 901040806, ¢71 170,00; Navarro Leiva Wagner, 1000015013, ¢1 508,00; Navarro León Rogelio, 101980862, ¢3 360,00; Navarro Mata

Carlos, 903900432, ₡170,00; Navarro Mata Luis, 105880241, ₡462,00; Navarro Mora José Ángel, 106900418, ₡9 500,00; Navarro Murillo José Joaquín, 104310541, ₡6 936,00; Navarro Murillo María Zulay, 106570864, ₡1 828,00; Navarro Núñez José Ángel, 104020726, ₡6 762,00; Navarro Ortiz Vicente, 104270675, ₡96 455,00; Navarro Padilla Félix, 103250171, ₡752,00; Navarro Porras Elvira, 101560395, ₡5 264,00; Navarro Porras Oldemar, 106730405, ₡204 585,00; Navarro Porras Uladislao, 103970460, ₡7 391,00; Navarro Quesada Rafael Ángel, 300730661, ₡8 424,00; Navarro Rojas Kattia, 107560721, ₡690,00; Navarro Romero Walter Antonio, 109500334, ₡684,00; Navarro Tencio Maribel, 107650307, ₡25 369,00; Navarro Umaña Dagoberto, 101770632, ₡0,00; Navarro Umaña Edgar, 105770261, ₡848,00; Navarro Umaña Vilmar, 106710930, ₡23 312,00; Navarro Ureña Damaris, 900950527, ₡1 060,00; Navarro Ureña Genoveva, 104101369, ₡38,00; Navarro Ureña Jorge Luis, 107600457, ₡102 185,00; Navarro Ureña Magaly De Los Ángeles, 303810671, ₡0,00; Navarro Ureña Miguel Ángel, 108240905, ₡38 610,00; Navarro Ureña Rafael, 303350597, ₡84 064,00; Navarro Valverde Marvin, 106960038, ₡204,00; Navarro Valverde Minor, 108230308, ₡40 635,00; Navarro Vargas Juan Manuel, 304480775, ₡106 870,00; Navarro Vargas Olman, 900950943, ₡157 125,00; Navarro Vargas Sarita, 105040453, ₡3 000,00; Navarro Vega Albanita, 106690471, ₡0,00; Navarro Vega Sandra, 303000542, ₡0,00; Navarro Zúñiga Jorge Mario, 104520493, ₡2 366,00; Navarro Zúñiga Ulises, 105560809, ₡17 810,00; Núñez Pérez Antonio, 301600615, ₡3 156,00; Núñez Picado Malaquías, 1000041570, ₡2 916,00; Núñez Umaña Carlos Enrique, 104690401, ₡1 288,00; Núñez Umaña Cecilia, 104740204, ₡10 000,00; Núñez Pérez Antonio, 301600615, ₡4 208,00; Núñez Picado Malaquías, 1000041570, ₡2 736,00; Núñez Sánchez Cesar Octavio, 110480833, ₡1 484,00; Núñez Umaña Cecilia, 104740204, ₡23 771,00; Núñez Umaña María Luisa, 105580185, ₡360,00; Obando Elizondo Rodrigo, 107520285, ₡420,00; Obando Montero Mauricio, 107761072, ₡62 665,00; Odio Serrano Gonzalo, 102000870, ₡35 810,00; Oreamuno Boschini Luis Alberto, 104350451, ₡6,00; Oreamuno Boschini María Del Carmen, 103840915, ₡6,00; Oreamuno Boschini Rosa Elena, 105010870, ₡6,00; Ortega Camacho Lauren, 1568040964, ₡636,00; Ortega Camacho Selenia, 1568241663, ₡424,00; Ortiz Vargas Ananias, 100675662, ₡526,00; Ortiz Barboza Andrés Jesús, 305290223, ₡156,00; Ortiz Castillo Martin Enrique, 900390442, ₡60,00; Ortiz Garro Fernando, 1000027886, ₡832,00; Ortiz Hernández Roberto, 201660902, ₡26,00; Ortiz Mora Gerardo, 107770041, ₡2 124,00; Ortiz Mora Jorge Luis, 104740866, ₡0,00; Ortiz Ureña Juan María, 103840877, ₡1 040,00; Padilla Badilla Franklin, 900740477, ₡0,00; Padilla Badilla Ramona, 103970084, ₡1 022,00; Padilla Badilla Romualdo, 103380066, ₡2,00; Padilla Barboza Elvia, 900950077, ₡1 788,00; Padilla Camacho Concepción, 101830437, ₡26,00; Padilla Fallas Rebeca, 103550699, ₡1 060,00; Padilla Flores Christian, 109100683, ₡11 485,00; Padilla Jiménez Blanca Estrella, 1000037931, ₡996,00; Padilla Jiménez Jorge Enrique, 1000038414, ₡64,00; Padilla Jiménez Ramon, 1000037923, ₡1 916,00; Padilla Jiménez Ramon De Los Ángeles, 303480199, ₡3 906,00; Padilla Padilla Lidia, 109630843, ₡10,00; Padilla Padilla Marvin, 302830383, ₡43 856,00; Padilla Sánchez Marco Tulio, 302660869, ₡12,00; Padilla Umaña Edgar, 106550236, ₡472,00; Padilla Umaña Eduardo, 105850159, ₡472,00; Padilla Umaña José Francisco, 1000034200, ₡472,00; Padilla Umaña José Rafael, 104930229, ₡80,00; Padilla Ureña

María, 200575155, ¢2,00; Padilla Vargas Ezequiel, 101142330, ¢8,00; Padilla Venegas Marco Tulio, 301410068, ¢2,00; Padilla Venegas María Teresa, 101500884, ¢67 020,00; Padilla Y Gutiérrez SA, 3101088671, ¢4 436,00; Palacios Cruz Juan Manuel, 602240311, ¢10 000,00; Palomo Salazar Roberto, A-734592, ¢2 629 070,00; Palomo Salazar Roberto, A-734592, ¢2 629 070,00; Parra Camacho Gabriel,108990010, ¢9 864,00; Parra Camacho José, 104420380, ¢28,00; Parra Hernández Marvin Del Pilar, 113370130, ¢14 173,00; Parra Vargas Vianney, 104021302, ¢592,00; Parra Vargas Wendy, 303880563, ¢0,00; Pérez Jiménez Víctor Manuel, 109080223, ¢7 268,00; Pérez Monge Karen Johana, 113480178, ¢347 620,00; Pérez Mora Maribel, 303130609, ¢20 384,00; Peterson Internacional, 3101034512, ¢398,00; Picado Angulo Luis Diego, 108360131, ¢741,00; Picado Badilla Esperanza, 102760008, ¢472 675,00; Picado Castillo Doyler, 107800293, ¢120,00; Picado Cruz Gerardina, 106630848, ¢364,00; Picado Fallas José Damián, 304080864, ¢149 985,00; Picado Hernández María Angela, 103040784, ¢180,00; Picado Leiva Jaime, 100864563, ¢193,00; Picado Madrigal Julieta, 104250083, ¢36 621,00; Picado Ortega Ramon, 301090919, ¢98,00; Picado Rivera Adán Alberto, 303630525, ¢280 480,00; Picado Ureña Edwin, 102450775, ¢204,00; Picado Ureña Elicinio, 101600238, ¢144,00; Picado Ureña Ramiro, 103050214, ¢16 832,00; Piedra Arias Ana Rosa, 107640083, ¢300,00; Piedra Arias María Elena, 107150839, ¢4 565,00; Piedra Bonilla Omar, 105210154, ¢3 480,00; Piedra Chinchilla Víctor Manuel, 102220840, ¢1 996 085,00; Piedra Gamboa Ángel, 102500212, ¢7 680,00; Piedra Garro Lizanias, 100329631, ¢84 924,00; Piedra Morales María Cristina, 103870068, ¢446,00; Piedra Valverde Vianney, 103880637, ¢112,00; Plantación La Palma Sociedad Anónima, 3101170865, ¢86 435,00; Porras Badilla Rigoberto, 102060599, ¢6 850,00; Porras Badilla Rigoberto, 1000027546, ¢134,00; Porras Camacho Arturo, 106770795, ¢400,00; Porras Cruz Albertin, 103180269, ¢402,00; Porras Cruz Rigoberto, 501140919, ¢804,00; Porras Fallas Digna, 300370410, ¢7 236,00; Porras Fonseca Eliberto, 300770699, ¢1 636,00; Porras Jiménez Virgilio, 102840073, ¢2,00; Porras Méndez Joaquín, 101890052, ¢168 310,00; Porras Mora William, 105350879, ¢313,00; Porras Umaña Mario Enrique, 102920217, ¢1 060,00; Porras Valverde Amalia, 101500256, ¢59,00; Porras Valverde Ezequías, 101400919, ¢1 412,00; Porras Vargas María De Los Ángeles, 102510310, ¢2 104,00; Porras Vargas Olman Fernando, 103730593, ¢27,00; Porras Vargas Rodrigo, 103300201, ¢1 060,00; Porras Vega Elena, 103300432, ¢7 481,00; Portuguez Abarca Herminia, 102180878, ¢0,00; Portuguez Jiménez José María, 104890669, ¢1 828,00; Portuguez Mena Clara, 102410294, ¢266,00; Portuguez Mora Fernando, 102910023, ¢12,00; Portuguez Portuguez Mayra Adita, 107570932, ¢109 990,00; Prado Camacho Alian De Jesús, 108740661, ¢129 815,00; Prado Cruz Manuel, 101870588, ¢880,00; Prado Mena Ana Lorena, 108000922, ¢3 156,00; Prado Mendoza Jorge, 105110705, ¢3 196,00; Prado Mendoza José Ángel, 104870298, ¢3 196,00; Prado Mendoza Mayela, 104630119, ¢3 196,00; Prado Mendoza Oscar Adrián, 106790821, ¢3 196,00; Prado Mendoza Rodrigo, 105620266, ¢3 196,00; Prado Mendoza Roger Arcelio, 107620336, ¢3 196,00; Prado Mendoza Sandra, 106330813, ¢3 196,00; Prado Monge Víctor Manuel, 101650778, ¢59 795,00; Prado Segura Genaro, 103090828, ¢0,00; Prado Tenorio Miguel Antonio, 107080511, ¢3 196,00; Prado Tenorio Rafael, 900760196, ¢3 196,00; Prado Tenorio Teresa Oliva, 105580187, ¢3 196,00; Prado Valverde Rodrigo 101630173,

¢2 112,00; Productos Y Servicios Casuma, 3101347003, ¢3 880,00; Protección Y Educación Ambiental Cr, 3101175341, ¢39,00; Proyectos Turísticos Bosque Dorado, 3101304918, ¢252 550,00; Quesada Abarca Maykol Jesús, 304640668, ¢30 884,00; Quesada Aguirre Carlos, 110070962, ¢4 535 865,00; Quesada Arias Moisés, 100339813, ¢2,00; Quesada Chaves Juan Diego, 302440183, ¢122 908,00; Quesada Fernández Gerardo, 302920306, ¢51 548,00; Quesada Granados Rosamira, 101460879, ¢9 410,00; Quesada López Manuel, 102710145, ¢152,00; Quesada Martínez Alejandro Arturo, 114180766, ¢297 650,00; Quesada Navarro Juan, 303560288, ¢462,00; Quesada Ureña Ulises, 108110243, ¢564,00; Quesada Ureña María Alejandra, 108880097, ¢424,00; Quesada Ureña Miguel Ángel, 106160621, ¢1 407,00; Quesada Ureña Ulises, 108110243, ¢1 128,00; Quesada Valverde Marta María, 105830537, ¢4 520,00; Quiceno Salazar Ligia, 3120000128, ¢14 514,00; Quirós Álvarez Fernando, 102130068, ¢4,00; Quirós Barboza Luz Marina, 303420304, ¢231,00; Quirós Bonilla Alberto, 109900583, ¢837 145,00; Quirós Camacho Gerarda, 106020928, ¢233 940,00; Quirós Coto Iris Isabel, 900870725, ¢470 875,00; Quirós Elizondo Jovino, 100731543, ¢370,00; Quirós Montero Gastón Eduardo, 108690164, ¢182 235,00; Quirós Mora Fabio Alberto, 104810665, ¢10,00; Quirós Padilla Carmen, 100451344, ¢8,00; Quirós Rivera Inocencia, 101420400, ¢212,00; Quirós Salazar Marjorie, 602920126, ¢379 390,00; Quirós Sánchez Jovino, 900290393, ¢2,00; Quirós Valverde Benjamin, 102110521, ¢16,00; Quirós Valverde Jacinto Antonio, 102110521, ¢7 408,00; R.I. Octubre Rojo S.A., 3101436453, ¢218 770,00; Ramírez Muñoz Christopher, 102470047, ¢64 257,00; Ramírez Ramírez María, 501440160, ¢722,00; Rancho La Merced S A, 3101018592, ¢224,00; Regeneración De Bosques Del Pacífico, 3101194398, ¢31 724,00 Reid Anthony, 1251596240, ¢10 405,00; Representaciones J A Monge S.A., 3101247386, ¢53 035,00; Retana Brenes Panfilo, 102541003, ¢68,00; Retana Fallas Gerardo, 108100021, ¢50,00; Retana Peña Marco Antonio, 108370299, ¢158 235,00; Retana Retana Teodosio, 100675284, ¢2 080,00; Retana Rojas Marciano, 101120371, ¢109 885,00; Retana Rojas María, 100542470, ¢8 950,00; Retana Vega Alexis Alberto, 106220669, ¢4 156,00; Reyes Carrillo Mario, 603060197, ¢600 105,00; Reyes Coto Elvis, 107150783, ¢622,00; Rivera Araya José Manuel, 102900573, ¢5 484,00; Rivera Bonilla Marco William, 107480408, ¢7 364,00; Rivera Bonilla Melvin, 105810913, ¢14, 751,00; Rivera Cruz Norman, 103940014, ¢888 145,00; Rivera Duran Mario, 302840377, ¢1 736,00; Rivera Martínez Blanca Rosa, 104250098, ¢424,00; Rivera Monge Julio, 101600188, ¢16,00; Rivera Monge Manuel, 100720591, ¢22,00; Rivera Monge Samuel, 100485954, ¢12 480,00; Rivera Morales Dania De Los Ángeles, 304860286, ¢7 576,00; Rivera Morales Sandra Patricia, 108530433, ¢148 360,00; Rivera Quirós Cidalice, 102430617, ¢52,00; Rivera Quirós Joaquín, 103820686, ¢52,00; Rivera Quirós Jorge, 103580087, ¢52,00; Rivera Quirós Manuel Antonio, 104430416, ¢53,00; Rivera Quirós María Isabel, 102830018, ¢56,00; Rivera Quirós Omar, 102560092, ¢52,00; Rivera Quirós Verny, 104020434, ¢52,00; Rivera Quirós William, 103180731, ¢52,00; Rivera Vargas Carlos Luis, 105420439, ¢1 215,00; Rivera Vargas Helbert, 103440998, ¢7 364,00; Rivera Vargas Samuel, 102300725, ¢168,00; Rivera Venegas Andreina De Los Ángel, 304500571, ¢5 756,00; Robles Alvarado Diana Carolina, 304150488, ¢581 910,00; Robles Barboza Juan Roberto, 104260475, ¢68 014,00; Robles Barboza Rafael, 104540671, ¢256,00; Robles Blanco Luis Diego, 109360190, ¢52 885,00;

Robles Calvo Jorge, 102010897, ¢353 585,00; Robles Camacho Carlos Rafael, 102180631, ¢6,00; Robles Esquivel Erick, 109440838, ¢0,00; Robles Gamboa Alfredo, 302730654, ¢5 288,00; Robles Gamboa Luis Adolfo, 302930618, ¢7 112,00; Robles Gamboa Manuel Antonio, 302600570, ¢2 640,00; Robles Jara Jorge, 109310047, ¢756,00; Robles Jiménez María Soledad, 104930913, ¢504,00; Robles Martínez Ana Lorena, 302680469, ¢1 228,00; Robles Martínez Ligia, 302580045, ¢1 228,00; Robles Martínez Sonia, 105040168, ¢1 228,00; Robles Mena Ermida, 101290969, ¢2,00; Robles Robles Héctor, 102890486, ¢6,00; Robles Vargas Isaac, 101860784, ¢200,00; Robles Vargas Melida, 101610357, ¢1 504,00; Robuza Sociedad Anónima, 3101590384, ¢131 415,00; Rodríguez Castillo Emey, 501580856, ¢1 998 785,00; Rodríguez Castro Francisco Javier, 108100819, ¢621 355,00; Rodríguez Chaves Alfredo, 103921198, ¢30 735,00; Rodríguez Chinchilla Cecilia, 102010516, ¢7 364,00; Rodríguez Fernández Eduardo Ricardo, 303580323, ¢483,00; Rodríguez Fernández María Eugenia, 102660114, ¢2 072,00; Rodríguez Fernández Roberto Adrián, 303510299, ¢36 180,00; Rodríguez Fernández Rodrigo, 302770188, ¢3 186,00; Rodríguez Figueroa Hazel Vanesa, 304020883, ¢160 925,00; Rodríguez González Fermín, 101163641, ¢1 062,00; Rodríguez Hernández Ricardo, 602500340, ¢576,00; Rodríguez Herrera Justiniano, 101580214, ¢4,00; Rodríguez Mena Eliecer, 104360499, ¢5 840,00; Rodríguez Miranda José Francisco, 106980462, ¢94,00; Rodríguez Rodríguez Randall Rodrigo, 108470117, ¢84 565,00; Rodríguez Saborio José Joaquín, 101285369, ¢2,00; Rodríguez Segura Kenneth, 303430591, ¢80 640,00; Rodríguez Sequeira Rosa María, 900240723, ¢46,00; Rodríguez Solano Miguel, 101270898, ¢8 372,00; Rodríguez Solano Miguel Ángel, 101270896, ¢2 004,00; Rodríguez Vargas Edwin, 107560856, ¢1 728,00; Rodríguez Vargas Marino, 102450246, ¢2 660,00; Rodríguez Vega Álvaro Erasmo, 104180735, ¢269 875,00; Rodríguez Vega Ana Isabel, 103580838, ¢269 875,00; Rodríguez Vega Carmen María, 103190604, ¢269 875,00; Rodríguez Vega Merceditas, 105040746, ¢269 875,00; Rodríguez Vega Miriam, 102890083, ¢269 875,00; Rodríguez Vega Rosario Olga Libia, 105310461, ¢269 875,00; Rodríguez Castro Mario Belfides, 102420240, ¢4 320,00; Rodríguez Chaves Miriam, 102980083, ¢26 152,00; Rodríguez Vega Álvaro, 10418735, ¢26 152,00; Rojas Aguilar Jeffry Martin, 303740097, ¢500,00; Rojas Cascante Emilce, 102320872, ¢424,00; Rojas Fallas José Antonio, 103330827, ¢3 720,00; Rojas Garro Manuel, 103640929, ¢41 988,00; Rojas González Mercedes, 203550424, ¢76,00; Rojas Hernández Floriberto, 201630996, ¢42,00; Rojas Jiménez Víctor Manuel, 301660718, ¢700,00; Rojas Monge Freddy, 107130663, ¢106,00; Rojas Monge Guillermo, 104190241, ¢204,00; Rojas Monge Vicente Arturo, 104950727, ¢3 804,00; Rojas Mora Filiberto, 105180547, ¢986,00; Rojas Ortega Elvia, 104520235, ¢64 310,00; Rojas Pérez Vicente, 100631647, ¢3 176,00; Rojas Rivera Aurelio, 104260545, ¢239 680,00; Rojas Rivera Etelgive Auxiliadora, 108350211, ¢0,00; Rojas Solano José Luis, 104330439, ¢1 046,00; Rojas Solano Mireya Flora, 301650102, ¢8,00; Rojas Ureña Emilio, 101600192, ¢424,00; Rojas Ureña Grettel, 304740393, ¢42 373,00; Rojas Valverde Margarita, 106970906, ¢1 701,00; Rojas Vega Nicolasa, 100820454, ¢156,00; Roldan Loaiza Francisco, 302210524, ¢387,00; Roldani Zamora Monge, 107260250, ¢8 000,00; Roman Briceño Cesar, 603540522, ¢3 128 020,00; Romero Abarca Juan, 103230751, ¢6 824,00; Romero Álvarez Henry, 302130470, ¢5 262,00; Romero Jiménez Johan, 304250282, ¢232 956,00; Romero

Mena Omar, 302370823, ¢6 780,00; Romero Rojas Johnny, 107690728, ¢728,00; Ruiz Carmona Rosina, 501750960, ¢3 412,00; Ruiz Rapso Vanessa Eugenia, 108670514, ¢573 915,00; Ruiz Salas Maricela, 1896742001, ¢400,00; Sacy De Fonseca Sociedad Anónima, 3101660024, ¢23 235,00; Sáenz Ureña Claudio, 102210178, ¢3 156,00; Sáenz Ureña Claudio, 102210178, ¢4 208,00; Salas Garrote Ivette, 600290406, ¢1 060,00; Salas Garrote María Ivette, 600290406, ¢1 056,00; Salazar Arias Carmen, 104730602, ¢131 654,00; Salazar Loria Carlos Alberto, 104910504, ¢174 945,00; Salazar Padilla Gerardo, 302130820, ¢5 625,00; Salazar Salazar Damaris, 104250569, ¢768,00; Sanabria Uva Alberto Arnulfo, 604240800, ¢7 000,00; Sánchez Aguilar Carlos Enrique, 301630435, ¢90,00; Sánchez Aguilar Francisco, 105080329, ¢1 260,00; Sánchez Arce Sileidy, 107780657, ¢0,00; Sánchez Arias Serafín, 202000016, ¢52,00; Sánchez Bermúdez Roger, 900940736, ¢45 075,00; Sánchez Bermúdez Roger Antonio, 900940736, ¢35 381,00; Sánchez Boilla Alexander Gerardo, 303870619, ¢68 830,00; Sánchez Campos Bethsaida Isabel, 105580284, ¢22,00; Sánchez Campos Eduardo Antonio, 105050604, ¢22,00; Sánchez Campos Luis Alberto, 105980218, ¢22,00; Sánchez Campos María De, 104001436, ¢22,00; Sánchez Campos Mario Jesu, 104180036, ¢326,00; Sánchez Campos Rodrigo, 106530755, ¢22,00; Sánchez Campos Sonia Patricia, 107570535, ¢22,00; Sánchez Campos Yennette, 107050528, ¢18,00; Sánchez Chaves Ivania, 901040225, ¢2 508,00; Sánchez Chavira Norma Alicia, A245609713, ¢648,00; Sánchez Chinchilla Digna, 100720651, ¢158,00; Sánchez Fallas Ulises, 104570714, ¢106,00; Sánchez Gamboa Aquilino, 101280406, ¢8 416,00; Sánchez Godínez Annia, 108150148, ¢968,00; Sánchez Godínez Marco Vinicio, 107110189, ¢1 778,00; Sánchez Gómez Manuel, 7261810504, ¢1 060,00; Sánchez Jiménez Jackson Bismarck, 303550062, ¢2 448,00; Sánchez Jiménez Leonardo Enmanuel, 304040998, ¢716,00; Sánchez Mesen Juan Ramon, 602040474, ¢6,00; Sánchez Mora Etilma, 103150128, ¢12,00; Sánchez Naranjo Felipe, 108250051, ¢473,00; Sánchez Naranjo Virginia, 105970028, ¢0,00; Sánchez Navarro Jorge, 106860216, ¢21 456,00; Sánchez Navarro Miguel, 106780983, ¢24,00; Sánchez Rivera Alexis, 108290729, ¢1 968,00; Sánchez Rivera Marcos Emilio, 105890057, ¢80 165,00; Sánchez Rivera María Elena, 103650178, ¢12,00; Sánchez Rivera Rafael Ángel, 104770008, ¢1 968,00; Sánchez Rojas Carlos Luis, 101210000, ¢7 364,00; Sánchez Sánchez Carlos, 103730586, ¢70,00; Sandi Arias Terancia, 101410482, ¢7 364,00; Sandi Chavarría Leda María, 900350782, ¢94,00; Sandi Chavarría Lilly, 101880023, ¢244,00; Sandi Umaña Luz Marina, 103660731, ¢6,00; Sandí Umaña Yanuario, 104520537, ¢82 630,00; Sandi Ureña Amalia, 10812874, ¢852,00; Santos Palacios Franco, 600730446, ¢2 580,00; Suárez Sandi Alfredo, 105480950, ¢50 000,00; Suárez Tencio Edgar Gilberto, 105310796, ¢0,00; Suárez Vargas Vernor Antonio, 106460343, ¢1 089,00; Segrufor Segundo Grupo Forestal S.A., 3101048488, ¢1 750 865,00; Segura Araya Flor, 104370535, ¢5 736,00; Segura Chinchilla Omar, 102580867, ¢102,00; Segura Jiménez Jesús, 100897315, ¢4,00; Segura López William, 501371108, ¢34,00; Segura Muñoz Luz Mary, 103430832, ¢104 752,00; Segura Picado Wilberth, 108190523, ¢924,00; Segura Ureña Yilbert Randall, 112090894, ¢8 928,00; Segura Vargas Lilia Rosa, 104240392, ¢1 158 140,00; Sequeira Arce Virginia, 101750577, ¢2,00; Serrano Arias Luis Gerardo, 303730282, ¢2 527,00; Serrano Chaves Luz María, 103600805, ¢210,00; Serrano Ureña Byron, 304300995, ¢130 800,00; Serv.Electronicos

Selesa Eirl, 1952, ¢616,00; Servicar S.A, 3101137057, ¢269,00; Sevilla González Nury Isabel, 501840827, ¢78 310,00; Shu Fu Shi, 6270205878, ¢9 592 565,00; Solano Abarca Nestor Lucas, 104590081, ¢12,00; Solano Acuña Manuel, 900200627, ¢140,00; Solano Acuña Manuel, 900200627, ¢48,00; Solano Cascante Carlos Eduardo, 900260168, ¢1 060,00; Solano Chacón Shirley, 3120009137, ¢192,00; Solano Chacón Sujeidy, 3120009138, ¢1 240,00; Solano Espinoza Hugo, 103930353, ¢1 252,00; Solano Gamboa Juventino, 101900114, ¢154,00; Solano Garbanzo Jorge Luis, 112800973, ¢32 285,00; Solano Garro María De Los Ángeles, 303750058, ¢8 956,00; Solano Mora Baudilio, 101500909, ¢16,00; Solano Mora Iris, 102480206, ¢84,00; Solano Mora Manuel, 103290954, ¢9 050,00; Soledad Velasco Virginia, 205825096, ¢872,00; Solís Araya Francisco, 104110044, ¢88,00; Solís Arguedas Fernando, 104250757, ¢16,00; Solís Barquero Sigifredo, 101320760, ¢11 748,00; Solís Barrantes Hermes, 105320876, ¢1 300,00; Solís Barrantes Lisbeth, 105810938, ¢236 722,00; Solís Camacho Jorge Alberto, 104100132, ¢180,00; Solís Chacón Jorge Enrique, 104670614, ¢106,00; Solís Duran Gerardo, 108350134, ¢59 728,00; Solís Fallas Emilia Ma, 103920674, ¢120,00; Solís Fallas Humberto, 104070528, ¢46 862,00; Solís Martínez Rafaela, 103470115, ¢22 300,00; Solís Martínez William, 104380362, ¢23 576,00; Solís Mata Antonio, 900200142, ¢108 760,00; Solís Méndez Miguel Ángel, 104810777, ¢830 445,00; Solís Monge Fernando, 1000034424, ¢1 828,00; Solís Monge Heidy, 1000034422, ¢1 828,00; Solís Rojas Federico, 104950966, ¢180 840,00; Solís Rojas Silvia, 303660103, ¢130 935,00; Solís Ruiz Daniel, 104950788, ¢4 280,00; Solís Ureña Mauro, 203290011, ¢1 060,00; Solís Ureña Rodrigo, 101510980, ¢1 334 390,00; Solís Valverde Nelly, 102790542, ¢588,00; Solís Valverde Roberto, 102390690, ¢5 480,00; Solís Varela Alfredo, 103640933, ¢25 826,00; Solís Varela Alfredo, 103640933, ¢94 190,00; Solís Varela Bernardita, 104260042, ¢8 826,00; Solís Varela Briseida, 103940169, ¢63 460,00; Solís Varela Ligia, 103810092, ¢8 826,00; Solís Varela Luz Mary, 102900438, ¢352,00; Solís Varela Marco Antonio, 104930904, ¢8 826,00; Solís Varela María Del Carmen, 900710412, ¢8 826,00; Solís Varela Mariana, 105350948, ¢22,00; Solís Varela Minor, 106500977, ¢8 826,00; Solís Varela Rosaura, 106170203, ¢8 826,00; Solorzano Arias Lizzie Patricia, 112530174, ¢159 830,00; Soluciones Electricas Seisa S.A., 3101616330, ¢468 830,00; Solution Myt S.A., 3101681879, ¢117 620,00; Soto Sandi Ronny Francisco, 106850261, ¢586,00; Soto Solano Gerardo, 105770136, ¢110,00; Soto Ulate Teodoro, 602000115, ¢284,00; Steward Brown Ralph Augustus, 700280851, ¢14,00; Suarez Y Robles S R L, 3102129720, ¢450,00; Syed Chanto Nasir, 114850727, ¢1 684,00; Syed Chanto Sakeel, 113200673, ¢1 684,00; Syloskss S.A., 3101206117, ¢1 395 970,00; Tai Chi Hung S.A., 3101670689, ¢8 670 455,00; Tecnoval S.A., 3101159271, ¢2 642 900,00; Tenorio Arce María, 900160611, ¢2 526,00; Tienda Los Bebes S A, 3101095369, ¢4 016,00; Torres Quirós Fernando, 303330145, ¢96 375,00; Trejos Salas Gerardo, 900080980, ¢30 700,00; Tres V J M Del Pacifico S.A, 3101635936, ¢5 913,00; Uba Quirós Silvia, 304180184, ¢837 420,00; Ugalde Godínez Sergio Gerardo, 107950773, ¢0,00; Ugalde Rojas Víctor, 501930238, ¢34,00; Ugarte Vallejos Luis Fernando, 502380669, ¢180,00; Ulloa Bonilla Jorge, 102260290, ¢106,00; Ulloa Piedra Sidey, 107810251, ¢0,00; Ulloa Vega Álvaro, 102900677, ¢5 216,00; Ulloa Y Chaverri S A, 3101068623, ¢888,00; Umaña Badilla Blanca Nieves, 108000040, ¢1 660,00; Umaña

Badilla Blanca Nieves, 108000040, ¢2 296,00; Umaña Calderón Maricela, 109930779, ¢6 312,00; Umaña Calderón Susan, 110650595, ¢8 400,00; Umaña Fallas Fernando, 102410051, ¢18,00; Umaña Guzmán Dora, 104520772, ¢180,00; Umaña Madrigal María Cecilia, 104070801, ¢368,00; Umaña Mora Juana, 100642688, ¢1 060,00; Umaña Mora Luis Orlando Martin, 105560869, ¢6 046,00; Umaña Muñoz Juan, 100570917, ¢51 250,00; Umaña Naranjo Rafael, 106210023, ¢4 208,00; Umaña Navarro Arsenio, 103750455, ¢3 360,00; Umaña Navarro Marlen Giselle, 108910679, ¢650,00; Umaña Naranjo Rafael, 106210023, ¢3 156,00; Umaña Navarro Arsenio, 103750455, ¢2 520,00; Umaña Navarro Lucitania, 108290592, ¢50 305,00; Umaña Navarro Marlen Giselle, 108910679, ¢8 928,00; Umaña Navarro William, 106090274, ¢30,00; Umaña Parra Humberto, 100731074, ¢1 856,00; Umaña Roman Carlos Humberto, 302930939, ¢0,00; Umaña Parra Tobias, 101660158, ¢940,00; Umaña Retana María Del Rosario, 104690399, ¢103 008,00; Umaña Solís Ana Isabel, 106100072, ¢96,00; Umaña Ureña Mercedes, 107910457, ¢1 536,00; Umaña Ureña Sonia Marjorie, 106710053, ¢2 108,00; Umaña Ureña Yilliam Cristina, 603230645, ¢46 846,00; Umaña Valverde Franklin, 102610798, ¢2 712,00; Umaña Valverde María, 101830907, ¢4,00; Umaña Vargas Leticia, 102470868, ¢972,00; Umaña Vargas Vera Violeta, 104500247, ¢972,00; Umaña Zamora Gerardo, 105920800, ¢660,00; Umaña Ureña Filiberto, 102290658, ¢37 845,00; Umaña Ureña Mercedes, 107910457, ¢768,00; Umaña Ureña Rita Zaida, 107530284, ¢135 685,00; Umaña Ureña Sonia Marjorie, 106710053, ¢72,00; Umaña Ureña Yilliam Cristina, 603230645, ¢216 759,00; Umaña Valverde Franklin, 102610798, ¢984,00; Umaña Vargas Leticia, 102470868, ¢1 744,00; Umaña Vargas Vera Violeta, 104500247, ¢554,00; Umaña Zamora Edgar, 106720353, ¢183 865,00; Umaña Zamora Roberth, 108970984, ¢36 765,00; Umaña Zúñiga Isabel, 101750316, ¢1 088,00; Unión De Comp.Centroam.U.C.C. S.A., 3101006606, ¢136,00; Ureña Abarca Bernabé, 102900751, ¢4,00; Ureña Agüero Juan José, 101130988, ¢1 060,00; Ureña Alvarado Ovidio, 104060555, ¢7,00; Ureña Badilla Annia, 107920109, ¢15 630,00; Ureña Blanco Expedito, 101860072, ¢430,00; Ureña Blanco Carmen Julia, 106620706, ¢2 420,00; Ureña Blanco Expedito, 101860072, ¢4 608,00; Ureña Badilla Annia, 107920109, ¢645,00; Ureña Blanco Carmen Julia, 106620706, ¢660,00; Ureña Chaves Flora, 102190814, ¢4 736,00; Ureña Chaves Roberto, 102900593, ¢744,00; Ureña Calderón Cecilia, 106510147, ¢20 268,00; Ureña Camacho Norma, 105380301, ¢50 470,00; Ureña Chaves Flora, 102190814, ¢4 766,00; Ureña Chaves Roberto, 102900593, ¢496,00; Ureña Cruz Albino, 102820817, ¢350,00; Ureña Cruz Irma, 103290385, ¢516,00; Ureña Elizondo José Manuel, 302230896, ¢1 184,00; Ureña García Abelina, 103530065, ¢4,00; Ureña Gamboa Edgar, 102510977, ¢10,00; Ureña Granados Miguel Ángel, 102570075, ¢14 736,00; Ureña Hernández Cristian Antonio, 303520306, ¢821 775,00; Ureña Martínez Walter, 302910233, ¢0,00; Ureña Mesen Grace Milagro, 109880250, ¢77 317,00; Ureña Monge Romilio, 101118685, ¢848,00; Ureña Mora Laura, 107070345, ¢632,00; Ureña Morales Jacinta, 3120003959, ¢148,00; Ureña Monge Yensy, 107450384, ¢55 040,00; Ureña Mora Baudilio, 106930785, ¢9 375,00; Ureña Mora Engracia, 101930130, ¢3 185,00; Ureña Mora Laura, 107070345, ¢2 528,00; Ureña Morales Jacinta, 3120003959, ¢48,00; Ureña Naranjo Virgilia, 100886453, ¢3 580,00; Ureña Navarro William, 109920937, ¢56 376,00; Ureña Navarro Guiselle, 303940971, ¢196,00; Ureña Navarro Leovigildo,

108080286, ¢10 304,00; Ureña Navarro Maritza, 107890923, ¢163 195,00; Ureña Navarro Sonia, 302990965, ¢1 408,00; Ureña Porras Edgar Asdrúbal, 104990780, ¢6 389,00; Ureña Quirós Cesar Arturo, 900560891, ¢1 408,00; Ureña Quirós José Francisco, 104380342, ¢3 360,00; Ureña Quirós Martin, 900600335, ¢2 464,00; Ureña Quirós Mazarello, 108360383, ¢2 464,00; Ureña Sandi María Elena, 901000498, ¢76 530,00; Ureña Sandy Roy, 111710507, ¢0,00; Ureña Segura Rafael Ángel, 900390287, ¢1 160,00; Ureña Solís Fidelina, 101870231, ¢6,00; Ureña Umaña María Auxiliadora, 106500080, ¢74 425,00; Ureña Umaña María Rosaura, 106240630, ¢39 435,00; Ureña Umaña Martha, 302830081, ¢0,00; Ureña Ureña Fabian Alfonso, 305110854, ¢51 402,00; Ureña Ureña María Eugenia, 105440448, ¢1 056,00; Ureña Ureña Oscar, 102930774, ¢1 060,00; Ureña Ureña William, 103170698, ¢1 060,00; Ureña Valverde William, 107280488, ¢234 680,00; Ureña Valverde Didier, 104940662, ¢10,00; Ureña Valverde Melida Luz, 101640528, ¢100,00; Ureña Valverde Salvador, 104580636, ¢1 204,00; Ureña Vega Glenda Rebeca, 112260925, ¢10 000,00; Ureña Vega Jairo Alberto, 110540316, ¢7 911,00; Ureña Zamora Evangelina, 102550570, ¢1 224,00; Ureña Zamora Héctor, 102430986, ¢1 060,00; Ureña Zúñiga, María Monserrat, 114500237, ¢192,00; Ursol S A, 3101124483, ¢106,00; Valdelomar Oquendo Gerardo, 500770899, ¢1 712,00; Valverde Abarca Bosco, 106890717, ¢14 048,00; Valverde Acuña José Francisco, 107230185, ¢106,00; Valverde Alvarado Herberth, 105470137, ¢2 168,00; Valverde Araya Luisa María, 106380028, ¢752,00; Valverde Araya Mauricio Antonio, 107730548, ¢6 944,00; Valverde Bonilla Francisco, 104940360, ¢3 696,00; Valverde Bonilla José Joaquín, 900080059, ¢99 005,00; Valverde Bonilla Raúl, 101840409, ¢18,00; Valverde Calvo Humberto, 102240518, ¢32,00; Valverde Campos María Cecilia, 105660713, ¢1 488,00; Valverde Chacón Ignacio, 900090000, ¢121 550,00; Valverde Esquivel Edita, 102590453, ¢636,00; Valverde Fallas Álvaro, 106350208, ¢420,00; Valverde Fallas Kattia Yanory, 303350686, ¢696,00; Valverde Fernández Joaquín, 101690564, ¢8,00; Valverde Gamboa Heiner Adolfo, 303690136, ¢5 400,00; Valverde Garro Albertina, 1000028974, ¢408,00; Valverde Granados Karen De Los Ang., 3044400133, ¢0,00; Valverde Hidalgo Eduardo, 300750764, ¢316,00; Valverde Hidalgo Jovino, 106190654, ¢292,00; Valverde Hidalgo Marta, 102790540, ¢76,00; Valverde Jiménez Oldemar, 104260426, ¢432,00; Valverde Jiménez Alberto, 116750048, ¢1 484,00; Valverde Jiménez Alfredo, 104560548, ¢6,00; Valverde Jiménez Ana, 107680540, ¢1 036,00; Valverde Jiménez Oldemar, 104260426, ¢16,00; Valverde Leiva Guillermo, 104750981, ¢1 948 930,00; Valverde Marín Ana Cecilia, 105690289, ¢480,00; Valverde Marín Flor, 107050110, ¢8 709,00; Valverde Marín Luis Gerardo, 106540068, ¢70,00; Valverde Marín María Teresa, 105540156, ¢2 584,00; Valverde Masis Wilbert, 104010231, ¢4 060,00; Valverde Mora Francisco, 104940723, ¢14,00; Valverde Mora Rodrigo, 104040729, ¢36,00; Valverde Morales Carlos, 107270696, ¢89 408,00; Valverde Morales Carlos, 106040644, ¢181 190,00; Valverde Navarro Danilo, 102310777, ¢23 507,00; Valverde Navarro Ibo, 102500784, ¢13 966,00; Valverde Navarro Luz Miriam, 105990574, ¢3 672,00; Valverde Piedra Elizabeth, 104100480, ¢472,00; Valverde Porras Lisandro, 109630769, ¢448,00; Valverde Porras Marcela, 108910823, ¢1 620,00; Valverde Quesada Álvaro, 601800888, ¢371 860,00; Valverde Rivera Álvaro, 102320324, ¢63 984,00; Valverde Rivera Arnoldo, 103060974, ¢38 412,00; Valverde Rodríguez Guillermo,

301220814, ₡7 364,00; Valverde Rodríguez Luis Car, 108790167, ₡230,00; Valverde Sánchez Wendy Sarita, 303610507, ₡2 496,00; Valverde Segura Lilia, 110400547, ₡9 385,00; Valverde Umaña Francisco, 105310005, ₡1 200,00; Valverde Vega José Alberto, 108720945, ₡386,00; Varela Chavarría Marco Tulio, 701080751, ₡868,00; Vargas Abarca Rodolfo, 107060934, ₡216 055,00; Vargas Arias Grace Xinia, 107160719, ₡7 256,00; Vargas Barboza Ana Marita, 104030831, ₡3 241,00; Vargas Barboza Brian Sadan, 111458838, ₡504,00; Vargas Barboza Cristóbal María, 304070067, ₡2 104,00; Vargas Barboza Dorian Janissa, 303560843, ₡1 052,00; Vargas Barboza Luis Gilberto, 103470113, ₡1 328,00; Vargas Blanco José Eduardo, 108790605, ₡22 687,00; Vargas Blanco Ricardo, 900290869, ₡4 368,00; Vargas Blanco Roberto, 203130345, ₡3 920,00; Vargas Calvo Nathalia, 111730901, ₡134 940,00; Vargas Camacho Bolivar, 108480935, ₡44 185,00; Vargas Castro Ángel, 900310922, ₡4 524,00; Vargas Cespedes Juan Carlos, 107480079, ₡159 020,00; Vargas Cruz Freddy, 501050011, ₡34,00; Vargas Cruz Luis, 106690400, ₡22 030,00; Vargas Fallas Ramiro, 302840038, ₡1 405,00; Vargas Hernández Yamileth, 104830748, ₡3 560,00; Vargas Jiménez Anaclides, 103230681, ₡240,00; Vargas Jiménez Danilo, 103530090, ₡13 236,00; Vargas Jiménez Jorge, 103340382, ₡1 176,00; Vargas Jiménez Otoniel, 104150445, ₡62,00; Vargas Jiménez Víctor, 102360988, ₡4 568,00; Vargas Marín Fredy, 104800163, ₡8 090,00; Vargas Martínez Domingo, 101280981, ₡6,00; Vargas Mejía Johan, 106600007, ₡1 996 085,00; Vargas Mora Abigail, 101880874, ₡1 060,00; Vargas Mora Acisclo, 101370965, ₡72,00; Vargas Mora Carlos Manuel, 105520824, ₡598 405,00; Vargas Mora Carmen, 1234567891, ₡1 484,00; Vargas Mora Edgar, 102100972, ₡1 060,00; Vargas Mora Hermelinda, 105310741, ₡988,00; Vargas Mora Jesús Alexis, 108000771, ₡381 435,00; Vargas Mora Julia, 102720252, ₡69 130,00; Vargas Mora Luz Milda, 106200888, ₡29 665,00; Vargas Mora María Rosa, 101930036, ₡31,00; Vargas Morales Guillermo, 204030426, ₡3 108,00; Vargas Naranjo Andrea, 107070697, ₡2 492,00; Vargas Naranjo Floribeth, 106570550, ₡1 348,00; Vargas Naranjo María Elena, 105330989, ₡1 348,00, Vargas Naranjo Sergio Antonio, 105920278, ₡359,00; Vargas Navarro Rosa Patricia, 303950761, ₡50 595,00; Vargas Ortega Sofía, 1000000001, ₡4 424,00; Vargas Quirós Isabel Cecilia, 302900168, ₡88,00; Vargas Ramírez Rafael Gerardo, 104860832, ₡958,00; Vargas Rivera Alcides, 103150001, ₡5 208,00; Vargas Rivera Ana Vita, 102820810, ₡0,00; Vargas Rojas Carmen Lidieth, 105010120, ₡0,00; Vargas Rojas Juan Diego, 106240661, ₡123 225,00; Vargas Solano Roy Lorenzo, 107360947, ₡72 965,00; Vargas Umaña Cristina Elvira, 101940876, ₡32 360,00; Vargas Ureña Yolanda, 104050648, ₡4 752,00; Vargas Valverde Adrián, 101980279, ₡68,00; Vargas Valverde Orlando, 106040642, ₡424,00; Vargas Vargas Mercedes, 106090978, ₡1 176,00; Vargas Zúñiga Ricardo Luis, 101820906, ₡1 140,00; Vargas Zúñiga Claudio, 303490809, ₡644 605,00; Vargas Zúñiga María Helia, 116120474, ₡252,00; Vásquez Muñoz Carlos María, 201010754, ₡18,00; Vega Bermúdez Fabiola, 304320895, ₡14 260,00; Vega Cerdas Marisol Milena, 112750448, ₡0,00; Vega Fernández Antonieta, 107350381, ₡0,00; Vega García Efraín, 900240009, ₡13 104,00; Vega Leiva William, 106100208, ₡88,00; Vega Medina Wilmer Andrés, 305110073, ₡74 955,00; Vega Meo Marco Tulio, 302410685, ₡1 000,00; Vega Meza Antonio, 102360439, ₡612,00; Vega Montoya Aurelio, 102320517, ₡4 500,00; Vega Navarro José Alberto, 106190063, ₡812,00; Vega Navarro Lesmes,

301160530, ₡3 560,00; Vega Rojas Alcides, 102740766, ₡52,00; Vega Rojas Bellanira, 105550274, ₡6 724,00; Vega Sánchez Arley, 203700232, ₡340 870,00; Vega Sánchez Juana, 105890067, ₡0,00; Vega Sánchez Rafael, 102950686, ₡9 807,00; Vega Serrano Edwin, 303070760, ₡908,00; Vega Soto Hernán, 104151112, ₡3 514,00; Vega Valverde Basilio, 101310577, ₡48,00; Vega Vargas Rafael Ángel, 202330570, ₡32 885,00; Veinsa Vehículos Internacionales S.A, 3010125416, ₡4 900,00; Velasco Soledad Virginia, 205820596, ₡800,00; Velo Madrigal Manuel Alejandro, 112130132, ₡2 693,00; Venegas Gamboa Francisco, 107220708, ₡13 652,00; Venegas Jiménez Johnny, 603040921, ₡6 304,00; Venegas Leiva Héctor, 101760576, ₡188,00; Venegas Leiva Malaquías, 105860215, ₡470,00; Venegas Mena Gelberth, 109410287, ₡19 665,00; Venegas Mena Víctor Valentín, 108750444, ₡6 304,00; Venegas Umaña Flor Del Carmen, 105860526, ₡0,00; Villafuerte Chavarría Ana Ligia, 501391239, ₡670,00; Villalobos Piedra Elila, 105430757, ₡964,00; Villas De Montelimar Norte S.A., 3101195491, ₡852 515,00; Villegas Barboza Aarron Joseph, 401980067, ₡2 724,00; Villegas Esquivel Ana, 106620687, ₡424,00; Vindas Navarro Inocente, 3120015515, ₡1 980,00; Vindas Quirós Gerardo, 104260561, ₡43 640,00; Xirinach Salas Elia Rita, 103380346, ₡1 168,00; Zamora Cajina Jorge Luis, 155812000000, ₡10 808 670,00; Zamora Hidalgo Alba Anita, 108380704, ₡100 404,00; Zamora Morales Roldani Javier, 115180431, ₡131 543,00; Zamora Navarro Jesús, 101290834, ₡3 304,00; Zamora Navarro José Joaquín, 104900784, ₡954,00; Zamora Navarro María Isabel, 105180541, ₡3 732,00; Zamora Navarro Olga, 103100630, ₡100 859,00; Zamora Vargas Luis Macario, 400880781, ₡1 688,00; Zúñiga Abarca Hermes, 102980684, ₡7 504,00; Zúñiga Abarca Hermes, 102980684, ₡8 595,00; Zúñiga Calderón Lourdes, 104630440, ₡3 792,00; Zúñiga Calvo José Rigoberto, 102430048, ₡23 416,00; Zúñiga Calvo María, 101260724, ₡1 060,00; Zúñiga Cambronero Leda, 104240696, ₡1 084,00; Zúñiga Cambronero Maribel, 104930734, ₡1 084,00; Zúñiga Castro Teresa, 103961441, ₡1 060,00; Zúñiga Fallas Annabelle, 900160499, ₡1 060,00; Zúñiga Garro Alfredo, 101720682, ₡1 060,00; Zúñiga Madrigal Marcos Vinicio, 105240211, ₡144,00; Zúñiga Méndez Claudio, 100697378, ₡1 060,00; Zúñiga Naranjo Flor Del Carmen, 105090459, ₡192,00; Zúñiga Naranjo María Elizabeth, 104030804, ₡1 156,00; Zúñiga Naranjo Norma, 105860470, ₡1 060,00; Zúñiga Naranjo Rosa Mary, 104390603, ₡192,00; Zúñiga Navarro Bosco, 107190286, ₡1 688,00; Zúñiga Navarro Cesar Johanny, 109260117, ₡137 140,00; Zúñiga Navarro Nidia, 106210024, ₡35,00; Zúñiga Ortega Melitino, 300535817, ₡496,00; Zúñiga Ortiz Miguel, 102220210, ₡71 200,00; Zúñiga Ureña Alberto, 106820030, ₡224 995,00; Zúñiga Ureña Gerardo Alberto, 106820030, ₡10 965,00; Zúñiga Ureña Jorge Emilio, 106350903, ₡5 686,00; Zúñiga Vargas Jorge Max, 303590374, ₡216,00; Zúñiga Vargas Juliana, 304170174, ₡216,00; Zzz Cuarenta Y Dos Sociedad Anónima, 3101670486, ₡286.480,00. Se previene a los notificados que debe apersonarse en un término de cinco días hábiles al Departamento de Cobro, caso contrario se trasladará el cobro a vía judicial.

San Marcos de Tarrazú.—Licda. Teresita Blanco Meza, Administradora Tributaria.
—1 vez.—(IN2021523156).