



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



Imprenta Nacional  
Costa Rica

# ALCANCE N° 52 A LA GACETA N° 49

Año CXLIII

San José, Costa Rica, jueves 11 de marzo del 2021

103 páginas

**PODER EJECUTIVO  
DECRETOS**

**DOCUMENTOS VARIOS  
HACIENDA**

**REGLAMENTOS  
MUNICIPALIDADES**

**AVISOS  
SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA  
DEL MAGISTERIO NACIONAL**

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

# **PODER EJECUTIVO**

## **DECRETOS**

**N° 42889-S**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y EL MINISTRO DE SALUD**

En uso de las facultades que les confieren los artículos 21, 50,140 incisos 3),8),18), y 146 de la Constitución Política, 25, 27 inciso 1) y 28 inciso 2.b) de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública"; 282 y 285 de la Ley N° 2 del 27 de agosto de 1943, Código de Trabajo; 1, 2, 4, 6, 7, 37, 150, 337, 338, 340, 341 y 345 punto 3) de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud"; 1, 2, 6 y 57 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud"; 46 del Código Civil; Ley No. 63 de 28 de setiembre de 1887; Ley N° 8111 del 18 de julio de 2001 "Ley Nacional de Vacunación"; y Decreto Ejecutivo N° 32722-S del 20 de mayo de 2005, "Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación".

### **CONSIDERANDO:**

**1.** Que de acuerdo con la Constitución Política, en sus artículos 21 y 50, el derecho a la vida y a la salud de las personas es un derecho fundamental, así como el bienestar de la población, los cuales se tornan en bienes jurídicos de interés público y ante ello, el Estado tiene la obligación inexorable de velar por su tutela. Derivado de ese deber de protección, se encuentra la necesidad de adoptar y generar medidas de salvaguarda inmediatas cuando tales bienes jurídicos están en amenaza o peligro, siguiendo el mandato constitucional estipulado en el numeral 140 incisos 6) y 8) del Texto Fundamental.

2. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud, se debe efectuar la vigilancia en salud pública y evaluar la situación de salud de la población cuando estén en riesgo.

3. Que según los artículos 4, 6, 7, 37, 150, 337, 338, 340, 341 y 345 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”, y los ordinales 2 inciso b) y 57 de la Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud” , las normas de salud son de orden público. Ante ello, el Ministerio de Salud como autoridad competente podrá ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que fueren necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios. Además, se establece la obligatoriedad de la vacunación contra las enfermedades transmisibles que el Ministerio de Salud determine, autorizándose únicamente los casos de excepción por parte de la autoridad de salud correspondiente y

correspondiéndole especialmente al ministro en representación del Poder Ejecutivo declarar obligatoria la vacunación contra ciertas enfermedades, así como ciertos exámenes o prácticas que se estimen necesarios para prevenir o controlar enfermedades.

**4.** Que las autoridades están obligadas a aplicar el principio de precaución en materia sanitaria en el sentido de que deben tomar las medidas preventivas que fueren necesarias para evitar daños graves o irreparables a la salud de los habitantes.

**5.** Que, desde enero del año 2020, el Poder Ejecutivo ha activado diversos protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional por COVID-19, con el fin de adoptar medidas sanitarias para disminuir el riesgo de impacto en la población que reside en Costa Rica.

**6.** Que el día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. A partir de esa fecha han aumentado los casos debidamente confirmados.

**7.** Que el 11 de marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura.

**8.** Que las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.

**9.** Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

**10.** Que ante la situación epidemiológica actual del COVID-19 en el territorio nacional, así como su condición de pandemia, amerita inexorablemente que el Poder Ejecutivo refuerce, con apego a la normativa vigente, las medidas de prevención por el riesgo en el avance de dicho virus. Debido a las características de tal enfermedad, resulta de fácil transmisión mayormente con síntomas, pero también en personas sin síntomas manifiestos, lo cual representa un factor de aumento en el avance del brote y con ello, una eventual saturación de los servicios de salud y la imposibilidad de atender oportunamente a aquellas personas que enfermen gravemente. De ahí que, resulta urgente y necesario disponer de nuevas medidas que permitan minimizar la cantidad de personas servidoras en las instituciones estatales, evitando riesgos de contagio del COVID-19 en el país.

**11.** Que esta enfermedad ha provocado la cantidad más elevada de fallecimientos en nuestro país, en tiempos modernos, ocasionados por un solo ente causal.

**12.** Que el Código Civil, Ley N 63 del 28 de septiembre de 1887, establece en su artículo 46, lo siguiente: “Toda persona puede negarse a ser sometida a un examen o tratamiento médico o quirúrgico, con excepción de los casos de vacunación obligatoria o de otras medidas relativas a la salud pública, la seguridad laboral y de los casos previstos en el artículo 98 del Código de Familia. Sin embargo, si una persona se niega a someterse a un examen médico, que sea necesario para acreditar en juicio ciertos hechos controvertidos, el juez puede considerar como probados los hechos que se trataban demostrar por la vía del examen...”.

**13.** Que el Código de Trabajo, Ley N° 2 del 27 de agosto de 1943, establece en sus artículos 282 y 285 respectivamente lo siguiente, “ 282 (...) corre a cargo de todo patrono la obligación de adoptar, en los lugares de trabajo, las medidas para garantizar la salud ocupacional de los trabajadores, conforme a los términos de este Código, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen, y las recomendaciones que, en esta materia, formulen tanto el Consejo de Salud Ocupacional, como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros.” “285 (...) Todo trabajador deberá acatar y cumplir, en lo que le sea aplicable, con los términos de esta ley, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional, que se promulguen y las recomendaciones que, en esta materia, les formulen las autoridades competentes...”.

**14.** Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, dentro de su jurisprudencia indicó en la resolución N° 2000-11648 de las diez y catorce horas del veintidós de diciembre del dos mil, lo siguiente, “(...) no considera esta Sala que lleven razón los consultantes, al decir que al establecerse la obligatoriedad de las vacunas sea lesivo del derecho de autonomía de la voluntad. La salud como medio y como fin para la realización personal y social del hombre constituye un derecho humano y social cuyo reconocimiento está fuera de discusión. Es uno de los derechos del hombre que emana de su dignidad como ser humano. De este derecho surge tanto para el individuo y la comunidad organizada, como para el propio estado, una responsabilidad respecto a la salud. En instrumentos

internacionales y en declaraciones constitucionales de derechos sociales se incluye el derecho a la salud, a cuyo reconocimiento debe aunarse la imposición del deber de cuidar la salud propia y la ajena. Es así que dentro de una política social global dirigida a solucionar los efectos de las deficiencias sociales, la observancia del principio de la coherencia de los fines, determina que se armonicen las acciones sobre condiciones de trabajo, seguridad social, educación, vivienda, nutrición y población con las de la salud, por la conexidad e interdependencia de una y otra. De esa forma la enunciación en el proyecto consultado de la provisión de asistencia médica gratuita y obligatoria, para toda la población, de ningún modo lesiona el principio de autonomía de la voluntad, más sin embargo sí garantiza la asistencia sanitaria esencial en resguardo de la responsabilidad ineludible del Estado de velar por la salud de todos y cada uno de los ciudadanos”. De lo que se desprende que esta Sala ha reconocido, en primer lugar, la importancia de la vacunación como parte de la asistencia sanitaria esencial que debe garantizar el Estado costarricense en aras de proteger el derecho fundamental a la salud de todas las personas, y, en segundo lugar, que el resguardo de la salud pública y la prevención de las enfermedades constituye un fin constitucionalmente legítimo que puede justificar válidamente la obligatoriedad de las vacunas...”.

**15.** Que existe un marco jurídico lo suficientemente amplio, el cual le da potestad al Estado, cuando así este lo considere necesario, para obligar a la vacunación de la población en protección del Derecho a la Salud y que quien ostenta la potestad para declarar la obligatoriedad de vacunarse es la autoridad sanitaria, esto emana de la amplia normativa en torno al asunto, la cual deriva del Derecho Constitucional a la Salud, consagrado en el artículo 50º constitucional.

**16.** Que la Ley N° 8111 del 18 de julio del 2001 “Ley Nacional de Vacunación”, publicada en La Gaceta N° 151 del 08 de agosto del 2001, establece en el numeral 3 la obligatoriedad de las vacunas contra las enfermedades cuando lo estime necesario la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología, que se crea en esta Ley, en coordinación con el Ministerio de Salud y la Caja Costarricense de Seguro Social. Además, dispone que las vacunas aprobadas se refieren al esquema básico oficial que se aplique a toda la población, y a las vacunas para esquemas especiales dirigidos a grupos de riesgo específicos.

**17.** Que el Decreto Ejecutivo N° 32722-S del 20 de mayo de 2005 "Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación", publicado en La Gaceta N° 213 del 4 de noviembre del 2005, establece en el artículo 18 la Lista Oficial de Vacunas incluidas en el esquema público básico universal de Costa Rica.

**18.** Que se considera conveniente y oportuno actualizar dicha lista, para incluir a la vacuna contra Covid-19 dentro del esquema público básico de Costa Rica y dentro de los esquemas especiales dirigidos a grupos de riesgo específicos.

**19.** Que en sesiones extraordinarias Nos. VII-2021 del 16 de febrero del 2021 y VIII del 23 de febrero de 2021 la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología aprobó la obligatoriedad para aplicar la vacuna contra Covid-19 en los funcionarios de las siguientes instituciones: Ministerio de Salud, Caja Costarricense del Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros y Cruz Roja Costarricense; la obligatoriedad está fundamentada en: 1. Que es personal que atiende directa o indirectamente pacientes covid-19, o personas de alto riesgo

para enfermar y morir por este virus. 2. Tienen un riesgo laboral de enfermar de covid-19. 3. Someten a las personas que van a ser atendidas a un riesgo de enfermar por covid-19. 4. Al lograr vacunar a toda la población de estas instituciones, que no tienen contraindicaciones para la vacunación, se está incidiendo en la pronta reactivación de los servicios de salud en general, reduciendo los costos inherentes a esta misma situación. 5. Al vacunar al personal de salud se previene que los hospitales e instituciones de salud sean una fuente de contagio para la sociedad. La obligatoriedad incluye al personal de salud privado que esté en las mismas condiciones de riesgo que el personal del sector salud público. Será responsabilidad del patrono tomar las medidas correspondientes de acuerdo con la legislación del país y la normativa institucional, en el caso de las personas que no quieran vacunarse contra covid-19.

**20.** Que la obligatoriedad de la vacuna contra Covid 19 en los funcionarios de las siguientes instituciones: Ministerio de Salud, Caja Costarricense del Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros y Cruz Roja Costarricense, quedará sujeta a la disponibilidad de la misma.

**21.** Que de conformidad con el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 "Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Trámites Administrativos" y su reforma, se considera que por la naturaleza del presente decreto no es necesario completar la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, que conforma el formulario de Evaluación Costo Beneficio, toda vez que el mismo no establece trámites ni requerimientos para el administrado.

**POR TANTO,**

**DECRETAN:**

**REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO N° 32722-S DEL 20 DE MAYO DE 2005, DENOMINADO  
“REGLAMENTO A LA LEY NACIONAL DE VACUNACIÓN” Y ESTABLECIMIENTO DE LA  
OBLIGATORIEDAD DE LA VACUNA DEL COVID-19**

**Artículo 1.-**Refórmese el artículo 18 del Decreto Ejecutivo No. 32722-S del 20 de mayo de 2005 publicado en La Gaceta N° 213 del 4 de noviembre de 2005 "Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación", para que en lo sucesivo se lea así:

*"Artículo 18.-La Lista Oficial de Vacunas incluidas en el esquema público básico universal de Costa Rica son las siguientes:*

- 1. Antituberculosa (BCG).*
- 2. Antipolio, oral y polio intramuscular.*
- 3. Antidifteria.*
- 4. Antipertussis, de células enteras y acelular.*
- 5. Antitétanos.*
- 6. Antihaemophilus influenzae B.*
- 7. Antihepatitis B.*
- 8. Antisarampión.*
- 9. Antirubéola.*
- 10. Antipaperas.*
- 11. Antivaricela.*

*12. Antineumococo, conjugada y de polisacáridos.*

*13. Rotavirus.*

*14. Papiloma Humano.*

*15. Covid-19.*

*La Caja Costarricense de Seguro Social deberá tomar las provisiones para incluirlo en el Catálogo de Suministros de la Institución y en la Lista Oficial de Medicamentos (LOM)."*

**Artículo 2.-** Con fundamento en el artículo 3 de la Ley Nacional de Vacunación, Ley número 8111 del 18 de julio de 2001, así como los ordinales 2 y 18 del Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación, Decreto Ejecutivo número 32722 del 20 de mayo de 2005, será obligatoria la vacuna del Covid-19 para el personal establecido por la Comisión Nacional de Vacunación, en las sesiones extraordinarias número VII-2021 del 16 de febrero del 2021 y VIII del 23 de febrero de 2021.

Para cuando sean citados por los encargados para tal efecto y de acuerdo con la planificación institucional respectiva, las personas contempladas en el párrafo anterior deberán vacunarse, con excepción de aquellos funcionarios que, por contraindicación médica debidamente declarada, no les sea posible recibir la vacuna contra el Covid-19. Será responsabilidad del patrono tomar las medidas correspondientes de acuerdo con la legislación del país y la normativa institucional, en el caso de las personas que no quieran vacunarse contra covid-19.

**Artículo 3.-** El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los diez días del mes de marzo de dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Salud, Daniel Salas Peraza.—  
1 vez.—( DIN2021534676 ).

# DOCUMENTOS VARIOS

## HACIENDA

### DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

#### RESOLUCIÓN DE ALCANCE GENERAL RESOLUCIÓN RES-DGA-034-2021

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS. San José, a las trece horas con cinco minutos del día veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

#### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 4º de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 de 02 de mayo de 1978, establece 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”*.
2. Que el artículo 11 de la Ley General de Aduanas, sus reformas y modificaciones vigentes, dispone que *“La Dirección General de Aduanas es el órgano superior jerárquico nacional en materia aduanera. En el uso de esta competencia, le corresponde la dirección técnica y administrativa de las funciones aduaneras que esta ley y las demás disposiciones del ramo le conceden al Servicio Nacional de Aduanas; la emisión de políticas y directrices para las actividades de las aduanas y dependencias a su cargo; el ejercicio de las atribuciones aduaneras y la decisión de las impugnaciones interpuestas ante ella por los administrados”*.
3. Que el artículo 7, del Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto No. 25270-H de 14 de junio de 1996, sus reformas y modificaciones vigentes, dispone que entre las funciones de la Dirección General de Aduanas se encuentra la de *“Coordinar acciones con los Ministerios, órganos y demás entes relacionados con el proceso aduanero, con el fin de armonizar las políticas aduaneras”*.
4. Que en el artículo 18 bis del Reglamento a la Ley General de Aduanas, se establecen las funciones de la Dirección de Gestión Técnica, siendo entre otras las siguientes:  
*“c. Proponer al Director General los lineamientos técnicos concernientes a la clasificación arancelaria, origen y procedencia de las mercancías”*.  
*“f. Brindar apoyo técnico a las dependencias del Servicio Nacional de Aduanas, entidades públicas o privadas y coordinar las acciones correspondientes en materia de su competencia”*.
5. Que según el artículo 21 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, *“Al Departamento de Técnica Aduanera le compete la definición de los asuntos relacionados con la emisión de los lineamientos en materia de clasificación arancelaria y origen de las mercancías...”* y en el artículo 21 bis, del mismo Reglamento, le encarga entre otras funciones, las siguientes:

*“a. Preparar directrices para la correcta aplicación e interpretación de las normas vigentes en materia de clasificación arancelaria y origen de las mercancías, incluyendo el correcto cálculo de la obligación tributaria, con el objetivo de establecer criterios uniformes.*

...

*d. Dar seguimiento a la implementación y cumplimiento de los compromisos asumidos en los convenios internacionales relacionados con clasificación arancelaria y origen de las mercancías, así como de las directrices emitidas en estas materias.*

*i. Definir y coordinar la incorporación de la información aduanera codificada de tratados internacionales, normas técnicas, exenciones, no sujeciones, excepciones y otros que se le encomienden”*

6. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 42593-COMEX, publicado en el Alcance N°277 a La Gaceta N°254 del 20 de octubre de 2020, se publica la Resolución N°422-20 (COMIECO-XC) de fecha 30 de abril de 2020 y su anexo, que aprueba las aperturas arancelarias para vehículos con tracción en las cuatro ruedas, clasificados en la partida 87.03 del Arancel Centroamericano de Importación, Anexo “A” del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, en la forma que aparece en el Anexo a la citada resolución.
7. Que la Resolución No. 422-2020 (COMIECO-XC), entrará en vigor el 01 de febrero de 2021.

### **POR TANTO**

Con fundamento en las consideraciones de hecho y derecho de cita, potestades y demás atribuciones otorgadas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano, en la Ley General de Aduanas número 7557 de fecha 20 de octubre de 1995, sus reformas y modificaciones vigentes en su Reglamento y de acuerdo con lo publicado en el Decreto Ejecutivo No. 42593-COMEX, en el Alcance N°277 a La Gaceta N°254 del 20 de octubre de 2020, por Ministerio de Comercio Exterior.

### **EL DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS, COMUNICA:**

1. Las supresiones y aperturas arancelarias para vehículos con tracción en las cuatro ruedas, aprobadas mediante Resolución N°422-2020 (COMIECO-XC) de fecha 30 de abril de 2020, las cuales serán modificadas en el Arancel automatizado del Servicio Nacional de Aduanas TICA, según se detallan en el Anexo a esta resolución.
2. Las anteriores modificaciones rigen a partir del 01 de febrero de 2021.
3. A las Agencias y Agentes de Aduanas y demás Auxiliares de la Función Pública se les recuerda que deben realizar la correspondiente actualización en el Arancel que cada uno utilice.
4. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

Gerardo Bolaños Alvarado, Director General de Aduanas.—1 vez.—Solicitud N° 255204.—  
( IN2021534409 ).







I	8703.21.91.90.2	----- Con características de eficiencia energética																								
I	8703.21.91.90.21	----- Nuevos y usados de modelos de hasta seis años anteriores.	0046, 0114, 0353, 1001	0	1	13	30	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	8703.21.91.90.22	----- Usados de modelos de siete o más años anteriores.	0046, 0114, 0353, 1001	0	1	13	48	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	8703.21.91.90.9	----- Los demás																								
I	8703.21.91.90.91	----- Nuevos y usados de modelos de hasta seis o más años anteriores.	0114, 0353, 1001	0	1	13	60	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	8703.21.91.90.92	----- Usados de modelos de siete o más años anteriores.	0114, 0353, 1001	0	1	13	78	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	8703.21.99	---- Los demás:																								
I	8703.21.99.10	----- Con capacidad de transporte inferior o igual a 5 personas, incluido el conductor																								
I	8703.21.99.10.1	----- Vehículos diseñados exclusivamente de carreras y Vehículos de interés histórico																								
I	8703.21.99.10.11	----- Nuevos y usados de modelos de hasta seis años anteriores.	0114, 0353, 1001	0	1	13	30	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





























































































































I	8703.33.99.90.22	----- Usados de modelos de siete o más años anteriores.	0046, 0114, 0353, 1001	0	1	13	48	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	8703.33.99.90.9	----- Otros																							
I	8703.33.99.90.91	----- Nuevos y usados de modelos de hasta seis años anteriores.	0114, 0353, 1001	0	1	13	60	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	8703.33.99.90.99	----- Usados de modelos de siete o más años anteriores.	0114, 0353, 1001	0	1	13	78	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Donde:**

**MOV:** Movimiento  
**I:** Inclusión  
**S:** Suprimida  
**N.T.:** Nota Técnica  
**Ex:** Excluido Tratado  
**DAI:** Derechos Arancelarios a la Importación  
**LEY:** Ley de Emergencia No. 6946  
**IVA:** Impuesto al Valor Agregado  
**SELECTIVO CONSUMO:** Impuesto Selectivo de Consumo (S.C.)  
**GANANCIA ESTIMADA:** Margen de Valor Agregado (Ganancia Estimada G/E)  
**C.A. /PANAMA.:** Protocolo de Incorporación de La República de Panamá Al Subsistema de Integración Económica del Sistema de La Integración Centroamericana  
**REP. DOM.:** Tratado de Libre Comercio Centroamérica - República Dominicana.  
**MEXICO:** Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos.  
**PERU:** Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Perú.  
**SINGAPUR:** Tratado de Libre Comercio entre la República de Costa Rica y la República de Singapur.  
**CHILE:** Tratado de Libre Comercio Centroamérica – Chile.  
**CANADA:** Tratado de Libre Comercio Costa Rica – Canadá.

**CARICOM:** Tratado de Libre Comercio entre Costa Rica y la Comunidad del Caribe (vigente con Trinidad y Tobago, Guyana, Barbados y Belice).

**CAFTA:** Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica- República Dominicana y los Estados Unidos.

**CAFTA-RD:** Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica- República Dominicana y los Estados Unidos, Bilateral Anexo artículo 3.3.6

**CHINA:** Tratado de Libre Comercio entre la República de Costa Rica y la República Popular China.

**AACUE/ANDORRA:** Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y sus Estados Miembros.

**AELC (Noruega, Islandia y Liechtenstein/Suiza):** Tratado de Libre Comercio entre Los Estados AELC y Los Estados Centroamericanos

**COLOMBIA:** Tratado de Libre Comercio entre la República de Costa Rica y la República de Colombia.

**COREA:** Tratado de Libre Comercio entre la República de Corea y Las Repúblicas de Centroamérica

**AACRU:** Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido e Irlanda del Norte

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO

#### CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA

**SESIÓN ORDINARIA 39-20 CELEBRADA EL VEINTIUNO DE SETIEMBRE DEL 2020 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

#### CONSIDERANDO

Dictamen N° CAJ-015-2020 de la Comisión de Asuntos Jurídicos de la reunión celebrada el día 17 de setiembre del 2020.

**Tema:** Análisis de la propuesta del Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

#### CONSIDERANDOS

1. Oficio MSPH-AM-NI-227-2019, recibido el día 25 de noviembre de 2019, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde remite copia del oficio AM-DHM-18112019, que incluye reglamentos para ser aprobados por este Concejo Municipal.
2. Acuerdo municipal CM 812-19 adoptado en la sesión ordinaria N° 49-19 celebrada el día 02 de diciembre del 2019, mediante el cual, se remite el oficio citado a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y posterior dictamen.
3. Acta N° 07-20 de la reunión celebrada el día 17 de setiembre del 2020, donde se analizó el tema.

#### RECOMENDACIONES

Se le recomienda al honorable Concejo Municipal:

- I. Aprobar el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.
- I. Instruir a la Administración Municipal para que someta a consulta pública no vinculante dicho reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, por un plazo de diez días hábiles.

#### ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Aprobar dicho dictamen en sus siguientes recomendaciones:

- I. Aprobar el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, que versa de la siguiente manera:

#### REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA.

Considerando

1°—Que por disposición del Código Municipal le compete a la Tesorería Municipal la administración de los valores en efectivo, con el fin de asegurar un manejo adecuado de los fondos públicos, de conformidad con la normativa aplicable y en atención de las necesidades y obligaciones de cada entidad.

2°—Que el artículo 61 inciso h) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos establece como una de las atribuciones de la Tesorería Nacional la competencia para autorizar la apertura de cajas chicas para gastos menores de la Administración Central.

3°—Que los artículos 79 y 82 del Reglamento de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos en concordancia con el artículo 61 de la Ley supracitada, confieren a la Tesorería Nacional la competencia para emitir la normativa y los procedimientos específicos para regular la operación de los fondos de caja chica que la legislación autorice, dentro del marco de respeto al principio de caja única.

3°—Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1°, incisos a) y b) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, resulta indispensable que los órganos y entes administradores y custodios de los fondos públicos, cubiertos por el ámbito de aplicación de dicho texto normativo, dispongan de un fondo fijo de recursos financieros que les permita afrontar gastos menores, indispensables y urgentes, bajo un marco normativo que establezca reglas claras y responsabilidades definidas en su manejo.

4°—Que como parte del proceso de modernización de la Administración Financiera de la Municipalidad, se pretende mejorar los procesos internos en la gestión y registro contable de la ejecución presupuestaria, contratación administrativa y pago de obligaciones.

5°—Que dentro de esta coyuntura de cambio y mejora se hace necesario disponer de un instrumento de carácter normativo, ajustado a la realidad económica del país y a la normativa vigente, para regular la creación, organización, funcionamiento y control de los denominados fondos de caja chica, siendo que el actual reglamento se encuentra desactualizado a las nuevas tendencias.

6° —Que atendiendo a lo expuesto, así como a la satisfacción del interés público que se alcanzaría al contar con un Reglamento General del Fondo Fijo-Caja Chica que venga a normar procedimientos y trámites, se estima procedente promulgar dicho cuerpo normativo.

7°—Que desde la Sesión Ordinaria No. 200-06 del 13 de marzo del 2006 y a partir de la Publicación en La Gaceta No. 78 del 24 de abril del 2006, se encuentra vigente el reglamento de caja chica.

8°—La Municipalidad de San Pablo de Heredia en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 170 Constitución Política, 4 inciso a), 13 inciso c) y 109 del Código Municipal, decreta el siguiente:

Por tanto,

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA.**

**CONSIDERANDO:**

**CAPITULO I**

**Disposiciones Generales**

Artículo 1°- **GLOSARIO.** Cuando en este reglamento se empleen los términos y definiciones, debe dárseles las acepciones que señalan a continuación:

- a) **Arqueo de Caja Chica:** Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la Caja Chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos, concuerda con los montos autorizados por Caja Chica.
- b) **Bienes de uso común:** Son los artículos de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares y normales de la Municipalidad. Las dependencias deben asegurarse de tener siempre en existencia este tipo de artículos, de prever con suficiente anticipación sus necesidades o proveer con suficiente anticipación sus necesidades.
- c) **Compra menor:** Es aquella adquisición de bienes y servicios, que no superen los límites preestablecidos del monto máximo de los vales de Caja Chica y cuya necesidad sea urgente y requiera atención inmediata.
- d) **Dependencia usuaria del servicio:** Se denomina como tal a la dirección, coordinación, departamento, sección o unidad que utiliza los fondos de caja chica para atender gastos menores, en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- e) **Encargada(o) de Caja Chica:** Tesorero Municipal, o su suplente en caso de ausencia temporal, el cual asumirá todas las funciones de dicho puesto. En el caso de ausencias de corto plazo lo asumirá el superior jerárquico.
- f) **Fuerza mayor:** Acontecimiento (fuerza de la naturaleza, hecho de un tercero) que no ha podido ser previsto ni impedido y que libera al deudor de cumplir su obligación frente al acreedor, o exonera al autor de un daño frente a la tercera víctima de este, por imposibilidad de evitarlo.
- g) **Fondo de Caja Chica:** Fondo que contiene recursos para la adquisición de bienes y servicios que no son de uso común o que no hay en existencia en la Bodega Municipal. Las adquisiciones son de uso exclusivo de las dependencias administrativas y operativas que las gestiona, utilizando también criterios de compra emergente y compra menor.
- h) **Liquidación del vale de caja chica:** Es la rendición de cuentas que efectúa el funcionario que solicitó el vale de Caja Chica, mediante presentación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones, los servicios recibidos y los gastos efectuados.
- i) **Reintegro de fondos:** Es la solicitud de reintegro de dinero que efectúa el Encargado de Caja Chica ante su superior para cubrir los gastos efectuados.
- j) **Municipalidad:** persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- k) **Vale de caja chica:** El comprobante que autoriza la entrega por parte del Tesorero Municipal de dinero en efectivo a un funcionario municipal autorizado para tal efecto, de conformidad con este reglamento.

- l) **Viáticos y transportes:** Son los gastos de viaje y transportes en el interior y exterior del país y se pagarán por medio de este fondo, siempre y cuando no superen el monto máximo establecido para el vale y se tramitarán de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y en el de Gasto de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.
- m) **Fraccionamiento Ilícito:** Cuando se realiza más de una contratación para el mismo objeto con los recursos de un mismo presupuesto ordinario con el fin de evadir un procedimiento de contratación más complejo.

Artículo 2º- **OBJETO DEL REGLAMENTO.** Este reglamento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y control del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

Corresponde al Tesorero Municipal autorizar el procedimiento de trámite interno que deben seguir los vales que se emplean para utilizar estos fondos.

Artículo 3º- **FONDO DE CAJA CHICA, MONTO.** Se establece un Fondo de Caja Chica, cuyo monto será de ¢3.000.000.00 (tres millones de colones exactos) y su custodia será responsabilidad del Tesorero Municipal quien deberá actuar de conformidad con la normativa vigente y este Reglamento.

Este fondo deberá estar resguardado en una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de este fondo.

Dicho monto y el contemplado en el artículo 4º de este reglamento, podrá ser ajustado por la Alcaldía Municipal a solicitud de la Dirección de Hacienda Municipal por lo menos una vez cada dos años .

Artículo 4º- **MONTO MÁXIMO DE VALES Y SU DEBIDA TRAMITACIÓN.** El monto máximo del vale de Caja Chica, se establece en la suma de ¢150.000 (ciento cincuenta mil colones exactos) por lo que el monto de lo gastado, no lo podrá exceder.

Cualquier gasto mayor a ese monto, deberá cubrirse a través de cheque siguiendo los procedimientos dispuestos tanto en la Ley de Contratación Administrativa, Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y Reglamento de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

No está permitido el fraccionamiento en las compras, de modo tal que no será válido incurrir en el mismo gasto por el mismo concepto de una forma continua, aunque sea en reintegros de caja chica diferente, sobrepasando el tope máximo establecido.

Artículo 5º- **RESGUARDO DE FONDOS DE CAJA CHICA.** La Caja Chica mantendrá dinero en efectivo en la cuenta bancaria, para ser utilizado exclusivamente en la adquisición de bienes y servicios indispensables e imprevistos y que, en razón de su baja cuantía, el costo de adquirirlos por medio de otra modalidad de contratación no se justifique por el beneficio que esto representa.

Artículo 6º- **DETERMINACIÓN DE LA CAJA CHICA.** La Caja Chica mantendrá siempre el total del monto asignado, el cual estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, facturas autorizadas, vales pendientes de liquidación y vales en trámite de reintegro.

En ningún momento ni por motivo alguno, se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta a la de la Caja Chica.

Artículo 7°- **SOBRE LAS DEVOLUCIONES Y REINTEGROS.** Se recibirán devoluciones o reintegros de dinero a la Caja Chica, únicamente en efectivo, sin excepción de ninguna clase.

Artículo 8°- **APLICACIÓN DE COMPRAS POR MEDIO DE CAJA CHICA.** La compra o adquisición de bienes y / o servicios se tramitará por medio del fondo de Caja Chica, solamente cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que en la bodega no haya existencia del bien que se solicita. Para ello la Proveduría Institucional remitirá la confirmación respectiva en el formulario TES-01.
- b) Que el servicio que se requiera contratar, ninguna dependencia o funcionario municipal, según las funciones establecidas, esté en posibilidad de prestar.
- c) Si los bienes o servicios son indispensables y de verdadera emergencia, que justifica su pago por caja chica, la Jefatura del proceso solicitante, deberá dejar constancia mediante acto motivado de la necesidad del pago con fondos de caja chica y adjuntarlo al formulario TES-01 (Formulario para gestionar compras por medio de caja chica) .Siempre y cuando no exceda el valor límite del vale de caja chica.
- d) Que exista contenido económico con cargo a la respectiva sub-partida presupuestaria, mediante la certificación extendida por el encargado del Presupuesto Municipal.

Artículo 9°- **SUJECCIÓN A NORMAS VIGENTES.** Este reglamento y los funcionarios que involucra, quedan sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley General de la Administración Financiera de la República, en la Ley General de la Administración Pública, en la Ley de Contratación Administrativa, en el Reglamento de Gastos de Transporte para Empleados Públicos, en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad y en las normas de control interno emitidos por la Contraloría General de la República, Código Municipal, así como cualquiera otra normativa conexas con la materia.

Artículo 10°- **MODIFICACIÓN DE LA CAJA CHICA.** La Alcaldía Municipal en conjunto con la Dirección de Hacienda Municipal y la Sección de Tesorería Municipal cada dos años y en el mes de enero, revisarán si el fondo de la caja chica, requiere algún incremento, de conformidad con el aumento en el costo de la vida.

Artículo 11°- **CUSTODIA DE LA CAJA CHICA.** La custodia de la caja chica permanecerá en poder del Tesorero (a) Municipal, salvo ausencias de éste, y rendirá cuentas del mismo a su superior jerárquico. Ante una ausencia prolongada quedará a cargo de la Dirección de Hacienda Municipal.

Artículo 12- **DEBER DE CUIDADO.** Por ninguna razón deberá revolvearse dinero del Fondo de Caja Chica con dinero proveniente del fondo de Vuelto diarios o la Recaudación en Caja General.

Este incumplimiento por parte del Tesorero o quien recaiga la responsabilidad, en caso de ser detectado será causal de amonestación escrita y de ser reiterativo de suspensión del cargo.

## **CAPITULO II**

### **Del vale de caja chica**

Artículo 13°- **VALE.** El vale de Caja Chica debe de emitirse en formulario con numeración consecutiva, en original y una copia original que será resguardado en la Tesorería Municipal y la copia entregada al funcionario que lo solicita.

Artículo 14°- **REQUISITOS PREVIOS.** El vale se tramitará únicamente, cuando cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Que se complete el formulario TES-01 “Formulario para gestionar compras por medio de caja chica” con los respectivos vistos buenos por parte de los departamentos de Proveeduría (que el bien no existe en inventario) y de Presupuesto (certificación de código y contenido), así como de la Jefatura del colaborador que solicita la compra. Dichos formularios serán entregados a cada uno de los jefes de Departamento.
- b) Que se emita en la Tesorería el respectivo documento Vale de caja chica, sin borrones ni tachaduras, con la información detallada del solicitante así como de los artículos y servicios que se comprarán, con la indicación del monto y la fecha.
- c) Deberá contar con la firma y nombre de la persona que solicita el vale de caja chica, quien a su vez será la misma persona que retirará el dinero.
- d) El vale de caja chica deberá contar con la firma del Director de Hacienda Municipal, quien será la persona encargada de autorizar el mismo.
- e) El vale de caja chica deberá contener el código presupuestario suministrado en el formulario TES-01.
- f) Cada Departamento tendrá un código presupuestario del Centro de Costos al cual pertenece, por lo que no se justificará un código correspondiente a otro Centro de Costos en el vale, salvo que exista autorización escrita del responsable del centro de costos incluido.

Artículo 15°- **ACERCA DE LAS COTIZACIONES.** Los funcionarios encargados de realizar la compra deberán solicitar cotizaciones sin impuestos, según el siguiente detalle y adjuntarlas al formulario TES-01:

- a. Para compras cuyo costo sea hasta ¢50.000.00 no se requiere cotización.
- b. Para compras cuyo costo sea de ¢51.000.00 a ¢150.000.00 deberán presentar una cotización.
- c. Para compras cuyo costo sea de ¢151.000.00 a ¢300.000.00 deberán presentar dos cotizaciones.

Artículo 16°- **EXCEPCIÓN.** Excepcionalmente y con la debida justificación las personas encargadas de realizar la compra, podrían presentar el vale para trámite, considerando un solo posible oferente.

Como excepción, se podrá prescindir de las cotizaciones en casos de erogaciones por fotocopias de documentos urgentes que se realizan por ejemplo en juzgados, Registro, compra de formularios de viabilidad ambiental, o en casos de cursos de capacitación que en el momento los imparta únicamente una casa proveedora.

Artículo 17°- **COMPROMISO DE ENTREGA A TIEMPO DE DOCUMENTACIÓN.** No se permitirá la entrega de otro vale de caja chica a un funcionario que tenga pendiente la liquidación de un vale anterior.

El responsable de velar por que sea liquidado el vale a los dos días será el Jefe inmediato del funcionario que solicita el vale, de no ser liquidado en el tiempo estipulado, no se entregará un vale a otro funcionario de la misma dependencia.

Artículo 18°- **PLAZO PARA RETIRAR VALE.** La entrega del efectivo se realizará una vez emitido el vale y presentada la documentación pertinente.

Si por alguna razón el dinero del vale no se retira en el momento, tendrá un tiempo de permanencia en la Tesorería Municipal, de máximo un día, luego será anulado sin previo aviso.

Artículo 19°- **EXONERACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO DE VALOR AGREGADO.** Para los trámites de compra por medio de fondo fijo de Caja Chica, el funcionario que gestione la adquisición de bienes y servicios, deberá solicitar a la Tesorería Municipal, un comprobante de exoneración del pago del IVA.

No se reconocerá el importe por concepto de este impuesto, cuando este sea cancelado por el usuario del vale ya que la Municipalidad de conformidad con el artículo 8 del Código Municipal está exenta.

Artículo 20°- **RESGUARDO DE DOCUMENTOS.** La persona encargada de realizar la compra, deberá firmar el vale a la hora de recibir el dinero, el original se quedará en la Tesorería Municipal y la copia se entrega al interesado con el fin que lleve el control de los dineros entregados y pendientes de liquidar.

### **CAPITULO III De la Liquidación**

Artículo 21°- **PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN.** Los vales de caja chica deberán ser liquidados dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de entrega del efectivo, salvo aquellos casos en los que por razones de caso fortuito o fuerza mayor no puedan liquidarse en ese plazo, en cuyo caso podrá hacerse con posterioridad, siempre y cuando se justifique por escrito el retraso, con el visto bueno del Jefe inmediato.

Artículo 22°- **REINTEGRO DE EFECTIVO NO UTILIZADO.** Cuando por algún motivo no se lleve a cabo la compra, el funcionario que ha recibido el adelanto de caja chica, deberá hacer el reintegro dentro del día siguiente de recibido el dinero. Para esto, deberá justificar las razones por las cuales no se realizó la adquisición, dicha razón quedará impresa en el vale anulado.

La Sección de Tesorería Municipal estampará en los vales de caja chica emitidos un sello con la leyenda: “Dinero devuelto” y la fecha, para efectos de control y anulación del vale cuya compra no se pudo concretar.

Artículo 23°- **REQUERIMIENTOS DE FACTURAS Y/O RECIBOS.** Los comprobantes (facturas o recibos) de los desembolsos que se efectúen con fondos de la Caja Chica deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los justificantes que respaldan la adquisición de bienes y/o servicios, deberán ser confeccionados por la casa proveedora, en original a nombre de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, limpios de borrones y tachaduras que hagan dudar de su legitimidad, con la indicación clara del bien y/o servicio adquirido, la fecha de adquisición, el sello de cancelado, y además cumplir con los requisitos ordenados por la Dirección General de Tributación Directa.
- b) La fecha de la factura o recibo debe ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale, nunca con fecha previa a la emisión del vale.
- c) Tener la leyenda de “Cancelado” por parte de la casa proveedora o traer adjunto el correspondiente tiquete de caja.
- d) Para los casos de un tiquete de caja que sustituya la factura, estos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa. Como mínimo debe contener el nombre de la casa proveedora, el número de cédula de la persona física o jurídica y las especificaciones de los bienes y/o servicios adquiridos.
- e) En toda factura deberá constar la recepción conforme del funcionario con firma y fecha.
- f) Toda factura deberá contemplar bienes y/o servicios de la misma subpartida presupuestaria, según se indicó en el vale respectivo. El funcionario que pretenda justificar los gastos de caja chica con comprobantes que no cumplan con los requisitos indicados en este artículo, estarán incumpliendo con ello su deber de verificar los requisitos del comprobante, por lo que deberán de pagar de su peculio el costo del bien o servicio adquirido.
- g) Deberá acatarse lo establecido en la normativa sobre la obligatoriedad de presentación de factura electrónica a los sujetos activos correspondientes.
- h) En caso de liquidación de vales para gastos por transportes y otros gastos al interior del país, deberán adjuntar el formulario TES-02 el cual deberá ser completado correctamente, contar con la firma y el sello del Tesorero Municipal haciendo constar la disponibilidad presupuestaria para realizarlo, y la autorización de la Dirección de Hacienda Municipal. Deberán adjuntar los comprobantes respectivos. En este caso, los adelantos deberán solicitarse, a más tardar, el día inmediato anterior a la gira, y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República. En caso de gastos por concepto de viáticos y transporte deberá considerarse que:

### **Viáticos**

- A. No se pagarán gastos por concepto de alimentación (desayuno, almuerzo, cena) si no se cumplen las siguientes condiciones:
  - 1. Desayuno: La gira debe iniciar antes o a las siete horas.
  - 2. Almuerzo: Se cubrirá cuando la partida se realice antes o las once horas y el regreso después de las catorce horas.
  - 3. Cena: Se pagará cuando la partida se realice antes de o a las dieciocho horas y el regreso después de las veinte horas. En casos especiales, previa justificación de la Jefatura, no podrá ampliarse el límite de la partida, siempre y cuando el regreso se produzca después de las veinte horas y el funcionario haya laborado en forma continua, antes de su partida.

B. Hospedaje: Se reconocerá cuando el servidor se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio, en razón de la gira, esto en casos muy calificados.

### **Transporte**

Cuando el funcionario necesite utilizar los servicios de transporte público colectivo, el reconocimiento de ese pago se hará de acuerdo con la tarifa autorizada por el organismo regulador correspondiente.

La utilización de servicios de taxi u otro servicio de transporte público al inicio, durante o finalización de una gira debe ser regulada, en forma previa, formal y general por la Administración activa, (reglamentada) de lo contrario no procede su pago.

Artículo 24° - El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De presentarse esta situación, el funcionario a nombre de quien se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante sin que la Municipalidad quede obligada a reintegrarle esa suma.

Artículo 25° - **SUPERVISIÓN DE UTILIZACIÓN DE VALE ENTREGADO.** La jefatura inmediata que firma el TES-01, es responsable de constatar que los bienes y/o servicios que se adquieren ingresaron conforme para el uso, según la justificación efectuada. Bajo ninguna circunstancia se podrá variar el objetivo inicial de una compra. Deberá poner su firma y sello al reverso de la factura de compra y deberá velar porque se liquide el vale en el tiempo establecido en este reglamento.

Artículo 26°- **REVISIÓN Y AVAL DE LIQUIDACIÓN.** La liquidación del vale queda formalizada cuando el responsable de la Caja Chica revisa todos los comprobantes, dineros y sobrantes requisitos y estampa en ellos el sello de vale liquidado, tanto en el original como en la copia entregada al funcionario.

Artículo 27°- **RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.** Cualquier faltante de efectivo a la hora de liquidar el vale, deberá ser cubierto inmediatamente por el funcionario que gestiona el respectivo vale. Su omisión será causal de sanción de conformidad con lo establecido en el artículo 176 y siguientes del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, y no podrá tramitar más vales de caja chica, hasta que la situación se haya normalizado.

## **CAPITULO IV**

### **De los mecanismos de control**

Artículo 28°- **RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.** Es responsabilidad de Administración Municipal velar por que se establezcan y mantengan adecuados procedimientos de control interno para el manejo del fondo fijo de caja chica en concordancia con las prácticas sanas de control interno, de acuerdo a la Ley General de Control interno y su reglamento, Código Municipal, Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito en la función pública y su reglamento y demás normativa que rige el control, administración y fiscalización de los fondos públicos.

Artículo 29°- **CUSTODIA DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN.** Los documentos de respaldo de operaciones de caja chica, así como los arqueos sorpresivos que se hayan practicado, deberán mantenerse en la Sección de Tesorería por al menos un año y a disposición de la Auditoría Interna para posibles revisiones, sin detrimento de las regulaciones establecidas en la Ley y el Reglamento general de archivo y las directrices que sobre esta materia hayan girado otros órganos de fiscalización y control.

Artículo 30°- **FONDO FIJO.** Todos los fondos de dinero establecidos al amparo de este Reglamento operarán por medio del sistema de fondo fijo, lo que implica que el encargado del fondo tendrá en todo momento la suma total asignada, representada por el efectivo en caja y los documentos que respaldan las operaciones.

Artículo 31°- **INFORME DE VALES.** Para realizar la reposición al fondo de lo gastado, el Tesorero Municipal enviará a la Dirección de Hacienda Municipal un resumen de los movimientos habidos en el fondo de caja chica, así como la comunicación del saldo disponible en efectivo. También debe hacer las previsiones y acciones correspondientes para la cancelación de los gastos pendientes con cargo al periodo presupuestario por concluir.

Artículo 32°- **SOBRE LOS ARQUEOS.** Periódicamente y sin previo aviso, la Dirección de Hacienda Municipal procederá a realizar arqueos al fondo fijo de Caja Chica, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y de comprobar el manejo del fondo fijo de conformidad con adecuadas normas de control interno y sanas prácticas de administración. Dichos arqueos deben contar por escrito con la hora de inicio y finalización y debe ser firmado por la persona que lo efectuó y el encargado del fondo quien estará presente y tendrá derecho a pedir una segunda verificación si tiene dudas sobre el resultado obtenido.

Artículo 33°- **REINTEGRO DE FALTANTE A RAÍZ DE ARQUEO EFECTUADO.** Si realizado el arqueo, resulta una diferencia, ésta debe ser justificada por la persona responsable de la Caja Chica, quien, además, deberá en forma inmediata depositar el sobrante o reintegrar el faltante, según corresponda de su propio peculio.

Artículo 34°-**ELABORACIÓN DE ARQUEOS CUANDO CAMBIA PERSONAL DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.** Cuando la persona encargada de la custodia del fondo fijo de caja chica debe ser sustituida por otra persona que ocupe temporalmente su cargo, por motivo de vacaciones, incapacidad, permiso u otra razón, se realizará un arqueo de los fondos y valores que se entregarán a la persona que sustituya a la encargada de la Caja Chica. Los documentos en donde consten estos arqueos deberán ser firmados por la encargada del fondo y por quien la reemplaza temporalmente. Igual procedimiento se deberá efectuar cuando la persona encargada de la custodia del fondo fijo se reintegre a sus labores.

## **CAPITULO V**

### **De los reintegros**

Artículo 35°-**HORARIO DE REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.** La reposición del fondo de Caja Chica se tramitará los días lunes por medio del correspondiente reintegro, que deberá ser preparado, en original y copia, por la persona encargada del fondo fijo.

Artículo 36° -**SOBRE LOS CHEQUES.** Los cheques de reintegro deberán solicitarse al agotar un setenta por ciento (70%) del total del fondo de caja chica.

Artículo 37°- **PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.** Las solicitudes de reintegro deberán efectuarse mediante un documento formal, que describa detalladamente los rubros por cuenta presupuestaria y gasto de caja chica que se realizaron. Este documento deberá ser numerado de acuerdo a su consecutivo y fecha de origen y archivado por el tesorero (a) en un ampo, para justificar cualquier duda de la contabilidad.

La Dirección de Hacienda Municipal revisará los vales y las facturas y el mismo será trasladado a la Sección de Contabilidad para la emisión de la respectiva transferencia de reintegro de caja chica.

Artículo 38°-**DEPÓSITO DEL REINTEGRO.** El reintegro de caja chica se realizará por medio de transferencia a la cuenta bancaria habilitada para este propósito, que haga referencia a que es para reposición del fondo de caja chica.

## **CAPITULO VI**

### **De las prohibiciones**

Artículo 39°- Por ningún motivo se tramitarán las adquisiciones o compras de bienes, cuando en la bodega se disponga de existencias de los artículos solicitados, cuando la administración por medio de sus dependencias, se encuentre en capacidad de suministrar el artículo o servicio requerido, a la dependencia que lo necesite, o cuando por la naturaleza del servicio pueda ser programado por otra modalidad de contratación.

Artículo 40- **NO REINTEGRO DE FACTURAS.** No se reintegrarán facturas con fecha anterior al vale que originó dicha adquisición.

Artículo 41°- **COMPRAS VÍA PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.** No se tramitará por medio del fondo fijo de Caja Chica las compras de artículos que hayan sido definidos por la Proveduría como de uso común, los que deberán ser adquiridos por medio de los procedimientos convencionales de contratación, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y en el Reglamento General de la Contratación Administrativa.

Artículo 42°- **IMPOSIBILIDAD DE ADQUISICIÓN DE BIENES DECLARADOS COMO ACTIVOS.** No se utilizarán fondos de caja chica para adquirir Bienes declarados como Activos según las características que se describen en la política municipal, cargados a la partida presupuestaria de maquinaria y equipo.

Artículo 43°- **USO ESPECÍFICO DE LA CAJA CHICA.** Por ningún motivo de aceptará el fraccionamiento ilícito en las compras de caja chica, así como tampoco se permitirá variar el objetivo inicial de la compra para lo cual se solicitó el adelanto de caja chica.

Artículo 44°- **PERSONAS NO FACULTADAS PARA TRAMITAR VALES DE CAJA CHICA.** No podrán hacer uso del fondo de Caja Chica las personas que presten sus servicios a la Municipalidad de acuerdo con la modalidad de servicios profesionales o por contrato, ni aquellas personas que no presten servicio regular y, en consecuencia, no sean funcionarios (as) de la Municipalidad, excepto los miembros del Concejo. Exceptuando al Comité Cantonal de la persona joven, mediante su Presidente.

Artículo 45°- **PROHIBICIONES.** El fondo de Caja Chica no podrá ser utilizado para el cambio de cheques personales, ni para hacer préstamos a funcionarios (as), ni para efectuar pagos de planilla. Tampoco podrá disponerse de este fondo para actuaciones distintas a las autorizadas por este Reglamento y por la normativa vigente.

Artículo 46°- **USO EXCLUSIVO DE FONDOS MUNICIPALES.** El Tesorero Municipal no podrá guardar documentos, efectivo o cheques de su propiedad, en los lugares destinados para la custodia de dinero, y por ningún motivo podrá revolver dinero de su peculio con el fondo de caja chica.

Artículo 47°- **CUSTODIA Y USO DE FONDOS PROVEINIENTES DE CAJA CHICA.** Por ninguna razón se podrá revolver fondos de caja chica con fondos para vueltos o de la recaudación diaria. Los fondos de caja chica deberán custodiarse en forma separada de los ingresos que sean recaudados por medio de la Tesorería y de cualesquiera otros fondos, por ninguna razón deberá revolverse dinero del Fondo de Caja Chica con dinero proveniente del fondo de Vueltos diarios o la Recaudación en Caja General, este incumplimiento por parte del Tesorero o el Suplente, en caso de ser detectado será causal de amonestación escrita y de ser reiterativo de suspensión del cargo.

Artículo 48°- **EXCLUSIVIDAD DE MANEJO DE CAJA CHICA.** Ningún funcionario (a) de la Municipalidad, con la excepción de quien tenga en custodia los fondos de Caja Chica, podrá mantener en su poder fondos de la Caja Chica, por más de dos días.

Artículo 49°- **RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE OSTENTA EL CARGO DE TESORERÍA MUNICIPAL.** Serán responsabilidades del Tesorero Municipal, las siguientes;

- a) Revisar la validez de las facturas adjuntas a cada vale de caja chica, determinando veracidad tributaria, coincidencia entre el monto de factura y vales
- b) Llevar un control del monto límite para efectuar pagos con vales de caja chica.
- c) Revisar la periodicidad de reintegro, con el fin que la caja chica siempre tenga contenido.
- d) Deberá realizar la inutilización de la factura a través del sello de cancelado por el anverso de dicho documento.
- e) Vigilar que los recursos económicos de la caja chica, así como los comprobantes y justificantes que respalden el gasto, se manejen conforme a las más sanas prácticas financieras, contables y de control de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos.
- f) Verificar que el concepto indicado en los comprobantes y justificantes guarden relación directa con el detalle indicado en el vale.
- g) Mantener un adecuado archivo de los documentos relacionado con la administración del fondo.
- h) Mantener un sistema adecuado de control interno.

- i) Elaborar informes de manejo del fondo de caja chica cuando el superior jerárquico o administrativo se lo requiera.
- j) Asesorar en el uso de las exoneraciones del impuesto sobre ventas a todos los usuarios de la caja chica y vigilar porque las facturas no incluyan el citado impuesto.
- k) Informar a la Auditoría Interna sobre cualquier irregularidad que se detecte en el manejo de los fondos.
- l) Informar por escrito al superior jerárquico del funcionario, con copia a la Dirección de Hacienda, cuando una persona autorizada no presente la liquidación de un adelanto de dinero, dentro del plazo establecido en el reglamento.
- m) Hacer cierres diarios del fondo de caja chica.

## **CAPITULO VII**

### **De las obligaciones de los funcionarios**

Artículo 50°- **OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES.** Los funcionarios municipales tendrán la obligación de conocer las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como las normas generales que rigen esta materia, establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, Ley de Administración Financiera de la República, el Código Municipal y otras leyes y reglamentos conexos.

Artículo 51°- **RESPONSABLES POR EL DESTINO DE ADQUISICIONES.** El destino de los bienes y servicios adquiridos mediante el fondo de caja chica es responsabilidad de la persona que solicita el vale y de la persona que lo autorizó (su superior jerárquico)

## **CAPITULO VIII**

### **Régimen sancionatorio**

Artículo 52°- **APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.** Todo (a) funcionario (a) que haga uso del fondo de Caja Chica, tiene la obligación de conocer el presente Reglamento. El incumplimiento de este será sancionado conforme a lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad y este Reglamento.

Artículo 53°- **SANCIONES.** Las sanciones que correspondan, según lo dispuesto en el artículo anterior, serán aplicadas conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad, así como lo regulado en el Código de Trabajo, Código Municipal y Ley General de la Administración Pública.

### **Al responsable de la custodia de la caja chica**

Artículo 54°- **DETERMINACIÓN DE FALTAS.** En el desarrollo de las funciones de custodia se considera posible la comisión de las faltas que a continuación se clasifican de acuerdo al posible perjuicio económico y de otra índole, que puedan causar a la Municipalidad.

**Se consideran faltas leves y en consecuencia, causal de una amonestación escrita:**

- a) Mantener en desorden la documentación de caja chica.
- b) Irrespetar los procedimientos establecidos en este Reglamento para administrar y controlar los fondos de caja chica.
- c) La omisión de la labor de informar a su superior las faltas al artículo 23 del presente reglamento.
- d) Los faltantes detectados en arquezos superiores a diez mil colones causados por errores involuntarios.
- e) Cambiar cheques personales con el dinero del fondo de caja chica.

**Se consideraran faltas graves y en consecuencia, causal de una sanción mayor a la establecida en el párrafo anterior:**

- a) La reiteración en la comisión de alguna falta leve.
- b) Los faltantes detectados en arquezos superiores a dos mil colones que sean causados por dolo o negligencia del custodio.
- c) La detección en el proceso de un arqueo u otra verificación de documentación alterada o nula como respaldo de erogaciones por caja chica.
- d) La reiteración de faltantes de caja chica obligará al superior del Tesorero Municipal a realizar las investigaciones que corresponda para determinar los hechos; ello sin perjuicio de la responsabilidad laboral, civil y /o penal en que pudiere incurrir el custodio de conformidad con el ordenamiento vigente por tales faltantes cuando los mismos se produjeran por dolo, culpa, impericia o negligencia, atribuibles al mismo.

## **CAPITULO IX**

### **De la supletoriedad, derogatoria y vigencia**

Artículo 55°- **NORMAS COMPLEMENTARIAS.** Se aplicará supletoriamente a las normas de este Reglamento, las siguientes disposiciones legales: Código Municipal, la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, la Ley de la Administración Financiera de la República y demás normativa vigente.

Artículo 56°- **DEROGATORIAS.** El presente reglamento deroga cualquier disposición de la misma naturaleza que haya emitido esta municipalidad con anterioridad al presente.

Artículo 57°- **VIGENCIA.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

II. Segunda publicación y definitiva.

### **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 607 -20**

San Pablo de Heredia, 17 de febrero del 2021.—Lineth Artavia González, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—( IN2021533922 ).

# AVISOS

## SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL

### DESGLOSE DE LIQUIDACIONES APROBADAS

#### PUBLICACIÓN LA GACETA

Periodo febrero 2021

Nombre	No. Identificación	Fecha Defunción	Monto Aprobado	Deducciones	Monto Beneficiarios
ACUÑA CAMPOS ELEUTIMIO	0103330571	30/11/2020	₡ 27,000,000.00	₡ -	₡ 27,000,000.00
AGUILAR CUBILLO LIDIETTE	0500620223	19/12/2020	27,000,000.00	9,589,277.00	17,410,723.00
ALFARO ALFARO LEANDRO GILBERTO	0201980738	17/02/2020	27,000,000.00	-	27,000,000.00
ALFARO RAMOS EDUARDO	0102530570	18/12/2020	27,000,000.00	23,997,428.00	3,002,572.00
ALVARADO SANCHEZ NIDIA ESTER	0104880731	19/12/2020	27,000,000.00	12,473,762.00	14,526,238.00
ALVAREZ QUESADA VIRGINIA EUGENIA	0105310067	20/08/2020	27,010,840.00	9,460,864.00	17,549,976.00
ARAYA MOREIRA LUCIANA	0203090913	07/12/2020	27,000,000.00	16,260.00	26,983,740.00
ARCE VILLALOBOS JUAN RAFAEL	0401000202	17/10/2020	27,001,799.00	3,790,203.00	23,211,596.00
ARDON CHAVES RODOLFO	0102560195	11/01/2021	27,000,000.00	11,271,900.00	15,728,100.00
ARGUELLO MORALES LUZ MARINA	0203720652	08/12/2020	27,008,130.00	16,260.00	26,991,870.00
ARIAS SOLANO SOLEDAD MARIA	0301680746	22/01/2021	27,024,930.00	6,953,349.00	20,071,581.00
AYALES OBANDO OLGA	0501411254	08/12/2020	27,000,000.00	25,000.00	26,975,000.00
AZOFEIFA MORA CARLOS ENRIQUE	0602040024	17/12/2020	27,000,000.00	1,650,468.00	25,349,532.00
AZOFEIFA NUÑEZ VIRGINIA	0400790236	25/11/2020	27,000,000.00	-	27,000,000.00
BADILLA SOLANO ALBERTO	0602410353	26/12/2020	27,000,100.00	16,260.00	26,983,840.00
BONILLA SALAZAR RODRIGO	0104090855	05/01/2021	27,002,710.00	2,680,210.00	24,322,500.00
BRICEÑO CARRANZA JOSEFITA	0501100895	10/12/2020	27,018,300.00	12,316,921.00	14,701,379.00

CALDERON SERRANO HILDA	0201090174	19/12/2020	27,000,000.00	6,262,625.00	20,737,375.00
CAMPOS ARGUEDAS MARCO TULIO	0400490289	02/01/2021	27,000,000.00	46,260.00	26,953,740.00
CARCEL HAYA ALBERTO	172400010806	15/12/2019	27,000,000.00	-	27,000,000.00
CARDENAS CALERO ARMANDO	0501320322	11/01/2021	27,000,000.00	2,180,240.00	24,819,760.00
CARDENAS CARDENAS PAOLA	0109670804	27/12/2020	27,008,130.00	2,716,260.00	24,291,870.00
CARVAJAL CALERO ARNOLDO	0600620330	23/01/2021	27,051,299.00	11,900,217.00	15,151,082.00
CASTILLO ESPINOZA GUSTAVO	0107960769	28/11/2020	27,068,096.00	4,530,443.00	22,537,653.00
CASTILLO GUZMAN ELVIRA	0102410892	17/09/2020	27,009,214.00	16,260.00	26,992,954.00
CASTRO ALFARO NORMAN DAGOBERTO	0203300557	18/12/2020	27,008,130.00	1,016,260.00	25,991,870.00
CESPEDES ALVAREZ CLAUDIO	0302350677	08/01/2021	27,435,926.00	16,260.00	27,419,666.00
CHACON GUTIERREZ FLOR DEL CARMEN	0203010230	22/12/2020	27,000,000.00	10,177,236.00	16,822,764.00
CHACON MURILLO ANA CECILIA	0104900919	03/11/2020	27,008,130.00	4,397,362.00	22,610,768.00
CHAVARRIA CASTILLO ALEX	0601081019	05/01/2021	27,000,000.00	19,404,930.00	7,595,070.00
CHAVARRIA CUBILLO MYRIAM	0103410088	27/12/2020	27,000,000.00	7,085,299.00	19,914,701.00
CHAVERRI BRENES RICARDO	0400640353	03/01/2021	27,000,000.00	2,524,860.00	24,475,140.00
CHAVES BENAVIDES ENRIQUE	0401270781	28/09/2020	27,000,000.00	275,551.00	26,724,449.00
CHAVES VARGAS JOSE LUIS	0201930478	28/11/2020	27,000,000.00	4,313,528.00	22,686,472.00
CORDERO MORALES CLARA	0101480982	30/12/2020	27,000,000.00	30,000.00	26,970,000.00
COTO CORDOBA JOSE CARLOS	0303710939	19/10/2020	27,069,609.00	18,358,415.00	8,711,194.00
CUBERO CORELLA MARIA ELENA	0201930766	07/01/2021	27,000,000.00	9,630,117.00	17,369,883.00
DEL VALLE CARAZO VIRGINIA	0102700658	26/12/2020	27,000,000.00	9,859,379.00	17,140,621.00
DELGADO CASCANTE JOSE MANUEL	0108330864	26/09/2020	27,000,000.00	378.00	26,999,622.00
DELGADO ROJAS FRANCISCA	0600420334	17/01/2021	27,009,214.00	8,500,697.00	18,508,517.00

DIAZ ABADIA ILDALY	0500870287	16/01/2021	27,008,672.00	12,911,956.00	14,096,716.00
DIAZ SANCHEZ MARTA	0501370484	19/12/2020	27,000,000.00	8,799,030.00	18,200,970.00
DURAN CAMACHO EDGAR	0401170086	23/11/2020	27,181,538.00	11,359,244.00	15,822,294.00
DURAN VARGAS YADIRA	0700580844	18/12/2020	27,008,130.00	5,626,707.00	21,381,423.00
ESPINOZA VINDAS ALVARO	0102700531	25/01/2021	27,013,550.00	16,048,871.00	10,964,679.00
FALLAS MORERA OSVALDO ARNOLDO	0109730117	15/12/2020	27,008,130.00	14,847,664.00	12,160,466.00
FERNANDEZ HERRERA DORIS	0102720940	25/03/2020	27,010,840.00	16,260.00	26,994,580.00
FERNANDEZ JIMENEZ ANA CECILIA	0105800350	04/12/2020	27,000,942.00	696,294.00	26,304,648.00
FERNANDEZ VALVERDE GERARDINA	0202430894	20/12/2020	27,000,000.00	6,130,235.00	20,869,765.00
FLETES VILLALTA GUADALUPE	0204550317	16/12/2020	27,008,130.00	2,819,938.00	24,188,192.00
FLORES VILLARREAL SANTIAGO	0500560509	24/12/2020	27,000,000.00	-	27,000,000.00
FUENTES QUESADA MARIO	0301490904	05/01/2021	27,013,826.00	8,565,668.00	18,448,158.00
GOMEZ FONSECA OLMAN	0501160418	06/01/2021	27,000,000.00	15,693,754.00	11,306,246.00
GOMEZ GOMEZ BRICIDA FLORIDETT	0501960489	12/12/2020	27,000,000.00	-	27,000,000.00
GONZALEZ GONZALEZ VIRGINIA	0400710909	30/10/2020	27,000,437.00	204,261.00	26,796,176.00
GONZALEZ MAROTO CONSTANTINO	0900430652	08/12/2020	27,000,000.00	17,581,791.00	9,418,209.00
GONZALEZ NAVARRO ZELMIRA	0103510415	08/11/2020	27,004,336.00	3,307,193.00	23,697,143.00
GUERRERO PORTALES RUDY	115200049725	29/07/2020	27,009,886.00	13,292,114.00	13,717,772.00
GUIDO CARDALDA ISABEL	0500650118	23/12/2020	27,000,000.00	11,272,808.00	15,727,192.00
GUIDO NAVARRO GREGORIA DE LOS ANGELES	0501020490	04/12/2020	27,002,168.00	2,929,681.00	24,072,487.00
GUTIERREZ ANGULO SOLEIDA	0501411426	23/01/2021	27,109,817.00	5,647,956.00	21,461,861.00

GUZMAN LEON GUIDO	0102350473	03/12/2020	27,000,000.00	16,260.00	26,983,740.00
HERNANDEZ HERNANDEZ FANNY	0102130558	17/12/2020	27,000,000.00	-	27,000,000.00
HERNANDEZ UREÑA BETULIO	0103400402	04/02/2020	27,016,260.00	900,935.00	26,115,325.00
HERRERA ARIAS ILEANA	0105260874	06/07/2020	27,000,000.00	81,300.00	26,918,700.00
JARA BLANCO CYNTHIA	0205120867	03/01/2021	27,000,000.00	2,099,377.00	24,900,623.00
JIMENEZ ARAYA VICTOR EDUARDO	0202750429	22/12/2020	27,189,520.00	17,389,343.00	9,800,177.00
JIMENEZ PORRAS JESUS MARIA	0102800385	19/01/2021	27,010,298.00	1,136,870.00	25,873,428.00
JUAREZ JIMENEZ DAGOBERTO	0500780533	07/12/2020	27,000,000.00	10,181,656.00	16,818,344.00
LEDEZMA LUNA JOSE MANUEL	0202910699	26/12/2020	27,000,000.00	1,543,011.00	25,456,989.00
LEIVA FERNANDEZ JORGE LUIS	0110950911	17/12/2020	27,090,873.00	7,773.00	27,083,100.00
LEON CABALLERO ERICK SALOMON	160400130600	16/11/2020	27,000,000.00	4,327,055.00	22,672,945.00
LOPEZ ACON MARIA TERESA	0600690133	19/01/2021	27,010,298.00	1,616,260.00	25,394,038.00
LOPEZ CAMPOS LIBERTAD	0700310183	04/01/2021	27,000,000.00	11,582,462.00	15,417,538.00
MADRIGAL ROBLES MARIA ESTER	0103220256	23/12/2020	27,000,000.00	-	27,000,000.00
MALCON MALCON TERESA	0700120478	21/12/2020	27,000,000.00	1,899,036.00	25,100,964.00
MARTINEZ MATA MARIA DE LOS ANGELES	0301100673	20/12/2020	27,000,000.00	4,604,720.00	22,395,280.00
MATTEY MORA MIGUEL ANGEL	0104210523	08/01/2021	27,000,850.00	7,300,799.00	19,700,051.00
MEJIA MARIN MARIA LEYLA	0301560379	25/12/2020	27,000,000.00	2,401,218.00	24,598,782.00
MENA RIOS JUAN CRUZ	0104030723	07/01/2021	27,000,000.00	17,873,493.00	9,126,507.00
MENDIETA CASTRO MARTHA MIRYAM	0104490964	15/01/2021	27,027,023.00	3,146,159.00	23,880,864.00
MOJICA BLANCO FRANKLIN	0900640603	27/12/2020	27,000,000.00	5,599,079.00	21,400,921.00
MONGE GONZALEZ MARIA EUGENIA	0400640118	10/12/2020	27,000,000.00	12,436,413.00	14,563,587.00
MONGE MUÑOZ MAYRA	0102720152	21/09/2020	27,000,000.00	1,000,000.00	26,000,000.00
MONTOYA NAVARRO CARLOS LUIS	0301310211	16/12/2020	27,000,000.00	3,426,153.00	23,573,847.00

MORA CHAVES DELIA TERESA	0103220750	21/12/2020	27,000,000.00	16,347,453.00	10,652,547.00
MORA FALLAS FLORA VIRGINIA	0103020888	20/12/2020	27,000,000.00	6,046,661.00	20,953,339.00
MORA GAMBOA DIGNA MARIA	0202050791	03/01/2021	27,000,000.00	3,316,261.00	23,683,739.00
MORA SEGURA MARTA ELODIA	0102910103	24/11/2020	27,000,000.00	11,714,113.00	15,285,887.00
MORALES REYES ERICK ALBERTO	0105010469	01/12/2020	27,000,000.00	451,260.00	26,548,740.00
MORERA ALVARADO MARIA DE LOS ANGELES	0201980074	21/12/2020	27,000,000.00	16,178,703.00	10,821,297.00
MURILLO CASTRO JOSE ARTURO	0103230249	17/12/2020	27,000,000.00	3,890,161.00	23,109,839.00
MURILLO VARGAS MIRIAM	0201640044	24/12/2020	27,000,000.00	7,571,886.00	19,428,114.00
NAVARRO TOSI GERMAN	0102550849	07/01/2021	27,000,000.00	7,376,425.00	19,623,575.00
NUÑEZ ALFARO CARLOS ENRIQUE	0104480583	01/11/2020	27,011,308.00	2,730,569.00	24,280,739.00
OQUENDO MOLINA RAFAEL LEONARDO	0113200511	23/11/2020	27,021,465.00	1,785,587.00	25,235,878.00
OROZCO BARRANTES MARVIN ALEXIS	0601450657	25/12/2020	27,000,000.00	11,605,956.00	15,394,044.00
ORTIZ ORTIZ FRANCISCO SALOMON	0601260970	11/11/2020	27,000,000.00	11,645,107.00	15,354,893.00
PANIAGUA QUIROS ZAHIRA	0102680870	12/12/2020	27,006,504.00	5,615,971.00	21,390,533.00
PEREZ OQUENDO LEILA MARIA	0105950402	12/12/2020	27,008,130.00	1,991,269.00	25,016,861.00
PINEDA ALANI MARIA ERNESTINA	0500710584	25/10/2020	27,013,550.00	8,822,185.00	18,191,365.00
QUIJANO LOPEZ LUIS FERNANDO	0103230662	23/09/2020	27,000,000.00	4,502,552.00	22,497,448.00
QUIROS ROJAS ANA MARIA	0600970135	28/10/2020	27,000,282.00	16,957,800.00	10,042,482.00
RAMIREZ MADRIZ CARMEN MARIA	0900250087	17/12/2020	27,000,000.00	6,595,851.00	20,404,149.00
RAMIREZ MORALES MARIA DEL PILAR	0501070769	21/01/2021	27,011,382.00	3,046,418.00	23,964,964.00
RAMOS RAMOS CARLOS MANUEL	0600960343	26/11/2020	27,000,000.00	10,403,303.00	16,596,697.00
RODRIGUEZ GARCIA ROSIBEL	0201820888	05/01/2021	27,002,710.00	16,260.00	26,986,450.00
RODRIGUEZ MADRIGAL MARIA DEL CARMEN	0400701000	02/11/2020	27,000,000.00	5,933,495.00	21,066,505.00

RODRIGUEZ NUÑEZ GILBERT	0203930559	14/01/2021	27,021,038.00	2,355,404.00	24,665,634.00
RODRIGUEZ PORTUGUEZ MAGALY	0205160279	28/12/2020	27,008,130.00	13,516,260.00	13,491,870.00
RODRIGUEZ QUESADA MARIA ESTRELLA	0300930808	09/01/2021	27,000,540.00	9,311,113.00	17,689,427.00
RODRIGUEZ VARGAS FRANCISCO	0104200388	01/01/2021	27,000,000.00	15,741,874.00	11,258,126.00
ROJAS MONTERO MARIA FLORA	0102040619	05/01/2021	27,000,000.00	3,845,385.00	23,154,615.00
ROJAS QUESADA WILFREDO	0203440248	04/01/2021	27,000,000.00	16,260.00	26,983,740.00
ROJAS ZUÑIGA MARIA DE LOS ANGELES	0202150941	14/01/2021	27,115,231.00	16,206,883.00	10,908,348.00
SABORIO VARGAS FRANCISCO	0202010415	17/12/2020	27,000,000.00	2,050,170.00	24,949,830.00
SALAS FERNANDEZ ROSA ANA	0102840689	14/01/2021	27,007,588.00	4,868,680.00	22,138,908.00
SALAZAR GODINEZ JOSEFA BERTILA	0101800320	30/11/2020	27,000,000.00	3,968,520.00	23,031,480.00
SALAZAR OBANDO JOSE JOAQUIN	0301890703	23/12/2020	27,000,000.00	1,284,495.00	25,715,505.00
SANCHEZ CHAVARRIA ZITA	0501100512	04/11/2020	27,000,000.00	11,020,778.00	15,979,222.00
SANCHEZ SOLANO BERNARDO	0105260557	23/11/2020	27,008,359.00	690,851.00	26,317,508.00
SANCHEZ VARELA DINORAH	0600310121	25/12/2020	27,008,198.00	3,758,369.00	23,249,829.00
SEGURA JIMENEZ FRANCISCO JAVIER	0203650225	09/01/2021	27,004,878.00	3,012,434.00	23,992,444.00
SEGURA MENA LAURA ELENA	0111940599	31/12/2020	27,090,245.00	4,029,208.00	23,061,037.00
SEGURA NARANJO MARIA TERESA	0600520123	25/11/2020	27,013,550.00	16,260.00	26,997,290.00
SEQUEIRA MARTINEZ ANA CECILIA	0104200729	18/11/2020	27,000,000.00	12,290,374.00	14,709,626.00
SOLANO BRENES RODOLFO ENRIQUE	0302220904	06/12/2020	27,008,130.00	8,250,022.00	18,758,108.00
SOLANO RODRIGUEZ GERARDO	0301640534	24/12/2020	27,000,000.00	12,394,910.00	14,605,090.00
SOLORZANO MUÑOZ ALVARO	0202140900	12/12/2020	27,000,000.00	11,147,445.00	15,852,555.00
SOTO CAMARENO ZAIRA	0600460553	04/01/2021	27,004,738.00	15,134,992.00	11,869,746.00

SOTO VALERIO OLGA MARITA	0500510979	22/12/2020	27,000,000.00	3,316,381.00	23,683,619.00
TREJOS MOYA SOLEDAD	0301750366	29/12/2020	27,002,654.00	1,900,000.00	25,102,654.00
UGALDE RAMIREZ JUAN GERARDO	0401021078	01/01/2021	27,000,000.00	3,716,596.00	23,283,404.00
VALERIO MURILLO GLADYS	0400690919	16/12/2020	27,000,000.00	870,959.00	26,129,041.00
VALVERDE VALVERDE JEANNETTE	0102890552	04/01/2021	27,000,000.00	216,260.00	26,783,740.00
VANEGAS BARRIOS ROGER	0800310663	15/12/2020	27,026,535.00	-	27,026,535.00
VARGAS CORDERO MARGARITA	0103250041	13/01/2021	27,017,484.00	11,915,293.00	15,102,191.00
VARGAS KINDERSON MARIA DEL SOCORRO	0600620703	16/01/2021	27,000,000.00	4,030,676.00	22,969,324.00
VARGAS MATAMOROS CARMEN MARIA	0600710266	08/12/2020	27,039,999.00	7,816,164.00	19,223,835.00
VARGAS RAMIREZ ROSARIO	0202590363	22/11/2020	27,008,845.00	8,653,653.00	18,355,192.00
VAZQUEZ ARIAS FRANK	0900090599	14/01/2021	27,000,000.00	-	27,000,000.00
VILLALOBOS CHACON HECTOR	0201210860	08/12/2020	27,000,000.00	35,000.00	26,965,000.00
VILLALOBOS YANNARELLA LUIS EDUARDO	0400840269	30/12/2020	27,000,000.00	10,372,531.00	16,627,469.00
WEST MC FARLAND SANSON	0800400896	19/12/2020	27,000,000.00	11,379,074.00	15,620,926.00
ZAMORA ESTRADA JUAN DIEGO	0302010336	09/01/2021	27,000,000.00	2,992,321.00	24,007,679.00
ZUÑIGA QUIROS JUAN BAUTISTA	0102590517	16/12/2020	27,008,672.00	8,842,142.00	18,166,530.00
ZUÑIGA ZUÑIGA AGUSTIN	0601240534	24/12/2020	27,000,000.00	2,480,324.00	24,519,676.00
			<b>₡ 3,970,930,226.00</b>	<b>₡ 883,814,843.00</b>	<b>₡3,087,115,383.00</b>

Noemy Herrera Vega, Gestora de Liquidación.—1 vez.—Solicitud N° 253270.—( IN2021533726 ).