



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



Imprenta Nacional  
Costa Rica

# **ALCANCE N° 63 A LA GACETA N° 57**

Año CXLIII

San José, Costa Rica, martes 23 de marzo del 2021

34 páginas

**PODER EJECUTIVO  
DIRECTRIZ**

**DOCUMENTOS VARIOS  
HACIENDA**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS  
JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

**NOTIFICACIONES  
PODER JUDICIAL**

# **PODER EJECUTIVO**

## **DIRECTRIZ**

**N° 110-MIDEPLAN-MTSS**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA  
Y LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 140, incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25.1, 27.1, 28.2.b), 99 y 100 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley N° 1860 del 21 de abril de 1955; 46 de la Ley N° 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, adicionado por la Ley N° 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de 4 de diciembre de 2018; 3 y 4 del Reglamento de Reorganización y Racionalización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Decreto Ejecutivo N° 1508-TBS del 16 de febrero de 1971.

Considerando:

**I.-** Que el artículo 148 del Código de Trabajo concede feriado los días Jueves y Viernes Santos, que para este año corresponde a los días 1 y 2 de abril del 2021.

**II.-** Que el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N°. 2166, de 9 de octubre 1957 asigna la rectoría política a la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

**III.-** Que muchas personas funcionarias públicas tienen cumplidos sus períodos de vacaciones, por lo que es pertinente programar sus vacaciones a efectos de evitar su acumulación, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

**IV.-** Que en virtud del proceso gradual de levantamiento de las medidas sanitarias adoptadas en el marco de la emergencia nacional por COVID-19, resulta necesario tomar medidas que permitan reactivar la economía y las diferentes actividades productivas en las distintas regiones del país.

**V.-** Que con ocasión de los días que conforman el espacio conocido como Semana Santa y con el objetivo de que las personas funcionarias públicas dediquen mayor tiempo al disfrute y descanso en familia, así como al turismo nacional, resulta oportuno conceder a título de vacaciones, los días 29, 30 y 31 de marzo de 2021.

**VI.-** Que el cierre general de las oficinas públicas en todo el país con excepción de aquellas que deben mantener la continuidad del servicio o que sean parte de las instancias que abordan la emergencia sanitaria, presenta un ahorro significativo para el Gobierno, en gastos como energía eléctrica, telecomunicaciones, agua, consumo de combustible, entre otros.

**Por tanto,**

Se emite la siguiente:

**Directriz:**

**DIRIGIDA A TODOS LOS JERARCAS DE LOS MINISTERIOS Y ÓRGANOS  
ADSCRITOS A LOS MISMOS, ASÍ COMO A LAS INSTITUCIONES AUTÓNOMAS,  
SEMIAUTÓNOMAS Y EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO**

**Artículo 1º-** Se instruye a las instituciones que conforman la Administración Central y se insta a las instituciones de la Administración Pública descentralizada, conceder a título de vacaciones a las personas funcionarias públicas, los días 29, 30 y 31 de marzo de 2021.

**Artículo 2º-** En el caso de las personas funcionarias del Ministerio de Educación Pública, de la Procuraduría General de la República y el Registro Nacional, las vacaciones serán definidas por su jerarca.

**Artículo 3º-** Se instruye a las instituciones de la Administración Pública Central que prestan servicios necesarios para la atención de la emergencia nacional por COVID- 19, para que mantengan su funcionamiento y establezcan un plan de servicio para el período de cierre colectivo.

Aquellas instancias de la Administración Pública Central que brinden apoyo a las instituciones referidas en el párrafo anterior, deberán estar a disposición para la colaboración necesaria que permitan la prestación eficiente y eficaz del servicio público.

Se insta a la Administración Pública Descentralizada a la aplicación de la presente disposición.

**Artículo 4º-** Todos aquellos servidores públicos que sean requeridos por los Comités Municipales de Emergencia, deberán brindar la colaboración necesaria según lo que sea dispuesto por la Comisión Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo para la atención del estado de emergencia nacional ocasionado por el COVID-19.

**Artículo 5º-** Se faculta al jerarca institucional respectivo para tomar las medidas correspondientes para garantizar la apertura de aquellas oficinas que, por la naturaleza de sus funciones, requieran mantener la continuidad de sus servicios, e informar dichas medidas a los usuarios. Dentro de estas medidas debe asegurarse la disponibilidad inmediata del personal necesario para la atención oportuna de cualquier situación de emergencia.

**Artículo 6°** - La presente Directriz rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dada en la Presidencia de la República. San José, a los quince días del mes de marzo de dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, Pilar Garrido Gonzálo y la Ministra de Trabajo y Seguridad Social, Silvia Lara Povedano.—1 vez.—Solicitud N° 257731.—( D110 - IN2021537801 ).

# DOCUMENTOS VARIOS

## HACIENDA

### DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

#### RESOLUCIÓN DE ALCANCE GENERAL RES-DGA-092-2021

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS, San José, a las 14 horas y 55 minutos del día 02 de marzo de 2021.

#### CONSIDERANDO:

1. Que los artículos 9 y 11 de la Ley General de Aduanas, señalan que la Dirección General de Aduanas como órgano superior jerárquico nacional en materia aduanera, le corresponde la emisión y actualización de las políticas, directrices y procedimientos aduaneros, conforme a los cambios técnicos, tecnológicos y los requerimientos del Comercio Internacional.
2. Que la Ley General de Aduanas, dispone en su artículo 60: *“La obligación tributaria aduanera se extinguirá por los medios siguientes, inciso “f) pérdida o destrucción total de las mercancías por caso fortuito, fuerza mayor o destrucción de las mercancías bajo control aduanero”.*
3. Que el artículo 160 de la Ley General de Aduanas establece que, *“Las mercancías depositadas que se destruyan no estarán sujetas al pago de los tributos de importación, a condición de que su destrucción se compruebe a satisfacción de las autoridades aduaneras y sin que medie causa imputable al depositario”.*
4. El artículo 192 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, establece que *“Si del reconocimiento de las mercancías que realice el funcionario aduanero o del reporte transmitido por el depositario a la aduana, se encontraren mercancías en mal estado o inservibles, que carezcan de valor comercial o cuya importación fuere prohibida se ordenará su destrucción o la entrega a la autoridad competente. La destrucción se efectuará en presencia de funcionario aduanero y de la persona que designe el depositario aduanero. Cuando proceda la destrucción de materias inflamables, tóxicas, corrosivas o sustancias similares, ésta se efectuará de forma que no cause daño a la naturaleza o medio ambiente y en los lugares autorizados para el manejo técnico de tales mercancías, en coordinación con las entidades públicas competentes”.*
5. Que mediante el Decreto Ejecutivo N°34488 de fecha 27 de febrero de 2008, el Ministerio de Salud emitió el “Procedimiento para la Destrucción de mercancías”, que especifica métodos de destrucción que deben emplearse para la destrucción de determinadas mercancías.
6. Que, con fundamento en las normas citadas, resulta necesario emitir el procedimiento para la destrucción de mercancías bajo custodia de los depositarios aduaneros y bodegas de aduanas, que desarrolle las acciones y pautas que deben seguir las Aduanas, los Depositarios Aduaneros y demás sujetos involucrados, para la disposición final de las mercancías.

**POR TANTO:**

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS, RESUELVE:**

1. Emitir el Procedimiento para la Destrucción de Mercancías en Custodia de los Depositarios Aduaneros y Bodegas de Aduanas, el cual, podrá ser visualizado en la página web del Ministerio de Hacienda en el siguiente enlace: <https://www.hacienda.go.cr/contenido/394-manuales>
2. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.
3. Rige a partir del 02 de marzo de 2021.

Gerardo Bolaños Alvarado, Director General de Aduanas.—1 vez.—Solicitud N° 257157.—  
( IN2021537331 ).

**Anexo Único**  
**Procedimiento**  
**MH-DGA-PRO08-PCD-002**

**Destrucción de Mercancías en Custodia de los Depositarios Aduaneros y Bodegas de Aduanas**

**Introducción**

Bajo una perspectiva de resguardo a la salud humana, animal, vegetal, salud pública, medio ambiente y como parte del cumplimiento de la Política Ambiental Institucional, se establece el Procedimiento para Destrucción de Mercancías en custodia de los Depositarios Aduaneros y Bodegas De Aduanas, el cual, contempla las acciones que se deben llevar a cabo para la disposición final de las mercancías bajo control aduanero, que se encuentran en mal estado o inservibles, carecen de valor comercial o corresponden a mercancías provenientes de importación prohibida.

Lo anterior, permitirá a los funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas, Depositarios Aduaneros y Bodegas de Aduanas, que intervienen en este proceso, contar con un protocolo de acciones a ejecutar antes, durante y posterior a la destrucción de mercancías.

**Objetivo**

Dotar al Servicio Nacional de Aduanas de un Procedimiento para la Destrucción de Mercancías en Custodia de los Depositarios Aduaneros y Bodegas de Aduanas, a efecto de que se siga un protocolo en común para la disposición final adecuada de las mercancías.

**Alcance**

El presente documento, así como lo establecido en el documento N°MH-DGA-PRO08-POL-001, es de acatamiento obligatorio para los funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas, los Depositarios Aduaneros y Bodegas de Aduanas que intervienen en el procedimiento de destrucción de mercancías bajo control aduanero.

Las mercancías en mal estado, inservibles, que carezcan de valor comercial o cuya importación fuere prohibida, que atenten contra la salud humana, animal, vegetal o la seguridad nacional, que se detallan a continuación deben ser sometidas al procedimiento de destrucción o entrega a la autoridad competente, según sea el caso:

- a) Mercancías en condición de abandono, en cualquiera de los causales.
- b) Mercancías que no son objeto de subasta.
- c) Mercancías decomisadas por las diferentes autoridades competentes.
- d) Mercancías que no cumplen con las notas técnicas respectivas.
- e) Mercancías abandonadas voluntariamente por el consignatario.
- f) Mercancías donadas al IMAS, las cuales son objeto de renuncia expresa formal por parte de esta institución.
- g) Las partes, piezas y repuestos sustituidas que están bajo el régimen de importación temporal, que al vencimiento del plazo de permanencia no hayan sido destinadas a un régimen aduanero.
- h) Mermas en Depositario Aduanero.

- i) Las mercancías de importación definitiva para envíos postales no comerciales que sean abandonadas expresamente, y las consideradas legalmente en abandono según se disponga en las convenciones postales.
- j) Los productos perecederos provenientes de naufragio, zozobra, o accidentes similares o las que sean encontradas sin titular conocido y respecto de las cuales se presume que no se han cancelado los tributos de importación.
- k) Mercancías para consumo humano que ingresen al país en forma ilegal, incluyendo los productos perecederos cuyo titular es desconocido, deberán ser destruidas inmediatamente, en virtud de no contarse con evidencia del cumplimiento de la reglamentación sanitaria nacional y por no tenerse certeza de la inocuidad de este, que puede generar daños para la salud de las personas.

Para los procesos de destrucción de mercancías correspondientes a los regímenes de Zona Franca, Perfeccionamiento Activo y Golfito, los protocolos a seguir se detallan en el Manual de Procedimientos Aduaneros.

### Responsables

El Departamento de Procesos Aduaneros de la Dirección de Gestión Técnica, será responsable de la implementación y actualización del procedimiento.

El Servicio Nacional de Aduanas, en apego a su competencia y funciones, será responsable de velar por el debido cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.

La Unidad de Gestión Ambiental será el medio de verificación y apoyo para la ejecución del presente procedimiento.

### Descripción del Procedimiento:

Número	Actividades Descripción	Responsable
<b>Del reconocimiento de mercancías para destrucción</b>		
5.1	Informar a la Aduana de Control, mediante escrito de gestión, un reporte con el detalle de los movimientos de inventario de interés para iniciar el proceso de destrucción.	Depositario Aduanero
5.2	Solicitar a la Aduana de Control la destrucción de mercancías mediante abandono voluntario, remitiendo una carta firmada por el representante legal indicando el detalle de las mercancías (números de movimiento de inventario, fecha de ingreso, descripción, bultos, así como otras características de la mercancía), la razón por la que se requiere la destrucción y adjuntar copia de cédula del firmante, así como, la copia de la personería jurídica, en los casos aplicables. <b>Nota:</b> Esta parte podrá estar presente en la destrucción de la mercancía.	La parte interesada, propietario, consignatario o representante de las mercancías.
5.3	Comunicar a la Autoridad Aduanera sobre la detección de mercancías que se encuentran en condiciones para ser destruidas, para lo cual, deberán aportar el documento emitido por dicha autoridad.	Otras Autoridades Estatales



Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.4	Informar sobre aquellas mercancías objeto de comiso que hayan sido puestas a la orden de la Autoridad Aduanera y requieran ser sometidas al proceso de destrucción en resguardo a la salud humana, animal, vegetal, salud pública y medio ambiente.	Poder Judicial
5.5	<p>Informar a la jefatura inmediata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los números de movimientos de inventario y el Depositario Aduanero en el que se encuentran almacenadas mercancías en condición de abandono, que no son considerados objeto de subasta, por lo cual recomienda su destrucción.</li> <li>• Los números de movimientos de inventario y el Depositario Aduanero en el que se encuentran almacenadas mercancías en condiciones para ser destruidas, según los resultados obtenidos de la depuración de inventarios.</li> </ul>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.6	<p>Asignar uno o varios funcionarios, con el fin de que atienda la destrucción.</p> <p><b>Nota:</b> El o los funcionarios aduaneros designados contarán con treinta días naturales para efectuar la inspección y aprobación de la mercancía para destrucción, salvo casos debidamente justificados, en los que se requiera ampliar dicho plazo, hasta por un máximo de 15 días naturales.</p> <p>La solicitud de destrucción para mercancía perecedera, en descomposición o peligrosa, deberá ser autorizada para destrucción en el plazo de dos días hábiles.</p>	Jefatura designada, Aduana de Control
<b>De la inspección previa a la destrucción</b>		
5.7	<p>Llenar el documento denominado "Listado de Mercancías para Destrucción" (Anexo I), previo a la inspección física de la mercancía, el cual, será utilizado durante el acto de inspección.</p> <p><b>Nota:</b> Dicho listado este debe ser completado con la información que despliega el sistema informático aduanero y verificado contra las mercancías que se encuentren físicamente en las instalaciones del Depositario Aduanero o Bodega de Aduana.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.8	Coordinar, vía correo electrónico, con el Depositario Aduanero la ubicación de los movimientos de inventario consignados en el listado (ver actividad 5.7).	Funcionario designado, Aduana de Control
5.9	Ubicar, separar y verificar de previo en las instalaciones de sus bodegas, los movimientos de inventario solicitados por la Aduana de Control e informar a la Aduana de Control, vía correo electrónico, que se cuenta con plena disponibilidad para asignar los recursos necesarios, una vez se cuente con lo solicitado.	Depositario Aduanero
5.10	Coordinar el inicio de las actividades para destrucción.	Sección de Depósito,

Número	Actividades Descripción	Responsable
		Aduana de Control
5.11	Solicitar, en las instalaciones del Depositario Aduanero, la movilización de las mercancías para su inspección física.	Funcionario designado, Aduana de Control
5.12	Movilizar las mercancías y proporcionar los recursos necesarios para que la Autoridad Aduanera realice las labores, de acuerdo con su ámbito de competencia.	Depositario Aduanero
5.13	<p>Verificar, contra el “Listado de Mercancías para Destrucción” (Anexo I) y las mercancías que se encuentran físicamente que, la cantidad y descripción de la mercancía asociada al movimiento de inventario coincida con la que se encuentra físicamente etiquetada con el movimiento de inventario respectivo.</p> <p>¿Existen diferencias en cuanto a la naturaleza de la mercancía?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí, <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Existen diferencias en cuanto a la cantidad del saldo de bultos pendientes registrados en el sistema informático aduanero y los que se encuentran físicamente de la mercancía? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No, continuar con la actividad 5.14</li> <li>▪ Sí, continuar con la actividad 5.16</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• No, continuar con la actividad 5.19</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La verificación, inspección, separación, traslado y ejecución de la destrucción de la mercancía, deberá efectuarse en estricto apego a las políticas consignadas en el documento N°MH-DGA-PRO08-POL-001 “Política para la Destrucción de Mercancías en Custodia de los Depositarios Aduaneros y Bodegas de Aduanas”.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.14	<p>Remitir una muestra de la mercancía con la solicitud de análisis técnico ante el Laboratorio Aduanero u otras autoridades, con el resultado obtenido, se procederá a evaluar si procede o no dar curso al proceso de destrucción.</p> <p><b>Nota:</b> Este proceso se realizará en caso de dudas sobre el contenido o características especiales de una mercancía, por lo que, se suspenderá temporalmente la autorización para destruir dicho movimiento de inventario.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.15	<p>Recibir los resultados del Laboratorio Aduanero u otras autoridades.</p> <p>¿Procede la destrucción de la mercancía?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí, continuar con la actividad 5.19</li> </ul>	Funcionario designado, Aduana de Control

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No, comunicar al depositario aduanero y jefatura designada en la Aduana de Control. <b>Ir al fin del procedimiento.</b></li> </ul>	
5.16	<p>Solicitar la justificación correspondiente al Depositario Aduanero, mediante el "Acta de Separación de Mercancías para Destrucción".</p> <p><b>Nota:</b> Si las diferencias se presentan en Bodegas de la Aduana, se consignará dicha situación en el Acta de Separación de Mercancías para Destrucción. En tal caso la Gerencia de la Aduana deberá así informarlo a la Dirección General de Aduanas con el fin de que se valore si existen elementos suficientes para que se inicien los procedimientos administrativos y judiciales correspondientes.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.17	Remitir, mediante escrito de gestión, las justificaciones solicitadas por la autoridad aduanera, en el plazo máximo de 10 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 inciso j) de la Ley General de Aduanas.	Depositario Aduanero
5.18	<p>Recibir el escrito de gestión.</p> <p>¿Es satisfactoria la respuesta emitida por el Depositario Aduanero?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sí, aprobar la justificación y continuar con la actividad 5.19.</li> <li>No, remitir el caso al departamento correspondiente para que se inicien los procedimientos administrativos correspondientes. <b>Ir al fin del procedimiento.</b></li> </ul>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.19	<p>Solicitar, al Depositario Aduanero el pesaje de cada uno de los movimientos de inventario, de forma individual; en los casos que por su condición no puedan ser pesados de esta forma, deben ser pesados por tarima indicando los movimientos de inventario que se incluyen en dicho pesaje, estos datos deben ser consignados en el "Acta de Separación de Mercancías para Destrucción".</p> <p><b>Nota:</b> Para la mercancía almacenada en Bodegas de Aduana, se realizará el pesaje si la Aduana de Control posee los suministros necesarios, caso contrario, se consignará únicamente la cantidad de los bultos. Dicha situación debe indicarse en el acta.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.20	Pesar los movimientos de inventario, de conformidad con lo solicitado por el funcionario aduanero.	Depositario Aduanero
5.21	Analizar si las mercancías requieren un tratamiento o manejo técnico especial para su destrucción, según lo indicado en las políticas del documento N°MH-DGA-PRO08-POL-001, en tal caso deberá consignar en el acta dicha condición, a efecto de que el Depositario Aduanero o Bodega de Aduana coordine la destrucción en los lugares autorizados por el Ministerio de Salud para ese desecho especial.	Funcionario designado, Aduana de Control
5.22	Agrupar, los movimientos de inventario que se encuentran aprobados para destrucción en tarimas, las cuales deben contar con emplastado	Funcionario designado,

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	transparente y ser selladas con cinta, de modo que, las mercancías no sean alteradas de ninguna forma. Debe colocarse en una de las caras de la tarima, la "Etiqueta de Mercancía para Destrucción" (Anexo I), que identifica este tipo de mercancías.	Aduana de Control y Depositario Aduanero
5.23	Solicitar al personal del Depositario Aduanero que ubique las mercancías en la zona de abandono. <b>Nota:</b> El funcionario designado, deberá dejar constancia del encintado, sellado y etiquetado de las mercancías en el acta que se levante al efecto, como evidencia de sus actuaciones, mediante indicación escrita en el acta y registro fotográfico.	Funcionario designado, Aduana de Control
5.24	Ubicar las mercancías identificadas para destrucción en la zona destinada para la mercancía en abandono.	Depositario Aduanero
5.25	Dejar constancia de todas las actuaciones efectuadas en el Acta de Separación de Mercancías para Destrucción (según formato de acta habitual y cuya numeración debe gestionarse en la Intranet), la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Número consecutivo del Acta de Separación de Mercancías para Destrucción.</li> <li>b) Nombre de la Aduana de Control.</li> <li>c) La fecha y la hora de la inspección.</li> <li>d) Listado de Mercancías para Destrucción (Anexo I).</li> <li>e) Nombre y ubicación del lugar donde permanece la mercancía en custodia.</li> <li>f) Fecha y hora en la que se concluyó el proceso de separación de mercancías para destrucción.</li> <li>g) Indicación de la base legal que aplica al procedimiento de destrucción.</li> <li>h) La indicación de las diferencias que sean identificadas en el momento de la inspección y la solicitud de las justificaciones respectivas, en los casos correspondientes.</li> <li>i) Observaciones generales de la inspección.</li> <li>j) Nombre, cédula, cargo y firma del o los funcionarios aduaneros que realizan el proceso de separación de mercancías para destrucción.</li> <li>k) Nombre, cédula, cargo, nombre del Depositario Aduanero y firma de un colaborador en su condición de personal subalterno autorizado en el sistema informático aduanero.</li> <li>l) Nombre, cédula, cargo, institución o empresa y firma de otras autoridades que asistan al proceso de separación de mercancías para destrucción.</li> </ul>	Funcionario designado, Aduana de Control

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<p>m) Fotografías de las mercancías que fueron inspeccionadas, separadas y aprobadas para la destrucción.</p> <p><b>Nota:</b> Si como resultado de la inspección y en atención a lo indicado en las políticas consignadas en el documento N°MH-DGA-PRO08-POL-001, no procede la destrucción de alguna mercancía, mediante el “Acta de Separación de Mercancías para Destrucción”, el funcionario consignará las razones por la que no procede la aprobación de las mercancías para destrucción.</p>	
5.26	<p>Informar, a la jefatura inmediata, sobre el resultado de la inspección, aportando el expediente con los documentos de respaldo, fotografías y demás evidencias que comprueben que la mercancía se encuentra en condiciones para ser destruida.</p>	<p>Funcionario designado, Aduana de Control</p>
5.27	<p>Revisar el expediente.</p> <p>¿Procede la destrucción?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí, autorizar la destrucción, comunicando, vía correo electrónico, al Depositario Aduanero o al interesado. Continuar con la actividad 5.28.</li> <li>• No, remitir, en el plazo de tres días hábiles, un oficio indicando las razones por las cuales no procede la destrucción de la mercancía.</li> </ul> <p><b>Ir al fin del procedimiento.</b></p>	<p>Jefatura y funcionario designado, Aduana de Control</p>
5.28	<p>Coordinar con el gestor de residuos o por los medios autorizados por el Ministerio de Salud, a efecto de que se realice la destrucción de las mercancías autorizadas.</p> <p><b>Nota:</b> Para la mercancía que por sus características pueda disponerse de forma amigable con el ambiente, debe gestionarse el debido proceso de reciclado en uno de los gestores autorizados por el Ministerio de Salud, previa verificación y autorización por parte de la autoridad aduanera.</p>	<p>Depositario Aduanero o Interesado</p>
5.29	<p>Informar a la Aduana de Control, mediante correo electrónico, la fecha, hora y lugar correspondiente para la destrucción de las mercancías con, al menos, 3 días hábiles de anticipación.</p>	<p>Depositario Aduanero</p>
5.30	<p>Verificar en la página del Ministerio de Salud que la empresa contratada para brindar el servicio de destrucción se encuentre autorizada como gestor.</p> <p>¿Se encuentra autorizada?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí, se comunicará la autorización y continuar con la actividad 5.31.</li> <li>• No, se rechazará la gestión y hará la prevención al Depositario Aduanero. Regresa a la actividad 5.28</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Para el caso de mercancía almacenada en Bodegas de Aduanas, la Aduana de Control debe coordinar con el gestor autorizado por el Ministerio de Salud, el día y hora para la destrucción.</p>	<p>Funcionario designado, Aduana de Control</p>

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.31	<p>Determinar si para el acto de destrucción procede la participación de otras autoridades diferente a las aduaneras, en cuyo caso coordina las actuaciones pertinentes, con la finalidad de contar con la intervención de los funcionarios competentes en el día, hora y lugar programado en el que se llevará a cabo el proceso.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la destrucción cigarrillos, bebidas carbonatadas, bebidas alcohólicas, cervezas y vinos con el INDER.</li> <li>• Coordinar con el Ministerio de Salud la destrucción de algún tipo de mercancía peligrosa diferente a las citadas en el decreto N°34488 "El procedimiento para la Destrucción de Mercancías".</li> <li>• Otros, según corresponda.</li> </ul>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.32	Coordinar la logística necesaria para la movilización de la carga hasta la ubicación de la destrucción.	Depositario Aduanero
5.33	Coordinar con la Unidad de Gestión Ambiental de la Dirección Administrativa y Financiera, transporte interno o Gestor Autorizado por el Ministerio de Salud, el traslado de la mercancía almacenada en Bodegas de Aduana.	Funcionario designado, Aduana de Control
<b>Del acto de destrucción</b>		
5.34	Confeccionar el "Acta de Destrucción" (Anexo I), con la información consignada en el "Acta de Separación de Mercancías para Destrucción", previo al acto de destrucción.	Funcionario designado, Aduana de Control
5.35	Brindar, a la autoridad aduanera, toda la colaboración necesaria para la comprobación física y carga en la unidad contenedora de la mercancía que debe ser trasladada a la ubicación designada para la destrucción de la mercancía.	Depositario Aduanero
5.36	<p>Verificar la mercancía que será trasladada para destrucción, según lo consignado en el "Acta de Destrucción", revisando que las tarimas se encuentren con el emplastado transparente sin rupturas, con la etiqueta que identifica las mercancías que contiene y que la cantidad de bultos y el peso coincidan.</p> <p>¿Existen diferencias?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí, continuar con la actividad 5.37.</li> <li>• No, continuar con la actividad 5.40.</li> </ul>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.37	Suspender la destrucción del o los movimientos de inventario identificados y levantar un acta de las inconsistencias encontradas, en la cual, se solicitará la justificación al Depositario Aduanero.	Funcionario designado, Aduana de Control

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.38	Brindar las justificaciones respectivas, en el plazo de 10 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 inciso j) LGA.	Depositario Aduanero
5.39	<p>Recibir el escrito de gestión.</p> <p>¿Es satisfactoria la respuesta emitida por el Depositario Aduanero?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí, aprobar la justificación y proceder con la destrucción de las mercancías objeto de justificación.</li> <li>• No, remitir el caso al departamento correspondiente para que se inicien los procedimientos administrativos correspondientes. <b>Ir al fin del procedimiento.</b></li> </ul>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.40	<p>Dar la instrucción de cargar la mercancía en la unidad contenedora.</p> <p><b>Nota:</b> Estando o no presentes los funcionarios de otras instituciones que hayan sido previamente convocados, el día de la destrucción a la hora acordada, se efectuará el traslado al lugar en que se destruirá la mercancía.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.41	Custodiar la unidad que transporta las mercancías hasta las instalaciones del gestor autorizado por el Ministerio de Salud.	Funcionario designado, Aduana de Control
5.42	<p>Indicar al personal del gestor autorizado por el Ministerio de Salud que, al tratarse de una destrucción o reciclaje de mercancías que fueron aprobados por el Servicio Nacional de Aduanas, se requiere de la confección de un certificado o comprobante de destrucción que indique al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre y sello del gestor autorizado y firma de un representante.</li> <li>b) El peso lleno y vacío de la unidad de transporte que dará como resultado el peso neto de la mercancía que fue destruida, así como tipo de las mercancías que fueron destruidas</li> <li>c) Forma de destrucción que fue realizada ya sea, quemada, enterrada, diluida o cualquier otro proceso, según corresponda.</li> <li>d) Nombre y código DGA del Depositario Aduanero o Bodega de la Aduana en el que se encontraban almacenadas las mercancías que fueron dispuestas al proceso de destrucción.</li> <li>e) El número de los movimientos de inventario, o el número del acta de la aduana que sirve de referencia.</li> </ol>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.43	Estar presente en todas las fases de la destrucción de la mercancía, y dejar constancia de los actos mediante fotografías o videos, donde se muestre los procesos de destrucción realizados en la totalidad de las mercancías dispuestas para tal fin.	Funcionario designado, Aduana de Control

<b>Actividades</b>		
<b>Número</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
	<b>Nota:</b> Lo anterior, salvo los casos en los que la destrucción de la mercancía se realizará progresivamente y que el funcionario aduanero no podrá estar en todas las fases, o bien, en el caso de reciclaje, en dichos casos, se dejará constancia del tipo de destrucción en el acta.	
5.44	Proceder con las firmas del "Acta de Destrucción" realizada previamente, la cual debe ser firmada por un representante del gestor autorizado, un representante del Depositario Aduanero, el funcionario aduanero y el funcionario de otras instituciones, en los casos aplicables. <b>Nota:</b> De tratarse de una mercancía que se encontraba almacenada en Bodegas de Aduana, el "Acta de Destrucción" debe ser firmada por el funcionario aduanero a cargo y un representante del gestor autorizado.	Funcionario designado, Aduana de Control
5.45	Solicitar al gestor autorizado el original del certificado o comprobante de destrucción. De no entregarse el certificado o comprobante de destrucción de forma inmediata, se debe dar el seguimiento respectivo, mediante el Depositario Aduanero para que el certificado o comprobante sea remitido a la brevedad posible. <b>Nota:</b> El peso consignado en el certificado de destrucción debe coincidir con el peso consignado en el "Acta de destrucción".	Funcionario designado, Aduana de Control
5.46	Dar el seguimiento respectivo para que, en el menor plazo de tiempo posible, el certificado o comprobante sea remitido. Una vez recibido, se debe remitir este a la Aduana de Control.	Depositario Aduanero
<b>De las actuaciones posteriores a la destrucción de mercancías</b>		
5.47	Registrar, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la destrucción de la mercancía, la salida respectiva de los bultos correspondientes a los movimientos de inventario destruidos en el sistema informático aduanero, según lo consignado en el "Acta de Destrucción". ¿El movimiento de inventario se encuentra retenido? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí, continuar con la actividad 5.48</li> <li>• No, continuar con la actividad 5.51.</li> </ul>	Depositario Aduanero
5.48	Solicitar a la Aduana de Control, vía correo electrónico, su liberación en el sistema informático aduanero.	Depositario Aduanero
5.49	Levantar las retenciones de los movimientos de inventarios asociados al acta de destrucción en la aplicación informática aduanera y comunicar vía correo electrónico al Depositario Aduanero, para que realice las salidas de dichos movimientos de inventarios.	Jefatura designada, Aduana de Control
5.50	Registrar, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la Aduana de Control, la salida respectiva de los bultos correspondientes a los movimientos de inventario liberados en el sistema informático aduanero, según lo consignado en el "Acta de Destrucción".	Depositario Aduanero



Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.51	<p>Corroborar en el sistema informático aduanero el correspondiente rebajo de los inventarios, transcurrido el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de la destrucción de las mercancías o de la comunicación sobre los movimientos de inventario liberados.</p> <p><b>Nota:</b> Para los movimientos de inventario de bodegas de aduana destruidos, una vez finalizado el acto de destrucción, la jefatura a cargo procederá a efectuar la salida de las mercancías.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.52	<p>Remitir, vía correo electrónico y en un plazo no mayor a cinco días posterior a la destrucción de las mercancías, la copia del acta de destrucción, el certificado o comprobante de destrucción emitido por el gestor autorizado y las fotografías respectivas al proceso de destrucción, a las instituciones que tengan relación con la naturaleza de la mercancía (INDER, Ministerio de Salud, PCF, otros según corresponda), así como también al Depositario Aduanero y a la Unidad de Gestión Ambiental del Ministerio de Hacienda.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.53	<p>Actualizar el expediente digital en la intranet, así como el expediente físico respectivo, en orden cronológico y debidamente foliado, el cual deberá contener toda la documentación generada en el proceso de la destrucción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acta de Separación de Mercancías</li> <li>b) Acta de Destrucción</li> <li>c) Certificado o comprobante de Destrucción emitido por el gestor autorizado</li> <li>d) Fotografías.</li> <li>e) Coordinaciones con otras autoridades</li> <li>f) Cualquier otro documento relacionado con el procedimiento de destrucción.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La actualización del expediente se realiza a lo largo del proceso de destrucción.</p>	Funcionario designado, Aduana de Control
5.54	<p>Conservar los documentos, las Actas y Libros relacionados con la destrucción de mercancías, hasta por los plazos legales de conservación, según la tabla de plazos correspondientes.</p>	Aduana de Control
5.55	<p>Conservar bajo su responsabilidad y bajo su custodia directa o por medio de terceros la copia de las actas de destrucción de las mercancías, por el plazo de ley establecido en el artículo 30 de la LGA.</p>	Depositario Aduanero
<b>Fin del procedimiento.</b>		

## Glosario de Términos y Siglas

**Perecedero:** Susceptible de perecer o desaparecer, en especial por propia naturaleza o proceso, como ciertas frutas no conservadas o no conservables. De corta duración.

## Anexos

### Anexo I. Etiqueta, listado y Acta de mercancía para destrucción



Anexo I. Etiqueta,  
listado y Acta de mer



#### ETIQUETA DE MERCANCÍA PARA DESTRUCCIÓN



ACTA DE SEPARACIÓN DE MERCANCÍAS N°:	Texto
FECHA:	Fecha
DESCRIPCIÓN:	Texto
N° DE MOVIMIENTO DE INVENTARIO:	Número
CANTIDAD DE BULTOS:	Número
PESO TOTAL:	Número
TIPO DE EMBALAJE:	Texto
CAUSAL DE DESTRUCCIÓN:	Texto

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

El presente documento debe estar libre de tachones o borrones. No debe se deben dejar espacios en blanco, si no se requiere utilizar una casilla se debe anotar las siglas N/A (no aplica). Debe ser completado por medio del uso del procesador de texto o de forma manual, de la siguiente forma:

Datos Generales de la Boleta de Subasta:	
Acta de Separación de Mercancías:	Anotar el número de consecutivo del acta correspondiente a la separación de mercancías para destrucción.
Fecha:	Consignar la fecha correspondiente al número de consecutivo del acta de separación de mercancías para destrucción.
Descripción:	Indicar la descripción de las mercancías.
N° Movimiento de Inventario:	Anotar el número del movimiento de inventario.
Cantidad de Bultos:	Anotar la cantidad total de bultos del movimiento de inventario.
Peso Total:	Anotar el peso total del movimiento de inventario según la inspección efectuada.
Tipo de Embalaje:	Señalar el tipo de embalaje de los bultos.
Causal de Destrucción:	Indicar la causa que dio lugar a la separación de mercancías para destrucción.

Datos Generales de la Inspección					
Aduana:	Clija la aduana	Depositorio Aduanero:	Texto	Fecha de la Inspección:	Fecha

Detalle de la Mercancía							
N° Movimiento de Inventario	Fecha de ingreso	Documento de Ingreso	Descripción de la mercancía	Saldo de bultos en sistema aduanero	Saldo de bultos físicos	Peso verificado durante inspección	Causal de la destrucción
Número	Fecha	Texto	Texto	Número	Número	Número	Texto
Número	Fecha	Texto	Texto	Número	Número	Número	Texto
Número	Fecha	Texto	Texto	Número	Número	Número	Texto
Número	Fecha	Texto	Texto	Número	Número	Número	Texto
Número	Fecha	Texto	Texto	Número	Número	Número	Texto
Número	Fecha	Texto	Texto	Número	Número	Número	Texto
Observaciones:				Texto			

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

El presente documento debe estar libre de tachones o borradores. No debe haber espacios en blanco, si no se requiere utilizar una casilla se debe anotar las siglas N/A (no aplica). Debe ser completado por medio del uso del procesador de texto o de forma manual, de la siguiente forma:

Datos Generales de la Inspección:	
Aduana:	Selecciona el nombre aduana correspondiente.
Depositorio Aduanero:	Anotar el nombre del depositario aduanero que custodia el movimiento de inventario o indicar que se encuentra en Bodega de Aduana, según corresponda.
Fecha:	Consignar la fecha correspondiente al día de la inspección de las mercancías.
<b>Detalle de la mercancía:</b>	
N° Movimiento de inventario:	Anotar el número del movimiento de inventario.
Fecha de ingreso:	Indicar la fecha de ingreso del movimiento de inventario.
Documento de ingreso:	Anotar el documento aduanero con el que ingresó la mercancía al país (Declaración Aduanera, B/L, Carta de Porte, Guía Aérea, Acta de Decimiso o Traslado, otros).
Descripción de la mercancía:	Indicar de forma detallada la descripción de la mercancía.
Saldo de bultos en sistema aduanero:	Anotar la cantidad del saldo de bultos pendientes que arroja el sistema informático aduanero.
Saldo de bultos físicos:	Anotar la cantidad de bultos físicos verificados durante la inspección.
Peso verificado durante la inspección:	Anotar el peso que indica la báscula en el momento de la inspección.
Causal de la destrucción:	Indicar la causa que dio lugar a la separación de mercancías para destrucción.
Observaciones:	Utilizar este espacio en caso de que el funcionario aduanero considere señalar algún dato relevante. Si no se requiere utilizar esta casilla se debe anotar las siglas N/A. Para los movimientos de inventario correspondientes a decomisos, debe indicarse el número de resolución o documento que pone la mercancía a la orden a la autoridad aduanera.

## ACTA DE DESTRUCCIÓN

N° Consecutivo del acta

Datos Generales de la Destrucción				
Aduana:	Elija la aduana	Fecha y hora de la destrucción:	Fecha	Hora
Nombre del Funcionario Aduanero:	Texto	Depositario Aduanero:	Texto	

Detalle de la Mercancía						
N° Movimiento de inventario	Fecha de ingreso	Documento de ingreso	Descripción de la mercancía	Consignatario	Bultos	Peso neto
Número	Fecha	Texto	Texto	Texto	Número	Número
Número	Fecha	Texto	Texto	Texto	Número	Número
Número	Fecha	Texto	Texto	Texto	Número	Número
Número	Fecha	Texto	Texto	Texto	Número	Número
Número	Fecha	Texto	Texto	Texto	Número	Número
Número	Fecha	Texto	Texto	Texto	Número	Número
Observaciones:			Texto			

Detalle de la destrucción			
La mercancía descrita se encontraba bajo la custodia de:	Texto	Y fue destruida mediante el proceso de:	Texto
Por parte del Gestor de residuos autorizado por el Ministerio de Salud:	Texto	Ubicado en:	Texto
Normativa aplicable:	Texto		
Observaciones:	Texto		

Firmantes				
Los abajo firmantes damos fe de que la destrucción fue practicada en su totalidad, aplicando las normas y regulaciones establecidas por la Dirección General de Aduanas y otras autoridades públicas competentes:				
Texto	Texto	Número	Texto	Firma
Institución o empresa:	Cargo	N° Documento de Identificación	Nombre completo	Firma
Texto	Texto	Número	Texto	Firma
Institución o empresa:	Cargo	N° Documento de Identificación	Nombre completo	Firma
Texto	Texto	Número	Texto	Firma
Institución o empresa:	Cargo	N° Documento de Identificación	Nombre completo	Firma
Texto	Texto	Número	Texto	Firma
Institución o empresa:	Cargo	N° Documento de Identificación	Nombre completo	Firma

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

El presente documento debe estar libre de tachones o borrones. No debe se deben dejar espacios en blanco, si no se requiere utilizar una casilla se debe anotar las siglas N/A (no aplica). Debe ser completado por medio del uso del procesador de texto o de forma manual, de la siguiente forma:

Datos Generales de la Destrucción:	
<b>N° Consecutivo del acta:</b>	Asignar un número de consecutivo de acta para destrucción de mercancías.
<b>Aduana:</b>	Selecciona el nombre aduana correspondiente.
<b>Fecha y hora de la destrucción:</b>	Consignar la fecha y hora correspondiente al acto de la destrucción de las mercancías.
<b>Nombre del funcionario aduanero:</b>	Anotar el nombre del funcionario aduanero a cargo de la supervisión para la destrucción de mercancías.
<b>Depositario Aduanero:</b>	Anotar el nombre del depositario aduanero que custodia el movimiento de inventario o indicar que se encuentra en Bodega de Aduana, según corresponda.
Detalle de la mercancía:	
<b>N° Movimiento de inventario:</b>	Anotar el número del movimiento de inventario.
<b>Fecha de ingreso:</b>	Indicar la fecha de ingreso del movimiento de inventario.
<b>Documento de ingreso:</b>	Anotar el documento aduanero con el que ingresó la mercancía al país (Declaración Aduanera, B/L, Manifiesto de Carga, Carta de Porte, Guía Aérea, Acta de Decomiso o Traslado, otros)
<b>Descripción de la mercancía:</b>	Indicar de forma detallada la descripción de la mercancía.
<b>Consignatario</b>	Anotar el nombre del importador / consignatario.
<b>Bultos:</b>	Anotar la cantidad de bultos físicos verificados durante la inspección.
<b>Peso neto:</b>	Anotar el peso que indica la báscula en el momento de la inspección.
Detalle de la destrucción:	
<b>La mercancía descrita se encontraba bajo la custodia de:</b>	Anotar el nombre del depositario aduanero que custodia el movimiento de inventario o indicar que se encuentra en Bodega de Aduana, según corresponda.
<b>Y fue destruida mediante el proceso de:</b>	Indicar el proceso mediante el cual se efectuó la disposición final de la mercancía (quemada, enterrada, diluida, reciclada, otros).
<b>Por parte del Gestor de Residuos autorizado por el Ministerio de Salud:</b>	Anotar el nombre de la empresa "Gestor Autorizado", que efectuó los procesos de destrucción de la mercancía.
<b>Ubicado en:</b>	Indicar la dirección donde se llevó a cabo la destrucción de la mercancía.
<b>Normativa aplicable:</b>	Indicar el sustento legal del procedimiento efectuado.
<b>Observaciones:</b>	Utilizar este espacio en caso de que el funcionario aduanero considere señalar algún dato relevante. Si no se requiere utilizar esta casilla se debe anotar las siglas N/A. Para los movimientos de inventario correspondientes a decomisos, debe indicarse el número de resolución o documento que pone la mercancía a la orden a la autoridad aduanera.
Firmantes:	
Nombre, cédula, cargo, institución o empresa y firma del o los funcionarios aduaneros que asisten y ejecutan el acto de destrucción.	
Nombre, cédula, cargo, institución o empresa y firma del representante del depositario aduanero u otra persona que solicita y asiste al acto de destrucción.	
Nombre, cédula, cargo, institución o empresa y firma de otras autoridades que asistan al proceso de destrucción (Judiciales, Seguridad Pública, Salud, MAG, PCF, PCD, otras).	
Nombre, cédula, cargo, empresa y firma del empleado del gestor de residuos que recibe y realiza la destrucción de la mercancía.	

# INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

### CALENDARIO DE SORTEOS Y PLANES DE PREMIOS DE LOTERÍAS ABRIL 2021

El Calendario de Sorteos de Lotería Popular y Lotería Nacional y su Plan de Premios Ordinario correspondiente al mes de abril 2021, fueron aprobados mediante los acuerdos JD-116 correspondiente al Capítulo VIII), artículo 15) y JD-117 correspondiente al Capítulo VIII) artículo 15) ambos acuerdos realizados en la Sesión Ordinaria 13-2021 celebrada el 01 de marzo de 2021.

El Calendario para el Programa de la Rueda de la Fortuna, fue aprobado mediante acuerdo JD-782 correspondiente al Capítulo VII), artículo 16) de la Sesión Ordinaria 65-2020 celebrada el 26 de octubre de 2020.

Asimismo, el calendario de Lotería Electrónica, (Nuevos Tiempos Reventados, 3 Monazos y Lotto –Lotto Revancha), fue aprobado mediante acuerdo JD-782 correspondiente al Capítulo VII), artículo 16) de la Sesión Ordinaria 65-2020 celebrada el 26 de octubre de 2020)

Este Calendario se encuentra sujeto a modificaciones, en cumplimiento de los fines públicos asignados a la Junta de Protección Social y para garantizar la seguridad económica de las loterías que en forma exclusiva administra y distribuye en el territorio nacional, según lo establecido en el artículo N° 2 de la Ley N°7395 “Ley de Loterías”.

### CALENDARIO DE LOTERÍAS PREIMPRESAS LOTERIA NACIONAL

ABRIL 2021				
DÍA	FECHA	N° DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Domingo	11/04/2021	4640	Lotería Nacional	jueves, 10 de junio de 2021
Domingo	25/04/2021	4642	Lotería Nacional	jueves, 24 de junio de 2021

### LOTERIA POPULAR

ABRIL 2021				
DÍA	FECHA	N° DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Martes	06/04/2021	6567	Lotería Popular	lunes, 07 de junio de 2021
Viernes	09/04/2021	6568	Lotería Popular	jueves, 10 de junio de 2021
Martes	13/04/2021	6569	Lotería Popular	lunes, 14 de junio de 2021
Viernes	16/04/2021	6570	GRAN CHANCE	jueves, 17 de junio de 2021
Martes	20/04/2021	6571	Lotería Popular	lunes, 21 de junio de 2021
Viernes	23/04/2021	6572	Lotería Popular	jueves, 24 de junio de 2021
Martes	27/04/2021	6573	Lotería Popular	lunes, 28 de junio de 2021
Viernes	30/04/2021	6574	Lotería Popular	viernes, 02 de julio de 2021

## PLANES DE PREMIOS

<b>SORTEO ORDINARIO DE LOTERIA NACIONAL ABRIL 2021 PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN</b>			
EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total: 200.000 Billetes			
El Billete consta de 5 fracciones con un valor de <b>¢6.000</b> el billete y <b>¢1.200</b> la fracción			
<b>PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN</b>			
		<b>Premio Por Billete</b>	<b>Premio Por Fracción</b>
<b>Premio Mayor</b>		<b>¢120.000.000</b>	<b>¢24.000.000</b>
Serie del Mayor con el número anterior (Aproximación)		¢1.200.000	¢240.000
Serie del Mayor con el número posterior (Aproximación)		¢1.200.000	¢240.000
Los billetes con la Serie igual al Mayor, con diferente número		¢90.000	¢18.000
Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie		¢70.000	¢14.000
Los billetes con la última cifra del Mayor (Terminación)		¢12.000	¢2.000
Número igual al Segundo Premio excepto su serie		¢20.000	¢2.400
Número igual al Tercer Premio excepto su serie		¢6.000	¢1.200
<b>PREMIOS DIRECTOS</b>			
		<b>Por Billete</b>	<b>Por Fracción</b>
1	Premio de	¢18.000.000	¢3.600.000
1	Premio de	¢8.000.000	¢1.600.000
2	Premio de	¢ 2.000.000	¢ 400.000
5	Premios de	¢1.000.000	¢200.000
30	Premios de	¢300.000	¢60.000
60	Premios de	¢200.000	¢40.000
<b>TOTAL:</b>		<b>100 premios por emisión</b>	

**SORTEO EXTRAORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR 2021**  
**GRAN CHANCE**  
**16 DE ABRIL**  
**PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN**

EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total :200.000 Billetes

El Billete consta de 10 fracciones con un valor de ¢10.000 el billete y ¢1.000 la fracción

**PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN**

	<b>Premio Por Billete</b>	<b>Premio Por Fracción</b>
Premio Mayor	¢200.000.000	¢20.000.000
Segundo premio	¢80.000.000	¢8.000.000
Tercer premio	¢20.000.000	¢2.000.000
Cuarto premio	¢5.000.000	¢500.000
Quinto premio	¢3.000.000	¢300.000
5 Premios	¢1.000.000	¢100.000
10 Premios	¢500.000	¢50.000
Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	¢200.000	¢20.000
Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie	¢40.000	¢4.000
Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie	¢30.000	¢3.000
<b>Inversa de Mayor</b>	¢25.000	¢2.500
<b>Inversa de Segundo</b>	¢15.000	¢1.500
<b>Inversa de Tercero</b>	¢10.000	¢1.000



**SORTEO ORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR 2021**  
**APROBADO PARA TODOS LOS MARTES**  
**INVERSAS 5 FRACCIONES**

**PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN**

EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total :200.000 Billetes

El Billete consta de 5 fracciones con un valor de ¢5.000 el billete y ¢1.000 la fracción

**PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN**

	<b>Premio Por Billete</b>	<b>Premio Por Fracción</b>
Premio Mayor	¢80.000.000	¢16.000.000
Segundo premio	¢25.000.000	¢5.000.000
Tercer premio	¢7.000.000	¢1.400.000
Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	¢130.000	¢26.000
Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie	¢30.000	¢6.000
Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie	¢20.000	¢4.000
<b>Inversa de Mayor</b>	¢10.000	¢2.000
<b>Inversa de Segundo</b>	¢8.000	¢1.600
<b>Inversa de Tercero</b>	¢5.000	¢1.000

**SORTEO ORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR 2021**  
**APROBADO PARA TODOS LOS VIERNES**  
**INVERSAS 5 FRACCIONES**

**PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN**

EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total :200.000 Billetes

El Billete consta de 5 fracciones con un valor de ¢6.000 el billete y ¢1.200 la fracción

**PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN**

	<b>Premio Por Billete</b>	<b>Premio Por Fracción</b>
Premio Mayor	¢100.000.000	¢20.000.000
Segundo premio	¢30.000.000	¢6.000.000
Tercer premio	¢8.000.000	¢1.600.000
Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	¢150.000	¢30.000
Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie	¢36.000	¢7.200
Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie	¢24.000	¢4.800
<b>Inversa de Mayor</b>	¢15.000	¢3.000
<b>Inversa de Segundo</b>	¢10.000	¢2.000
<b>Inversa de Tercero</b>	¢6.000	¢1.200

**CALENDARIO ABRIL**  
**DE LOTERÍAS ELECTRÓNICAS**  
**SORTEOS DE LOTTO-LOTTO REVANCHA ABRIL 2021**

ABRIL 2021				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA DE CADUCIDAD
Sábado	03/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Miércoles	07/04/2021	2121	LOTTO Y LOTTO REVANCHA	lunes, 07 de junio de 2021
Sábado	10/04/2021	2122	LOTTO Y LOTTO REVANCHA	jueves, 10 de junio de 2021
Miércoles	14/04/2021	2123	LOTTO Y LOTTO REVANCHA	lunes, 14 de junio de 2021
Sábado	17/04/2021	2124	LOTTO Y LOTTO REVANCHA	jueves, 17 de junio de 2021
Miércoles	21/04/2021	2125	LOTTO Y LOTTO REVANCHA	lunes, 21 de junio de 2021
Sábado	24/04/2021	2126	LOTTO Y LOTTO REVANCHA	jueves, 24 de junio de 2021
Miércoles	28/04/2021	2127	LOTTO Y LOTTO REVANCHA	lunes, 28 de junio de 2021

**SORTEOS DE NUEVOS TIEMPOS, MODALIDAD REVENTADOS ABRIL 2021**

ABRIL 2021				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Jueves	01/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Jueves	01/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Viernes	02/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Viernes	02/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Sábado	03/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Sábado	03/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Domingo	04/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Domingo	04/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Lunes	05/04/2021	18495	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 04 de junio de 2021
Lunes	05/04/2021	18496	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 04 de junio de 2021
Martes	06/04/2021	18497	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 07 de junio de 2021
Martes	06/04/2021	18498	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 07 de junio de 2021
Miércoles	07/04/2021	18499	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 07 de junio de 2021
Miércoles	07/04/2021	18500	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 07 de junio de 2021
Jueves	08/04/2021	18501	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 07 de junio de 2021
Jueves	08/04/2021	18502	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 07 de junio de 2021
Viernes	09/04/2021	18503	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 10 de junio de 2021
Viernes	09/04/2021	18504	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 10 de junio de 2021
Sábado	10/04/2021	18505	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 10 de junio de 2021
Sábado	10/04/2021	18506	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 10 de junio de 2021
Domingo	11/04/2021	18507	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 10 de junio de 2021
Domingo	11/04/2021	18508	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 10 de junio de 2021
Lunes	12/04/2021	18509	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 11 de junio de 2021

<b>DÍA</b>	<b>FECHA</b>	<b>Nº DE SORTEO</b>	<b>TIPO DE LOTERÍA</b>	<b>FECHA CADUCIDAD</b>
Lunes	12/04/2021	18510	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 11 de junio de 2021
Martes	13/04/2021	18511	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 14 de junio de 2021
Martes	13/04/2021	18512	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 14 de junio de 2021
Miércoles	14/04/2021	18513	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 14 de junio de 2021
Miércoles	14/04/2021	18514	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 14 de junio de 2021
Jueves	15/04/2021	18515	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 14 de junio de 2021
Jueves	15/04/2021	18516	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 14 de junio de 2021
Viernes	16/04/2021	18517	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 17 de junio de 2021
Viernes	16/04/2021	18518	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 17 de junio de 2021
Sábado	17/04/2021	18519	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 17 de junio de 2021
Sábado	17/04/2021	18520	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 17 de junio de 2021
Domingo	18/04/2021	18521	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 17 de junio de 2021
Domingo	18/04/2021	18522	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 17 de junio de 2021
Lunes	19/04/2021	18523	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 18 de junio de 2021
Lunes	19/04/2021	18524	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 18 de junio de 2021
Martes	20/04/2021	18525	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 21 de junio de 2021
Martes	20/04/2021	18526	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 21 de junio de 2021
Miércoles	21/04/2021	18527	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 21 de junio de 2021
Miércoles	21/04/2021	18528	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 21 de junio de 2021
Jueves	22/04/2021	18529	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 21 de junio de 2021
Jueves	22/04/2021	18530	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 21 de junio de 2021
Viernes	23/04/2021	18531	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 24 de junio de 2021
Viernes	23/04/2021	18532	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 24 de junio de 2021
Sábado	24/04/2021	18533	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 24 de junio de 2021
Sábado	24/04/2021	18534	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 24 de junio de 2021
Domingo	25/04/2021	18535	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 24 de junio de 2021
Domingo	25/04/2021	18536	NUEVOS TIEMPOS	jueves, 24 de junio de 2021
Lunes	26/04/2021	18537	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 25 de junio de 2021
Lunes	26/04/2021	18538	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 25 de junio de 2021
Martes	27/04/2021	18539	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 28 de junio de 2021
Martes	27/04/2021	18540	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 28 de junio de 2021
Miércoles	28/04/2021	18541	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 28 de junio de 2021
Miércoles	28/04/2021	18542	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 28 de junio de 2021
Jueves	29/04/2021	18543	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 28 de junio de 2021
Jueves	29/04/2021	18544	NUEVOS TIEMPOS	lunes, 28 de junio de 2021
Viernes	30/04/2021	18545	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 02 de julio de 2021
Viernes	30/04/2021	18546	NUEVOS TIEMPOS	viernes, 02 de julio de 2021

**SORTEOS DE TRES MONAZOS ABRIL 2021**

<b>ABRIL 2021</b>				
<b>DÍA</b>	<b>FECHA</b>	<b>Nº DE SORTEO</b>	<b>TIPO DE LOTERÍA</b>	<b>FECHA CADUCIDAD</b>
Jueves	01/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Jueves	01/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Viernes	02/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Viernes	02/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Sábado	03/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Sábado	03/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Domingo	04/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Domingo	04/04/2021	<b>NO HAY</b>	<b>SEMANA SANTA</b>	<b>NO HAY</b>
Lunes	05/04/2021	921	3 MONAZOS	viernes, 04 de junio de 2021
Lunes	05/04/2021	922	3 MONAZOS	viernes, 04 de junio de 2021
Martes	06/04/2021	923	3 MONAZOS	lunes, 07 de junio de 2021
Martes	06/04/2021	924	3 MONAZOS	lunes, 07 de junio de 2021
Miércoles	07/04/2021	925	3 MONAZOS	lunes, 07 de junio de 2021
Miércoles	07/04/2021	926	3 MONAZOS	lunes, 07 de junio de 2021
Jueves	08/04/2021	927	3 MONAZOS	lunes, 07 de junio de 2021
Jueves	08/04/2021	928	3 MONAZOS	lunes, 07 de junio de 2021
Viernes	09/04/2021	929	3 MONAZOS	jueves, 10 de junio de 2021
Viernes	09/04/2021	930	3 MONAZOS	jueves, 10 de junio de 2021
Sábado	10/04/2021	931	3 MONAZOS	jueves, 10 de junio de 2021
Sábado	10/04/2021	932	3 MONAZOS	jueves, 10 de junio de 2021
Domingo	11/04/2021	933	3 MONAZOS	jueves, 10 de junio de 2021
Domingo	11/04/2021	934	3 MONAZOS	jueves, 10 de junio de 2021
Lunes	12/04/2021	935	3 MONAZOS	viernes, 11 de junio de 2021
Lunes	12/04/2021	936	3 MONAZOS	viernes, 11 de junio de 2021
Martes	13/04/2021	937	3 MONAZOS	lunes, 14 de junio de 2021
Martes	13/04/2021	938	3 MONAZOS	lunes, 14 de junio de 2021
Miércoles	14/04/2021	939	3 MONAZOS	lunes, 14 de junio de 2021
Miércoles	14/04/2021	940	3 MONAZOS	lunes, 14 de junio de 2021
Jueves	15/04/2021	941	3 MONAZOS	lunes, 14 de junio de 2021
Jueves	15/04/2021	942	3 MONAZOS	lunes, 14 de junio de 2021
Viernes	16/04/2021	943	3 MONAZOS	jueves, 17 de junio de 2021
Viernes	16/04/2021	944	3 MONAZOS	jueves, 17 de junio de 2021
Sábado	17/04/2021	945	3 MONAZOS	jueves, 17 de junio de 2021
Sábado	17/04/2021	946	3 MONAZOS	jueves, 17 de junio de 2021
Domingo	18/04/2021	947	3 MONAZOS	jueves, 17 de junio de 2021
Domingo	18/04/2021	948	3 MONAZOS	jueves, 17 de junio de 2021
Lunes	19/04/2021	949	3 MONAZOS	viernes, 18 de junio de 2021
Lunes	19/04/2021	950	3 MONAZOS	viernes, 18 de junio de 2021
Martes	20/04/2021	951	3 MONAZOS	lunes, 21 de junio de 2021
Martes	20/04/2021	952	3 MONAZOS	lunes, 21 de junio de 2021

DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Miércoles	21/04/2021	953	3 MONAZOS	lunes, 21 de junio de 2021
Miércoles	21/04/2021	954	3 MONAZOS	lunes, 21 de junio de 2021
Jueves	22/04/2021	955	3 MONAZOS	lunes, 21 de junio de 2021
Jueves	22/04/2021	956	3 MONAZOS	lunes, 21 de junio de 2021
Viernes	23/04/2021	957	3 MONAZOS	jueves, 24 de junio de 2021
Viernes	23/04/2021	958	3 MONAZOS	jueves, 24 de junio de 2021
Sábado	24/04/2021	959	3 MONAZOS	jueves, 24 de junio de 2021
Sábado	24/04/2021	960	3 MONAZOS	jueves, 24 de junio de 2021
Domingo	25/04/2021	961	3 MONAZOS	jueves, 24 de junio de 2021
Domingo	25/04/2021	962	3 MONAZOS	jueves, 24 de junio de 2021
Lunes	26/04/2021	963	3 MONAZOS	viernes, 25 de junio de 2021
Lunes	26/04/2021	964	3 MONAZOS	viernes, 25 de junio de 2021
Martes	27/04/2021	965	3 MONAZOS	lunes, 28 de junio de 2021
Martes	27/04/2021	966	3 MONAZOS	lunes, 28 de junio de 2021
Miércoles	28/04/2021	967	3 MONAZOS	lunes, 28 de junio de 2021
Miércoles	28/04/2021	968	3 MONAZOS	lunes, 28 de junio de 2021
Jueves	29/04/2021	969	3 MONAZOS	lunes, 28 de junio de 2021
Jueves	29/04/2021	970	3 MONAZOS	lunes, 28 de junio de 2021
Viernes	30/04/2021	971	3 MONAZOS	viernes, 02 de julio de 2021
Viernes	30/04/2021	972	3 MONAZOS	viernes, 02 de julio de 2021

#### **SORTEOS DE RUEDA DE LA FORTUNA ABRIL 2021**

ABRIL 2021		
DÍA	FECHA	TIPO DE LOTERÍA
Sábado	03/04/2021	<b>NO HAY</b>
Sábado	10/04/2021	Rueda de la Fortuna
Sábado	17/04/2021	Rueda de la Fortuna
Sábado	24/04/2021	Rueda de la Fortuna

Gerencia de Producción y Comercialización.—Evelyn Blanco Montero, Gerente.—1 vez.—  
Solicitud N° 256513. —(IN2021537269).

# NOTIFICACIONES

## PODER JUDICIAL

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL 12 DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIUNO. LISTADO DEL 8 DE MARZO AL 12 DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO.

A SOLICITUD DE DESPACHOS JUDICIALES SE PROCEDE A NOTIFICAR POR EDICTO A LAS PERSONAS, FÍSICAS O JURÍDICAS, PROPIETARIAS DE VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

JUZGADO DE TRANSITO DE GRECIA				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000100-0899-TR	ENRIQUE GERARDO RODRÍGUEZ CARRANZA	206860053	294900	JB3CU14A8MU014447
21-000100-0899-TR	FRANDER ALEXIS MENA CAMPOS KENDALL EDUARDO MADRIGAL	116910238	327740	1N4GB22S9KC767050
21-000147-0899-TR	PORRAS	207450669	BNR916	9BRB29BT8H2166838
21-000147-0899-TR	SANDRA PATRICIA ARAYA DURAN	205000048	665960	EL530067085
21-000149-0899-TR	VICTORIA MOTORS S.A.	3101627144	BSS769	KL8CB6S91DC563089
21-000151-0899-TR	ROGER DAVID BOLAÑOS QUESADA	207700952	CL253761	4TAWM72N0WZ101572
21-000151-0899-TR	CENTRIZ COSTA RICA S.A. ANA YANSY SANTAMARIA	3101036194	BSW539	MHKE8FF20LK003549
21-000154-0899-TR	MARTINEZ DIANA MARIELA PANIAGUA	204680564	364930	KMHVF21JPNU559635
21-000155-0899-TR	ARTAVIA	115850707	BNW770	JTDBT923871095892
21-000159-0899-TR	EDDY JOSE ROJAS SALAS DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA	111020144	519570	SALLTGM843A781728
21-000164-0899-TR	S.A.	3101692430	BTP195	JMYXTGF3WMZ000307

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000064-1425-TR-1	Mauricio Esquivel Gamboa	1-1072-0057	609906	JTEBY14R208004046

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MORA				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000024-1696-TR	ELIECER SNAIDER FAJARDO LORENZANO	116740204	MOT589885	LBMPCML36H1004032
21-000033-1696-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BJM 812	JDAJ210G0G3014075
21-000033-1696-TR	ASFALTOS CBZ SOCIEDAD ANONIMA	3101382370	CL 254346	MPATFR54HBH515801
21-000036-1696-TR	PAOLA MARIA ROCHA OBANDO	111270030	512758	VFILA110527662160
21-000037-1696-TR	JUAN ANTONIO SALAZAR JIMENEZ	102780876	453732	KMHJF31JPPU494610
21-000037-1696-TR	ALEJANDRA ACUÑA NAVARRO	105390613	910735	KMHCT41DACU117716

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SAN RAFAEL DE HEREDIA				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000016-1781-TR	CARVAJAL ESQUIVEL JORGE EDUARDO	402000204	MOT--636682	ME1UE2710J3010574
21-000016-1781-TR	TRANSPORTES FILEMON VILLALOBOS E HIJOS SOCIEDAD ANONIMA	3101206672	HB--004052	LGLFD5A40HK200006
21-000035-1781-TR	GABANDY GLASS TECHNOLOGY SOCIEDAD ANONIMA	3101676353	CL--217612	KMFXKS7BPYU402017
21-000002-1781-TR	CHAVES SOLANO LUZ MARIA null CREDI Q LEASING	31700989	TH 000497	JTDBT923771158240
20-000272-1781-TR	SOCIEDAD ANONIMA RUEDA CHAVES	3101315660	HYD208	MALA851CBMM077101
21-000022-1781-TR	JOHANNA GABRIELA BARQUERO ELIZONDO	110980848	360079	NP800023731
21-000022-1781-TR	DANIELLA MARIA	113120676	NBP555	2T3WFREVXEW102331

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTÍA ZARCERO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000015-1495-TR	SEGURA QUIROS HERNAN GERARDO	105050912	CL 235039	JAANKR55E97100066
21-000019-1495-TR	SALAS VARGAS LESLIAN	205370936	CL 112558	JAATFR54FL7100428
21-000021-1495-TR	MAYRRO SOCIEDAD ANONIMA ROJAS RODRIGUEZ MARILYN	3101572411	CL 378441	3N6CD31B9HK801112
21-000021-1495-TR	DAYANA	207300747	CL 120103	LN1110001197

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE GARABITO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-0000641598-TR	JOSE LUIS DE LAS PIEDADES AGUERO FALLAS	1-0673-0160	MOT 640503	LC6PCJGE3J0013660
21-000067-1598-TR	NATHALIA DEL PILAR MARTINEZ VASQUEZ	1-1479-0813	BFY854	MR2BT9F3001097001
21-000032-1598-TR	WALTER DAVID NUÑEZ ROJAS	6-0136-0465	BBP653	KMHCG51FPYU070653
21-000073-1598-TR	FRANK EDUARDO AVILA ARGUEDAS KATHERINE ALICIA PORTUGUEZ	1-0897-0933	CL 244751	RC393105
21-000083-1598-TR	ALPIZAR	115040318	MBK972	MA3VC4157GA183905
21-000079-1598-TR (B)	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA VIP HOSPITALITY SERVICES LLC	3-101-013775	BSY177	MA3ZF63S4LA568169
21-000037-1598-TR (B)	LIMITADA RENTA DE AUTOMOVILES EL INDI	3102688212	MOT 644948	LWBKA0294J10000408
21-000096-1598-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101044294	CL322367	8AJFB3CD2L1512411
21-000096-1598-TR	CARLOS ROBERTO VARGAS FLORES	111280483	BGS241	LGT7844S0EN002949
21-000054-1598-TR	GUILLERMO ANDRÉS ALFARO PÉREZ SANDRA MAYELA MENESES	207120363	TA000388	JTDBJ21E904004763
21-000095-1598-TR	GONZÁLEZ MARIA FERNANDA FONSECA	1-0734-0485	C 172305	4UZAANBW84CN23282
20-000308-1598-TR	ESPARRAGO	1-1581-0215	400555	JN1CFAN16Z0005038
21-000003-1598-TR	BRIGIDA VELASCO QUIJANO	117001864129	MOT 439281	LF3TCKC03FB001234
21-000006-1598-TR	VERMAGUIA SOCIEDAD ANONIMA	3101600707	542493	JMYLNV76W4J001142
21-000014-1598-TR (A)	PARGOWE JR SOCIEDAD ANONIMA CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD	3101207647	BLZ364	KPTA0A1SSHP237226
21-000009-1598TR	ANONIMA ATA MANAGEMENT SOCIEDAD	3101036194	CL 305763	8AJFB8CD1J1583867
21-000009-1598-TR	ANONIMA	3101386683	BRM745	JMYXTGA2WKU001911
21-000022-1598-TR	JESSICA MARIA SANCHEZ VARGAS	1-1470-0499	783751	WAUZZZ4F79N000476
21-000017-1598-TR (A)	ALBERTO ARIAS CASTRO	1-1123-0861	TP 18	JTDBJ21E502007350
19-000560-1598-TR	VALENCIA FRANCO ALEXANDER	117000939415	625852	KL1J51616K295728
21-000025-1598-TR	JOSÉ ALFREDO GAITAN VELASQUEZ	155800508727	BJD387	KMHDN51AP2U073702
19-000457-1598-TR	JULIO JESUS NAVARRO ARAYA	1-0678-0154	375570	KMHVF21JPMU451393
20-000212-1598-TR	FV DISTRIBUCIONES SRL	3-102-687514	CL 265622	MR0CS12GX00114676
20-000215-1598-TR	DUNIA MARÍA RAMIREZ DESANTI GRUPO F & K RAINBOW	9-0060-0630	BDD620	MA3FC31S4DA535459
20-000215-1598-TR	PROFESSIONAL S.A.	3-101-668407	BKH415	JDAJ210G0G3013231
19-000457-1598-TR	PAM RECURSOS HUMANOS, S.A. IMPORTADORA DE VEHICULOS SUN	3-101-601105	CL 269879	MR0FR22G600684480
20-000222-1598-TR	CITY, S.A.	3-101-355152	BCZ776	KMHST81CADU052305
20-000222-1598-TR	ANGEL ARTURO QUESADA ROJAS	1-0759-0515	TP 694	3N1EB31S5ZK713275
20-000225-1598-TR	MEILYN OSIRIS CORDERO AGUILAR	1-1122-0053	CL 205872	3GNEK12TX5G250448

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE BRIBRI**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000077-1539-TR	WILBERTH ANTONIO GUTIÉRREZ URBINA	701680152	C-146329	1HSRDAMR7TH254943
20-000128-1539-TR	LUIS EMMANUEL PEREZ AVILA NORMA XIOMARA CANO	112290143	BGB010	MHFYZ59G9E4008060
21-000012-1539-TR	HERNANDEZ	800920734	BBZ848	JTDBT123220253451
21-000022-1539-TR	CONSTANTA PARFENE PARFENE	801140318	CL-294247	LEFYECA20GHN00307
21-000022-1539-TR	EMANUEL SANDOVAL CASTILLO	117030744	BHC101	HGES15513L019025



**JUZGADO DE TRANSITO DE BAGACES**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000015-1561-TR	AN CAR SOCIEDAD ANONIMA	3-101-013775	BSV839	TSMYE21S8LM752480

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR (PÉREZ ZELEDON )**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000274-0804-TR	CARVAJAL SOLIS JEAN CARLO QUIROS VALVERDE ANTHONY	01-1545-0474	BTH791	LB37522S0LL001085
21-000304-0804-TR	DAVID	01-1472-0824	MOT-675316	LBMPCLM39K1000550
21-000315-0804-TR	ALFARO LEON DUNNIA	06-0405-0914	563080	JM7BA116100114806
21-000273-0804-TR	LUIS EDUARDO CISNEROS CAMPOS CONSTRUCTORA RA&GO DE	01-1374-0639	MOT85165	JYA3UYE01SA023157
21-000273-0804-TR	OCCIDENTE SOCIEDAD ANÓNIMA	03-101-745338	CL145592	JAANKR58LR7101226
21-000272-0804-TR	FLOR EDITH ELIZONDO DELGADO	01-0630-0250	BFL909	JTDBL42E00J123663
21-000282-0804-TR	ISAAC DANIEL CHAVES GARRO	01-1419-0869	BQY186	MALA851CAJM790582

**JUZGADO LABORAL, CONTRAVENCIONAL, PENSIONES ALIMENTARIAS, TRANSITO Y VIOLENCIA DOMESTICA DE TILARAN**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000059-1571-TR	BRAULIO EFREN MURILLO MATAMOROS	602610375	MOT546006	LXEMA1409HB309024

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTÍA DE TURRIALBA**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000951-0359-PE	MARIA DEL ROSARIO SANCHEZ GUEVARA	3-189-1333	BFX124	JS2ZC82S2F6300050
21-000027-1008-TR	MARIANA JIMENEZ CHAVARRIA MARIA NAZARET HERRERA	3-578-294	797798	JN1BCAC11Z0034079
21-000033-1008-TR	RODRIGUEZ	303190121	827463	JTDBR42E30J017187
21-000036-1008-TR	HENRY VARGAS BARBOZA	109570076	C 146599	2FUYDSEB7RA430065
21-000035-1008-TR	HERNAN AGUILAR DORMOND BTC ARRENDADORA SOCIEDAD	301971006	TC 165	DAJ210G001051369
21-000025-1008-TR	ANONIMA	3101136572	CL 297549	MPATFR86JHT000798
21-000025-1008-TR	ELIZABETH BALLESTERO RAMIREZ	301640607	JRF230	KMHJT81EAFU118995
21-000041-1008-TR	JUAN GAMARIEL DIAZ AGUILAR	303330292	705949	KPTG0B1FS8P252430

**JUZGADO DE COBRO, CONTRAVENCIONAL Y MENOR CUANTIA DE GOLFITO**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000159-1100-TR	ALEXANDER CORDERO MONTERO	6-251-193	637907	K850XP002916
20-000159-1100-TR	MARLON ALVAREZ SALINAS	1-1486-296	MOT- 537288	LTMKD079XG52182515
20-000005-1100-TR	LUIS TRIGUEROS MOYA	2-478-980	BMR545	JMYXTGF2WHZ001279
20-000005-1100-TR	SERVICENTRO TERRABA S.A.	3101177359	PB-1553	9BM3840735B396480
20-000074-1100-TR	COOPEANVANZADO S.A.	3004681672	C-142925	1FUPCSEB2TH671244

**JUZGADO DE TRANSITO DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE (DESAMPARADOS)**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000471-0491-TR-D	BLANCO UMAÑA ABELARDO ELECTRODOMESTICOS NAVAR	303750199	STF295	LB37122SXGH041615
21-000471-0491-TR-D	SOCIEDAD ANONIMA SCOTIA LEASING COSTA RICA	3101498559	CL 305509	ZFA225000E6852473
21-000471-0491-TR-D	SOCIEDAD ANONIMA CORDERO VEGA ANTHONY	3101134446	BSC330	MA6CG6CD2LT003124
21-000426-0491-TR-D	ALFREDO BADILLA SOJO FABIO DE LOS	112460784	C27733	J8DM7A1N9H3108638
21-000447-0491-TR-D	ANGELES	303230224	DJD129	KNADN412AJ6114448
21-000447-0491-TR-D	LARED LTDA	3102016101	SJB 15992	9532L82W2HR611005
21-000459-0491-TR-D	AZOFEIFA GAMBOA LUIS FELIPE	114750859	MOT 41718	18L103532
21-000466-0491-TR-D	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	NRD108	MALA841CALM373493
21-000479-0491-TR-D	SEVILLA MEJIA ANA DOMINGA	155815357735	RST123	MALAN51CACM066502

<b>JUZGADO DE TRANSITO DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE (DESAMPARADOS)</b>				
<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
21-000519-0491-TR-D	VARGAS NAVARRO SAMANTHA VALERIA SERVICIOS DE RECOLECCION Y	116990537	BPH436	MA3FB32S9J0B09417
21-000427-0491-TR-A	LIMPIEZA LA VILLA S.A.	3-101-405463	C-162621	2H536706
21-000439-0491-TR-A	CAMARENO NUÑEZ SOFIA LEZCANO BALLESTERO NORGE	03-0432-0272	540641	JSAFHY51S45170183
21-000535-0491-TR-D	ALEXIS	119200350032	MOT 530406	L6UA4GA23GA005793
21-000546-0491-TR-D	MORALES PORRAS CARLOS LUIS AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS SOCIEDAD	202950073	TSJ 2452	JTDBJ21EX04010197
21-000546-0491-TR-D	ANONIMA	3101008737	SJB 16366	9BM382188HB039314
21-000450-0491-TR C	QUESADA PRADO RAFAEL	104310570	BPW632	JS3TX92V944113838
21-000454-0491-TR C	LEON VALVERDE JUAN CARLOS	110030353	MOT726234	LWBKA0296M1400054
<b>JUZGADO DE TRANSITO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA, SAN CARLOS</b>				
<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
P	ANA MARIA GONZALEZ HERRERA	207630033	BQM967	KMHCU4AE6EU751571
21-000183-0742-TR	FANNY LISSETH CAMPOS MENESES	801180214	MOT 402004	LC6PCJG91E0013049
21-000195-0742-TR	GREIVIN GERARDO CORTES GOMEZ	109740818	TA 001071	MMBJNKB40BD010221
21-000241-0742-TR	ANASTASIO CERDAS ACOSTA AGROINDUSTRIAL PROAVE	203330398	611145	KNJBT07KXJ6134825
21-000223-0742-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101274846	BKQ203	MR2KT9F36H1225334
21-000223-0742-TR	SUJEY MILAGRO ROJAS ROJAS ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD	205040065	363938	JDAJ100G000549065
21-000216-0742-TR	ANONIMA	3101664705	BQL487	MA3WB52S5JA384267
21-000216-0742-TR	LUIS ALFREDO MURILLO CAMPOS	701820410	MOT 689429	LXAPCM706KC000294
21-000249-0742-TR	JUANITA ALFARO CHAVARRIA	204040037	373158	JD2BF3204M6308485
21-000249-0742-TR	FELIX OMAR ALFARO GONZALEZ ADRIAN ALEXANDER ARCE	900690942	618640	9BG116BC05C406195
21-000249-0742-TR	SANCHEZ	401910673	597615	4M2DV11W1SDJ42326

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE ESTAS PERSONAS, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE TRÁNSITO N.º 9078, TIENEN DERECHO A COMPARECER AL DESPACHO JUDICIAL DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, A MANIFESTAR SI DESEAN CONSTITUIRSE COMO PARTE O NO DEL PROCESO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO, SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAN A ESE DERECHO Y LOS TRÁMITES CONTINUARÁN HASTA SENTENCIA. PUBLIQUESE POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

**Lic. Wilbert Kidd Alvarado**  
**Subdirector Ejecutivo**

1 vez.—Solicitud N° 257340.—( IN2021537327 ).