



ALCANCE N° 73 A LA GACETA N° 73

Año CXLIII

San José, Costa Rica, viernes 16 de abril del 2021

183 páginas

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

NOTIFICACIONES

PODER JUDICIAL

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

**REFORMA DEL ARTÍCULO 1 Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 24 BIS A
LA LEY 7798, CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD,
DE 30 DE ABRIL DE 1998, LEY PARA LA INTERVENCIÓN
DE RUTAS CANTONALES POR PARTE DEL
CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 9953

EXPEDIENTE N.º 21.553

SAN JOSÉ – COSTA RICA

N° 9953

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DEL ARTÍCULO 1 Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 24 BIS A LA
LEY 7798, CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD,
DE 30 DE ABRIL DE 1998, LEY PARA LA INTERVENCIÓN
DE RUTAS CANTONALES POR PARTE DEL
CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD**

ARTÍCULO 1- Se reforma el artículo 1 de la Ley 7798, Creación del Consejo Nacional de Vialidad, de 30 de abril de 1998. El texto es el siguiente:

Artículo 1- La presente ley regula la construcción y conservación de las carreteras, calles de travesía, pares viales y puentes de la red vial nacional. Para los efectos de esta ley, se definen los siguientes conceptos:

Red vial nacional: conjunto de carreteras nacionales determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad (Conavi), con sustento en los estudios técnicos respectivos.

Calles de travesía: conjunto de carreteras públicas nacionales que atraviesan el cuadrante de un área urbana o de calles que unen dos secciones de carretera nacional en el área referida, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 5060, Ley General de Caminos Públicos, de 22 de agosto de 1972.

Pares viales: conjunto de dos vías, separadas entre sí, con sentidos opuestos de circulación vehicular, que permiten la distribución del flujo vehicular entrante y saliente de los centros urbanos, situación que permite darle continuidad física y funcional a una determinada ruta de la red vial nacional.

[...]

ARTÍCULO 2- Se adiciona un artículo 24 bis a la Ley 7798, Creación del Consejo Nacional de Vialidad, de 30 de abril de 1998.

Artículo 24 bis- El Consejo Nacional de Vialidad (Conavi) está autorizado a intervenir rutas cantonales únicamente en los siguientes casos:

a) En aquellos proyectos que para garantizar su funcionabilidad sea indispensable la intervención de una ruta cantonal.

b) Cuando, producto de la ejecución de un proyecto en una ruta nacional, se vean afectadas las condiciones operativas de las rutas cantonales circundantes. En estos casos, el Conavi deberá realizar los trabajos preparatorios en la ruta cantonal tendientes a mejorar su capacidad estructural y de funcionamiento; una vez

finalizada la ejecución de las obras, se deberá evaluar el estado en que queda la ruta cantonal y se deberá definir si se requiere una intervención adicional para efectos de restituir la ruta cantonal a las condiciones iniciales previas a la ejecución del proyecto en la red vial nacional o mejorarlas.

Las anteriores intervenciones en la red vial cantonal podrán ser autorizadas por el director ejecutivo, previa notificación y coordinación con la municipalidad respectiva y, para este tipo de intervenciones, el Conavi deberá elaborar un procedimiento que garantice la eficiencia y eficacia de esta intervención.

Rige a partir de su publicación.

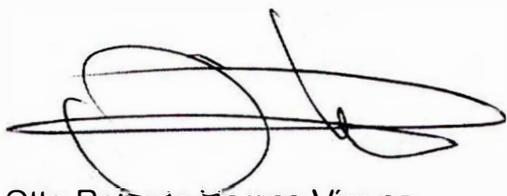
ASAMBLEA LEGISLATIVA-
año dos mil veintiuno.

Aprobado a los once días del mes de febrero del

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



Eduardo Newton Cruickshank Smith
Presidente



Otto Roberto Vargas Viquez
Segundo Prosecretario



María Virginia Monge Granados
Segunda secretaria

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

EJECÚTESE Y PUBLIQUESE.


CARLOS ALVARADO QUESADA


RODOLFO MENDEZ MATA
MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

1 vez.—Solicitud N° 1-2021-D.—O. C. N° 6694.—(L9953-IN2021541521).

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

REFORMA DE VARIOS ARTÍCULOS Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 3 BIS DE LA LEY INDÍGENA N°. 6172 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 1977 Y SUS REFORMAS, PARA GARANTIZAR DE MANERA EFECTIVA LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Expediente N.º22.456

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

De forma clara y contundente, desde hace más de cuarenta años, nuestro ordenamiento jurídico reconoce el derecho de las personas indígenas a sus territorios al promulgar la Ley Indígena No. 6172 del 29 de noviembre de 1977, que declara las reservas indígenas (así denominadas en su momento histórico), como *“inalienables e imprescriptibles, no transferibles y exclusivas para las comunidades indígenas que las habitan”*.

Pese a ello, la situación actual registra que eso que declara la ley no se está respetado y que contrario a lo que el legislador instituyó, hoy día existe una situación consolidada de usurpación masiva de no indígenas siendo que los territorios indígenas están ocupados por éstos por más de un 50% en todo el país¹, generándose con ello un incumplimiento de lo dispuesto por ley y una grave condición de discriminación, segregación y violaciones a los derechos humanos de los pueblos indígenas, que suma a ello dos asesinatos de líderes indígenas.

Esta grave situación se presenta por la falta de una adecuada legislación e implementación de la actual, lo cual también ha dado lugar a que Costa Rica, pese a que el Estado se ha reconocido como estandarte de los derechos humanos, sea hoy día foco de atención por la Comunidad Internacional.

¹ Circular 113-ADM-2011 de la Fiscalía General de la República, indica lo siguiente “IV Usurpación de Tierras. Según datos estadísticos hay territorios en donde más del 50% de las tierras se encuentra en manos de no indígenas, situación que constituye un denominador común casi todos los territorios” (cita como fuente: Consulta en los territorios indígenas del Pacífico de Costa Rica del Programa de Catastro y Registro; 2007; Pág 17)

Para entender las razones de hecho y de derecho en las que se fundamenta este proyecto de ley, se debe tener en cuenta que desde el año 1993, se realizaron ingentes esfuerzos en lograr una nueva ley que se ajustara a los estándares de derechos humanos derivados del Convenio No. 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ratificado mediante la Ley N° 7316, que no lograron su culminación.

El proyecto de Ley que se denominó “Ley de Desarrollo Autónomo de los Pueblos Indígenas”, fue presentado para debate por primera vez en 1995 y debió ser presentado a la corriente legislativa en varias ocasiones; sin embargo, en esta primera ocasión, el Poder Ejecutivo lo retiró de la discusión de la Asamblea Legislativa. Este proyecto de ley tenía como uno de sus objetivos otorgar plena autonomía, reconocer su derecho al goce de sus propias culturas y modificar las instituciones existentes para la representación de los pueblos indígenas eliminando la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (en adelante “CONAI”) y reemplazando las Asociaciones de Desarrollo Integral (ADI) con consejos territoriales indígenas, y estableciendo en un capítulo las disposiciones sobre el desarrollo sostenible, propiedad y tenencia de la tierra en los territorios indígenas.

No obstante, el proyecto, en su última versión, cuyo número de expediente era el 14.352, fue sepultado finalmente el 30 de octubre del 2018 por vencimiento del plazo cuatrienal, configurándose como uno de los proyectos de tramitación más longevo en la Asamblea Legislativa, pues fue presentado el 16 de mayo de 2001; es decir, estuvo 17 años en trámite dentro del Primer Poder de la República sin lograr su aprobación.

Marco constitucional del Estado democrático, multiétnico y pluricultural.

Esta iniciativa tiene como referencia obligatoria la reforma constitucional del año 2015 realizada al artículo 1o. de nuestra Constitución Política, establece que Costa Rica es una República **democrática**, libre, independiente, **multiétnica** y **pluricultural**, lo que implica el deber del Estado Democrático de tutelar, proteger y preservar las diversas culturas y etnias mediante políticas públicas y legislación que garantice esta diversidad.

El enfoque de derechos humanos además implica un abordaje de interseccionalidad, que es aquella que pone de manifiesto cómo las diferentes categorías sociales generan opresiones y privilegios muy dispares al entrecruzarse entre ellas, entendiendo que los derechos humanos:

- Son universales, derechos inalienables de todos los seres humanos;
- Se centran en la dignidad intrínseca y el valor igual de todos los seres humanos;
- Son iguales, indivisibles e interdependientes;

- No pueden ser suspendidos o retirados;
- Imponen obligaciones de acción y omisión, particularmente a los Estados y los agentes de los Estados;
- Han sido garantizados por la comunidad internacional:
- Están protegidos por la ley;
- Protegen a los individuos y, hasta cierto punto, a los grupos.

Y en el caso específico de los pueblos indígenas, se reconocen y se protegen los derechos humanos de las personas individuales pero también a grupos, denominados: pueblos indígenas.

Estándares internacionales de Derechos Humanos de los pueblos indígenas.

- El Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

Con la ratificación del Convenio 169 de la OIT, el Estado costarricense se obliga a cumplir con sus disposiciones, que tratándose de derechos humanos tienen valor supra constitucional, y es aplicable de forma directa.

Así lo ha reconocido expresamente la Sala Constitucional, pues ha indicado que los instrumentos internacionales de derechos humanos no sólo integran el Bloque de Constitucionalidad al tener un valor similar a la Constitución Política, sino que en la medida en que aquellos otorguen mayores derechos o garantías, priman por sobre la Constitución Política (Ver sentencia No. 2313-95 de 16:18 hrs. del 9 de mayo de 1995, y la N° 3435-92 y su aclaración No. 5759-93).

Particular pronunciamiento hace la Sala Constitucional en el Voto No. 03631-98, donde se le otorga al Convenio 169 de la OIT, rango supra constitucional, en virtud de que la propia Sala Constitucional interpreta que este convenio contiene disposiciones de derechos y garantías a favor de las personas indígenas que superan los reconocidos por la propia Carta Fundamental.

En marzo de 2019, el Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial, recordó al Estado que el Convenio No. 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, adoptado en el año 1989, ratificada por nuestro país en el año 1992 a través de la Ley N° 7316, es de **aplicación directa** en Costa Rica².

Al respecto, este convenio reconoce el derecho a los territorios en los siguientes términos:

² ONU, Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial, CERD/C/CRI/CO/19-22/Add.1, 27 de marzo de 2019.

- En el Capítulo denominado “Tierras” se reconoce, entre otros, la importancia particular que para las culturas y valores espirituales de los pueblos indígenas reviste su relación con las tierras o territorios, precisando que el término territorio cubre la totalidad del hábitat de las regiones, que los pueblos interesados ocupan o utilizan de alguna otra manera.
- Se reconoce, además, el derecho de los pueblos indígenas a la propiedad y a la posesión sobre las tierras que tradicionalmente ocupan y se estipula que los pueblos indígenas no pueden, en principio, ser trasladados de las tierras o territorios que ocupan, sin su consentimiento, dado libremente y en pleno conocimiento de la causa que determina dicho traslado.

Para estos efectos es importante considerar el Voto de la Sala Constitucional N° 03631-98, que señala en su considerando VII, en relación al tema de la tierra: *“la importancia especial que para las culturas y valores espirituales de los pueblos indígenas reviste su relación con las tierras o territorios que ocupan o utilizan de alguna manera, y en particular los aspectos colectivos de esa relación...”*.

Podría entenderse que los aspectos colectivos de la relación con la tierra o territorios, hacen referencia a la propiedad de naturaleza comunal o comunitaria, que forma parte de la tradición cultural de los pueblos indígenas costarricenses.

En ese sentido, la Sala Constitucional en esta resolución, estaría considerando la propiedad de la tierra bajo la forma colectiva o comunal, como un elemento central en la consideración de la cultura indígena. En el marco de esta cultura, la tierra no tiene un valor de cambio o interés comercial específico, es decir, la valoración de la misma no se establece por su valor mercantil.

La tierra para la persona indígena tiene una importancia en su cosmovisión, en el que los elementos que la forman, en su flora y fauna, adquiere un simbolismo religioso y mágico. La tierra para la persona indígena es sagrada, y su relación con ella es de respeto y veneración. El individualizar la propiedad de la tierra, está fuera de la lógica de la convivencia indígena, en el que la relación con ella es integral y armónica, en que todos los elementos que la forman se interrelacionan y dependen mutuamente unos de otros.

Es importante señalar, que el Convenio 169 de la OIT establece la obligatoriedad de respetar las modalidades de transmisión de los derechos sobre la tierra establecidos por estos pueblos. Sobre la forma en que se transmite la propiedad de la tierra, se garantiza el respeto y la autonomía que tienen frente a los Estados los pueblos indígenas en la posesión y usufructo de su tierra.

Todos estos estándares, precisamente por su naturaleza supra constitucionales, deben entenderse de manera interconectada con las demás obligaciones adquiridas en materia de derechos humanos, entre ellos, destacar que:

- Costa Rica firmó desde su creación, la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948; la Declaración de Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas del 2007 y la Declaración Americana sobre Derechos de los Pueblos Indígenas de 2016; además del citado Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la Organización Internacional del Trabajo.
- Costa Rica es Estado Parte de otras convenciones internacionales que se pronuncian e incluyen derechos y garantías de los pueblos indígenas, como lo es el Convenio sobre la Eliminación de la Discriminación Racial, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y la Convención Americana de Derechos Humanos (CADH).
- Con la Convención Americana de Derechos Humanos, el Estado de Costa Rica ha aceptado el Control de Convencionalidad Difuso de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), que la Sala Constitucional en el Voto 2013-06247 del 2013, reconoció la utilización del control de convencionalidad difuso al indicar que *“Todos los órganos del Estado, incluidos el Ejecutivo y el Legislativo, deben ser garantes del control de convencionalidad, a fin de hacer respetar y garantizar una tutela y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en el ejercicio de una magistratura independiente.”*

Sobre la usurpación masiva de tierras indígenas y los movimientos indígenas de recuperación de tierras como respuesta.

A raíz de la usurpación masiva de tierras indígenas que se consolida *“contra legem”*, por la falta de implementación de medidas adecuadas por parte del Estado para garantizar a las personas indígenas el adecuado uso de su tierra y recursos, surge desde el año 2010 el movimiento actual de recuperación pacífica de tierras.

Este consiste en el seguimiento de un debido proceso por parte de la institución indígena propia del territorio, mediante el cual se identifican fincas usurpadas por no indígenas, se notifica al usurpador sobre su ilegitimidad y posteriormente se ejecuta la recuperación de manera pacífica.

Pese a los esfuerzos que el Poder Ejecutivo ha desarrollado en los últimos años para impulsar un Plan de Recuperación de Tierras, este ha sido el único medio por el cual los pueblos indígenas afectados han logrado efectivamente y en la materialidad, recuperar sus tierras ancestrales.

Las Medidas Cautelares 321-12, emitidas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos desde el 2015.

A raíz de la continuidad de dicha usurpación masiva de tierras indígenas, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos otorgó mediante su Resolución

14/15, una serie de medidas cautelares en el documento identificado como “Medidas Cautelares 321/12” en beneficio del pueblo Telire (Térraba o Brörán) y Bribri de Salitre.

Sin embargo, y pese a la existencia de estas medidas, desde entonces en nuestro país se registran dos líderes indígenas asesinados y la violencia por parte de agentes no estatales ha aumentado.

Estas medidas cautelares siguen vigentes a la fecha, y pese a los esfuerzos realizados por el Poder Ejecutivo, la situación que enfrentan las comunidades indígenas involucradas no mejora, razón por la cual todavía se sienten inseguras.

Las usurpaciones de personas no indígenas y de cómo es que están ordenándose desalojos de las personas indígenas de sus propios territorios.

Este proyecto de ley tiene como uno de sus objetivos, detener los desalojos de personas indígenas de sus propios territorios indígenas y contribuir con un marco legal, que les otorgue seguridad jurídica frente a las usurpaciones de territorios indígenas por parte de personas no indígenas, independientemente de que sean de buena o mala fe.

La falta de claridad legal que existe en esta materia, ha generado una desproporcionada exposición a demandas judiciales contra personas indígenas, que enfrentan interdictos de posesión, medidas cautelares y desalojos judiciales accionadas por personas no indígenas recurriendo a la jurisdicción agraria, como es el caso de Kono Ju de China Kichá.

En este caso, de reciente data, que ha generado alertas a nivel nacional e internacional, la Asociación de Desarrollo de China Kichá, en la figura de su presidente, en representación de las familias residentes de la finca Cabécar de Yuwi Senaglö, tuvo que solicitar al Ministerio de Seguridad Pública, que se declare de vulnerabilidad social el desalojo de la finca Yuwi Senaglö en China Kichá, pues involucra a personas indígenas en vulnerabilidad social (un total de 7 familias las cuales incluyen niñas y niños de los 2 a los 14 años y adultos mayores, todas en condición socioeconómica precaria), solicitando además, que el caso sea referido a la Comisión de Atención Integral a los Desalojos (CAID) de manera que el desalojo ordenado judicialmente sea suspendido.³

El marco legal vigente, que este proyecto viene a reformar, coloca a las personas indígenas en una situación jurídica defensiva, donde pasan de ser víctimas a ser demandados, en una clara desventaja procesal frente a las personas no indígenas

³ Esta orden de desalojo fue emitida por el Juzgado Civil, de Trabajo y de Familia de Buenos Aires (materia agraria) mediante la resolución de las 14:51 horas del 13 de octubre de 2020, dictada en el marco de un proceso de INTERDICTO DE AMPARO DE POSESIÓN, en que se solicitó y posteriormente dictó la MEDIDA CAUTELAR 48-2020.

usurpadoras de sus territorios, contradiciendo los estándares de derechos humanos de los pueblos indígenas y dejándoles en la más clara indefensión.

La persistencia de las amenazas y estado de inseguridad en perjuicio de las personas líderes indígenas recuperadoras de tierras.

La organización social Coordinadora de Lucha Sur Sur, contabilizó 88 agresiones reportadas contra los Pueblos Originarios de la Zona Sur durante el 2020 y 14 personas líderes de los Pueblos que fueron amenazadas de muerte. Ellos han elaborado un documento donde enumeran cada una de las agresiones y amenazas, de las cuales resumimos las siguientes:

- El 24 de febrero de 2020, es asesinado el líder del Pueblo Brörán de Térraba, Jerhy Rivera Rivera. Este lamentable hecho sucedió cuando un grupo de personas extrañas al Territorio, terratenientes y personas que los apoyan, llegaron durante la noche a un terreno recuperado donde se encontraba Jehry y comenzaron a amenazar y agredir a su familia recuperadora y acompañantes. Ante ello, Rivera Rivera se defendió y fue cobardemente asesinado con arma de fuego.
- Dentro de las personas que los han agredido se encuentran terratenientes, trabajadores de empresarios de la zona e incluso se relaciona a miembros de la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Indígena (ADI) del Territorio Bribri conocido como Cabagra, la cual creen financia un grupo de seguridad privada conocidos como “la guardia negra”, “la fuerza negra” o “los negros”.
- Estas agresiones contemplan no sólo agresiones físicas contra las personas indígenas recuperadoras, sino que también se les sabotea sus viviendas y parcelas con incendios en múltiples ocasiones, destrozos a los tanques de agua y sus mangueras que suplen de agua potable los terrenos recuperados, constantes amenazas de muerte y recorridos de personas desconocidas en los alrededores de los terrenos en actitud amenazante, hostigamiento a las familias recuperadoras y sus líderes, amenazas con machetes, lanzamiento de gases lacrimógenos, allanamiento de sus casas y hasta se han atrincherado en ellas en algunos enfrentamientos, impedirles el paso para ingresar a sus terrenos obstruyendo con vehículos o grupos de personas no indígenas, presencia de grupos de hombres con armas de fuego en los alrededores de sus terrenos, entre otras.
- Hay ocasiones en que es la misma Fuerza Pública la que les comunica que recibió las amenazas contra ellos y que les recomienda retirarse de los terrenos recuperados. También les ha fallado el Poder Judicial con resoluciones judiciales contrarias a la ley y que incluso no son notificadas a derecho, haciendo evidente que como Estado no se ha sabido responder y respaldar la lucha que estos pueblos han dado y que, desde un principio, se

debió reconocer sus derechos sin necesidad de que ahora deban recuperar lo que por derecho les corresponde.

Tomando en cuenta la situación actual, este proyecto de ley está dirigido a reforzar, actualizar y ajustar la Ley Indígena con los estándares de derechos humanos citados, para propiciar un marco legal claro y robusto que contribuya a detener los actos de amenazas, acoso, agresión y violencia perpetrados contra las personas indígenas recuperadoras de hecho de sus territorios; reafirmando el derecho que éstas tienen a ocupar sus tierras, evitando que sean desalojadas y obligando al Ejecutivo a actuar con un enfoque de derechos humanos adoptando otras medidas urgentes para resolver la situación que se viene arrastrando en perjuicio de los pueblos indígenas por décadas, y así de esta manera, colocar la responsabilidad en el Estado de cumplir con la garantía de efectivo ejercicio de este derecho, reconocido internacionalmente.

Con esta reforma, se sustituye en toda la ley el concepto antiguo de “reserva indígena” para utilizar la nomenclatura actual recomendada, haciéndose además una precisión con la incorporación de los siguientes conceptos que están relacionados, pero no son sinónimos ni equivalentes:

- **Pueblos indígenas:** Se entenderá como sinónimo de etnias indígenas. Las comunidades indígenas pertenecientes a una misma cultura, donde se practican las mismas tradiciones y costumbres o se hablan los mismos idiomas.

Estas comunidades mantienen continuidad histórica con las sociedades anteriores a la Colonia, y están determinadas a preservarla, desarrollarla y transmitirla a las futuras generaciones, en sus territorios ancestrales, con base en su existencia continua como pueblos, de acuerdo con sus propios patrones culturales, instituciones sociales y sistemas legales.

Los pueblos indígenas son 8: los cabécares, bribbrís, brunca (o borucas), térrabas (brörán), guaymíes, huetares (o pacacuas), malekus y chorotegas, y cada uno define, en forma autónoma, a quién consideran indígena.

- **Comunidad indígena:** población de un pueblo indígena asentada en un particular y específico territorio. Cada comunidad indígena representará al respectivo territorio indígena.

- **Territorios indígenas:** áreas geográficas habitadas, utilizadas u ocupadas tradicionalmente por los pueblos indígenas. A la fecha, el Estado ha reconocido mediante decreto ejecutivo al menos los siguientes: Conté Burica, Guaymí de Coto Brus, Cabécar de Bajo Chirripó, Cabécar de Talamanca, Quitirrisí de Mora, Salitre de Buenos Aires, Cabécar de Taynín, Cabécar de Telire, Matambú, këkölde de Talamanca, Cabagra de Buenos Aires, Malekus, Guaymí de Abrojo Montezuma, Guaymí de Osa, Boruca de Buenos Aires, Talamanca Bribri, Cabécar de Chirripó, Zapatón de Puriscal,

Curré de Buenos Aires y Nairi Awari de Pacuarito, sin detrimento de las que en el futuro, por ley o por decreto ejecutivo, se creen más territorios indígenas.

Con el objetivo de actualizar la ley, este proyecto plantea reformas a la mayoría de los artículos de la ley y adiciona un artículo 3 Bis y un transitorio, con los siguientes objetivos:

- El artículo 1 de la ley para incorporar expresamente el derecho a las tierras y recursos reconocido internacionalmente, de forma tal que quede debidamente establecido en la ley el alcance: que incluye el derecho a poseer, utilizar, desarrollar y controlar sus tierras, territorios y recursos, y el Estado, en coordinación con cada comunidad indígena, deberá establecer un mecanismo legislativo, administrativo o de otra índole, que asegure los mencionados derechos, incluyendo además la delimitación, demarcación y titulación de sus territorios.
- Los artículos 2 y 3 se reforman para utilizar el concepto de territorios en lugar de reservas y se refuerza la actuación de oficio de la Procuraduría General de la República.
- Mediante la adición del 3 Bis, se establece expresamente la prohibición de desalojar a personas indígenas de sus propios territorios indígenas, lo cual constituye una disposición legal que refuerza la condición jurídica de los titulares de pleno derecho: las personas indígenas.
- El artículo 4 es reformado para hacer referencia a las estructuras o instituciones comunitarias propias y resaltar la autonomía de cada comunidad indígena;
- El artículo 5 se reforma para que se haga referencia al INDER (antes IDA y originalmente ITCO) y le otorga un papel al Ministerio de la Presidencia en los estudios y trámites de expropiación e indemnización que deberán ser efectuados de manera conjunta con el INDER y en coordinación con cada comunidad indígena. También incluye una disposición expresa para otorgar derecho preferente a las personas indígenas por sobre no indígenas que estén ocupando esa finca o ese terreno en su territorio, quienes deberán discutir sus derechos contra el Estado en la vía contenciosa administrativa y se elimina la referencia por desactualizada del monto de indemnización.
- El Artículo 6, igual que se hace en todo el texto, se sustituye “reserva” por “territorios indígenas” y se hace referencia a las estructuras propias elegidas por cada comunidad.
- El Artículo 7, se introducen conceptos del preámbulo de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, para

hacer referencia a las tradiciones y prácticas indígenas que contribuyen al desarrollo sostenible, equitativo y a la ordenación del medio ambiente.

- En el Artículo 8, se elimina la participación necesaria de CONAI y en su lugar se refiere a las comunidades indígenas afectadas y se actualiza por INDER. Además, debe entenderse por “demarcación” que es sinónimo de “amojonamiento”.
- En el Artículo 10, se hace una modificación para que el Estado deba coordinar con cada comunidad indígena, y no con el CONAI por los múltiples problemas que esta institución ha tenido para cumplir a cabalidad con sus objetivos, de manera que se cumple con lo establecido en el artículo 4.1. y 4.2 del Convenio 169 de la OIT.
- En el Artículo 11, atendiendo al principio de no regresividad, se establece una reforma para establecer que los derechos que de ella se emanan, tienen carácter retroactivo por tratarse de derechos humanos protegidos internacionalmente.

En virtud de los motivos expuestos, presentamos a la valoración del Parlamento el presente proyecto de ley, para su debido estudio y aprobación final por parte de las señoras diputadas y de los señores diputados que integran la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DE VARIOS ARTÍCULOS Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 3
BIS DE LA LEY INDÍGENA N.º. 6172 DEL 29 DE NOVIEMBRE
DE 1977 Y SUS REFORMAS, PARA GARANTIZAR DE
MANERA EFECTIVA LOS DERECHOS
FUNDAMENTALES DE LOS
PUEBLOS INDÍGENAS**

ARTÍCULO 1- Se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 11 de la No. 6172, Ley Indígena, del 29 de noviembre de 1977. Los textos son los siguientes:

Artículo 1- Son personas indígenas aquellas que pertenecen a pueblos o grupos étnicos descendientes directos de las civilizaciones precolombinas y que conservan su propia identidad.

Los pueblos indígenas tienen derecho a las tierras y recursos que tradicionalmente han poseído, ocupado, utilizado o adquirido. Esto incluye el derecho a poseer, utilizar, desarrollar y controlar sus tierras, territorios y recursos. El Estado, en coordinación con cada comunidad indígena, deberá establecer un mecanismo legislativo, administrativo o de otra índole, que asegure los mencionados derechos, incluyendo además la delimitación, demarcación y titulación de sus territorios.

Se declaran territorios indígenas al menos los establecidos en los decretos ejecutivos números 5904-G del 10 de abril de 1976 en conjunto con el 7962-G del 15 de diciembre de 1977, 6036-G del 12 de junio de 1976, 6037-G del 15 de junio de 1976, 7267-G, 7268-G del 20 de agosto de 1977 y N° 29447-G del 21 de marzo de 2001, así como la Reserva Indígena Guaymi de Conteburica.

Los límites reconocidos en los citados decretos no podrán ser variados disminuyendo la cabida de aquellas, sino mediante ley expresa.

Artículo 2- Las comunidades indígenas tienen plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones de toda clase. No son entidades estatales.

Declárase propiedad de las comunidades indígenas los territorios mencionados en el artículo primero de esta ley.

La Procuraduría General de la República inscribirá de oficio en el Registro Público, esos territorios a nombre de la respectiva estructura propia elegida por cada comunidad indígena.

Los territorios serán inscritos libres de todo gravamen. Los trasposos del Estado a las comunidades indígenas serán gratuitos, no pagarán derechos de Registro y estarán exentos de todo otro tipo de carga impositiva conforme a los términos establecidos en la Ley de creación de la CONAI, ley N° 5251 del 09 de julio de 1973 y sus reformas.

Artículo 3.- Los territorios indígenas son inalienables e imprescriptibles, no transferibles y exclusivos para las comunidades indígenas que los habitan. Las personas no indígenas no podrán alquilar, arrendar, comprar o de cualquier otra manera adquirir terrenos o fincas comprendidas dentro de estos territorios. Las personas indígenas sólo podrán negociar sus tierras con otras personas indígenas.

Todo trasposo o negociación de tierras o mejoras de éstas en los territorios indígenas, entre personas indígenas y personas no indígenas, es absolutamente nulo, con las consecuencias legales del caso.

Las tierras y sus mejoras y los productos de los territorios indígenas estarán exentos de toda clase de impuestos nacionales o municipales, presentes o futuros.

Artículo 4.- Los territorios indígenas serán regidos, administrados y representados por las personas indígenas en su estructura e institución comunitaria propia que así elijan. Si así lo decidieran, podrán regirse por la estructura que las leyes de la República señalan, con la coordinación y la asesoría de CONAI.

La población de cada una de los territorios constituye una sola comunidad.

Artículo 5.- En el caso de personas no indígenas que sean propietarias o poseedoras de buena fe dentro de los territorios indígenas, en el acto en que sean notificadas por cualquier medio apto o de oficio, el INDER deberá reubicarlas en otras tierras similares, si ellas lo desearan; si no fuere posible reubicarlas o ellas no aceptaren la reubicación, deberá expropiarlas e indemnizarlas conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Expropiaciones, Ley N° 7495 del 03 de mayo de 1995 y sus reformas.

Los estudios y trámites de expropiación e indemnización serán efectuados por el INDER en coordinación con cada comunidad indígena y el Ministerio de la Presidencia de la República.

Ante una invasión de mala fe por parte de personas no indígenas del determinado territorio, las autoridades administrativas o judiciales competentes deberán proceder de oficio a su desalojo, sin pago de indemnización alguna.

En caso de que una persona o grupo de personas no indígenas alegue tener un título de propiedad a su favor inscrito sobre una finca o un terreno que sea parte de un territorio indígena, el cual todavía no haya sido registrado por parte de la

Procuraduría General de la República a favor de la comunidad indígena, ese título no le dará derecho preferente por sobre los derechos de las personas indígenas que estén ocupando esa finca o ese terreno en su territorio. Tampoco le dará derecho alguno a permanecer en el inmueble ni a demandar a las personas indígenas en relación con su posesión, uso y disfrute de su territorio y recursos. La persona no indígena, de buena o mala fe, deberá salir inmediatamente del inmueble y dirimir su situación jurídica contra el Estado ante el Tribunal Contencioso Administrativo.

Las impugnaciones a una orden de desalojo judicial o administrativa contra una persona usurpadora no indígena, de buena o de mala fe, no tendrán efectos suspensivos.

Las expropiaciones e indemnizaciones serán financiadas con el aporte por establecer mediante ley formal. El fondo será administrado por INDER, bajo la supervisión de la Contraloría General de la República.

Artículo 6- Ninguna persona o institución podrá establecer, de hecho o de derecho, cantinas ni venta de bebidas alcohólicas dentro de los territorios indígenas. La presente ley anula la actual posesión y concesión de patentes de licores nacionales y extranjeros dentro de los territorios.

Queda prohibido a los municipios el otorgamiento y traspaso de patentes de licores dentro de las mismas.

Los establecimientos comerciales, sólo podrán ser administrados por las personas indígenas. Ninguna otra persona o institución con fines de lucro podrá hacerlo. Los negocios que se establezcan dentro de los territorios indígenas deberán ser administrados preferentemente por Cooperativas u otros grupos organizados de la comunidad.

El Consejo Nacional de Producción dará carácter prioritario al establecimiento de expendios en las comunidades indígenas.

Solamente las personas indígenas podrán construir casas, talar árboles, explotar los recursos maderables o plantar cultivos para su provecho en sus territorios.

Para conservar el patrimonio arqueológico nacional, quedan prohibidas la búsqueda y extracción de huacas en los cementerios indígenas, con excepción de las exploraciones científicas autorizadas por instituciones oficiales. En todo caso, éstas necesitarán la autorización de la comunidad indígena, a través de la estructura propia elegida por cada comunidad indígena.

La violación a las disposiciones del presente artículo, serán sancionadas con las penas para los delitos "Turbación de actos de culto" y "Profanación de cementerios y cadáveres", indicadas en los artículos 206 y 207 del Código Penal, Ley N° 4573 del 04 de mayo de 1970 y sus reformas.

Artículo 7- Los terrenos comprendidos dentro de los territorios indígenas que sean de vocación forestal, deberán guardar ese carácter, a efecto de mantener inalterado el equilibrio hidrológico de las cuencas hidrográficas y de conservar la vida silvestre de esas regiones, en concordancia con las prácticas de cada comunidad indígena, reconociendo que las tradiciones y prácticas indígenas forman parte de su cosmogonía y contribuyen al desarrollo sostenible, equitativo y a la ordenación del medio ambiente.

Los recursos naturales renovables deberán ser explotados racionalmente. Únicamente podrán llevarse a cabo programas forestales por instituciones del Estado que garanticen la renovación permanente de los bosques, bajo la autorización de cada comunidad indígena.

Las personas funcionarias que ejercen como guardas de los territorios indígenas, nombradas por el Gobierno, tendrán a su cargo la protección de los bosques y la vigilancia de ellos. El Ministerio de Ambiente y Energía, en coordinación con cada comunidad indígena, está expresamente facultado para revocar o suspender, en cualquier momento, los permisos extendidos; cuando estimare que existe abuso en la explotación o bien, cuando se ponga en peligro el equilibrio ecológico de la región.

Artículo 8- El INDER, en coordinación con cada comunidad indígena afectada, será la institución pública encargada de efectuar la demarcación territorial de los territorios indígenas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1º de la presente ley.

Artículo 10- Declárase de nivel prioritario nacional el cumplimiento de esta ley. A este efecto todos los organismos del Estado, abocados a la prestación de servicios públicos y programas de desarrollo, prestarán su cooperación, coordinados con cada comunidad indígena.

Artículo 11- La presente ley es de orden público, los derechos que de ella se emanan tienen carácter retroactivo por tratarse de derechos humanos protegidos internacionalmente, y deroga todas las disposiciones que se opongan a la misma, y será reglamentada por el Poder Ejecutivo con la asesoría de cada comunidad indígena, en un plazo no mayor de seis meses a partir de su vigencia. Para efectos de cualquier normativa accesoria, se entenderá por “territorio indígena” cuando se haga referencia a “reserva indígena”.

ARTÍCULO 2- Se adiciona un artículo 3 bis y un transitorio único a la N°. 6172, Ley Indígena, del 29 de noviembre de 1977 y sus reformas. Los textos son los siguientes:

Artículo 3 Bis- Prohibición de desalojar a personas indígenas de sus propios territorios indígenas.

En ningún caso, las autoridades administrativas o judiciales podrán ordenar un desalojo contra una o varias personas indígenas que estén ocupando sus correspondientes territorios indígenas. Tampoco procederán medidas cautelares

dirigidas a limitar, de cualquier forma, el ejercicio de sus derechos de posesión y propiedad, tales como transitar, cultivar, aprovechar o ejercer cualquier otra actividad derivada del control efectivo de sus tierras, recursos y territorios.

Toda resolución contraria a esta disposición es absolutamente nula.

Los títulos falsos que certifiquen a una persona no indígena fraudulentamente como persona indígena serán absolutamente nulos, con las consecuencias penales que conllevan para las personas involucradas en su confección.

Transitorio único.

En coordinación con cada comunidad indígena, el INDER en coordinación con el Ministerio de la Presidencia, debe establecer en un plazo de hasta seis meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley, el mecanismo administrativo que asegure los derechos reconocidos en el artículo 1º de la presente ley, incluyendo además la delimitación, demarcación y titulación de sus territorios, en concordancia con los valores, usos, costumbres y prácticas de cada comunidad indígena. Este mecanismo debe ser construido con la participación de representantes de los territorios indígenas.

Rige a partir de su publicación.

Nielsen Pérez Pérez

Nidia Lorena Céspedes Cisneros

Wagner Alberto Jiménez Zúñiga
Diputadas diputado

NOTA:

Este Proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Solicitud N° 261079.—(IN2021541916).

PROYECTO DE LEY

DESAFECTACIÓN DEL USO PÚBLICO DE UN TERRENO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ZARCERO, PARA QUE LO DONE A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ZAPOTE DE ZARCERO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN INMUEBLE DE USOS MÚLTIPLES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Expediente N.º 22.458

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Con fecha de 25 de marzo de 2021, el señor alcalde de la Municipalidad de Zarcero, Ronald Araya Solís, hizo llegar a mi despacho en la Asamblea Legislativa un completo documento donde manifiesta el interés de dicho gobierno local en la donación de un terreno a la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote de Zarcero, para la construcción de un inmueble de usos múltiples en beneficio de la comunidad.

La idea es que la comunidad pueda contar con una edificación donde realizar reuniones y actividades múltiples como, por ejemplo, las reuniones de la asada de la localidad.

Lo anterior con base en las facultades que brinda el artículo 71 del Código Municipal, el cual faculta a las corporaciones municipales a realizar donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles que sean de su propiedad, en tanto y cuanto sean autorizadas expresamente mediante la creación de una ley especial emanada de la Asamblea Legislativa.

Asimismo, se destaca en el documento:

(...)

d- Que siendo de interés público la actividad desarrollada por la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote de Alfaro Ruiz, por su aporte innegable al desarrollo de la comunidad, existe un interés por parte de la Municipalidad de Zarcero, de apoyar su gestión. Por estos motivos, es que se pretende donar el inmueble del Partido de Alajuela, matrícula folio real 98303-000 propiedad de la Municipalidad, a dicha asociación, para que administre y sea de su propiedad, el inmueble en mención para que sea utilizado con los fines que le impone la ley, en pro del interés público.

(...).

Junto con el documento antes mencionado, se adjunta copia además de los siguientes otros documentos:

- Oficio MZ-AM-177-2021 suscrito por el alcalde de Zarcero, Ronald Araya Solís, solicitando a la diputada María José Corrales la presentación de un proyecto de ley para este fin.
- Certificación municipal de las calidades del señor Ronald Araya Solís como alcalde de Zarcero.
- Oficio MZ-SCM-056-2021. Acuerdo del Concejo Municipal que respalda la donación propuesta.
- Oficio MZ-SCM-076-21. Acuerdo del Concejo Municipal que autoriza al señor Araya Solís con facultades de representante legal para el proceso de donación del terreno.
- Estudio de registral de la finca del partido de Alajuela 98303.
- Plano número 2-2190403-2020 correspondiente al inmueble en mención.
- Personería jurídica de la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote de Zarcero, cédula jurídica 3-002-084271.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO ALCALDÍA



jueves, 25 de marzo del 2021

MZ-AM-177-2021

**ASAMBLEA LEGISLATIVA
DIPUTADA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
MARIA JOSÉ CORRALES CHACÓN**

ASUNTO: DESAFECTACIÓN DEL USO PÚBLICO DE UN TERRENO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ZARCERO, PARA QUE LO DONE A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ZAPOTE DE ALFARO RUIZ, CÉDULA JURÍDICA 3-002-084271, PARA QUE SEA DESTINADO COMO TERRENO PARA EL USO DE DICHA ASOCIACIÓN.

El suscrito, **RONALD ARAYA SOLÍS**, mayor de edad, casado una vez, Alcalde Municipal, vecino de Zarcero de la provincia de Alajuela, cincuenta metros Sur y ciento cincuenta metros Este de la Gasolinera Santa Inés, portador de la cédula de identidad número dos - trescientos sesenta y tres - trescientos noventa y tres, en mi condición de Alcalde Municipal con facultades de Apoderado Generalísimo de la Municipalidad de Zarcero, cédula jurídica número tres - cero catorce - cero cuarenta y dos mil sesenta y cuatro, electo mediante voto popular el 2 de febrero de 2020, declarado por el Tribunal Supremo de Elecciones en la resolución N°1494-E11-2020, publicación que consta en la Gaceta 47 del 10 de marzo 2020, juramentado por el Concejo Municipal el 1 de mayo del 2020 en Sesión Extraordinaria Solemne número 1-2020, celebrada el día 1 de mayo de 2020, nombramiento que rige hasta el 30 de abril del 2024, por medio del presente documento procedo a brindarle un caluroso saludo deseándole muchos éxitos en sus labores y de la manera más respetuosa a indicarle y solicitarle lo siguiente:

1.- a.- Que las corporaciones municipales por mandato Constitucional y por Ley Especial (Código Municipal), son los entes públicos estatales a los que corresponde la administración de los intereses y servicios locales. De tal forma, dentro de esa amplia gama de competencias se encuentra el poder de colaborar con otras instancias comunales y organizaciones no gubernamentales que también tienen como finalidad primordial, la búsqueda del bienestar general de los habitantes del cantón.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO ALCALDÍA



En este sentido valga traer a colación lo dispuesto por el Código Municipal al indicar:

"Artículo 1.- El municipio está constituido por el conjunto de personas vecinas residentes en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses, por medio del gobierno municipal."

b.- Que, en ese ánimo de colaboración, el artículo 71 del Código Municipal, faculta a las corporaciones municipales a realizar donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles que sean de su propiedad, en tanto y cuanto sean autorizadas expresamente mediante la creación de una ley especial emanada de la Asamblea Legislativa. De acuerdo a lo anterior, corresponde en forma exclusiva al Poder Legislativo el decretar la enajenación o la aplicación a usos públicos de los bienes propios de la Nación. En lo que interesa indica expresamente el artículo 121 Constitucional, en el inciso 14:

"Artículo 121.- Además de las otras atribuciones que le confiere esta constitución, corresponde a la Asamblea Legislativa: (...)

14) Decretar la enajenación o la aplicación a usos públicos de los bienes propios de la nación. (...)"

c.- Que como es sabido, las Asociaciones de Desarrollo Integral, corresponden a sujetos de derecho privado creados a partir de la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, aprobada bajo el número 3859.

Según el artículo 12, inciso a) del reglamento a dicha Ley, emitido mediante el Decreto Ejecutivo No. 26935-G del 20 de abril de 1998, se establece que "...son asociaciones que representan a personas que viven en una misma comunidad..."

d.- Que siendo de interés público la actividad desarrollada por la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote de Alfaro Ruiz, por su aporte innegable al desarrollo de la comunidad, existe un interés por parte de la Municipalidad de Zarcero, de apoyar su gestión. Por estos motivos, es que se pretende donar el inmueble del Partido de Alajuela, matrícula folio real 98303-000 propiedad de la Municipalidad, a dicha asociación, para que administre y sea de su propiedad, el inmueble en mención para que sea utilizado con los fines que le impone la ley, en pro del interés público.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO ALCALDÍA



e.- Que mediante Ley Especial, se establece autorización para donar bienes a las asociaciones de desarrollo, sea este el artículo 19 de la Ley número 3859, "Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad" del 7 de abril de 1967; sin embargo, existen criterios emitidos por la Procuraduría General de la República, como por ejemplo el C-294-2011 del 1 de diciembre del año 2011, que indica que por tener las Asociaciones de Desarrollo carácter privado, debe de realizarse, aunque exista ley especial que lo autorice, la desafectación y autorización legislativa, de ahí el motivo de la presente solicitud.

2.- Que mediante acuerdos del Concejo Municipal, artículo V, inciso 2 de la sesión ordinaria número 044 del 2 de marzo del 2021 y artículo IV, inciso 1 de la sesión ordinaria número 046 del 16 de marzo del año 2021, reflejados en los oficios MZ-SCM-056-2021 y MZ-SCM-076-2021 respectivamente, se autoriza al Alcalde Municipal a realizar las gestiones correspondientes para la donación objeto del presente documento.

3.- Cabe mencionar que en el Registro Nacional, el inmueble en mención no indica plano catastrado, pero sí una medida de ochenta y tres metros con ochenta y seis decímetros cuadrados. Lo anterior se hace de su conocimiento, debido a que como ya se acordó, la Municipalidad lo pretende donar y no le invertirá dinero al inmueble, propiamente la inclusión de un plano, situación que gestionará la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote de Alfaro Ruiz, una vez que el inmueble pase a propiedad de ellos.

4.- Por las razones anteriores ampliamente expuestas por la Municipalidad de Zarcero, con la intención de dar solución a la situación de afectación del terreno indicado, para donarlo a la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote de Alfaro Ruiz, para que dicho inmueble sea propiedad y administrado por la asociación dicha, presento a la consideración de las y los diputados para su respectivo análisis de procedencia y de respectiva aprobación, el siguiente proyecto de ley:

DESAFECTACIÓN DEL USO PÚBLICO DE UN TERRENO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ZARCERO, PARA QUE LO DONE A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ZAPOTE DE ALFARO RUIZ, CÉDULA JURÍDICA 3-002-084271, PARA QUE SEA DESTINADO A LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES A LAS ASOCIACIONES DE DESARROLLO



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO ALCALDÍA



ARTÍCULO 1.- Desaféctese del uso público, el terreno propiedad de la Municipalidad de Zarcero, cédula jurídica número 3 – 014 – 042064, inscrito en el partido de Alajuela, bajo la matrícula de folio real 98303 – 000, para que con base en el artículo 71 del Código Municipal, sea donado a la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote de Alfaro Ruiz, cédula jurídica número 3 – 002 – 084271, inmueble que se describe de la siguiente manera: naturaleza terreno de pastos destinado para la construcción de la agencia de policía, situado en el distrito número 6 Zapote, cantón 11 Zarcero, de la Provincia de Alajuela; mide según registro nacional de la propiedad ochenta y tres metros con ochenta y seis decímetros cuadrados, cuyos linderos son: al Norte: Carretera a San Carlos; al Sur: Senulo Vargas Masís; al Este: Senulo Vargas Masís, y al Oeste: Senulo Vargas Masís.

ARTÍCULO 2.- El lote donado será destinado exclusivamente a los fines que por ley tienen las asociaciones de desarrollo integral con la finalidad de satisfacer el interés de la comunidad. En caso que se varíe el uso original del inmueble o se disuelva la persona jurídica beneficiaria, la propiedad del terreno donado volverá a ser de la Municipalidad de Zarcero.

ARTÍCULO 3.- Se autoriza a la notaría del Estado, a que proceda a formalizar e inscribir en el Registro Público esta donación, sin valor estimado. Su inscripción estará exenta del pago de honorarios y de todo tipo de derechos y timbres.

ARTÍCULO 4.- Rige a partir de su publicación.

5.- Para cualquier duda o información adicional que se requiera se puede comunicar con mi persona al teléfono móvil 85773535 y señalo como medio para recibir notificaciones los correos electrónicos raraya@zarcero.go.cr y aarias@zarcero.go.cr

6.- Se aporta la siguiente documentación:

- Personería jurídica de la Municipalidad de Zarcero.
- Oficio MZ-SCM-056-2021.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO ALCALDÍA



- Oficio MZ-SCM-076-2021.
- Estudio registral de la finca del partido de Alajuela 98303-000.
- Estudio registral de la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote de Alfaro Ruiz, cédula jurídica 3-002-084271.

Agradeciendo toda la colaboración brindada, se despide cordialmente;

RONALD
ARAYA
SOLIS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
RONALD ARAYA SOLIS (FIRMA)
Fecha: 2021.03.25 10:33:36 -06'00'

Ronald Araya Solís
Alcalde Municipal
Municipalidad de Zarcero

C.Archivo



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
Secretaría del Concejo Municipal

A quien corresponda:

La Secretaría Municipal de Zarcero certifica que el señor Ronald Araya Solís, Cédula de identidad 2-363-393, mayor, casado, vecino de Zarcero, 50 sur y 150 este de la Gasolinera Santa Teresita, Zarcero, es el Alcalde Municipal de la Municipalidad de Zarcero, cédula jurídica 3-014-042064, fue electo mediante voto popular el 2 de febrero de 2020, declarado por el Tribunal Supremo de Elecciones en la resolución N°1494-E11-2020, publicación que consta en la Gaceta 47 del 10 de marzo 2020, juramentado por el Concejo Municipal el 1 de mayo del 2020 en Sesión Extraordinaria Solemne número 1-2020, celebrada el día 1 de mayo de 2020. Rige hasta el 30 de abril del 2024.

Extiendo la presente en la Ciudad de Zarcero el 04 de marzo de 2021.

Maribel Varela Soto
Secretaria Municipal a.i





MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



MZ-SCM-056-2021

4 de marzo de 2021

Señores
 Asociación de Desarrollo de Zapote

Estimados señores:

Saludos cordiales. Me permito transcribirle el Artículo V inciso 2 de la sesión ordinaria número 044 del 2 de marzo del 2021, textualmente dice:

2) Se conoce nota con fecha del 16 de febrero del 2021, enviada por la Asociación de Desarrollo de Zapote cédula jurídica: 3-002- 84271 en el cual solicitan al Honorable Concejo Municipal, se analice la posibilidad de poder donar a dicha persona jurídica el inmueble del partido de Alajuela que es propiedad de la Municipalidad de Zarcero, visible al folio real número: 98303, en donde actualmente se encuentran las oficinas de la ASADA de la localidad, así mismo justifican la necesidad de dicho lugar para poder darle no sólo mantenimiento, sino también la necesidad de que sea del distrito y para el distrito. En ese orden de ideas el artículo 71 del Código Municipal, establece la facultad de la administración Municipal para realizar donaciones de sus bienes a entidades gubernamentales, autónomas como semiautónomas, de manera directa cuando sean bienes no sujetos a uso o fin público. En este caso aunque el bien que se nos solicita no está sujeto a uso o fin público, se podría interpretar que la donación podría ser directa, con el sólo acuerdo del Concejo Municipal, sin embargo, hay que verificar la naturaleza jurídica de las Asociaciones de Desarrollo que a pesar de que son instituciones creadas para el beneficio comunal, son organizaciones de derecho privado y por ende no son objeto de donación directa por parte de la Municipalidad. Así las cosas en vista de la necesidad imperiosa de que dicho bien inmueble sea trasladado a la Asociación de Desarrollo de Zapote, se indica que, se considere la posibilidad de mandar una gestión de ley para poder pasar dicho titularidad del inmueble a la Asociación de Desarrollo de Zapote, lo cual se le instará con la venia del Concejo, empezar los trámites correspondientes ante la Asamblea Legislativa para realizar dicha donación. Aprobado de forma unánime y definitiva el dictamen con 5 votos de los regidores Jonathan Solís Solís, Margareth Rodríguez Arce, Virginia Muñoz Villegas, Luis Fernando Blanco Acuña, German Blanco Rojas.

Atentamente,

Maribel Varela Soto
 Secretaria del Concejo Municipal a.i



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL



MZ-SCM-076-21

22 de marzo de 2021

Señor
Alcalde Municipal
Municipalidad de Zarcero

Estimado Señor:

Me permito transcribirle al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en el artículo IV, inciso 1 de la Sesión Ordinaria número 046 del 16 de marzo de 2021, textualmente dice:

1- Se acuerda autorizar al señor Ronald Araya Solís como Representante Legal de la Municipalidad de Zarcero, a realizar toda la tramitología respectiva, incluyendo la suscripción de la escritura de donación correspondiente una vez llevados a cabo todos los trámites legales necesarios, en la donación del inmueble inscrito a folio real del partido de Alajuela número 98303 que es propiedad de la Municipalidad de Zarcero, a la Asociación de Desarrollo de Zapote, cédula jurídica 3-002-84271. Aprobado de manera unánime, definitiva y con dispensa de Comisión con 5 votos de los regidores Jonathan Solís Solís, Margareth Rodríguez Arce, Virginia Muñoz Villegas, Luis Fernando Blanco Acuña, William Blanco González.

Atentamente,

Maribel Varela Soto
Secretaria del Concejo Municipal a.i



16/3/2021

Sistema de Certificaciones e Informes Digitales del Registro Nacional

[Inicio](#) / [Ayuda](#) / [Registros/Peticiones](#) / [Emisión Documentos](#) / [Residencia](#) / [Censos](#) / [Otros Registros](#) / [Ayuda](#)

[Bienes Monitoreados](#)
[Búsqueda Gráfica Marcas](#)
[Carrito de Compras](#)
[Consultas Gratuitas](#) ★
[Certificación Imágenes](#) ★
[Detalle de Servicios](#)
[Historial de Compras](#)
[Historial de Usos](#)
[Impuesto Personas Jurídicas](#)
[Índice Personas Físicas](#)
[Índice de Personas Jurídicas](#)
[Transitorio III Ley 9428](#)
[Mi Cuenta](#)
[Mi Inventario](#)
[Reserva de Matrícula](#)
[Solicitud de Placas](#)
[Salidas del País](#)

Avisos importantes

- Estimado usuario, recuerde que no deben rechazar su Certificación digital en ninguna entidad, por lo que si tiene problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, sírvase comunicarlo al centro de asistencia al usuario, Teléfono: 2202-9898.

REPUBLICA DE COSTA RICA
 REGISTRO NACIONAL
 CONSULTA POR NUMERO DE FINCA
 MATRICULA: 98303---000

PROVINCIA: ALAJUELA FINCA: 98303 **DUPLICADO: HORIZONTAL: DERECHO: 000**

NATURALEZA: TERRENO DE PASTOS DESTINADO PARA LA CONSTRUCCION DE LA AGENCIA DE POLICIA
 SEGREGACIONES: NO HAY
SITUADA EN EL DISTRITO 6-ZAPOTE CANTON 11-ZARCERO DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA
FINCA SE ENCUENTRA EN ZONA CATASTRADA

LINDEROS:

NORTE : CARRETERA A SAN CARLOS
 SUR : SENULO VARGAS MASIS
 ESTE : SENULO VARGAS MASIS
 OESTE : SENULO VARGAS MASIS

MIDE: OCHENTA Y TRES METROS CON OCHENTA Y SEIS DECIMETROS CUADRADOS

PLANO:NO SE INDICA

IDENTIFICADOR PREDIAL:211060098303__

ANTECEDENTES DOMINIO DE LA FINCA:

FINCA	DERECHO	INSCRITA EN
2-00098303	000	TOMO: 1255 FOLIO: 411 ASIENTO: 001

VALOR FISCAL: 2,784.00 COLONES

PROPIETARIO:

MUNICIPALIDAD DE ALFARO RUIZ
 CEDULA JURIDICA 3-014-042064
 ESTIMACIÓN O PRECIO: DOSCIENTOS COLONES
 DUEÑO DEL DOMINIO
 PRESENTACIÓN: 0188-00003102-01
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: 11-MAY-2009

ANOTACIONES SOBRE LA FINCA: NO HAY

GRAVAMENES o AFECTACIONES: NO HAY

Emitido el 16-03-2021 a las 15:38 horas

[Imprimir](#) [Regresar](#) [Cancelar](#)

[Inicio](#) / [Ayuda](#) / [Registros/Peticiones](#) / [Emisión Documentos](#) / [Residencia](#) / [Censos](#) / [Otros Registros](#) / [Ayuda](#)

Este sitio se visualiza mejor en resolución de 1024 x 768px o superior

25/3/2021

Sistema de Certificaciones e Informes Digitales del Registro Nacional

[Inicio](#) | [Ayuda](#) | [Propiedad Intelectual](#) | [Empresas y Sociedades](#) | [Trámites](#) | [Certificaciones](#) | [Servicios](#) | [Ayuda](#)
[Bienes Monitoreados](#)[Búsqueda Gráfica Marcas](#)[Carrito de Compras](#)[Consultas Gratuitas](#)[Certificación Imágenes](#)[Detalle de Servicios](#)[Historial de Compras](#)[Historial de Usos](#)[Impuesto Personas Jurídicas](#)[Índice Personas Físicas](#)[Índice de Personas Jurídicas](#)[Transición III Ley 9428](#)[Mi Cuentas](#)[Mi Inventario](#)[Reserva de Matrícula](#)[Solicitud de Placas](#)[Salidas del País](#)

Avisos importantes

- Estimado usuario, recuerde que no deben rechazar su Certificación digital en ninguna entidad, por lo que si tiene problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, sírvase comunicarlo al centro de asistencia al usuario, Teléfono. 2202-0888.

Consulta de Personas Jurídicas por Identificación



Permite realizar una consulta por la identificación de la persona jurídica

Cédula Jurídica: [Consultar](#)

CEDULA JURÍDICA:	3-002-084271
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE ZAPOTE DE ALFARO RUIZ
CITAS DE PRESENTACION:	TOMO: 0 ASIENTO: 0
CITAS DE ANTECEDENTE:	TOMO: 0000 FOLIO: 000 ASIENTO: 00000
ESTADO ACTUAL DE LA ENTIDAD:	ASIGNACION DE CEDULA JURIDICA DECRETO N° 34691-J

Emitido: 25-03-2021 a las 09:43

En virtud de las anteriores consideraciones, se somete a conocimiento de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**DESAFECTACIÓN DEL USO PÚBLICO DE UN TERRENO PROPIEDAD DE LA
MUNICIPALIDAD DE ZARCERO, PARA QUE LO DONE A LA ASOCIACIÓN
DE DESARROLLO INTEGRAL DE ZAPOTE DE ZARCERO PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE UN INMUEBLE DE USOS MÚLTIPLES
EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

ARTÍCULO 1- Desaféctese del uso público el terreno propiedad de la Municipalidad de Zarcero, cédula jurídica número 3-014-042064, inscrito en el partido de Alajuela, bajo la matrícula de folio real 98303 – 000, para sea donado a la Asociación de Desarrollo Integral de Zapote, cédula jurídica número 3-002 –084271, inmueble que se describe de la siguiente manera: naturaleza terreno de pastos destinado para la construcción de la agencia de policía, situado en el distrito número 6 Zapote, cantón 11 Zarcero, de la provincia de Alajuela; mide, según Registro Nacional de la propiedad, ochenta y tres metros con ochenta y seis decímetros cuadrados, cuyos linderos son: al norte: carretera a San Carlos; al sur: Senulo Vargas Masís; al este: Senulo Vargas Masís y al oeste: Senulo Vargas Masís.

ARTÍCULO 2- El lote donado será destinado exclusivamente para la construcción de un inmueble de usos múltiples en beneficio de la comunidad. En caso de que se varíe el uso original del inmueble o se disuelva la persona jurídica beneficiaria, la propiedad del terreno donado volverá a ser de la Municipalidad de Zarcero.

ARTÍCULO 3- Comisionese a la Notaría del Estado para que realice la formalización de la correspondiente escritura pública de traspaso, y se autoriza a la Procuraduría General de la República para que enmiende los errores o defectos que eventualmente pueda señalar el Registro Público.

Rige a partir de su publicación.

María José Corrales Chacón
Diputada

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 42789-MAG

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3, 8, y 18 y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 y 27 inciso 1) y 28 inciso 2 acápite b) de la Ley General de Administración Pública, No 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley No 7064 del 29 de abril de 1987, de Fomento a la Producción Agropecuaria y Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ley No 9158 del 8 de agosto de 2013, Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, Ley No 5525 del 2 de mayo de 1974, Ley de Planificación Nacional, artículos 7, 10 y 13 inciso e) de la Ley No 8292 de 31 de julio del 2002, General de Control Interno, Ley No 8220 del 4 de marzo de 2002, de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley No 7600 del 02 de mayo de 1996, de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, Ley No 8968 del 7 de julio 2011 de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, y

CONSIDERANDO

I. Que es obligación del Poder Ejecutivo velar por el cumplimiento del principio de vigilancia sobre el buen funcionamiento de los servicios públicos, según establece el artículo 140 inciso 8) de la Constitución Política y artículo 28 inciso 2) apartado b) de la Ley General de la Administración Pública.

II- Que es necesario avanzar en la modernización del Estado, cuyo objetivo fundamental es hacerlo más eficiente y lograr una Administración Pública al servicio del ciudadano, de acuerdo con los principios que rigen a las instituciones públicas y al Poder Ejecutivo en particular. Ambos objetivos conjugan los principios rectores del Sistema de Planificación Nacional contenidos en la Ley de Planificación Nacional.

III- Que es necesario impulsar mecanismos que permitan la participación ciudadana en la fiscalización de la prestación de los servicios públicos, como medio para garantizar la satisfacción de las personas usuarias y promover el uso racional de los recursos públicos.

IV-Que es imperioso establecer mecanismos para que la población ejerza su derecho de petición y manifieste su inconformidad en forma individual o colectiva, sobre la calidad de los servicios que recibe de las instituciones públicas y a la vez garantice que sus demandas serán oídas y resueltas, al existir instancias accesibles y especializadas dentro de cada organización pública.

V-Que mediante la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios No. 9158 del 08 de agosto 2013 se regula la creación, la organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios responsable de promover y vigilar el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios públicos.

VI.- Que de conformidad con la Ley N° 9158, publicada en La Gaceta 173 del 10 de setiembre de 2013, denominada “Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios”, las Contralorías de Servicios son órganos adscritos al jerarca unipersonal o colegiado de las organizaciones y son considerados asesores, canalizadores y mediadores de los requerimientos de efectividad y continuidad de los servicios que

brinda una organización. También apoya, complementa, guía y asesora a los jefes o encargados de tomar las decisiones, de forma tal que se incremente la efectividad en el logro de los objetivos organizacionales, así como la calidad en los servicios prestados.

VII-Que en el Capítulo II, Sección III, Artículo 19 de la Ley 9158 y en el Capítulo IV, Artículo 16 del Decreto 39096-PLAN de 28 de abril del 2015, “Reglamento a la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios” se establece la forma de emitirse el reglamento interno de funcionamiento de cada Contraloría de Servicios.

VIII- Que la Contraloría de Servicios del Ministerio de Agricultura y Ganadería fue debidamente creada mediante el Reglamento Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo N° 40863-MAG del 16 de enero del 2018.

IX- Que el presente Reglamento contribuye a dotar al MAG de un instrumento que le permite atender eficiente y eficazmente las demandas y aspiraciones de la población, a través de la Contraloría de Servicios del MAG la cual se encuentra inscrita en la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicio desde el mes de enero del año 2016 y se incluyó como Unidad en la estructura orgánica del MAG mediante Decreto 40863-MAG del 16 de enero del 2018.

X-Que de conformidad con el artículo 12 bis párrafos segundo y tercero del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045- MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, se procedió a llenar la Sección I denominada “Control Previo de Mejora Regulatoria” del “Formulario de Evaluación Costo Beneficio”. De la evaluación de la propuesta normativa en comentario, es importante destacar que su resultado fue negativo, es decir, que no contiene trámites, requisitos ni procedimientos, por lo que se determinó la

conformidad de ésta con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002 y su Reglamento.

Por tanto,

DECRETAN

“Reglamento Interno de funcionamiento de la Contraloría de Servicios del Ministerio de Agricultura y Ganadería”.

Artículo 1. Objetivo del Reglamento: El presente reglamento tiene como objetivo regular la organización y funcionamiento de la Contraloría de Servicios en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, a fin de que mediante esta unidad administrativa se promueva y garantice el respeto de los derechos de los usuarios (as) y se establezcan políticas de calidad, en la prestación de los servicios que brinda la Institución.

Artículo 2. Definiciones.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Consultas o solicitudes de información:** Se refiere a aquellas que son atendidas y resueltas de manera inmediata y no ameritan la apertura de un expediente.
- b) **Contraloría de Servicios:** Órgano adscrito al máximo jerarca que facilita la comunicación entre los usuarios (as) y la institución responsable de prestar los servicios públicos, con el fin de velar por la calidad de los mismos, su satisfacción y el uso racional de los recursos públicos.

- c) **Contralor de Servicios:** Es el funcionario (a) responsable de atender, coordinar y/o resolver todas las actividades relacionadas con la Contraloría de Servicios del MAG.
- d) **Denuncia:** Es un acto formal y escrito por el cual los usuarios (as) de los servicios del MAG, declaran el conocimiento de un hecho irregular relacionado con la prestación de los mismos o los actos internos que afecten injustamente sus intereses legítimos o derechos.
- e) **Eficacia:** Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se ha propuesto.
- f) **Eficiencia:** Es la utilización eficaz de los recursos disponibles con los que se consigue la máxima producción posible.
- g) **Inconformidad:** Es la manifestación oral, escrita, electrónica, o por cualquier otro medio disponible de insatisfacción, presentada por los usuarios (as) del MAG, respecto de un servicio que, según su criterio no satisface sus requerimientos.
- h) **Inconformidades Externas:** Se presentan cuando los usuarios (as) externos de la institución comunican por la vía oral, escrita, electrónica o cualquier otra disponible, no estar satisfechos con la calidad en la prestación de los bienes o servicios por parte de la organización o sus funcionarios.
- i) **MAG:** Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- j) **Máximo Jerarca.** Ministro (a) de Agricultura y Ganadería.
- k) **MIDEPLAN:** Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- l) **Régimen disciplinario:** Causales previstas en el régimen aplicable a la relación de servicios.

m) **Usuarios (as) Externos (as):** Son todos aquellos (as) demandantes de bienes y servicios que no pertenecen a la institución, pudiendo ser integrantes de la sociedad civil o miembros o funcionarios de otras instituciones públicas.

Artículo 3. Naturaleza. Créase la Contraloría de Servicios del Ministerio de Agricultura y Ganadería, como órgano adscrito al máximo jerarca, cuyo objetivo es la protección de los intereses y derechos de quienes requieran de los servicios del MAG. La Contraloría de Servicios depende orgánicamente del Ministro (a) y goza de independencia funcional y de criterio para decidir sobre su gestión. La Contraloría de Servicios es un órgano asesor, canalizador y mediador de los requerimientos de efectividad y continuidad de los servicios que brinda una organización. También apoya, complementa, guía y asesora a los jefes o encargados de tomar las decisiones, de forma tal que se incremente la efectividad en el logro de los objetivos organizacionales, así como la calidad en los servicios prestados.

Artículo 4. Organización interna. El Contralor será nombrado por el Ministro de Agricultura y Ganadería o cualquiera de sus viceministros, esté último cuando sea por delegación, no pudiendo recaer en un puesto de confianza ni con recargo de funciones. El (la) Contralor/a de Servicios deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, No. 9158, respectivamente.

Artículo 5. Ubicación física de la Contraloría de Servicios. La Contraloría de Servicios estará ubicada en la sede central del MAG en un área de fácil y adecuado acceso para el usuario (a), así como un espacio que garantice la privacidad durante la toma de las inconformidades. Su horario de atención al público será el establecido en el

Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos de Desconcentración Máxima y Mínima.

Artículo 6. Objetivos Generales. El presente reglamento tiene como objetivos generales los siguientes;

- a) Promover con la participación de los usuarios (as) el mejoramiento continuo en la prestación de servicios públicos que brinda el MAG.
- b) Contribuir a que la prestación del servicio público funcione con un máximo de eficiencia, a fin de satisfacer oportuna y adecuadamente las demandas de los usuarios (as).
- c) Brindar la información que los usuarios (as) requieran para orientar y facilitar su contacto con la institución.

Artículo 7. Objetivos Específicos. El presente reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes;

- a) Propiciar en los distintos órganos y dependencias que conforman la institución la creación y el mantenimiento actualizado de normas y procedimientos que garanticen la excelencia en la prestación de los servicios que se ofrecen.
- b) Contribuir a desarrollar en los distintos órganos y entes que conforman el MAG, labores sistemáticas y permanentes de modernización, tanto en su organización administrativa como en su gestión, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c) Facilitar medios para propiciar dentro de la sociedad, una cultura participativa, que contribuya positivamente en los procesos de prestación y mejoramiento de los servicios públicos que brinda la institución.

d) Velar porque los funcionarios presten los servicios con el debido respeto a la dignidad humana, que como usuario (a) le asiste al ciudadano.

Artículo 8. Funciones de la Contraloría de Servicios del MAG: El presente reglamento tiene como funciones las siguiente;

a) Verificar que el Ministerio cuente con mecanismos y procedimientos eficaces de comunicación con los usuarios (as), de manera tal que les permita mantenerse actualizados con sus necesidades.

b) Velar por el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de Contralorías de Servicios y mejoramiento al servicio público se emitan, sin perjuicio de las acciones que desarrolle y que respondan a las necesidades específicas del ministerio.

c) Atender oportunamente las inconformidades, denuncias o sugerencias que presenten los usuarios (as) de la institución y procurar una solución inmediata a los problemas que planteen.

d) Establecer un modelo de diagnóstico y evaluación de los servicios que brinda la institución, que prevea sistemas de seguimiento, resolución y respuesta oportuna de las gestiones de los usuarios (as) y velar para que las unidades técnicas apliquen las acciones correctivas pertinentes.

e) Vigilar por el cumplimiento institucional en la pronta respuesta a las inconformidades presentadas por los usuarios (as).

f) Identificar los obstáculos que impiden la prestación de un servicio de calidad mediante entrevistas formales e informales, y la aplicación de instrumentos de medición y sondeo con los usuarios (as) y el personal que presta servicios dentro de la institución, con el propósito de buscar las soluciones pertinentes.

- g) Identificar conflictos en la relación de la Administración con el usuario (a) específicamente sobre el exceso de requisitos, trámites administrativos y de control interno, que afecten la prestación del servicio.
- h) Informar al Despacho Ministerial, cuando las sugerencias presentadas a otras unidades administrativas de la institución hayan sido ignoradas y por ende, las situaciones que provocan inconformidades en los ciudadanos permanezcan irresueltas.

Artículo 9. Obligaciones de los funcionarios.

Son obligaciones de los funcionarios de la Contraloría de Servicios:

- a) Ejecutar sus funciones con independencia de criterio respecto a las demás dependencias de la institución.
- b) Presentar al Ministro de Agricultura y Ganadería o a quien este delegue, el plan anual de labores, para una vez aprobado enviar copia a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicio.
- c) Elaborar y aplicar entre los usuarios (as) de los servicios, instrumentos de percepción (encuestas) para obtener su opinión sobre la calidad de éstos, grado de satisfacción y las mejoras requeridas.
- d) Velar porque se cumpla con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, N° 8220 y su Reglamento.
- e) Formar parte de la Comisión de Mejora Regulatoria de conformidad con artículo 23 del Decreto 37045-MP-MEIC.
- f) Establecer un sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna de las quejas, reclamos y denuncias presentadas por los usuarios (as).

g) Fungir como Oficial de Acceso a la Información, cuando por designación Ministerial se indique, gestionando las acciones correspondientes que permitan cumplir con lo estipulado en el Decreto No. 40199-MP Apertura de Datos Públicos y Decreto No. 40200-MP-MEIC-MC Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como cualquier otra normativa de mayor rango que surja producto de este tema.

Artículo 10. Potestades de la persona Contralor (a) de Servicios. La persona que ocupe el puesto de Contralor (a) de Servicios, para cumplir con sus funciones podrá actuar de oficio o a solicitud de parte y tendrá las siguientes potestades:

- a) Libre acceso en cualquier momento, a todos los libros, archivos y documentos de la entidad, así como a otras fuentes de información relacionadas con la prestación del servicio e informes técnicos que puedan servir para sustentación de procedimientos administrativos.
- b) Solicitar a los funcionarios (as) del Ministerio de Agricultura y Ganadería, de nivel administrativo y sustantivo, informes, datos y documentos necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones. De toda inconformidad tramitada en cualquier oficina o unidad administrativa se deberá hacer del conocimiento de la Contraloría de Servicios.
- c) A que se le preste colaboración por parte de todas las dependencias y funcionarios/as del MAG, cuando ésta lo requiera, como parte de las responsabilidades derivadas de su relación laboral.

Si un funcionario o dependencia se negare a brindar información, auxilio o no aplique las recomendaciones emitidas por la persona Contralora de Servicios, ésta podrá solicitar el respaldo del superior jerárquico inmediato. Ese superior deberá prestar la atención debida a las peticiones de esa instancia y velará

porque se cumpla con lo solicitado, salvo que existan argumentos que justifiquen actuar contrariamente, situación que deberá documentar al momento de informar.

- d) La persona Contralor(a) de Servicios podrá requerir la asesoría de funcionarios internos o externos que estime necesarios para dar apoyo a su labor.
- e) Actuar como persona mediadora en la búsqueda de una solución más adecuada a las gestiones planteadas como una forma de agilizar la prestación de los servicios.
- f) Establecer los mecanismos de comunicación, coordinación y apoyo con la Secretaría Técnica, otras contralorías de servicio y todas las instancias que considere oportunas, a fin de mejorar la atención de las gestiones presentadas por los usuarios (as).
- g) Suspender la instrucción de una investigación cuando el mismo hecho se traslade a otra instancia administrativa o judicial competente para resolver, acto sobre el cual deberá quedar explícito en el expediente abierto del caso y así se lo notificará al usuario (a) demandante.
- h) Tratar en forma colectiva, aquellos temas, problemas o denuncias que se presenten en forma colectiva y de tal circunstancia y su resultado, se informará a los usuarios (as).
- i) Elaborar informes en los cuales podrá emitir conclusiones y recomendaciones como producto de las investigaciones que realice en cumplimiento de la Ley 9158 y velará por su efectiva observancia y efectividad.
- j) A que las recomendaciones que surjan producto de su gestión se tramiten de manera ágil y eficaz, con el fin de mejorar el servicio que se brinda.

Artículo 11. Causas de cesación del cargo. La persona Contralora de Servicios del MAG, cesará en sus funciones de conformidad con lo señalado en el artículo 28 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios.

Artículo 12. Dotación de recursos. Para el cumplimiento de sus funciones, el Despacho Ministerial, deberá dotar a la Contraloría de Servicios de los recursos necesarios, que garanticen su óptimo funcionamiento.

Artículo 13. Gestión ante la Contraloría de Servicios.

Se entenderá por gestión de la persona usuaria ante la Contraloría de Servicios toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación respecto de la forma o contenido en la que se brinda un servicio.

Artículo 14. Confidencialidad de la identidad de la persona usuaria.

Al presentar su gestión ante la Contraloría de Servicios, la persona usuaria podrá solicitar al Contralor (a) de Servicios guardar confidencia, quien para tales efectos mantendrá la reserva o secreto de su identidad garantizándole, la mayor confidencialidad en el uso de la información que reciba, más aún si lo que se derive de las investigaciones, se pueda ver afectada la continuidad y atención de los servicios que deban brindársele.

La persona Contralora de Servicios valorará, de forma discrecional, la posibilidad y conveniencia de brindar la confidencialidad, salvo cuando por disposición legal u orden judicial sea imperativo o, en su caso, no resulte posible.

Artículo 15. El usuario (a) y sus derechos. El usuario (a) es toda persona física o jurídica que demande los servicios que presta el MAG y tiene derecho a:

- a) Condiciones: en aquellos casos en que el servicio se reciba en las oficinas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, estas deben ofrecerle al usuario (a) el

máximo de facilidades posible: ventilación, limpieza, iluminación, así como velar que se cumpla con la Ley 7600.

- b) Continuidad del servicio público: En ningún caso la gestión que plantea el usuario (a) puede afectar la continuidad, calidad y atención del servicio que presta el MAG.
- c) Garantía del Servicio: Los servicios deben ser brindados al usuario (a) ofreciéndole el máximo de facilidades posibles para el adecuado ejercicio de su derecho.
- d) Gestiones: El usuario (a) podrá dirigirse a la Contraloría de Servicios a presentar sugerencias, inconformidades, consultas, reclamos, quejas y denuncias, así como felicitaciones o reconocimientos.
- e) Indiscriminación: El servicio debe ser ofrecido sin establecer diferencias por razones sociales, económicas, culturales o de género, ni otras contrarias a la dignidad humana.
- f) Información: La información que se brinda al usuario (a) debe ser clara, completa, correcta, y en lenguaje accesible, a fin de que pueda orientarse en sus necesidades y demandas.
- g) Plantear sus inconformidades, denuncias, necesidades y sugerencias relacionadas con los servicios que recibe del MAG y sobre las actuaciones de los funcionarios (as) en el ejercicio de sus puestos, cuando se vean afectados directa o indirectamente por los servicios que le han sido prestados.
- h) Recibir servicios de óptima calidad y oportunos

- i) Relación Personal: el usuario (a) debe saber con exactitud quién es el funcionario o persona que le presta el servicio y los procedimientos que se utilizan.
- j) Cualquier otro que el ordenamiento jurídico le otorgue.

Artículo 16. Medios y requisitos para la presentación de una gestión ante la Contraloría de Servicios. La gestión del usuario (a) podrá ser interpuesta de manera personal, verbal, escrita, por vía telefónica o electrónica, correo convencional o cualquier otro medio, y deberá incluir al menos:

- a) Identificación.
- b) Lugar o medio para recibir notificaciones.
- c) Detalle de los hechos con indicación de la dependencia en que fue atendido y del funcionario que dificultó o impidió la prestación del servicio.
- d) Referencia específica a documentos o elementos de prueba, que coadyuven a clarificar la situación.
- e) Para el caso de las denuncias anónimas, la persona Contralora valorará la admisibilidad y trámite de la misma, previo el estudio respectivo, en el cual se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:
 - Que los hechos denunciados hayan afectado la prestación del servicio institucional.
 - Que los hechos denunciados hayan afectado la imagen institucional por actuaciones indebidas o contrarias a derecho, propias de su personal.
 - Que los medios de prueba sean legales y verificables.
 - Si del estudio se confirma la veracidad de los hechos denunciados, la persona Contralora trasladará el caso al órgano competente de la institución,

para que se realice el debido procedimiento disciplinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 9158.

Artículo 17. Plazos para el trámite de gestiones en la Contraloría de Servicios.

Las gestiones interpuestas por los usuarios (as) deberán ser tramitadas con la mayor diligencia y celeridad por la Contraloría de Servicios.

Cuando se trate de meras consultas o sugerencias que presenten los usuarios (as), estas se resolverán sin necesidad de conformar un expediente y de forma instantánea.

En aquellos casos en que se requiera ampliar información de la denuncia presentada, se le darán diez días hábiles al ciudadano para que aporte los documentos o datos solicitados. Si en el plazo señalado no se recibe la información se procederá mediante un acto motivado a cerrar el caso.

Las dependencias del MAG, ante la petición planteada por la persona Contralora de Servicios, en el ejercicio de sus funciones, deberán responder en un plazo máximo de cinco días hábiles, excepto en los casos en que la resolución de la gestión sea de una mayor complejidad, se concederá a petición de la instancia respectiva un plazo máximo hasta de cincuenta días naturales para que respondan.

Una vez recibida la respuesta de la Administración, se responderá al usuario (a) en un plazo máximo de diez días hábiles. En caso de que la administración no responda en el plazo fijado, se elevará el asunto al jerarca con la recomendación correspondiente para la toma de decisiones. Resuelta la situación, la persona Contralora de Servicios tendrá un plazo de diez días hábiles para responder al usuario (a) utilizando el medio de contacto suministrado por éste, cumpliendo de esa forma con lo que le dicta la Ley 9158.

Artículo 18. Responsabilidad disciplinaria

La negativa o negligencia de los funcionarios a informar a la persona Contralora de Servicios ante un requerimiento que ésta le hiciere; el incumplimiento de los plazos de respuesta establecidos en este Reglamento, serán causas generadoras de responsabilidad disciplinaria, de conformidad con lo que señala el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos de Desconcentración Máxima y Mínima, Decreto Ejecutivo No. 36765-MAG de 19 de julio del 2011 o el que se encuentre vigente, el Código de Trabajo, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, la Ley General de Control Interno, La Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, siempre garantizando los principios del debido proceso contentivo del derecho de defensa.

Artículo 19. Del Manual de Servicio al Usuario (a) y otras responsabilidades.

La persona Contralora de Servicios coadyuvará en la elaboración y aprobación de manuales, códigos y/o protocolos de atención de servicio a los usuarios (as) a fin de poner a disposición de la institución un Manual de Servicio al usuario (a) interno y externo del MAG, donde se establezcan las condiciones de actitud y aptitud, que deben cumplir los funcionarios al atender a los usuarios (as) a los cuales se les brinda un servicio.

Artículo 20. Establecimiento de estándares de calidad de los servicios institucionales.

La Contraloría de Servicios aplicará en conjunto con Gestión de la Calidad, estándares que permitan apreciar las mejoras de gestión y la medición de los niveles de calidad existentes en los servicios institucionales, según los requerimientos de los usuarios (as) externos (as). Los resultados de la aplicación de dichos estándares de calidad serán

incluidos en el informe anual de labores que se envía al Despacho Ministerial y a la Secretaría Técnica.

Los estándares de calidad se definirán basados en los siguientes indicadores: oportunidad, confiabilidad, honestidad y aquellos que midan aspectos relacionados con el servicio al cliente.

Artículo 21°. Vigencia: Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

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

CARLOS ALVARADO QUESADA

Luis Renato Alvarado Rivera

Ministro de Agricultura y Ganadería

1 vez.—Solicitud N° 005.—O. C. N° 4600048852.—(D42789-IN2021541197).

REGLAMENTOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y atención de Emergencias, mediante **Acuerdo N° 017-01-2021**, de la **Sesión Ordinaria N° 02-01-2021** del **20 de enero 2021**, dispuso lo siguiente:

JUNTA DIRECTIVA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS,

La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias,

CONSIDERANDO

- I. Que la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley 8131 de 18 de setiembre de 2001, establece que la aplicación de los recursos públicos debe realizarse según los principios de economía, eficiencia y eficacia y conforme a los artículos 15, 16 y 17 de la Ley General de la Administración Pública, la Administración debe ajustar su actuación a los principios de lógica, justicia y conveniencia.
- II. Que la Ley General de Control Interno, Ley 8292 de 27 de agosto de 2002, dispone el imperativo de las administraciones activas de contar con un sistema de control interno que proteja y conserve los fondos públicos de pérdidas, despilfarros, usos indebidos, irregularidades o actos ilegales.
- III. Que, en el ejercicio de sus funciones, los servidores de la CNE deben adquirir bienes y servicios como combustibles, viáticos, o incluso compras atinentes a la atención de eventos de emergencia locales o nacionales, los cuales implican una serie de procedimientos administrativos de autorización, giro y liquidación de recursos públicos.
- IV. Que las tarjetas bancarias de débito son un instrumento financiero que puede facilitar el giro y control de recursos a los funcionarios de la CNE.

POR LO TANTO

Con fundamento en los artículos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de la Ley N° 8488 "*Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo*"; y artículos los 19, 120, 121, 124 y 203 y siguientes y concordantes de la Ley N.° 6227 "*Ley General de la Administración Pública*"; artículos 4, 8, 9 y 71 de la Ley N° 7428 "*Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*" ; y los artículos 39 numeral 6), 22) y 34) del "*Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias*", se acuerda:

ACUERDO 017-01-2021

1. La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias da por recibido y aprueba el presente:

**REGLAMENTO PARA EL USO DE TARJETAS
INSTITUCIONALES DE COMPRA POR PARTE DE FUNCIONARIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE
EMERGENCIA:**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto, regular el uso y alcance de la Tarjeta de Compras Institucionales, por ser éste un medio a través del cual los tarjetahabientes dispondrán de fondos públicos, en este caso, con cargo a los recursos financieros de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE).

Artículo 2: Definiciones

Para una mejor comprensión del presente Reglamento a continuación se detallan las siguientes definiciones:

- **Banco:** Entidad que, conforme a los términos de un convenio preexistente, brinda el servicio de compra de bienes, materiales y suministros y servicios a través de Tarjetas de Compras Institucionales.
- **Tarjeta de Débito de Compras Institucionales:** Plástico útil como medio de pago, emitido por el Banco a nombre del funcionario que especifique la CNE. Por su naturaleza, este documento es intransferible y únicamente se utilizará como medio de pago con cargo a la respectiva transferencia realizada por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
- **Parámetros:** Variables o límites de uso previstos por la CNE para cada Tarjeta de Compras Institucionales. Las variables o límites incluyen entre otros supuestos: horario de uso, cantidad de transacciones, retiros de efectivo, monto máximo de pago diario, mensual o por transacción, delimitación de comercios autorizados, y causales de inhabilitación.
- **Sub cuenta maestra:** Subdivisión de la cuenta maestra asignada a una Dependencia específica para centralizar en ésta última, el control y conciliación de pagos con cargo a su presupuesto, así mismo, la administración de los límites que se disponga para cada tarjeta asignada a un funcionario adscrito a ella. La asignación de cita se producirá solo luego del estudio y resultado positivo a cargo de la Unidad de Recursos Financieros.
- **Nota de débito:** Comprobante documental emitido por el Banco dentro de los 20 días naturales después de la fecha de corte, en el que se incluirá el monto de la totalidad de transacciones efectuadas por la totalidad de los tarjetahabientes durante el mes calendario correspondiente.

- **Estado de cuenta:** Informe que emite el Banco dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, que contiene la totalidad de movimientos efectuados por los tarjetahabientes en el mes inmediato anterior.
- **Unidad Usuaria:** Dependencia a la que se le asigna una subcuenta maestra.
- **Administrador cuenta o subcuenta maestra:** Funcionario designado en cada Unidad Usuaria para mantener el control y conciliación de los estados de cuenta que genere la utilización de las tarjetas asignadas a los funcionarios adscritos a esa misma Dependencia.
- **Reclamo:** Gestión a cargo del Administrador de la cuenta maestra ante el Banco, dirigida entre otros supuestos, a corregir lo referente a transacciones no autorizadas inmediatamente después de su identificación a través del sistema de control, a partir de la conciliación o en el estado de cuenta correspondiente.
- **Reembolso:** Suma de dinero, que el tarjetahabiente se obliga a depositar en caso de sobrevenir diferencia alguna en la liquidación de gastos por la existencia de transacciones que van en contraposición con la utilización predispuesta para la Tarjeta de Compras Institucionales.
- **Pago:** Acción que implica costear la adquisición de bienes, o el suministro de algún servicio, cualquiera de ellos ligados directa y exclusivamente, a las actividades y/o necesidades institucionales.
- **Cuenta Maestra:** Registro electrónico de alcance general provisto por el Banco, que soporta el sistema de Tarjetas de Compras Institucionales.
- **Factura:** Documento que emite el establecimiento comercial correspondiente, contablemente utilizado como respaldo de pago y justificación de débito de cualquier monto con cargo a una tarjeta específica, el cual debe ajustarse a los lineamientos establecidos al efecto por el Ministerio de Hacienda.
- **Justificante:** Documento de respaldo de una transacción efectuada a través del Sistema Administrativo - Financiero. Se trata de documentos originales entre otros tales como facturas, vouchers, recibos, contratos, finiquitos, liquidaciones, resoluciones razonadas, correspondencia formal, correo electrónico, etc., que facialmente deberán ser nítidos, sin roturas, ni manchas o alteraciones que pongan en duda su autenticidad.
- **Reemplazo por deterioro:** Sustitución a cargo del Banco y a solicitud de la CNE, de la Tarjeta de Compras Institucionales, producto de su normal deterioro por uso.
- **Renovación:** Expedición a cargo del Banco y a solicitud de la CNE, de una nueva Tarjeta de Compras Institucionales en sustitución de otra expirada por cumplimiento de su vigencia.

- **Reposición:** Emisión a cargo del Banco y a solicitud de la CNE, de una nueva Tarjeta de Compras Institucionales producto del robo, hurto, pérdida o destrucción atribuibles al tarjetahabiente. En cualquiera de los casos se requerirá aportar al efecto la justificación correspondiente.
- **Subcuenta:** Registro electrónico de alcance restringido, provisto por la entidad bancaria que soporta el sistema de Tarjetas de Compras Institucionales, asociado con cada dependencia.

- **Tarjetahabiente:** Funcionarios a quien la CNE le asigna una Tarjeta de Compras Institucionales previo cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Reglamento.

- **Transacción:** Operación de orden contable o financiero registrada en el sistema Administrativo - Financiero. Por ejemplo, pagos, notas de débito y crédito, depósitos u otros.

- **Váucher:** Documento que emite un establecimiento comercial como comprobante de pago realizado a través de las Tarjetas de Compras Institucionales.

Artículo 3: Sobre el uso de la Tarjeta de Compras Institucionales.

La Tarjeta de Compras Institucionales es un mecanismo de pago que en adelante estará regulado mediante el presente reglamento, el cual será utilizado por los funcionarios que designe la CNE, a través del cual se cubrirá entre otros gastos, aquellos por concepto de hospedaje, alimentación, transportes y gastos menores de los funcionarios que requieren desplazarse para la atención de sus obligaciones laborales. Asimismo, los que sean necesarios para la adquisición de bienes y servicios indispensables, todos ellos ligados directa y exclusivamente, a las actividades y/o necesidades institucionales, habida cuenta que los dineros a utilizar son recursos públicos.

Artículo 4. Sobre los responsables del uso de la Tarjeta de Compras Institucionales.

Por ser recursos públicos el dinero que se destina a la adquisición de bienes, materiales y suministros y servicios, se considera que el mismo será responsabilidad exclusiva del

tarjetahabiente y del Encargado de la Dependencia, éste último bajo la supervisión estricta de la Dirección correspondiente, motivo por cual, el uso de la Tarjeta de Compras Institucionales es de uso exclusivo para los fines que fue creado y cualquier uso indebido de dichos fondos se sanciona de acuerdo con lo que establece la legislación vigente.

CAPITULO II

DE LA CREACION DE LA TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONALES Y LAS RESPONSABILIDADES DEL TARJETAHABIENTE

Artículo 5: Para solicitar la emisión de una Tarjeta de Compras Institucionales se procederá de la siguiente forma:

- a) Mediante oficio formal dirigido a la dirección electrónica institucional, que se cree para este objetivo, el Jefe de la dependencia correspondiente solicitará la emisión de la tarjeta, señalando al efecto, el nombre del futuro tarjetahabiente y el puesto que desempeña. Tendrán tarjeta asignada, el Presidente, los Directores, el Auditor Interno, las Jefaturas de Unidades, los Coordinadores de Procesos. Adicionalmente y mediante resolución razonada la Presidencia o Dirección Ejecutiva podrán asignar tarjetas a otros funcionarios de la Institución
- b) En cada caso los funcionarios aportarán la documentación que establezca el Banco Emisor de la Tarjeta.

La anterior documentación se entregará a la Tesorería en forma digital pues corresponde a esa instancia tramitar la emisión de la tarjeta ante el Banco.

Artículo 6: Es responsabilidad del tarjetahabiente autorizado cumplir con lo siguiente

- a) Conocer y cumplir con lo que establece este Reglamento.
- b) Rubricar el formulario previsto correspondiente.
- c) Realizar única y estrictamente, aquellas transacciones ligadas directa y exclusivamente a las actividades y/o necesidades institucionales, en estricto apego a lo previsto en este reglamento.
- d) Ser garante de la intransferibilidad de la tarjeta de compras institucionales, debido a lo cual, una vez que le sea entregado dicho plástico entenderá y aceptará, que sólo él la utilizará, manteniendo en estricto sigilo, la clave que el Banco habilite al efecto.
- e) Dentro del día hábil siguiente a la respectiva compra, entregará a la jefatura correspondiente, tanto el voucher como la factura que al efecto haya emitido cada proveedor del bien o servicio adquiridos a través de la Tarjeta de Compras Institucionales. Sin perjuicio de lo anterior y solo en caso de giras institucionales que impliquen ausencia de la Dependencia sede por más de un día hábil, el plazo de entrega de los referidos documentos se prorrogara hasta el tercer día hábil después de terminada la gira correspondiente a la jefatura.
- f) Coordinar con su Jefatura y el Administrador de cuenta o subcuenta maestra, la variación de los parámetros que eventualmente requiera en función de las transacciones que deba realizar, particularmente aquellos relacionados con el uso, el horario de utilización y los montos originalmente autorizados, tanto por algún requerimiento específico en la actividad ordinaria de la CNE o en la atención de emergencias.

- g) Coordinar con su Jefatura y el Administrador de cuenta o subcuenta maestra, el reintegro de las sumas gastadas de la tarjeta asignada ante la Unidad de Recursos Financieros.
- h) Reintegrar a más tardar 3 días hábiles una vez finalizada la gira, las sumas no gastadas.
- i) En caso de extravío o robo de la Tarjeta de Compras Institucionales, el tarjetahabiente se obliga a reportar de forma inmediata en días hábiles a la Tesorería del CNE y en días no hábiles ante el Banco lo acontecido. En adición a lo anterior y dentro de los siguientes 3 días hábiles, presentará a la Jefatura correspondiente un informe donde detalle las circunstancias que rodearon el extravío o robo del plástico. Con el objetivo de que esta Jefatura solicite la reposición del plástico a la Tesorería.
- j) Coordinar con el Administrador de la cuenta o subcuenta maestra la reposición de la tarjeta de compras institucional.
- k) Queda prohibido participar en promociones o concursos por acumulación de puntos u otros, por el uso de la Tarjeta de Compras Institucionales.
- l) El uso de la Tarjeta de Compras Institucionales, en ninguna circunstancia será considerado salario en especie.
- m) Comunicar a la mayor brevedad al Administrador de la cuenta o subcuenta maestra, cualquier inconveniente que le acontezca en algún establecimiento comercial al momento de efectuar el pago correspondiente.
- n) En ningún caso tramitará un nuevo retiro de efectivo (adelanto) sin haber liquidado el anterior, excepto en giras continuas o atención de emergencias.
- o) Velar porque todos los impuestos, en los casos en que corresponde, estén bien calculados.
- p) Velar porque las facturas y otros documentos que respaldan la adquisición de bienes y servicios cuenten con los requisitos establecidos en este reglamento.
- q) No realizar por ningún concepto el fraccionamiento o fragmentación ilícita, en las compras de bienes y servicios.
- r) Asegurarse de que el bien, material o suministro o servicio adquirido, recibido y facturado, sea el efectivamente autorizado.

CAPITULO III

RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA Y LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA GASTOS CON LA TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONALES

Artículo 7:

Las Jefaturas serán responsables de:

- a) Capacitar a sus colaboradores respecto sobre el uso adecuado de la Tarjeta de Compras Institucionales.
- b) So pena de responsabilidad propia en caso de inercia de su parte, la Jefatura del tarjetahabiente infractor solicitará de inmediato y según corresponda a la Presidencia la apertura de la investigación administrativa que permita verificar la eventual transgresión de este Reglamento, o bien la tipificación del algún delito previsto en la legislación penal costarricense. La solicitud de investigación se generará inmediatamente después de conocido de su parte el hecho eventualmente reprochable.
- c) Mantener actualizados a sus colaboradores respecto del eficaz y eficiente uso de la tarjeta.
- d) Conocer y cumplir a cabalidad lo previsto en este Reglamento, para promover el correcto uso del plástico
- e) Asegurarse de que el bien o servicio que potencialmente se adquiriría o contrataría a través de la Tarjeta de Compras Institucionales no puede ser provisto por alguna dependencia institucional.
- f) Solicitar al responsable del presupuesto de cada dependencia, la información de fondos disponibles para acceder a la erogación correspondiente.
- g) Llevar el control de las fechas de vencimiento de los retiros en efectivo. En este sentido, velará porque éstos sean liquidados por el tarjetahabiente en la fecha correspondiente. De no producirse la liquidación conforme corresponde por causas imputables al tarjetahabiente, la Jefatura informará a sus superiores el incumplimiento para que exijan la apertura de la investigación de mérito y el ulterior establecimiento de responsabilidades civiles y administrativas.
- h) Velar que en ningún caso algún tarjetahabiente tramite un nuevo retiro de efectivo (adelanto) sin haber liquidado el anterior.
- i) Denunciar por escrito y de inmediato, cualquier situación anormal que se presente durante la tramitología que derive la utilización de Tarjetas de Compras Institucionales.
- j) No permitirá fraccionamientos o fragmentación ilícita en la adquisición de bienes y servicios.
- k) Verificará que las facturas y cualquier otro documento que respalde un pago mediante la Tarjeta de Compras Institucionales cumpla con los requisitos correspondientes.
- l) Velar porque el monto solicitado esté acorde con el gasto a realizar y el plazo establecido para la cancelación de este.

- m) Verificar que el solicitante del retiro de efectivo no esté disfrutando o por disfrutar su periodo de vacaciones.

Artículo 8: Los funcionarios que autorizan gastos se obligan a:

- a) Conocer y cumplir lo que establece este Reglamento.
- b) Asegurarse de que el bien o servicio requerido no pueda ser provisto por alguna dependencia institucional, por ejemplo: Servicios Generales, Bodegas, Proveeduría, etc.
- c) Asegurarse de que el bien o servicio requerido sea necesario dentro del proceso correspondiente, así como que el mismo se ubique dentro del tope establecido en los reglamentos de caja chica.
- d) Verificar que en las facturas tramitadas no se incurra en fraccionamiento o fragmentación ilícita.

CAPITULO IV

DEL RETIRO DE DINERO EN EFECTIVO

Artículo 9: Todo retiro de dinero en efectivo será autorizado previamente por el encargado o jefatura correspondiente. Excepto los casos para el retiro de efectivo para los gastos de alimentación (conforme a lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de la CGR) y los gastos de transporte público colectivo (autobuses).

Artículo 10: En caso de que por alguna circunstancia se presente un rechazo en la Tarjeta de Compras Institucionales y el funcionario deba realizar el gasto con su propio dinero, podrá gestionarlo de la siguiente manera:

- Trámite por medio de SINPE.
- Mediante el retiro de efectivo por el monto exacto.

Artículo 11: Los plazos para la liquidación del efectivo y sus respectivos gastos son los siguientes:

- a) Los gastos por alimentación y transporte serán cancelados dentro de los siete días hábiles posteriores a la gira. Dicho plazo estará considerado en la fecha de vencimiento que se establezca en el retiro de efectivo.
- b) La adquisición de bienes o servicios debe ser cancelada el mismo día, o al día siguiente después de retiro del dinero de acuerdo con lo que establece las Disposiciones sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos.
- c) En caso de vacaciones, la liquidación del retiro de efectivo se realizará previo al inicio de estas.

La devolución de dinero de un retiro de efectivo y sus respectivos comprobantes de gasto que por excepción se excedan en 10 días hábiles de plazo establecido en los incisos anteriores, deberán contar con la debida justificación aprobada por el superior jerárquico respectivo.

Artículo 12: Todo retiro de dinero en efectivo será aprobado por la jefatura correspondiente. No se tramitará ningún nuevo adelanto sin que se haya liquidado o realizado la compra correspondiente, y en ninguna circunstancia se autorizarán liquidaciones parciales de retiros de dinero en efectivo

Artículo 13: El trámite de retiro de dinero en efectivo se realizará en forma personal con su propia Tarjeta de Compras Institucionales. En ningún caso se retirará dinero para entregar a otros funcionarios, excepto en casos calificados en atención de emergencia debidamente justificados por medio escrito autorizado por el superior jerárquico, para lo cual el responsable respaldará la distribución de este que debe quedar firmado por el funcionario que entrega y el que recibe el dinero.

Artículo 14: Deberá existir correspondencia entre el monto adelantado y el lugar donde se efectúa el trabajo, el periodo de la gira autorizada y el costo del bien o servicio por adquirir, de acuerdo con lo establecido en el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

Artículo 15: El encargado de cada Dependencia, debe revisar semanalmente las fechas de vencimiento de los retiros de efectivo para giras, y gestionar con los responsables de cada uno de ellos su oportuna cancelación.

Artículo 16: Si el responsable del retiro de efectivo no presenta los comprobantes de los gastos realizados, en la fecha que corresponde para su cancelación, y no presenta una debida justificación, su jefatura debe reportarlo por escrito a la Jefatura Superior correspondiente.

CAPITULO V

EN LA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 17: Para aquellos casos en que la factura o tiquete de caja sea emitido bajo sistemas computarizados o cajas registradoras, el tarjetahabiente deberá verificar que el documento que se emita se ajuste a los requisitos previstos por el Ministerio de Hacienda y que sea remitida al correo electrónico facturaelectronica@cne.go.cr.

Artículo 18: En ninguna circunstancia se fraccionará el costo del bien o servicio. En este sentido, la factura que se presente para su cancelación contendrá el costo real del bien o servicio adquirido, en fiel acatamiento de lo que establece la Ley de Contratación Administrativa en su Artículo 37 y en el Artículo N°13 del Reglamento a esa ley, en lo referente a la prohibición de fragmentar, fraccionar o subdividir la compras con la finalidad de evadir un procedimiento de contratación.

CAPÍTULO VI

EN LOS GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE DENTRO Y FUERA DEL PAIS.

Artículo 19: Las liquidaciones de los retiros de dinero en efectivo y gastos por concepto de viáticos se registrarán por el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de la Contraloría General de la República y sus futuras reformas. Por política institucional, en cuanto a la cancelación de gastos de viaje y transporte, se mantiene el plazo estipulado en el Reglamento antes mencionado.

Artículo 20: Para la cancelación de los gastos por alimentación y hospedaje, el responsable del gasto presentará el formulario correspondiente y anotará el monto de la tarifa vigente, adjuntado al efecto, la factura que respalde el gasto relacionado con hospedaje, el Váucher mismo que contendrá número, fecha y el nombre del funcionario que recibió el servicio, o bien, que se emita a nombre de la CNE.

Artículo 21: No se autoriza el uso de la Tarjeta de Compras Institucional para pago de hospedajes por un monto superior al autorizado por la Contraloría General de la República. En este sentido, no se reconocerá el excedente entre el monto total de la factura y la tarifa vigente para este concepto.

Artículo 22: El uso del servicio de taxi procede previa autorización y en los siguientes casos:

- Cuando resulte más conveniente a la Institución, pues el ahorro en tiempo es más significativo que el exceso de la tarifa entre el taxi y el medio de transporte colectivo.
- Cuando se trasieguen valores institucionales.
- Cuando se requiera iniciar una gira en un horario donde no haya servicio de transporte público o el mismo sea esporádico.
- Cuando por razones laborales, la salida del centro de trabajo sea después de las 8:00 p.m. y ya no se preste el servicio de transporte público colectivo o que el mismo sea esporádico.
- Por razones de seguridad personal de los funcionarios.

CAPITULO VII

NORMATIVA TRIBUTARIA

Artículo 23: La retención del 2% del Impuesto sobre la Renta se aplicará de acuerdo con lo que establecen las “Disposiciones sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos”

Artículo 24: Además, en caso de encontrarse dentro de la lista de las entidades no sujetas al impuesto de renta, el proveedor demostrará dicha condición jurídica, presentando al efecto la documentación oficial de exención extendida por la Dirección General de Tributación una vez cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 6 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta". Todas las demás empresas cumplirán con la aplicación del impuesto sobre la renta, el cual está sustentado en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, y en la Ley y Reglamento del Impuesto sobre la Renta.

Artículo 25: La retención del 2% del Impuesto sobre la Renta aplica para gastos de combustible cuando se supere el monto establecido para este efecto.

Artículo 26: El trámite para la aplicación del Impuesto sobre la Renta, está respaldado con el formulario "Comprobante de Retención del 2% de Impuesto sobre la Renta" la cual es administrado y controlado por la dependencia responsable del gasto.

Artículo 27: El tarjetahabiente que realice la compra será responsable de calcular la retención el impuesto sobre la renta cuando así corresponda.

Artículo 28: El funcionario que realice la compra, completará el formulario "Comprobante de Retención del Impuesto sobre la Renta" en original y copia, luego cancelará el monto de la factura menos el 2% de retención del impuesto sobre renta y entregará el original del formulario al proveedor.

Artículo 29: El funcionario que realice el gasto será responsable de velar por la correcta aplicación de la retención del Impuesto sobre la Renta en las compras que corresponda, Así mismo, de observar y corregir cualquier irregularidad en la aplicación de la citada retención.

CAPITULO VIII

TRAMITE DE LIQUIDACION DE GASTOS Y SOLICITUD DE REINTEGRO

Artículo 30: Para realizar el trámite de liquidación de gastos por adquisición de bienes y servicios y por giras institucionales, el tarjetahabiente debe:

- a) Ordenar la (s) factura (s), comprobante (s) de gasto y cualquier otro documento que respalde los gastos realizados.
- b) Incluir en el "Formulario de liquidación de gastos de operación" o en el formulario de liquidación de gastos de viaje y transporte, toda la información que se requiera para la gestión correspondiente.
- c) Entregar al funcionario autorizado para aprobar el gasto y adjuntar la factura y el voucher.
- d) Entregar a la Unidad de Recursos Financieros dentro del 5° día hábil siguiente después de finalizado el mes correspondiente, los documentos que faciliten la respectiva conciliación.

Artículo 31: Cuando se detecten transacciones en el estado de cuenta donde no se cuente con el documento de respaldo, se procederá a enviar correo informal al responsable de la transacción para justificar el faltante. Si al momento de terminar la conciliación no se ha recibido respuesta, se procederá a enviar oficio formal como respaldo del proceso realizado.

Artículo 32: En caso de que el Banco registre por error transacciones no efectuadas, previa notificación del responsable de la tarjeta, al Proceso de Tesorería, procederá a solicitar por escrito al Banco la investigación correspondiente. Además, debe de dar el respectivo seguimiento a este trámite hasta su resolución final.

Artículo 33: El funcionario autorizado para aprobar el “Formulario de liquidación de gastos de operación” verificará que la documentación que respalda la liquidación concuerde con lo solicitado para la adquisición del bien o servicio.

Artículo 34: Cuando se ha realizado un avance de efectivo para realizar compras y sobra dinero, el tarjetahabiente depositará el remanente en la tarjeta dentro del tercer día hábil siguiente a la realización del avance. En caso de gira, la devolución del dinero se realizará dentro de los tres días hábiles posterior al regreso. Cuando se determine que una devolución es representativa (a criterio de la Jefatura del tarjetahabiente) en cuanto

al avance de efectivo realizado, se presentará la justificación por parte del tarjetahabiente y su jefatura mediante correo formal.

CAPITULO IX

MODIFICACION DE LOS PARAMETROS DE LA TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONAL

Artículo 35: Todas las tarjetas de compras institucionales serán habilitadas para compras por datáfono y retiro de dinero en efectivo.

Cuando se desee modificar algunos de estos montos en forma permanente, se enviará un correo formal para el cambio correspondiente. Además, si el tarjetahabiente requiere utilizarla a nivel internacional debe enviar oficio formal indicando la apertura del parámetro. En todos los casos los jefarcas de la Presidencia de la CNE, la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Gestión Administrativa, la Dirección de Gestión de Riesgo y las jefaturas de esta última Dirección estarán autorizados para el uso internacional de las tarjetas. En los demás casos, junto con el acuerdo de viaje, el Director competente deberá autorizar el uso internacional de la tarjeta de un servidor subordinado.

En caso de emergencias se solicitará la ampliación temporal de la suma asignada por la estimación del plazo y de los gastos a incurrir en la atención de la emergencia.

Los gastos incurridos en la atención de la emergencia deben ser liquidados en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del regreso a la Institución o de la finalización de la atención de la emergencia, o lo que ocurra primero.

Artículo 36: Cuando se deba realizar la adquisición de un bien o servicio, por un monto superior al asignado, el superior del tarjetahabiente enviará la solicitud correspondiente mediante correo electrónico para aumentar el monto requerido.

Artículo 37: Cuando se requiera modificar las características o parámetros de consumo de una tarjeta el Encargado de Tarjetas, el suplente o funcionario autorizado realizará las gestiones ante el Banco e incluirá las modificaciones requeridas, las cuales deben ser aprobadas por las personas autorizadas a nivel institucional.

Artículo 38: Es responsabilidad del Proceso de Tesorería la solicitud, modificación o cancelación de tarjetas, así como verificar que el tope de cada tarjeta se ajuste a las necesidades de la Dependencia y autorizaciones vigentes.

CAPITULO X

TRAMITE A SEGUIR PARA REMPLAZO, O REPOSISICON DE TARJETAS

Artículo 39: En caso de que el tarjetahabiente haya solicitado el reemplazo (por robo o pérdida), aplican lo dispuesto para la entrega de una tarjeta nueva. La sustitución de tarjeta por daños en el plástico o en la banda magnética deber ser gestionada por cada tarjetahabiente directamente al Proceso de Tesorería.

Artículo 40: En aquellos casos que la(s) tarjetas (s) se deban cancelar en una Dependencia, por alguna razón, se debe proceder de la siguiente forma:

- Despido: La Jefatura inmediata deberá solicitar a Tesorería la inhabilitación de la tarjeta del funcionario tarjetahabiente.
- Renuncia: El tarjetahabiente deberá devolver la tarjeta mediante un oficio a la Jefatura correspondiente y ésta deberá verificar que todos los movimientos estén respaldados.
- Anomalías detectadas: Se debe reportar inmediatamente al Proceso de Tesorería para el respectivo trámite de desactivación de la tarjeta para proceder a inutilizar el plástico, mediante la perforación de la banda magnética. Enviar nota firmada por el Jefe de la Dependencia el trámite de cancelación de la tarjeta no requerida, adjuntando el plástico debidamente perforado.

Artículo 41: En caso de robo o hurto de la Tarjeta de Compras Institucionales y/o dinero en efectivo proveniente de esta, el tarjetahabiente debe reportar la situación inmediatamente a la Jefatura y al Área de Tesorería en días hábiles, y en caso de no ser día hábil la Jefatura deberá efectuar consulta de transacciones realizadas para determinar si se debe plantear un reclamo.

Artículo 42: En caso de detectarse el uso indebido de la tarjeta, se procederá a realizar la respectiva denuncia al OIJ y posteriormente enviar al Proceso de Tesorería, la documentación correspondiente para tramitar el reclamo al Banco.

Artículo 43: En caso de sumas utilizadas de más, la Dirección de Gestión Administrativa después de detectado el uso indebido y fundamentado, instruirá a la Unidad de Recursos Financieros a crear la Cuenta por Cobrar, para proceder con la gestión de cobro correspondiente.

CAPÍTULO XI

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE UNA CUENTA O SUB CUENTA MAESTRA

Artículo 44: Cada Dependencia que tenga bajo su responsabilidad la administración de una cuenta o subcuenta maestra, deberá contar con un Administrador titular y un suplente, debidamente autorizados a controlarla y parametrizarla según los límites que la Jefatura de esa Dependencia determine y le instruya por escrito para su implementación.

Entre sus funciones destacan:

- a) Inhabilitar la totalidad de tarjetas institucional de compras cuando así se requiera.
- b) Solo el Administrador de cuenta maestra podrá gestionar la solicitud de emisión, reemplazo por deterioro, renovación y reposición de Tarjeta de Compras Institucionales.
- c) Modificar los parámetros de seguridad de cada funcionario tarjeta habiente autorizado tales como: aumentar o disminuir según lo defina la Jefatura de Dependencia a la que está adscrito los montos máximos diarios y por evento que cada funcionario tarjetahabiente podrá realizar, habilitar o deshabilitar funcionarios tarjetahabientes autorizados dentro de un rango de fecha y horario establecido según las labores que éste realice, horario de uso, cantidad de transacciones diarias.
- d) Conciliar los gastos y documentos del banco (Voucher, devoluciones, anticipos) contra los estados de cuenta, de acuerdo con las gestiones que realizan cada una de las Dependencias.
- e) En caso de que el Banco incumpla con el envío del estado de cuenta, debe corroborar mediante la página web, la totalidad de movimientos y cotejarlos con la nota de débito que efectúa el Banco en forma mensual.
- f) Efectuar a la mayor brevedad, cualquier reclamo ante el Banco, por débitos que no corresponden o por aquellos que han sido duplicados erróneamente en el sistema; ya sea porque los ha podido visualizar en la página web, o porque el Banco los incluyó en el Débito Bancario mensual.
- g) Inhabilitar a la mayor brevedad, las tarjetas que hayan sido reportadas como robadas o perdidas en días y horas hábiles a solicitud de la jefatura o del funcionario.
- h) Comunicar ante la Jefatura de la Dependencia, cualquier uso no autorizado por parte de un funcionario tarjeta habiente autorizado.

i) Inhabilitar a la mayor brevedad, la tarjeta de compras institucional de aquel funcionario tarjetahabiente autorizado que incumpla este Reglamento.

j) Entregar al funcionario tarjetahabiente autorizado contra oficio formal, una copia del presente Reglamento.

CAPITULO XII

CONTROL INTERNO

Artículo 45: La Auditoría Interna efectúa las revisiones que considere pertinentes sobre el uso de la Tarjeta de Compras Institucionales según lo que establece el artículo 33 de la "Ley General de Control Interno" sobre las potestades de las Auditorías Internas.

Artículo 46: Ningún funcionario involucrado directa o indirectamente en la administración que utilice la Tarjeta de Compras Institucionales puede alegar desconocimiento de este Reglamento.

CAPÍTULO XIII

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47: El funcionario tarjetahabiente autorizado que utilice o intente utilizar la Tarjeta de Compras Institucionales, en algún comercio diferente al (los) autorizado (s), o bien, en comercio autorizado pero para un uso diferente a la necesidad institucional, se hará acreedor a las sanciones que estipule el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, sin perjuicio de enfrentar acciones legales que correspondan.

El proceso iniciará en el momento en que la dependencia o la jefatura detecten una situación anómala que elevará a la Jefatura superior correspondiente.

Para tal efecto deberá adjuntar los comprobantes de la página web del Banco o cualquier otro que hagan constar el acto irregular efectuado por el funcionario tarjetahabiente autorizado.

Por su parte, la Jefatura correspondiente procederá con el análisis y emitirá sus recomendaciones finales, las cuales serán comunicadas según el procedimiento establecido para los casos de responsabilidad civil y disciplinaria.

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48.- La Dirección de Gestión Administrativa será la encargada de la administración y control de las tarjetas de compra, debiendo designar mediante sus procedimientos y manuales internos las unidades o procesos que estarán a cargo de los

trámites atinentes a estos documentos, así como la valoración del eventual proveedor de servicios financieros que se requiere en estos casos.

Artículo 49.- Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

- 2 Instruir a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Legal para que procedan con los trámites pertinentes para la debida publicación.

ACUERDO APROBADO-

Milena Mora Lammas
Presidencia

1 vez.—Solicitud N° 260399.—(IN2021541135).

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD

Reglamento para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares planteados a la Dirección de Auditoría Interna del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi)

Considerando

I.—Que producto de la actualización normativa aplicable se requiere estandarizar el proceso de análisis e investigación de las gestiones o denuncias de presuntos Hechos Irregulares, que se presentan a la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi), acorde a lo establecido en el Ordenamiento Jurídico Costarricense concretamente la Ley General de Control Interno N°8292, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 y su reglamento, así como el marco general y la normativa técnica emitida por la Contraloría General de la República para las Auditorías Internas del Sector Público concretamente la resolución N°R-DC-102-2019 de las trece horas del catorce de octubre del dos mil diecinueve, denominada Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares.

II.—Que el artículo N°6, de la Ley General de Control Interno, N°8292 y el artículo N°8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422, establecen que las auditorías internas deberán guardar la confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos, así como de la información, los documentos y otras evidencias que se recopilen durante la formulación del informe.

III.—Que la Dirección de Auditoría Interna del Conavi, para valorar los presuntos hechos irregulares y determinar si procede o no la realización de un producto final deberá realizar una investigación preliminar bajo el estricto cumplimiento del Principio de Legalidad, Principio de celeridad, Principio de independencia, Principio de Objetividad y Principio de Oficiosidad.

IV.— Que la Auditoría Interna del Conavi debe realizar el análisis de los presuntos hechos irregulares de una forma razonada, mediante un procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia o no de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo y/o judicial, donde se deberán considerar las presuntas responsabilidades administrativas, gremiales, civiles o penales, esta investigación corresponde a una actividad de la Auditoría Interna del Conavi distinta a el resto de servicios de auditoría definidos como lo son la auditoría financiera, auditoría operativa y las auditorías de carácter especial.

V.— Que el objetivo del Reglamento es que la Auditoría Interna del Conavi realice investigaciones preliminares conforme al bloque de legalidad, en claro respeto de los principios generales del derecho, orientada a aportar insumos y elementos probatorios razonables para determinar por parte de la autoridad competente la verdad real de los hechos, esto como parte del compromiso en la lucha contra la corrupción, y así favorecer la transparencia y rendición de cuentas.

VI.—Que el presente Reglamento fue conocido por el Consejo de Administración del CONAVI en la Sesión N° 18-21 del 22 de marzo del 2021.

Reglamento para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares planteados a la Dirección de Auditoría Interna del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi)

Capítulo I: Fundamento Legal

Artículo 1.- Legalidad del reglamento: El presente Reglamento se fundamenta en la Ley General de Control Interno N° 8292 emitida el 4 de septiembre del 2002 en La Gaceta N° 169; la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 publicada en La Gaceta N° 212 del 29 de octubre del 2004 y los Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares R-DC-102-2019, de la Contraloría General de la República.

Capítulo II: Lineamientos Generales

Artículo 2.- Objetivo: El presente Reglamento tiene como objetivo documentar el proceso interno establecido en esta Auditoría Interna para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares.

Artículo 3.- Ámbito de competencia: La Auditoría Interna tramitará únicamente aquellas delaciones que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales, en relación con asuntos tales como el uso y manejo de fondos públicos, así como aspectos de índole técnica y administrativa que puedan afectar el accionar de la Institución por parte de sus funcionarios, o sujetos pasivos que se le hayan transferido recursos para su administración e hicieran eventualmente uso inadecuado de éstos, así como lo regulado por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, Ley General de Control Interno N°8292 y demás normativa aplicable.

Artículo 4.- Definiciones: En el presente Reglamento se establecen los siguientes términos:

- a. **Acción:** Actuación efectiva de un funcionario público, un ex funcionario o un tercero, que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico vigente.
- b. **Delación:** Aviso confidencial que se da a la autoridad sobre un hecho delictivo.
- c. **Delegar:** asignar a un tercero la competencia para atender de manera integral una investigación cuya responsabilidad mantiene la Auditoría Interna.
- d. **Hechos presuntamente irregulares:** Conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico vigente, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor.
- e. **Identidad de la persona gestiona (denunciante):** Cualquier dato, información o referencia directa o indirecta que permita saber quién es el que gestiona.
- f. **Investigación:** Procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o judicial. Como parte de él, se deben considerar las presuntas responsabilidades, sean administrativas, gremiales, civiles o penales. La investigación corresponde a una actividad de la Auditoría Interna, distinta de otros procedimientos de auditoría definidos, como las auditorías financieras, las auditorías operativas y las auditorías de carácter especial.
- g. **Nexo de causalidad:** Vínculo existente entre las acciones u omisiones (hechos) de los presuntos responsables y las consecuencias o los resultados que podrían ser o no contrarios al ordenamiento jurídico vigente.
- h. **Omisión:** Abstención, por parte de un funcionario público, un ex funcionario o un tercero, de realizar aquellas conductas que deberían haber hecho, lo que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico.
- i. **Relación de Hechos:** Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente.

Artículo 5.- Principios de Investigación: En relación con el marco jurídico aplicable, para la atención de investigaciones de presuntos hechos irregulares, la Auditoría Interna debe cumplir con los siguientes principios:

- a. Principio de legalidad. En el desarrollo de las investigaciones, las actuaciones de la Auditoría Interna estarán sometidas al ordenamiento jurídico vigente.
- b. Principio de celeridad. La Auditoría Interna deberá ejercer su potestad de investigación dentro de un plazo razonable.
- c. Principio de independencia. La Auditoría Interna ejercerá sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa; pudiendo establecer la estrategia, las vías de atención, las diligencias, las acciones, los mecanismos y los productos de auditoría que estime necesarios para la atención de las gestiones en su conocimiento.
- d. Principio de objetividad. En el desarrollo de las investigaciones, la Auditoría Interna actuará con imparcialidad y neutralidad, de modo que el análisis de los presuntos hechos irregulares, así como la determinación de los eventuales responsables, no se vean comprometidos por intereses particulares. Para el cumplimiento de este principio, el auditor debe valorar tanto los elementos que sustenten una eventual responsabilidad, como aquellos que puedan eximir al presunto responsable.
- e. Principio de oficiosidad. Implica que, una vez iniciada la investigación, corresponde exclusivamente a la Auditoría Interna promover las acciones necesarias hasta su conclusión.

Artículo 6.- Confidencialidad de las personas que presentan una gestión sobre Presuntos Hechos Irregulares: La identidad de la persona gestionante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales, de conformidad con las regulaciones establecidas en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno, el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y el artículo 1.7 de los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares. Las infracciones a la obligación de mantener dicha confidencialidad por parte de los funcionarios de la Auditoría Interna podrán ser sancionadas según lo previsto en dicha normativa.

Capítulo III: Valoración previa para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares

Artículo 7. Valoraciones previas para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares: Las siguientes son las consideraciones que se deben tener presente en el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares:

7.1. Roles en el proceso de Análisis de Presuntos Hechos Irregulares: Conforme a la estructura y procesos de la Dirección de Auditoría Interna, el proceso de Análisis de Presuntos Hechos Irregulares puede ser realizado por diferentes funcionarios, que asigna previamente el auditor Interno (Memo de asignación Formulario 01), para lo cual se identifican los siguientes roles:

- a. Funcionario que recibe la gestión.
- b. El proceso o área o funcionario de Auditoría Interna que llevan la Investigación y los funcionarios asignados por el Auditor Interno, realiza el análisis inicial de los Presuntos Hechos Irregulares
- c. Auditor encargado (abogado o coordinador (a))
- d. Secretaria
- e. Auditor Interno
- f. Persona que realiza la gestión de presuntos hechos irregulares (delator)
- g. Auditor de Apoyo (ingeniero, informático, administración, economía, contador público u otro).

7.2. Responsabilidad en el proceso de investigación: El Auditor Encargado será responsable por los papeles de trabajo y análisis generados en la parte del proceso que realizó, en caso de detectarse errores, será su responsabilidad realizar las correcciones.

7.3. El conocimiento sobre hechos presuntamente irregulares, se origina por alguno de los siguientes medios:

- a. Presentación de una delación, la cual puede ser interpuesta por cualquier funcionario o ciudadano; quien puede identificarse o presentarla de forma anónima.
- b. Identificación de los hechos durante el desarrollo de estudios u otras actuaciones de la propia Auditoría Interna.
- c. Requerimiento de una autoridad competente.
- d. Cualquier otro medio que ponga los hechos en conocimiento de la Auditoría Interna.

7.4. Recepción de delación sobre hechos presuntamente irregulares: Las delaciones referentes a hechos presuntamente irregulares pueden ser interpuestas por los siguientes:

- a. Comunicación con los funcionarios de la Auditoría Interna: en las oficinas del Conavi, dirección 50 metros este y 10 metros norte de la rotonda Betania, en la Auditoría Interna, el funcionario documenta información brindada por el denunciante.
- b. Teléfonos: 2202-5562/5516/5595/5591
- c. Sobre cerrado en las oficinas de la Auditoría Interna dirección 50 metros este y 10 metros norte de la rotonda Betania.
- d. Fax: 2225-7106
- e. Correo electrónico institucional a la dirección: denuncias.auditoria@conavi.go.cr o auditoria.interna@conavi.go.cr
- f. Los funcionarios de Conavi tienen acceso a realizar su delación sobre hechos presuntamente irregulares por medio de la Intranet Institucional en la sección de Auditoría Interna.
- g. Los ciudadanos tienen la opción realizar su delación sobre hechos presuntamente irregulares por medio de la Página Web (<https://conavi.go.cr/>) Institucional en la sección de Información y enlace de Auditoría Interna.
- h. Las eventuales plataformas electrónicas que la Auditoría Interna ponga a disposición de la ciudadanía para las delaciones sobre hechos presuntamente irregulares.

7.5. Funcionarios encargados de recibir las delaciones sobre hechos presuntamente irregulares: Son aquellos que tienen plaza en propiedad o una plaza como interinos. Las personas que son contratados por servicios profesionales, estudiantes practicantes, o cualquier otra persona que no esté en la planilla de la Auditoría Interna, debe indicar a la persona que presenta la gestión sobre hechos presuntamente irregulares la imposibilidad que tienen para realizar el proceso y contactar de inmediato a un funcionario autorizado.

7.6. Confidencialidad de los datos personales: Los datos de la persona que presenta la gestión sobre hechos presuntamente irregulares, deberán manejarse como datos confidenciales, según lo establecido por la Ley General de Control Interno, en el artículo 6, durante todo momento de la investigación y una vez concluido el proceso de auditoría o procesos administrativos derivados de la investigación.

7.7. Sanción a los funcionarios de Auditoría por revelar información: Los funcionarios de auditoría pueden ser sancionados por incumplir la prohibición de revelar información confidencial de los estudios de auditoría, según lo establecido en el artículo 34 y 40 de la Ley General de Control Interno.

7.8. Utilización de los datos personales: La información proporcionada sobre los datos de identidad de la persona que presenta la gestión sobre hechos presuntamente irregulares, no forman parte de los papeles de trabajo del proceso de investigación ni de los servicios de auditoría, por lo tanto, no serán utilizados

como prueba en ningún proceso. Estos datos personales son únicamente para contactar al denunciante en caso de:

- a. Requerir información complementaria necesaria para admitir la gestión sobre hechos presuntamente irregulares.
- b. Comunicar la decisión y razones para archivar la gestión sobre hechos presuntamente irregulares.
- c. Comunicar la decisión de continuar con el proceso de investigación.
- d. Comunicar los resultados de la investigación.
- e. Comunicar los resultados de los servicios de auditoría originados por la gestión sobre hechos presuntamente irregulares.

7.9. Persona anónima en la gestión sobre hechos presuntamente irregulares anónimo: Si la gestión sobre hechos presuntamente irregulares se tramita como anónima, en caso de requerirse mayor información para admitir la gestión, no se podrá contactar a la persona, por lo tanto, queda a criterio del Auditor Interno, la aceptación, traslado o archivo de la gestión.

7.10. Análisis de elementos orientadores para la presentación de la gestión sobre hechos presuntamente irregulares: Para todas las gestiones que versen sobre hechos presuntamente irregulares recibidas en la Auditoría Interna, se realizará un análisis de los siguientes elementos mínimos:

- a. que los hechos sean presentados de manera clara, precisa y circunstanciada;
- b. la identificación de los posibles responsables, o que al menos se aporten elementos que permitan individualizarlos;
- c. señalamiento de los elementos probatorios en los que se sustenta la gestión sobre hechos presuntamente irregulares
- d. indicación de lugar o medio para recibir notificaciones.

7.11. Custodia de los documentos o expedientes confidenciales: La Secretaria de la Auditoría Interna será la responsable de custodiar y establecer los controles necesarios para garantizar el acceso restringido a los documentos o expedientes consecutivo físico. En cuanto a los documentos o expedientes confidenciales digitales, deberán estar con clave o encriptación que limite el acceso, solamente tendrá acceso el Auditor Interno, Auditor de Tecnologías de la Auditoría Interna, y los Auditores que participaron en el proceso de investigación. El expediente digital al finalizar el proceso de Investigación se mantendrá con clave o encriptado en el espacio en disco designado por Tecnologías de Información

de la Institución y una copia o respaldo debe quedar en el proceso o área o Auditor Encargado de la Investigación de la Auditoría Interna.

7.12. Comunicación con la persona que presenta la gestión sobre hechos presuntamente irregulares: Cuando la persona es conocida e indico claramente medio de comunicación, la Auditoria en el plazo máximo de 10 días hábiles después de la presentación de la gestión ante sus oficinas, deberá comunicar a la persona que su gestión se procederá a valorar conforme con la normativa respectiva, e indicar quien será el funcionario a cargo de realizar la valoración y los medios para comunicarse. Adicionalmente, el funcionario responsable de la gestión puede solicitar información para mejor resolver a la persona que gestiona.

7.13. Relación costo beneficio del proceso de investigación: Esta relación debe calcularse considerando lo siguiente:

- a. El costo estimado debe realizarse con el salario de los funcionarios que participan en el proceso, conforme a las horas o días estimados de cada uno, y el tiempo establecido para realizar la investigación.
- b. Si persona que presenta la gestión sobre hechos presuntamente irregulares brindó la información sobre el perjuicio económico causado a los fondos de la Hacienda Pública, o la denuncia es anónima, el equipo auditor realizará una estimación, cuando esta sea posible.

Si el costo es mayor que el daño a la Hacienda Pública, se valora el archivo, conforme a las pruebas aportadas.

Artículo 8.- Planificación y atención de hechos presuntamente irregulares: La Auditoría Interna ejecutará un proceso sistemático para la valoración de hechos presuntamente irregulares, el cual debe documentarse apropiadamente y tomar en consideración las disposiciones contenidas en los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República. La asignación de las actividades específicas para la atención de estos hechos deberá incorporarse en el plan de trabajo de la propia Auditoría, considerando la priorización de actividades que realice anualmente. Adicionalmente, para este proceso se utilizarán los formularios 02 y 03 para dar seguimiento al proceso de investigación en sus dos etapas principales Análisis Inicial (admisibilidad) y la Investigación de Hechos Presuntamente Irregulares, cuando la Auditoría Interna asuma esta etapa.

Capítulo IV: Requisitos para presentación de la gestión sobre hechos presuntamente irregulares

Artículo 9.- Requisitos que deben contener la gestión sobre hechos presuntamente irregulares: Las personas que presenten una gestión sobre hechos presuntamente irregulares deberán completar o indicar los siguientes datos:

- a. Aspectos generales de la delación (obligatoria).
- b. Datos de la persona que gestiona, salvo si es anónima.
- c. Los hechos se presenten de manera clara, precisa y circunstanciada (obligatoria).
- d. Identificar los posibles responsables, o aportar elementos que permitan individualizarlos (obligatoria).
- e. Señalar los elementos probatorios en los que se sustenta la gestión sobre hechos presuntamente irregulares (obligatoria).
- f. Estimación del monto en perjuicio a los fondos públicos del Conavi.
- g. Indicar de lugar o medio para recibir notificaciones (obligatoria), salvo si es anónima.
- h. Si ha presenta la misma gestión en otras instancias. (obligatoria)

Artículo 10.- Presentación anónima de la gestión sobre hechos presuntamente irregulares: La Auditoría Interna analizará su contenido y razonabilidad. Si la misma contiene elementos suficientes y prueba idónea que permita valorar los hechos presentados, se aceptará para su debido abordaje según normativa aplicable. De no cumplir con dicho requisito, la Auditoría Interna la archivará, para ello emitirá una resolución interna escrita que debe estar adjunta en el expediente respectivo.

Capítulo V: Análisis de admisibilidad de la gestión sobre hechos presuntamente irregulares

Artículo 11.- Del Análisis Inicial de la gestión sobre hechos presuntamente irregulares: Una vez presentada la gestión a la Auditoría Interna se debe determinar el abordaje y la atención de los hechos presuntamente irregulares de los que tenga conocimiento (análisis de admisibilidad), se procederá a valorar, con la información disponible hasta ese momento, con base en los siguientes criterios:

- a) Su competencia para asumir el trabajo
- b) La especialidad de la materia a investigar

- c) La existencia de otros procesos abiertos por los mismos hechos
- d) La claridad de los hechos presuntamente irregulares
- e) Los eventuales responsables
- f) La ubicación temporal del momento en que se cometieron los hechos,
- g) La valoración de la prueba existente
- h) La unidad responsable de ejercer la potestad disciplinaria,
- i) La valoración de las aparentes faltas cometidas y los posibles daños patrimoniales a la Hacienda Pública.

Se debe elaborar un papel de trabajo que documente la valoración de los criterios y respalde el Análisis Inicial y la Resolución Interna.

El Análisis Inicial para determinar la admisibilidad gestión no podrá exceder los 15 días hábiles, de requerir una ampliación deberá estar debidamente documentado y justificado, con antelación al vencimiento del plazo anterior.

Artículo 12.- De los cursos de acción: Concluido el análisis inicial de los hechos, la Auditoría Interna definirá el abordaje que dará a cada caso particular, considerando alguna de las acciones posibles establecidas en el apartado 2.2 de los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 13.- Resolución Interna: Una vez definida la acción a seguir se debe emitir una resolución interna escrita que debe estar adjunta en el expediente respectivo. Esta tendrá como mínimo las siguientes secciones:

- a. Resultando
- b. Considerando
- c. Por tanto

Esta resolución debe ser firmada por todos los funcionarios que participaron en el proceso.

Artículo 14.- De los motivos para el archivo de la gestión: Cuando la Auditoría Interna archive una gestión deberá fundamentarse en al menos una de las causales establecidas en el apartado 2.3 de los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 15.- La Auditoría Interna podrá solicitar aclaración sobre lo gestionado: La Auditoría Interna, de acuerdo con sus facultades y una vez analizada la gestión sobre hechos presuntamente irregulares, si determinara que existen imprecisiones en los hechos señalados, le otorgará a la persona que gestiona un plazo de 10 días hábiles para que éste aclare y complete la información que suministró. De no ser atendida la solicitud de la Auditoría Interna, quedará a criterio de ésta el archivo de la delación; no obstante, podrá ser presentada con mayores elementos como una nueva gestión. No aplica para denuncias anónimas.

Artículo 16.- Comunicación de los resultados en el Análisis Inicial de la investigación: Concluido el análisis inicial de los hechos, la Auditoría Interna, una vez emitida la resolución interna, y no corresponda a la Auditoría Interna asumir la investigación, deberá comunicar y remitir:

- a. El asunto a las autoridades internas pertinentes de la institución, cuando se trate de casos que corresponda atender en primera instancia a la Administración Activa y ésta no haya sido enterada de la situación, o se encuentre realizando una investigación por los mismos hechos. De igual manera se remitirá el asunto cuando existan causales de abstención o conflictos de interés que puedan afectar al auditor o a algún funcionario de la Auditoría Interna.
- b. En todos los casos se deberá resguardar la seguridad de la información y la confidencialidad de la persona delatora, mínimo en sobre cerrado y sellado, cuando se físico en documento digital con clave o encriptado.
- c. Archivar el caso en atención de los criterios dispuestos en el artículo 14 de esta normativa.

Artículo 17.- Comunicación de los resultados de la investigación a la persona que gestiona: La Auditoría Interna informará, una vez concluido el Análisis Inicial; únicamente a la persona que interpuso la delación y que haya indicado específicamente un medio de notificación, esta comunicación se limitará a indicar la respectiva acción, remisión o presentación del documento al área respectiva, sin hacer referencia a ningún elemento específico o valoración efectuada, en atención a los deberes de confidencialidad señalados en el apartado 1.7 de los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República.

Capítulo VI: Investigación de Hechos Presuntamente Irregulares

Artículo 18.- De la Investigación: Una vez elaborada la Resolución Interna que fundamente que la Auditoría Interna asuma la investigación del caso, los funcionarios asignados (Memo Formulario 01) deben proceder a:

- a. Definir los objetivos de la misma, partiendo de los hechos a investigar.
- b. Delimitar el alcance de la investigación, centrando los recursos disponibles en el caso concreto, sin que esto impida la inclusión de otras acciones que surjan del análisis de fondo, cuando a criterio del auditor existan otras valoraciones relacionadas con el caso que deban ser consideradas. Para lo cual se debe profundizar el análisis de, al menos, los siguientes aspectos:
 - i. las acciones u omisiones aparentemente irregulares,
 - ii. las normas presuntamente violentadas,
 - iii. las eventuales sanciones o regímenes aplicables al caso (civil, penal, administrativa, gremiales), los presuntos responsables; y en caso de ser factible, una estimación preliminar del daño causado, si fuese procedente para el caso concreto.
- c. Determinar las actividades que le permitirán documentar y alcanzar los objetivos planteados para ella. El auditor debe identificar y definir las diligencias o pericias de investigación a ejecutar, los recursos necesarios, así como los plazos y los responsables de llevarlas a cabo. (Formulario 03)

Artículo 19.- De la ejecución de la Investigación: Para la ejecución de la investigación hechos irregulares, la Auditoría Interna debe realizar como mínimo lo establecido en el apartado 3.3 de los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 20.- De los productos finales de la Investigación: Una vez ejecutada la investigación y si hay elementos suficientes para sustentar la apertura de un procedimiento de responsabilidad en contra de los presuntos implicados, la Auditoría Interna elabora alguno de los siguientes productos (apartado 3.4 de los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República):

- a. Desestimación y archivo. Cuando los elementos obtenidos descarten la existencia de hechos presuntamente irregulares, o cuando sean insuficientes para someter a consideración de la

instancia correspondiente la apertura de un procedimiento administrativo, un proceso judicial o de cualquier otro tipo de acción.

- b. Relaciones de Hechos. Esta debe ser remitida a la instancia que ejerce la potestad disciplinaria sobre el funcionario presuntamente responsable, o a la autoridad competente para su atención, según corresponda. Este producto se debe remitir a:
 - i. La Administración Activa.
 - ii. La Contraloría General de la República.
 - iii. Los Colegios Profesionales.
 - iv. Otras administraciones o instancias públicas.
- c. Denuncia Penal. Se elabora cuando exista al menos en grado de probabilidad la ocurrencia de un delito cual será remitida al Ministerio Público; para lo cual, se podrá coordinar lo correspondiente con dicha instancia en cualquier etapa proceso. Esta debe ser remitida al Ministerio Público.

Artículo 21.- De los elementos mínimos de productos finales de la Investigación: Cuando los productos finales correspondan a Relaciones de Hechos y/o Denuncia Penal, adicionalmente, que estos productos debe tener un sustento probatorio suficiente que permita valorar la pertinencia de efectuar un procedimiento administrativo o de gestionar un proceso judicial; también deben contener al menos los siguientes elementos: (apartado 3.5 de los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República)

- a. Señalamiento de los eventuales responsables. Indicación del nombre, cédula de identidad o jurídica, lugar de trabajo, puesto que ocupa, lugar donde puede ser ubicado y demás calidades que permitan identificar a los posibles responsables de los hechos presuntamente irregulares.
- b. Hechos. Descripción objetiva, precisa, congruente y en orden cronológico de las acciones u omisiones que se presumen generadoras de responsabilidad y de aquellos directamente relacionados con éstos, la descripción debe ser de hechos puros y simples, evitando la utilización de juicios de valor o la atribución directa de responsabilidades; además, cada hecho debe dar respuesta a las siguientes interrogantes: quién lo hizo, cómo, dónde y cuándo, cada hecho debe hacer referencia a la prueba en la cual se sustenta, así como la indicación del folio del legajo de prueba donde se ubica.

- c. Análisis del caso. Se debe detallar en forma razonada por qué se estima que los hechos determinados infringen el ordenamiento jurídico aplicable, con indicación expresa de los motivos por los cuales la acción o la omisión del presunto responsable, en relación con la prueba existente, se considera contraria a la norma específica con la cual se está vinculando, de ser posible estimar preliminarmente los daños y perjuicios ocasionados indicando el método utilizado para su estimación, e individualizándolos, de ser posible, o aportando los elementos que permitan realizar esa estimación.
- d. Prueba ofrecida. Indicación detallada de la prueba que sustenta los hechos y el análisis efectuado, utilizando aquella permitida por el ordenamiento jurídico.
- e. Consideraciones finales. Solicitud que se realiza a la instancia administrativa o judicial receptora de la relación de hechos o de la denuncia penal, para que determine la pertinencia de instaurar o instruir algún tipo de procedimiento o proceso judicial, que permita conocer la verdad real de los hechos y acreditar las eventuales responsabilidades que posibiliten, se deben reiterar las reglas de confidencialidad establecidas en la normativa vigente.
- f. Firma. El producto final debe ser firmado por los funcionarios responsables de su emisión, con indicación del nombre y el cargo que ocupan.
- g. Legajo de prueba. Es la compilación de la prueba documental que respalda el producto.

Artículo 22.- Del Expediente de la Investigación: La Auditoría Interna, deberá documentar en un expediente individual las acciones realizadas para la atención de cada caso, velando por la integridad e integralidad de la documentación que lo conforme, el cual deberá estar foliado y ordenado de manera cronológica. La gestión (delación) y cualquier otro documento de carácter confidencial deberán ser protegidos por los medios definidos por la Auditoría Interna, garantizando la trazabilidad de la información y cumplir con las reglas de confidencialidad señaladas en la normativa vigente. Adicionalmente, los expedientes deben estar resguardados por la Auditoría Interna, de forma que su acceso sea controlado.

Artículo 23.- Del soporte del Expediente de la Investigación: El expediente se podrá conformar por cualquier tipo de soporte permitido por el ordenamiento jurídico documental, electrónico, informático, telemático o producido por nuevas tecnologías, siendo que la implementación de dichas tecnologías no exime a la Auditoría Interna del cumplimiento de lo dispuesto en este reglamento.

Capítulo VII: Consideraciones Finales

Artículo 24.- Comunicación a la persona que gestiona o solicita: Cuando la investigación se hubiera originado en atención a una gestión o por una solicitud sobre Hechos Presuntamente Irregulares, se debe informar el resultado final, de conformidad con lo indicado en los numerales 1.7, 1.12 y 3.6 de los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 25.- Responsabilidad de la Auditoría Interna sobre la remisión de los productos generados: Cuando la Auditoría Interna realice alguna de las remisiones indicadas en los incisos b) y c) del apartado 2.2, de los “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” R-DC-102-2019 definidos por la Contraloría General de la República o cuando se elabore una relación de hechos o una denuncia penal, y sean remitidos a la autoridad competente; el deber del auditor se limita a verificar que el destinatario haya recibido efectivamente el documento de remisión.

Artículo 26.- Participación de las Auditorías Internas en los procesos: Los funcionarios de la Auditoría Interna tienen el deber de colaborar en todas las etapas posteriores en que sea requerida, pero siempre circunscribiéndose al producto elaborado, a las acciones realizadas y a los criterios utilizados.

Artículo 27.- Derogación: El presente Reglamento deroga cualquier normativa anterior.

Artículo 28.- Vigencia: El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Reynaldo Vargas Soto, Auditor Interno.—1 vez.—Solicitud N° 260283.—(IN2021541394).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

Considerando

Primero: La normativa nacional en materia de contratación administrativa -artículo 105 de la Ley de Contratación Administrativa, No 7494 y sus reformas, y artículo 227 de su reglamento- establece que en los entes del Estado existirá una dependencia encargada de los procedimientos de contratación administrativa, con la organización y funciones que, en cada caso, se determinarán por medio de un reglamento y que la Proveeduría Institucional es la competente para conducir esos procedimientos.

Segundo: El artículo 109 de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas, dispone que cada uno de los órganos o entes sujetos a la citada Ley, podrán emitir los reglamentos complementarios, que se necesiten para el mejor desempeño de sus actividades propias de contratación administrativa.

Tercero: El artículo 11 inciso k) de la Ley Orgánica del PANI número 7648, en concordancia con el artículo 229 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, habilitan a la Junta Directiva para delegar el acto de adjudicación de los procedimientos de contratación administrativa, así como la firma del pedido u orden de compra, en la forma que disponga el reglamento emitido para tal fin.

Cuarto: Tanto el artículo 59 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública, No 6227; así como el artículo 106 de la Ley de Contratación Administrativa, No 7494, establecen la facultad de la Administración para realizar la distribución interna de competencias, mediante reglamento autónomo, en lo que respecta a los órganos competentes del procedimiento hasta el dictado del acto final en los procedimientos de contratación administrativa.

Quinto: En el ejercicio de la potestad reglamentaria del PANI, en la especie con el Reglamento Interno de Contratación Administrativa, se logra garantizar lo establecido a nivel constitucional artículo 182 Constitución Política, según lo determinado por la Sala Constitucional en el Voto 998-98:

“(...) para satisfacer el principio esencial contenido en el artículo 182 de la Constitución Política, en virtud del cual Los contratos para la ejecución de obras públicas que celebren los Poderes del Estado, las Municipalidades y las instituciones autónomas, las compras que se hagan con fondos de esas entidades y las ventas o arrendamientos de bienes pertenecientes a las mismas, se harán mediante licitación, de acuerdo con la ley en cuanto al monto respectivo.» Este principio, que se resume en que toda contratación administrativa, se hará por el procedimiento de licitación», implica que tienen rango constitucional todos los principios del derecho público que informan la contratación administrativa, en la medida en que resulten razonables y proporcionados a los fines que se persiguen. (...) 4.- de legalidad o transparencia de los procedimientos, en tanto los procedimientos de selección del contratista deben estar definidos a priori en forma precisa, cierta y concreta, de modo que la administración no pueda obviar las reglas predefinidas en la norma jurídica que determina el marco de acción, como desarrollo de lo dispuesto al efecto en la Constitución Política; 5.- de seguridad jurídica, que es derivado del anterior, puesto que al sujetarse los procedimientos de la contratación administrativa a las reglas contenidas en las disposiciones normativas, se da seguridad y garantía a los oferentes de su participación; (...)” En atención al artículo 13 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Constitucional dicho voto tiene carácter de jurisprudencia y efecto erga omnes.

Sexto: En atención a las potestades del ente Contralor, dentro de las cuales se determina la fiscalización de la hacienda pública, existen herramientas que permite generar resultados de interés para diferentes grupos en el ámbito costarricense. En cuanto al PANI, le corresponde acreditar el cumplimiento de los

índices de eficiencia, transparencia, ética y prevención de la corrupción, a través de la normativa interna y no de documentos de rango general como leyes o reglamentos a las leyes.

Séptimo: La contratación administrativa es un proceso que involucra a todas las dependencias del Patronato Nacional de la Infancia en una de las actividades más estratégicas de ésta, como es la adquisición de bienes y servicios no personales, de manera que es necesario reglamentar la contratación administrativa que se rige por la Ley y Reglamento nacionales en la materia.

Octavo: El Decreto Ejecutivo No.40270-H, indica que el Gobierno de la República obliga a las entidades del sector público a utilizar un sistema único de compras denominado SICOP (sistema Integrado de Compras Públicas).

Noveno: Es necesario que el Patronato Nacional de la Infancia procure normalización de los procesos de contratación administrativa, para que sean llevados a cabo de la forma más eficaz y eficiente por los colaboradores involucrados directa o indirectamente en esta materia, con apego a las normas y principios del ordenamiento jurídico, razón por la cual, el Departamento de Proveeduría ha determinado la necesidad y conveniencia de dictar el presente Reglamento Interno de Contratación Administrativa, a efecto de buscar el mejor desempeño de las actividades propias de la contratación administrativa y por ende, la mayor satisfacción del interés general y el adecuado uso de los recursos institucionales; este instrumento se hace del conocimiento de la Junta Directiva.

Por tanto,

La Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia, acuerda en sesión ordinaria 2021-011 del 06 de abril del 2021, artículo 006), aparte 01), aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1 Objetivo, ámbito de aplicación, fuentes normativas y principios generales

Artículo 1

El presente reglamento regula la adquisición de bienes y servicios en el Patronato Nacional de la Infancia, en adelante PANI, y aplica a los procedimientos de contratación administrativa, que se promuevan a través del Departamento de Proveeduría, así como de las Unidades de Compras autorizadas para ello.

Artículo 2

De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente los procedimientos de contratación administrativa del PANI se regirán en su orden por la Constitución Política, la Ley de Contratación Administrativa, la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la presente normativa y lo estipulado en los instructivos, directrices y circulares que se emitan a lo interno de la institución sobre la materia, así como los carteles y los contratos administrativos.

Artículo 3

Para la interpretación de este Reglamento serán aplicables los principios generales de eficiencia y eficacia, libre concurrencia, igualdad de trato entre todos los posibles oferentes, publicidad, legalidad o transparencia de los procedimientos, seguridad jurídica, formalismo de los procedimientos licitatorios, equilibrio de intereses, buena fe, mutabilidad del contrato, intangibilidad patrimonial, continuidad, regularidad, adaptación a las necesidades socio-económicas y tecnológicas y control de procedimientos, establecidos tanto en la Ley de Contratación Administrativa, como en su Reglamento y en la jurisprudencia de la Sala Constitucional.

Sección 2 Definiciones y Abreviaturas

Artículo 4

Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se detallan las siguientes definiciones y abreviaturas:

Definiciones:

- a. **Acto final:** constituye el acto administrativo que pone fin al procedimiento de contratación administrativa, de forma que se satisfaga el interés público, este puede ser: adjudicación, readjudicación, declaración de desierto o infructuoso.
- b. **Cartel o pliego de condiciones:** constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve y se entienden incorporadas a su clausulado, todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables al respectivo procedimiento.
- c. **Concurso:** procedimiento de contratación administrativa que utiliza el PANI para la adquisición de bienes y servicios.
- d. **Contratista:** es la persona física o jurídica que ha sido seleccionada por el PANI, por medio de un procedimiento de contratación administrativa, que se encuentra obligado a proveer un determinado bien o servicio.
- e. **Contrato digital:** lo componen el cartel del procedimiento de contratación administrativa, las aclaraciones y modificaciones, actas de visitas técnicas, ofertas, subsanaciones, estudios técnicos- administrativos-legales, adjudicación y orden de compra; que se constituyen en el acuerdo entre las partes para la contra prestación del objeto contractual.
- f. **Contrato físico:** documento que suscribe el PANI y el Contratista, cuyo objetivo directo es la ejecución de bienes, obras o servicios, según las condiciones del cartel del procedimiento de contratación administrativa, las aclaraciones y modificaciones, actas de visitas técnicas, ofertas, subsanaciones, estudios técnicos-administrativos-legales, adjudicación y orden de compra; que se constituyen en el acuerdo entre las partes para la contra prestación del objeto contractual
- g. **Decisión inicial:** constituye el acto administrativo que suscribe el funcionario o el órgano competente (Gerentes, Directores Regionales, Coordinaciones formales), a partir de su planificación de compras, para dar inicio a un procedimiento de contratación administrativa, según sus necesidades de bienes y servicios. Esta debe contener al menos: justificación con la manifestación expresa de la necesidad a satisfacer, la descripción del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes obras o servicios que se requiera,

procedimientos de control de calidad que se aplicarán, estimación actualizada del costo del objeto, estudio de viabilidad, indicación expresa de los recursos humanos y materiales de que dispone o llegará a disponer para verificar la correcta ejecución del contrato, y un encargado general del contrato. La misma debe garantizar el contenido presupuestario durante el o los periodos que se proyecta ejecutar el requerimiento. Al amparo de los artículos 7, 8 y 9 de la Ley de Contratación Administrativa. Este documento debe estar rubricado por la Jefatura de la Unidad Solicitante y el Fiscalizador de Contrato.

- h. **Ejecución:** una vez dictada la orden de inicio o fecha de entrega, es la etapa donde se exige tanto a la Administración como al contratista cumplir las obligaciones y derechos derivados del contrato.
- i. **Emisor-Receptor electrónico:** persona física o jurídica autorizada por la Administración Tributaria para emitir y recibir comprobantes electrónicos por medio de un sistema informático.
- j. **Entrega o recepción de bienes y servicios:** acto en el cual el contratista hace entrega del objeto contractual al Fiscalizador de Contrato para su recepción a satisfacción, mediante un acta de recepción.
- k. **Estudio o sondeo de mercado:** lo debe realizar la Unidad Solicitante en conjunto con el Fiscalizador de Contrato, de previo a elaborar la Decisión inicial, para analizar el mercado y su entorno, con el fin de obtener información detallada de los bienes o servicios que requiere contratar, precios de referencia, abanico de potenciales oferentes, especificaciones técnicas generales más no direccionadas, plazos de entrega reales, perfiles en caso de servicios técnicos o profesionales, capacidad del mercado para atender su necesidad, razonabilidad de precios, fluctuaciones o elementos que afectan la adquisición, requisitos de admisibilidad y factores de evaluación.
- l. **Expediente administrativo:** legajo físico o electrónico que contiene todas las actuaciones internas y externas, custodiado por el Departamento de Proveduría, relacionadas con un procedimiento de contratación administrativa específico. El Fiscalizador de Contrato es responsable de la recopilación ordenada de toda la información a su cargo y remitirla oportunamente al Departamento de Proveduría para su integración al expediente, con el objetivo de contar con la trazabilidad de la ejecución contractual.
- m. **Factura electrónica:** comprobante electrónico que respalda la venta de bienes y la prestación de servicios, el cual debe ser generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compraventa o prestación del servicio.
- n. **Fiscalizador de Contrato:** órgano o funcionario designado por la Unidad Solicitante para que, de forma interdisciplinaria, a lo interno de esa Unidad, elabore los requerimientos o especificaciones técnicas, requisitos de admisibilidad, factores de evaluación, así como el detalle de las multas y cláusulas penales con sus respectivos porcentajes que se consignarán en la Decisión Inicial. Previo a la elaboración del cartel, debe atender y subsanar las aclaraciones que solicite el Departamento de Proveduría. Durante la etapa de recepción de ofertas, deberá atender las aclaraciones o modificaciones técnicas que ingresen por parte de los potenciales oferentes, a solicitud del Departamento de Proveduría. Una vez recibidas las ofertas del procedimiento de contratación administrativa, debe realizar los estudios o informes técnicos de las mismas, solicitando a través del Departamento de Proveduría, cuando se requiera, las subsanaciones necesarias para presentar su informe final. En caso de

que el acto final sea recurrido, deberá atender los recursos que corresponden a elementos técnicos. Además, le corresponde fiscalizar la correcta ejecución del contrato, a la luz del artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa. Los funcionarios asignados a fiscalizar contratos se encuentran sujetos a los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Será responsable de la firma de las actas de recepción de los bienes y servicios que fiscalizó.

- o. Nexo de causalidad:** vínculo existente entre las acciones u omisiones (hechos) de los presuntos responsables y las consecuencias o los resultados que podrían ser o no contrarios al ordenamiento jurídico.
- p. Oferente:** persona física o jurídica que hace una propuesta al PANI, en la que manifiesta su disposición de dar o hacer algo. Todo esto a través de un procedimiento de contratación administrativa.
- q. Omisión:** abstención, por parte de un funcionario público, un ex funcionario o un tercero, de realizar aquellas conductas que deberían haber hecho, lo que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico.
- r. Orden de compra:** documento presupuestario que emite el Departamento de Proveeduría, es un formulario debidamente numerado en forma consecutiva que deberá contener al menos la siguiente información:
 - i.** Fecha de expedición del documento.
 - ii.** Nombre completo de la persona física o jurídica del contratista.
 - iii.** Número de cédula jurídica o física del contratista.
 - iv.** Datos de contacto del contratista (teléfono, correo electrónico).
 - v.** Si se tratare de una casa extranjera, se indicará, además, el nombre de su representante por cuyo medio se presentó la oferta.
 - vi.** Número de procedimiento de contratación administrativa.
 - vii.** Número de Decisión Inicial.
 - viii.** Descripción general de los bienes o servicios, con indicación de las cantidades, los precios unitarios, subtotales, impuestos, descuentos y precios totales.
 - ix.** Tipo de cambio.
 - x.** Forma de pago.
 - xi.** Plazo de entrega.
 - xii.** Especies fiscales
 - xiii.** Lugar de entrega de los bienes o servicios.
 - xiv.** Códigos presupuestarios.
 - xv.** Nombre del colaborador que la elaboró.
 - xvi.** Firma del funcionario, por parte del PANI, autorizado para firmar este tipo de documento.
- s. Principio de gestión financiera:** establece que la administración de los recursos financieros del sector público debe orientarse a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.
- t. Proveedor Institucional:** funcionario competente a nivel institucional en materia de contratación administrativa, facultado para coordinar, asignar, dirigir y dictar las directrices de acatamiento obligatorio en esta materia, buscando la satisfacción del interés público

obedeciendo la normativa legal existente y vigente. Es el Coordinador del Departamento de Proveeduría.

- u. **Refrendo Interno:** acto de aprobación de la contratación que acredita que la misma se ajusta al ordenamiento jurídico en los términos establecidos en el Reglamento sobre Refrendo de las contrataciones de la Administración Pública, y que le brinda eficacia al procedimiento de contratación administrativa.
- v. **Relación de hechos:** metodología de investigación interna que se utiliza para evidenciar lo acontecido en forma cronológica en torno a un procedimiento de contratación administrativa o a una ejecución contractual, para buscar la verdad real de los hechos de una situación en particular. Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable.
- w. **Rescisión contractual:** potestad unilateral que tiene la Administración de terminar sus contratos no iniciados o en curso de ejecución por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados.
- x. **Resolución contractual:** potestad unilateral que tiene la Administración de terminar sus contratos por incumplimientos graves debidamente acreditados y previos debido proceso al contratista.
- y. **SICOP:** Sistema Integrado de Compras Públicas. Sistema de compras autorizado por el Estado (SICOP): se refiere a la plataforma tecnológica para las compras públicas que permite a las proveedurías del Estado realizar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, misma que se utilizará para cumplir con el principio de transparencia e información ciudadana de la contratación administrativa.
- z. **Trazabilidad:** capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto. Para el caso de este instructivo, se refiere a la evidencia de todos los hechos acontecidos en un procedimiento de contratación administrativa (según 3.6.13 de la norma INTE-CO 9001-2015).
- aa. **Unidades de Compra:** Direcciones Regionales autorizadas para emitir recomendaciones y actos finales en procedimientos de contratación directa de escasa cuantía de su respectiva Unidad de Compra, y en los basados en causales de excepción cuya cuantía sea igual o inferior al límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa.
- bb. **Vicios ocultos:** son aquellos que no pudieron ser observados o conocidos al momento de la recepción definitiva, siendo que, en el caso de obras públicas, el plazo que tiene el PANI para el reclamo indemnizatorio originado en estos vicios es de 10 años contados a partir de la entrega de la obra, según lo establece la normativa.

Abreviaturas:

- a. **CCSS:** Caja Costarricense del Seguro Social.
- b. **CGR:** Contraloría General de la República.
- c. **FODESAF:** Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares.

- d. **INA:** Instituto Nacional de Aprendizaje.
- e. **IMAS:** Instituto Mixto de Ayuda Social.
- f. **PANI:** Patronato Nacional de la Infancia.
- g. **SICOP:** Sistema Integrado de Compras Públicas.
- h. **SIGAF:** Sistema de Gestión Administrativa Financiera.

Capítulo II ÓRGANOS E INSTANCIAS COMPETENTES

Sección 1

Órganos e instancias autorizadas para emitir recomendaciones en procedimientos de contratación administrativa

Artículo 5

La Coordinación del Departamento de Proveduría será la instancia autorizada para emitir recomendaciones en procedimientos de contratación directa de escasa cuantía, y en los basados en causales de excepción cuya cuantía sea igual o inferior al límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa. En ambos casos, sea que requieran o no, refrendo interno.

Artículo 6

La Jefatura de las Unidades de Compra serán las instancias autorizadas para emitir recomendaciones en procedimientos de contratación directa de escasa cuantía de su respectiva Unidad de Compra, y en los basados en causales de excepción cuya cuantía sea igual o inferior al límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa. En ambos casos, sea que requieran o no, refrendo interno.

Artículo 7

La Coordinación del Departamento de Proveduría será la instancia autorizada para emitir recomendaciones sobre el acto final a la Junta Directiva, mismas que deben contar con la certificación que el procedimiento de contratación administrativa se encuentra ajustado a derecho por parte de la Asesoría Jurídica, en procedimientos de licitaciones abreviadas, licitaciones públicas y contrataciones directas basadas en causales de excepción cuya cuantía sea mayor al tope máximo del límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa.

Sección 2

Órganos e instancias autorizadas para dictar actos finales en procedimientos de contratación administrativa

Artículo 8

La Junta Directiva será el órgano autorizado para dictar los actos finales en licitaciones abreviadas y licitaciones públicas. También será competente para los casos de contrataciones basadas en causales de excepción cuya cuantía sea mayor al tope máximo del límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para contratación directa.

Artículo 9

La Coordinación del Departamento de Proveduría será la instancia autorizada para dictar los actos finales en procedimientos de contratación directa de escasa cuantía, en los basados en causales de excepción cuya cuantía sea igual o inferior al límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa y en los que le delegue la Junta Directiva; sea que requieran o no, refrendo interno.

Se delega en la Coordinación del Departamento de Proveduría, como órgano técnico en materia de contratación administrativa, las modificaciones contractuales, prórrogas al plazo de entrega y suspensión del contrato de las licitaciones públicas, y abreviadas, así como contrataciones directas basadas en causales de excepción, cuyo acto final lo dictó la Junta Directiva.

Artículo 10

La Jefatura de las Unidades de Compra serán las instancias autorizadas para dictar los actos finales en procedimientos de contratación directa de escasa cuantía de su respectiva Unidad de Compra, y en los basados en causales de excepción cuya cuantía sea igual o inferior al límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa. En ambos casos, sea que requieran o no, refrendo interno.

Sección 3 Departamento de Proveduría

Artículo 11

El Departamento de Proveduría es la dependencia encargada de liderar y conducir los procedimientos de contratación administrativa institucional.

Debe velar porque los procedimientos de contratación administrativa sean realizados con criterios de optimización, oportunidad y estandarización, y que cumplan los requisitos legales que cada necesidad y objeto contractual requieran.

Para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones, todas las demás unidades del PANI, de naturaleza técnica, jurídica, contable, financiera, presupuestaria, informática y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle efectiva colaboración y asesoría.

El Departamento de Proveduría deberá contar con una estructura organizativa que le permita cumplir en forma eficiente y oportuna sus funciones, para lo cual la Presidencia Ejecutiva en coordinación con la Gerencia de Administración, deberán adoptar las medidas que correspondan para dotar a esta Dependencia del recurso humano idóneo, sistemas informáticos adecuados, infraestructura básica y cualquier otro material o recurso financiero necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 12

El Departamento de Proveduría fungirá como órgano técnico en materia de contratación administrativa y la Administración velará para que cuente con una estructura básica que le permita cumplir de forma eficiente y oportuna con esa función, además tiene los siguientes objetivos:

- a. Conducir los trámites relacionados con la adquisición de bienes, servicios y obra pública que requiera el PANI, en la forma más ventajosa para la institución, en concordancia con los principios generales que informan la materia y en apego a las disposiciones legales, procedimentales y manuales de organización que correspondan.
- b. Coordinar las intervenciones y gestiones en los procedimientos de contratación administrativa que se requieran de las distintas unidades ejecutoras de presupuesto y las unidades usuarias.
- c. Todas las demás contenidas en las normas nacionales y criterios jurisprudenciales que sean aplicables en razón de la materia.

En caso de objetos contractuales o procedimientos complejos, el Departamento de Proveduría podrá acudir a la contratación externa de personas físicas o jurídicas para que le brinden la asesoría necesaria.

Sección 4 La Asesoría Jurídica

Artículo 13

La Asesoría Jurídica debe de brindar el apoyo y la asistencia profesional a la Junta Directiva y a las autoridades superiores mediante la emisión de criterios técnico-jurídicos para la toma de decisiones estratégicas y de impacto institucional en la materia de contratación administrativa y su respectivo procedimiento. La responsabilidad del criterio emitido en una consulta es de los profesionales en Derecho que la suscriban. La responsabilidad de la decisión que se ampara en el criterio, es de la Administración Activa, sin perjuicio de la distribución interna de responsabilidades de los funcionarios participantes.

Artículo 14

En materia de contratación administrativa la Asesoría Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a. asesorar y apoyar a la Junta Directiva del PANI en los procedimientos y trámites de esa naturaleza.
- b. asesorar y apoyar de manera oportuna al Departamento de Proveduría en los procedimientos y trámites propios de la competencia de la Asesoría Jurídica, según lo establecido en este reglamento, cuando esa Dependencia lo solicite.
- c. cuando el Departamento de Proveduría, no cuente con profesionales en derecho, debe realizar las revisiones de los términos de referencia, pliego de condiciones o carteles de las licitaciones públicas o abreviadas y de las contrataciones basadas en causales de excepción, cuyo acto final sea competencia de la Junta Directiva, asimismo emitir criterio jurídico de las ofertas que se reciban en estos procedimientos.

- d. emitir certificación que el procedimiento de contratación administrativa elaborado por el Departamento de Proveeduría se encuentra ajustado a derecho, para emisión del acto final, por parte de la Junta Directiva, en procedimientos de licitaciones abreviadas, licitaciones públicas y contrataciones directas basadas en causales de excepción cuya cuantía sea mayor al tope máximo del límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa.
- e. cuando se requiera, elaborar los contratos físicos necesarios, para ello, deberá verificar que el contratista haya cancelado las especies fiscales y el mismo sea rubricado por todas las partes.
- f. en procedimientos de licitaciones abreviadas, licitaciones públicas y contrataciones directas basadas en causales de excepción, cuantía sea mayor al tope máximo del límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa, cuyo acto final fue dictado por la Junta Directiva, y, que se requiera realizar contrato adicional, resoluciones contractuales, rescisiones de contrato, ejecución de garantías, reclamos administrativos; dictaminará su procedencia legal y elaborará la respectiva resolución para conocimiento de la Junta Directiva.
- g. asistir al Secretario de Junta Directiva en la instrucción del procedimiento de sanción a contratistas, que se susciten en la ejecución de las licitaciones públicas o abreviadas y contrataciones directas basadas en causales de excepción cuya cuantía sea mayor al tope máximo del límite general de contratación administrativa (según corresponda para obra pública o excluye obra pública) para la contratación directa, cuya competencia sea de la Junta Directiva.
- h. Otorgar, previo análisis para determinar la procedencia, el refrendo interno a los contratos administrativos que lo requieran, como requisito de eficacia.
- i. Cualquier otra labor inherente al ejercicio de sus funciones, en materia de contratación administrativa.

En caso de objetos contractuales o procedimientos complejos, la Asesoría Jurídica podrá acudir a la contratación externa de personas físicas o jurídicas para que le brinden la asesoría necesaria.

Artículo 15

En virtud de que los procedimientos de contratación administrativa están imbuidos por la celeridad y sumariedad en la debida e impostergable atención y satisfacción de las necesidades y requerimientos públicos, las consultas o trámites que le gestione el Departamento de Proveeduría están sujetos a los principios de eficacia y eficiencia, por lo tanto, deben ser atendidos en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Sección 5

Las Unidades Solicitantes y Ejecutores Presupuestarios

Artículo 16

Las Unidades Solicitantes, también conocido como Centros Funcionales, son las dependencias dentro de la estructura organizacional formal (Presidencia Ejecutiva, Gerencias, Direcciones Regionales, Departamentos técnicos o administrativos), que suscriben las decisiones iniciales para la adquisición de bienes o servicios de acuerdo con sus planificaciones, estimaciones del negocio y contenido presupuestario.

Sus actuaciones deberán atender las indicaciones o comunicados que a los efectos emita el Departamento de Proveduría.

Deberán atender las instrucciones y usar los instrumentos que defina el Departamento de Proveduría para tales fines.

Artículo 17

El Ejecutor presupuestario es el funcionario designado a lo interno de cada Unidad Administrativa (Presidencia Ejecutiva, Gerencias, Direcciones Regionales, Departamentos técnicos y administrativos) como titular competente para administrar los recursos presupuestarios asignados a esa unidad. En primera instancia, le corresponde a la Jefatura o Coordinación de la Unidad Solicitante, en caso de que lo delegue en un subordinado, la responsabilidad se mantiene en el titular. Será el responsable de la rúbrica de las facturas que tramiten los contratistas, sobre las cuales debe garantizar el principio de gestión financiera.

Sección 6 Los Fiscalizadores de Contrato

Artículo 18

El responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante) debe coordinar con el o los funcionarios que designará como Órgano o Fiscalizador de Contrato, a fin de preparar en forma conjunta la definición técnica del objeto contractual, así como sus condiciones en aspectos tales como especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega, requisitos de admisibilidad, factores de evaluación, estimación económica, ejecución, así como el detalle de las multas y cláusulas penales con sus respectivos porcentajes.

El responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante) debe procurar que el Fiscalizador de Contrato que designe cuente con las competencias y conocimientos necesarios para asumir esta responsabilidad, entre otros:

- Conocimiento y criterio técnico: que le permita discernir entre las propuestas para determinar cuál es la más adecuada respetando las especificaciones, requisitos y factores de evaluación establecidos.
- Orientado a la rendición de cuentas: a fin de que se cumpla con el deber de informar, justificar, responsabilizarse pública y periódicamente, ante la Administración o la ciudadanía, por sus actuaciones y sobre el uso dado a los fondos públicos y los resultados obtenidos en procura de la satisfacción de las necesidades de la colectividad, con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.
- Experiencia: para comprender e interpretar todos los procedimientos, especificaciones técnicas, requisitos de admisibilidad, factores de evaluación, elaboración de informes y normativas vigentes relacionados con el objeto contractual.
- Capacidad de organización: con el fin de implementar los controles necesarios para garantizar que el objeto contractual se ajuste a las condiciones pactadas, tales como plazo de entrega, especificaciones, etc.

- Destreza: en el uso de la plataforma de compras públicas que utilice el PANI para los efectos, dado que todo el procedimiento de contratación administrativa se realiza por ese medio electrónico.

El Fiscalizador de Contrato que designe la Unidad Solicitante, para acompañar en el ciclo completo de adquisición de bienes o servicios, debe estar adscrito a su Dependencia.

Ahora bien, si por la especificidad del objeto contractual, la Unidad Solicitante no cuenta con funcionarios con la experiencia y conocimiento necesario para emitir criterio técnico en las diferentes etapas de los procedimientos de contratación administrativa y la ejecución contractual, se puede apoyar con el personal de otras Dependencias institucionales, realizando de previo las respectivas coordinaciones.

Cuando el responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante) asigne un Órgano Fiscalizador pluripersonal o interdisciplinario, debido a la complejidad y cuantía del objeto contractual, uno de sus integrantes deberá nombrarse como coordinador o responsable.

El Fiscalizador de Contrato debe atender las indicaciones, directrices, circulares, comunicados, manuales o instructivos que para los efectos emita el Departamento de Proveduría.

Además, debe atender las instrucciones y usar los instrumentos que defina el Departamento de Proveduría para tales fines.

Artículo 19

Atribuciones del Fiscalizador de Contrato durante la ejecución contractual:

1. En coordinación con el Departamento de Proveduría, establecer la orden de inicio de los contratos que fiscaliza, cuando corresponda según las condiciones contractuales.
2. Verificar la realización de actos previos por parte del contratista, que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato (por ejemplo: permisos, licencias, solicitudes de hojas de vida del personal que asigne el contratista para el proyecto, certificaciones de los colegios profesionales para garantizar que se encuentran activos y al día, pólizas, planes operativos, etc.).
3. Crear planes de administración de riesgos para la ejecución contractual.
4. Crear controles objetivos para la ejecución contractual.
5. Establecer las medidas correctivas necesarias para que el contratista se ajuste al cumplimiento debido de sus obligaciones, de conformidad con los términos del contrato.
6. Verificar que los bienes y servicios cumplan con los requerimientos establecidos en el procedimiento de contratación administrativa, mediante control técnico en procura de que el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato.
7. Indicar por escrito y de manera detallada al contratista, la necesidad de corregir cualquier defecto respecto del cumplimiento del objeto contractual, así como el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá exceder la mitad del plazo de ejecución original.

8. Comunicar por escrito en forma inmediata al contratista, cualquier ajuste en los tiempos del cronograma o incumplimiento de este, a fin de que se adopten las medidas pertinentes para su corrección.
9. Establecer, en conjunto con el responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante), los respectivos controles de seguimiento técnico, presupuestario y pagos, de los contratos bajo su responsabilidad.
10. En el caso de los servicios continuos como: fumigación, mantenimiento de zonas verdes, servicios profesionales, etc.; advertir con la debida antelación, preferiblemente 3 meses antes, al responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante), que los mismos están prontos a vencer, a fin de que tramiten oportunamente ante el Departamento de Proveduría, ya sea la respectiva prórroga o el inicio de un nuevo procedimiento de contratación administrativa.
11. Advertir al responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante), la conveniencia de introducir modificaciones al contrato cuando se requiera para su correcta ejecución, de conformidad con el artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para, en conjunto, realizar el trámite ante el Departamento de Proveduría.
12. Tramitar y verificar que las modificaciones que se requieran durante la ejecución contractual se ajusten a los requisitos establecidos en el artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Dichas modificaciones deben tramitarse con al menos 25 días hábiles antes de que se requiera dar orden de inicio.
13. Tramitar los contratos adicionales que se requieran, ajustándose a los requisitos establecidos en el artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Dichos contratos deben tramitarse con al menos 25 días hábiles antes de que se requiera dar orden de inicio.
14. A efectos de tramitar modificaciones al contrato de conformidad con el artículo 208, así como contratos adicionales, artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, crear los controles necesarios a fin de realizar las estimaciones de forma adecuada, a fin de no sobrepasar el 50% que establecen las citadas normas. Este análisis debe incorporarse a la gestión que se remite ante el Departamento de Proveduría.
15. Coordinar con el analista de contratación administrativa del Departamento de Proveduría, la actualización oportuna del expediente del procedimiento, remitiéndole todos los documentos generados y recibidos en el ejercicio de sus funciones; el traslado de dichos documentos debe realizarse mediante oficio con indicación expresa del número de concurso a los que pertenecen, a fin de poder ubicarlos y anexarlos de forma correcta al expediente respectivo.
16. Informar por escrito al Departamento de Proveduría, cuando deba adoptarse una medida preventiva o sancionatoria relacionada con la ejecución contractual, para que este efectúe los trámites correspondientes, para ello debe elaborar un informe con la respectiva relación de hechos y aportar todo el orden probatorio (prueba) que lo respalda.

17. Recomendar al Departamento de Proveduría la aplicación de cláusulas penales, multas, sanciones, ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato, cuando se advierta fundamento para ello, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; para ello debe elaborar un informe con la respectiva relación de hechos y aportar todo el orden probatorio (prueba) que lo respalda.
18. En coordinación con el Departamento de Proveduría, tramitar ante el Departamento Financiero Contable, los reajustes o actualizaciones de precios que le soliciten los contratistas, a fin de mantener el equilibrio económico del contrato. Esta atribución encuentra su respaldo jurídico en el artículo 102 de la Ley de Contratación Administrativa.
19. Mantener el control de la vigencia de las garantías de cumplimiento, funcionamiento o técnicas, e informar al Departamento de Proveduría con la debida antelación, al menos 2 meses, cuando las mismas están por vencer o si deben ejecutarse.
20. Preparar al Departamento de Proveduría los informes necesarios sobre posibles faltas e incumplimientos cometidas por el contratista durante la fase de ejecución del contrato, con el fin de que se tomen las medidas legales correspondientes.
21. Propiciar una comunicación eficiente entre las partes que intervienen en la contratación para una correcta ejecución contractual.
22. Emitir informes al responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante) indicando, entre otras cosas, el estado de la contratación asignada, así como su cumplimiento, cuando corresponda.
23. Solicitar los criterios técnicos necesarios para una mejor fiscalización de los contratos, cuando se requiera por la naturaleza de la materia o especialidad.
24. Verificar que el Contratista para el cumplimiento de la ejecución contractual, cumpla con las normativas aplicables, por ejemplo: derechos laborales relativos al pago de los salarios mínimos, riesgos del trabajo (INS), disposiciones relativas a la seguridad social y ocupacional de los trabajadores (CCSS), acoso sexual, explotación infantil, medidas sanitarias, colegios profesionales, pólizas de incendios para el caso de arrendamientos, etc.
25. Mantenerse al día con las directrices, circulares, manuales, instructivos y demás normativa que comunique el Departamento de Proveduría, relacionados con la materia de contratación, administración y ejecución de contratos.
26. Realizar las evaluaciones de los contratistas, mediante los instrumentos o plataformas que establezca el Departamento de Proveduría.
27. Participar en las capacitaciones, seminarios, charlas, etc. que la Administración promueva en temas relacionados con contratación administrativa y ejecución de contratos.

Capítulo III
PLANIFICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES INSTITUCIONALES

Sección 1
Plan de Adquisiciones y Cronograma Anual de Compras

Artículo 20

El Plan de Adquisiciones deberá estar vinculado con los planes y el presupuesto institucional, según corresponda.

El Departamento de Administración de Presupuesto, remitirá al Departamento de Proveduría, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero, el detalle de los recursos asignados para cada año a las partidas presupuestarias no personales, a fin de que se proceda a elaborar el respectivo Plan de Adquisiciones.

Todos los Centros Funcionales del PANI deberán planificar sus necesidades de bienes y servicios, incluyendo posibles arrendamientos de equipo o inmuebles.

El Departamento de Proveduría procederá a publicar el Plan de Adquisiciones, en los plazos y medios físicos y digitales que la normativa nacional establezca.

Cuando el presupuesto institucional registre una modificación en el uso y destino de los recursos presupuestarios, el Departamento de Administración de Presupuesto deberá comunicarlo de forma inmediata al Departamento de Proveduría, con el objetivo de gestionar la respectiva modificación al Plan de Adquisiciones y se proceda con su publicación.

Será responsabilidad de la Gerencia de Administración, el control y seguimiento de las inclusiones y exclusiones del Plan de Adquisiciones y generar las acciones y estrategias necesarias para garantizar su cumplimiento.

Artículo 21

El Departamento de Proveduría, con el objetivo de reforzar la planificación del PANI, dará a conocer cada año, mediante circular interna, el cronograma de compras institucional, con las fechas límite, en que las Unidades Solicitantes deben tramitar sus necesidades de compra de bienes y servicios, así como el plazo máximo para el trámite de actas de recepción y facturas con cargo al periodo presupuestario vigente; estos plazos son de acatamiento obligatorio.

Sección 2
Registro de Proveedores

Artículo 22

El Patronato Nacional de la Infancia realiza a través de la plataforma de compras públicas SICOP, la adquisición de los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades, por tal motivo utiliza el registro de proveedores de la citada plataforma digital.

A la luz del Reglamento para la utilización de SICOP, el registro electrónico de proveedores de esa plataforma, se constituye en el único instrumento idóneo en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que deseen participar en los procedimientos de contratación administrativa que promueva el PANI, tramitados por medio de SICOP. Dicha inscripción tendrá una vigencia de 24 meses, no

obstante, si durante ese periodo se realiza algún cambio a la información registrada por el proveedor, este deberá actualizar la información en Módulo de Registro de Proveedores.

Artículo 23

El PANI procederá a incorporar en su sistema interno, a los proveedores que resulten adjudicados en los procedimientos de contratación administrativa que suscriba, a fin de generar las respectivas órdenes de compra y gestiones de pago.

Sección 3

Estimación del negocio y disponibilidad presupuestaria

Artículo 24

La estimación de cada objeto contractual estará a cargo de cada Unidad Solicitante o Centro Funcional, y para ello, se deberá aplicar las disposiciones de las normas nacionales y de las indicaciones particulares que emita el Departamento de Proveeduría.

Artículo 25

De previo a tramitarse ante el Departamento de Proveeduría, el Ejecutor Presupuestario de la Unidad Solicitante o Centro Funcional, debe garantizar que cuenta con el contenido presupuestario suficiente para iniciar el procedimiento de contratación administrativa o para el trámite de modificaciones contractuales.

Cuando se trate de objetos contractuales, que, por su naturaleza, excedan su ejecución a otros periodos presupuestarios, el Ejecutor Presupuestario de la Unidad Solicitante o Centro Funcional, deberá indicar esta condición en la Decisión Inicial y adoptará las medidas presupuestarias necesarias para asegurar que oportunamente dispondrá de los recursos requeridos para garantizar la continuidad del contrato y la cancelación de las obligaciones que se deriven del mismo.

En los proyectos, cuya ejecución se prolonga por varios periodos, para efectos de una eficiente administración de los recursos presupuestarios, no es necesario reservar en el ejercicio presupuestario vigente, la totalidad del costo del mismo, para ello, la Unidad Solicitante o Centro Funcional, a efectos de iniciar el procedimiento de contratación administrativa, realizará una proyección de los recursos que ejecutará en el primer año y aportará certificación de recursos, donde se garantice el contenido presupuestario necesario, para la continuidad del contrato y la cancelación de las obligaciones que se deriven del mismo.

En los casos, en que la Unidad Solicitante o Centro Funcional, tramite ante el Departamento de Proveeduría el inicio de un procedimiento de contratación administrativa, y el ejercicio presupuestario vigente se encuentra próximo a finalizar, por lo que, la ejecución contractual cuenta con riesgo de traspasar al siguiente periodo, el Ejecutor Presupuestario debe aportar certificación de recursos emitida por el Departamento de Administración de Presupuesto, que garantice se cuenta para el próximo periodo, con el contenido presupuestario necesario para la continuidad del contrato y la cancelación de las obligaciones que se deriven del mismo.

Sección 4

Planificación de la Necesidad y Decisión Inicial

Artículo 26

Cada procedimiento de contratación administrativa debe iniciar con una decisión administrativa de promover el concurso, emitida por la Unidad Solicitante o Centro Funcional autorizada para ello.

Artículo 27

En la etapa de la planificación de la necesidad, la Unidad Solicitante identificará y analizará las necesidades de bienes y servicios que requiere satisfacer de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria. El responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante) debe coordinar con el o los funcionarios que designará como Órgano o Fiscalizador de Contrato, a fin de preparar en forma conjunta la definición técnica del objeto contractual, así como sus condiciones en aspectos tales como especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega, requisitos de admisibilidad, factores de evaluación, condiciones de pago, estimación económica, ejecución, así como el detalle de las multas y cláusulas penales con sus respectivos porcentajes.

Artículo 28

La Unidad Solicitante elaborará la Decisión Inicial y su anexo, en atención a toda la planificación realizada para el periodo presupuestario vigente, con la debida justificación de acuerdo con la necesidad que se pretender satisfacer de conformidad con el contenido presupuestario disponible. Dicho acto debe estar rubricado por la Jefatura de la Unidad Solicitante y el Fiscalizador de Contrato, tendrá como respaldo los estudios de mercado respectivos que se elaboraron para los efectos. En esta Decisión Inicial, se deben consignar todos los requisitos que establecen la normativa vigente en temas de compras públicas, así como desarrollar adecuadamente el objeto contractual y las condiciones esenciales, tales como especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega, requisitos de admisibilidad, garantías técnicas, factores de evaluación, entregables, condiciones de pago, estimación económica, ejecución y designación del Fiscalizador de Contrato.

Artículo 29

Una vez que el Departamento de Proveeduría reciba la Decisión Inicial, se le asignará a un analista de contratación administrativa, para que proceda con su revisión en aspectos relacionados con la materia de contratación administrativa, en caso de requerirse información adicional, modificaciones o subsanaciones por haberse presentado de forma incorrecta o imprecisa, se le trasladará al Fiscalizador de Contrato para que atienda el requerimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles; en caso de que dicha prevención no se atienda en tiempo y forma, se procederá al archivo de la Decisión Inicial y su anulación en el SIGAF, relevándose de responsabilidad al Departamento de Proveeduría. Cuando la complejidad del caso lo requiera, el Fiscalizador de Contrato podrá solicitar al Departamento de Proveeduría, una ampliación del plazo otorgado, con la respectiva justificación para atender el de previo de información.

Artículo 30

El Departamento de Proveeduría reunirá y agrupará las decisiones iniciales de las diferentes unidades solicitantes que versen sobre bienes o servicios de la misma naturaleza, siempre que las circunstancias concurrentes lo permitan, con el objeto de obtener las mejores condiciones contractuales y de evitar un fraccionamiento ilícito.

Artículo 31

No se podrán fragmentar las adquisiciones de bienes y servicios con el propósito de variar el procedimiento de contratación que procede de acuerdo con la estimación determinada para la contratación, de conformidad con las disposiciones de la normativa nacional y las que dicte el Departamento de Proveduría.

Artículo 32

Es responsabilidad del Departamento de Proveduría la determinación del procedimiento a seguir para cada contratación, considerando entre otros aspectos: la estimación del negocio realizada por la Unidad Solicitante y las posibles prórrogas que pretende establecer, las condiciones técnicas del objeto, su naturaleza y modalidad, así como su urgencia y disponibilidad en el mercado, para lo cual deberá observar lo dispuesto en la normativa nacional, criterios doctrinales, y antecedentes o posiciones técnicas de la Contraloría General de la República; por lo anterior, es fundamental que la Unidad Solicitante brinde información completa y clara de los objetivos y particularidades de la necesidad de compra, a fin de que la determinación del procedimiento a seguir sea el adecuado.

Artículo 33

Para las contrataciones de uso operativo, tales como: servicios de seguridad, limpieza, mantenimiento de zonas verdes, fumigación, artículos de cuidado personal, insumos para limpieza y desinfección, mobiliario estandarizado, suministros de oficina, textiles, signos externos, servicios de atención directa a personas menores de edad, el Departamento de Proveduría puede iniciar el procedimiento de contratación administrativa a partir de la decisión inicial.

Para los casos de obra pública, mantenimientos mayores en infraestructura física, consultorías, servicios técnicos o profesionales que no corresponden a la atención directa de personas menores de edad, equipo y licencias de cómputo (software y hardware), equipo de transporte, cuyo acto final del procedimiento de contratación administrativa recae sobre la Junta Directiva, de previo deben ser conocidos y avalados por dicho Órgano Colegiado; por tal razón, junto con la decisión inicial la Unidad Solicitante debe aportar el respectivo acuerdo que autorice el inicio del procedimiento. Cuando el PANI tenga contratos en la modalidad por demanda o preselección, los pedidos o trámites también deben contar con este aval.

Sección 5

Cartel, pliego de condiciones o términos de referencia del procedimiento de contratación administrativa

Artículo 34

El cartel, pliego de condiciones o términos de referencia será elaborado por el Departamento de Proveduría, a partir de las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega, requisitos de admisibilidad, garantías técnicas, factores de evaluación, condiciones de pago, sistema de sanciones económicas al contratista por incumplimientos, estimación económica y anexos, contenidas en la Decisión Inicial, establecidos por la Unidad Solicitante o Centro Funcional, contemplando las disposiciones normativas nacionales aplicables a la materia, los antecedentes o posiciones técnicas de la Contraloría General de la República y las condiciones de la plataforma electrónica que utiliza el PANI para tramitar sus procedimientos de contratación administrativa.

El contenido técnico y condiciones esenciales, tales como especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega, requisitos de admisibilidad, garantías técnicas, factores de evaluación, entregables, condiciones de pago, estimación económica, ejecución y designación del Fiscalizador de Contrato, son responsabilidad de la Unidad Solicitante como encargado de la planificación de su adquisición y así serán plasmados por el Departamento de Proveduría en el cartel del procedimiento.

Artículo 35

Durante la elaboración del cartel, el Departamento de Proveduría podrá requerir la participación activa tanto de la Unidad Solicitante o Centro Funcional y del Fiscalizador de Contrato, con el fin de clarificar sus especificaciones y su alcance.

Adicionalmente, todas las demás unidades del PANI, de naturaleza técnica, jurídica, contable, financiera, presupuestaria, informática y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle efectiva colaboración y asesoría al Departamento de Proveduría, a fin de garantizar el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

En caso de objetos contractuales con requerimientos complejos el Departamento de Proveduría podrá autorizar la contratación de personas físicas o jurídicas para que brinden asesoría en la elaboración de las especificaciones técnicas y redacción de condiciones que sean necesarias.

Artículo 36

Antes de la elaboración definitiva del cartel, el Departamento de Proveduría podrá realizar audiencias públicas con potenciales oferentes del objeto contractual, con el fin de recibir observaciones que permitan mayor conocimiento del mercado y claridad en el objeto a contratar.

En las audiencias participarán en representación del PANI: el Fiscalizador de Contrato, personal técnico en la materia del objeto de la contratación en caso de requerirse, el Coordinador de la Asesoría Jurídica o su representante y la Coordinación del Departamento de Proveduría o su representante.

De cada audiencia se levantará un acta y esta formará parte del expediente de la contratación.

Artículo 37

El cartel en los procedimientos de contratación administrativa, cuyo acto final recae sobre la Junta Directiva, debe contar con la revisión de los profesionales de derecho destacados en el Departamento de Proveduría y en casos extraordinarios, por la complejidad o cuantía por la Asesoría Jurídica.

El Departamento de Proveduría dictarán las directrices, circulares o instructivos que sean necesarias para que los procedimientos de contratación administrativa se enmarquen en los principios de eficiencia y eficacia, y generen valor agregado a cada concurso y ejecución contractual.

Artículo 38

El Departamento de Proveduría será el responsable de gestionar las modificaciones y aclaraciones de los carteles que sean necesarios, a partir de los insumos técnicos, legales y administrativos que le brinden cada una de las unidades involucradas en el procedimiento de contratación administrativa, de conformidad con las disposiciones de la normativa nacional en la materia y de la plataforma electrónica respectiva.

Artículo 39

El Departamento de Recursos Humanos en coordinación con el Departamento de Proveeduría generará las capacitaciones internas y externas necesarias, para guiar y acompañar a los funcionarios del PANI involucrados en todas las etapas del ciclo de compras.

Sección 6

Expediente del procedimiento de contratación administrativa

Artículo 40

El expediente de cada procedimiento de contratación administrativa se deberá conformar y gestionar según las disposiciones de la normativa nacional en la materia, especialmente en cuanto al uso de la plataforma de compras pública que utiliza el PANI.

El Fiscalizador de Contrato debe coordinar con el Departamento de Proveeduría, la actualización oportuna del expediente del procedimiento, remitiéndole todos los documentos generados y recibidos en el ejercicio de sus funciones; el traslado de dichos documentos debe realizarse mediante oficio con indicación expresa del número de concurso a los que pertenecen, a fin de poder ubicarlos y anexarlos de forma correcta al expediente respectivo.

El Departamento de Proveeduría dictará las disposiciones internas que se estimen necesarias para ajustar los procedimientos institucionales para el uso adecuado y eficiente de los expedientes en la plataforma de compras pública que utiliza el PANI.

Artículo 41

El Departamento de Proveeduría será el responsable de registrar la información que corresponda de los procedimientos de contratación administrativa en el Sistema Integrado de Actividad Contractual -SIAC-, atendiendo las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 42

La invitación a participar en los concursos y la recepción de ofertas, así como los actos derivados o vinculados, tales como acto de apertura, prórrogas, prevenciones, aclaraciones, análisis de admisibilidad, estudio de ofertas, adjudicación, recursos y cualquier comunicación con el oferente o adjudicatario en estas fases, se realizará a través de la plataforma de compras pública que utiliza el PANI, de conformidad con las regulaciones dictadas para su uso por la autoridad nacional correspondiente.

La rendición de garantías se realizará a través de la plataforma de compras pública que utiliza el PANI, facultativamente en los casos que se amerite, el Departamento de Proveeduría podrá autorizar su recepción en la Caja Central de la institución.

El Fiscalizador de Contrato debe mantener el control de la vigencia de las garantías e informar al Departamento de Proveeduría con la debida antelación, al menos 2 meses, cuando las mismas están por vencer o si deben ejecutarse.

Para la efectiva rendición, vigencia, devolución y ejecución de dichas garantías se deberán cumplir las disposiciones establecidas en la normativa nacional vigente y las aplicables a la plataforma de compras pública que utiliza el PANI.

El Departamento de Proveduría deberá coordinar con el Departamento Financiero, en lo que corresponda, la custodia y devolución de las garantías rendidas por los contratistas.

Capítulo IV PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Sección 1 Procedimientos Ordinarios

Artículo 43

Los procedimientos ordinarios, según la normativa nacional vigente, corresponden a la licitación pública y a la licitación abreviada.

Artículo 44

El estudio legal de las ofertas de los procedimientos ordinarios se realizará en el área legal del Departamento de Proveduría.

El estudio técnico de las ofertas corresponde a las Unidades Solicitantes, por medio del Fiscalizador del Contrato, dentro de este estudio deberá indicarse la razonabilidad de los precios, a partir de los estudios o sondeos de mercado que realizó en la etapa de la planificación de la necesidad, a fin de identificar los límites máximos y mínimos de precios aceptables, a la luz del artículo 30 del RLCA.

Los analistas de contratación administrativa, asignados al Departamento de Proveduría, serán los encargados de realizar la revisión de elementos de admisibilidad de aspectos no técnicos de las ofertas.

Cuando la evaluación de las ofertas requiera un dictamen de aspectos financieros-contables o económicos, el Departamento Financiero Contable deberá prestar colaboración al Departamento de Proveduría y rendir el estudio respectivo.

En los casos anteriores, cuando se requieran aclaraciones, subsanaciones o el aporte de documentación adicional por parte del oferente, la gestión se hará a través del Departamento de Proveduría, como órgano instructor del procedimiento, dicha dependencia se encargará de agrupar, consolidar y notificar la prevención correspondiente.

En casos calificados, por la especialidad del objeto contractual, el Departamento de Proveduría podrá acudir a otros funcionarios o instancias para obtener el dictamen correspondiente.

El análisis de las ofertas y la emisión de los respectivos estudios se deberán realizar con carácter prioritario sobre las demás labores ordinarias.

Artículo 45

La evaluación de las ofertas deberá realizarse de acuerdo a los criterios de calificación establecidos en el cartel, así como en aplicación de las posiciones consolidadas de la Contraloría General de la República en temas específicos y lo establecido en la normativa nacional vigente.

Los criterios de evaluación de ofertas deben estar orientados a que el PANI seleccione la oferta que mejor satisfaga la necesidad institucional y el interés público.

Artículo 46

El acto final de cada procedimiento deberá estar debidamente razonado por el órgano o instancia competente para dictarlo, con base en el sistema de calificación y comparación de ofertas, con expresa indicación de los factores considerados, así como el grado de importancia de cada uno de ellos en la comparación global de las ofertas y el método para valorarlas en relación con cada factor.

El acto final deberá cumplir con la aplicación de las posiciones consolidadas de la Contraloría General de la República en temas específicos, cuando existan, y lo establecido en la normativa nacional vigente.

Una vez emitido el acto final, la Junta Directiva deberá remitirlo oportunamente al Departamento de Proveeduría, para la notificación respectiva y trámites siguientes.

Sección 2

Materias excluidas de los procedimientos ordinarios de contratación administrativa

Artículo 47

Las materias excluidas de los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, según la normativa nacional vigente, corresponden a la contratación directa de escasa cuantía, los basados en causales de excepción y los autorizados por la Contraloría General de la República.

El Departamento de Proveeduría determinará según el tipo de materia excluida, los casos en los que se elaboraran términos de referencia, pliegos de condiciones o carteles.

En el trámite de estos procedimientos se deberán aplicar las posiciones consolidadas de la Contraloría General de la República en temas específicos, cuando existan y lo establecido en la normativa nacional vigente.

Artículo 48

Los procedimientos basados en la causal de sujetos de derecho público, cuyo acto final recaiga sobre el Departamento de Proveeduría, deberán contar de previo con autorización motivada por parte de la Presidencia Ejecutiva, para ello la Unidades Solicitante deberá prepararle la justificación técnica suficiente de la procedencia para la aplicación de dicha causal.

Artículo 49

En los procedimientos de contratación directa de escasa cuantía no será necesario la emisión de dictamen legal, por parte de la Asesoría Jurídica, como requisito para dictar el acto final, salvo cuando la Coordinación del Departamento de Proveeduría juzgue su necesidad.

El estudio legal de las ofertas de los procedimientos ordinarios se realizará en el área legal del Departamento de Proveeduría.

El estudio técnico de las ofertas corresponde a las Unidades Solicitantes, por medio del Fiscalizador del Contrato, dentro de este estudio deberá indicarse la razonabilidad de los precios, a partir de los estudios o sondeos de mercado que realizó en la etapa de la planificación de la necesidad, a fin de identificar los límites máximos y mínimos de precios aceptables, a la luz del artículo 30 del RLCA.

Los analistas de contratación administrativa, asignados al Departamento de Proveeduría, serán los encargados de realizar la revisión de elementos de admisibilidad de aspectos no técnicos de las ofertas.

Cuando la evaluación de las ofertas requiera un dictamen de aspectos financieros-contables o económicos, el Departamento Financiero Contable deberá prestar colaboración al Departamento de Proveeduría y rendir el estudio respectivo.

En los casos anteriores, cuando se requieran aclaraciones, subsanaciones o el aporte de documentación adicional por parte del oferente, la gestión se hará a través del Departamento de Proveeduría, dependencia encargada de agrupar, consolidar y notificar la prevención correspondiente.

En casos calificados, por la especialidad del objeto contractual, el Departamento de Proveeduría podrá acudir a otros funcionarios o instancias para obtener el dictamen correspondiente.

El análisis de las ofertas y la emisión de los respectivos estudios se deberán realizar con carácter prioritario sobre las demás labores ordinarias.

Artículo 50

En los procedimientos de contratación directa de suscripciones a revistas y periódicos, servicios de capacitación abierta, pautas publicitarias, suscripciones y compra de material bibliográfico, reparaciones indeterminadas y combustible, por su naturaleza, no será necesaria la existencia de términos de referencia, pliegos de condiciones o cartel.

Los servicios públicos, tales como: luz, agua potable, municipales, telefonía, salud pública a cargo de la Caja Costarricense del Seguro Social, etc, por ser prestaciones materiales en especie, periódicas y sistemáticas que implican continuidad en el tiempo y son para satisfacer necesidades colectivas, no requieren de autorizaciones y procedimientos especiales para uso y cancelación, por lo que la Administración procederá de oficio con el pago por los mecanismos disponibles a nivel institucional para los efectos.

Artículo 51

Los procedimientos que requieran autorización especial ante la Contraloría General de la República serán tramitados por el Departamento de Proveeduría de conformidad con la decisión inicial de la Unidad Solicitante, y con vista en la justificación técnica que sustenta la procedencia del procedimiento. Esta justificación deberá contener, como mínimo: la documentación necesaria y suficiente así como el análisis que corresponda, acerca del objeto a contratar; las razones que ameritan recurrir a una autorización especial ante el Órgano Contralor; detalle de las circunstancias que indiquen por qué la utilización del procedimiento licitatorio no resulta apropiado o conveniente para la satisfacción del interés general, existencia de contenido presupuestario que soportaría el pago, monto estimado del negocio, el cronograma del procedimiento y responsables de las actividades hasta concluir la ejecución, así como la forma prevista para seleccionar al contratista.

A partir de la información que reciba el Departamento de Proveeduría, preparará la propuesta borrador de solicitud que se plantea presentar ante la Contraloría General y la remitirá a la Asesoría Legal para su respectiva revisión y obtención del dictamen legal, de previo a remitir la gestión ante la Presidencia Ejecutiva para iniciar el trámite ante el Órgano Contralor.

Sección 3 Remate

Artículo 52

En caso de remates, el Departamento de Proveduría, mediante procedimiento interno, determinará los funcionarios que atenderán las diligencias correspondientes, sean estas físicas o electrónicas.

El Departamento de Proveduría será el encargado de realizar las gestiones y autorizaciones previas que sean necesarias para la aplicación de un remate, de conformidad con la normativa nacional vigente. Para lograr esas gestiones podrá requerir la colaboración de otros funcionarios o instancias del PANI.

El funcionario designado para dirigir el remate tendrá la competencia para adjudicar los bienes respectivos y realizar las demás actuaciones que se ameriten, de conformidad con la normativa nacional vigente y las disposiciones que la Coordinación del Departamento de Proveduría dicte para tal fin.

Cuando producto de un remate se requieran actuaciones de naturaleza legal, tales como inscripciones en el Registro Nacional de la Propiedad, se deberá solicitar la colaboración de la Asesoría Jurídica.

Sección 4 Bienes muebles, inmuebles y arrendamientos

Artículo 53

Para la adquisición, venta o donación de bienes inmuebles, se deberán cumplir las disposiciones de la normativa nacional y los procedimientos emitidos por la Junta Directiva y el Departamento de Proveduría.

Artículo 54

Para la contratación de arrendamiento de bienes inmuebles con o sin opción de compra, el PANI deberá cumplir lo establecido en el plan de estandarización de infraestructura para proyectos y en el procedimiento que para los efectos emita la Junta Directiva y las circulares del Departamento de Proveduría.

Se podrá utilizar el procedimiento de licitación pública, licitación abreviada o contratación directa según corresponda.

Para regular la relación derivada de un arrendamiento y su terminación, se deberá aplicar lo dispuesto por la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

Artículo 55

Cuando se estime conveniente y oportuno, el Departamento de Proveduría podrá seleccionar una contratación de arrendamiento operativo para cubrir necesidades de equipo o maquinaria, tanto con opción de compra o sin ella, considerando para tal determinación, la normativa nacional vigente, así como las posiciones consolidadas de la Contraloría General de la República en la materia, cuando existan.

Artículo 56

El Departamento de Proveduría podrá seleccionar una contratación de arrendamiento financiero para cubrir necesidades de equipo o infraestructura, que implique opción de compra, considerando para tal determinación las autorizaciones previas sobre endeudamiento público, la ventaja de este procedimiento sobre otras opciones, así como su oportunidad y conveniencia.

Deberá cumplirse con las disposiciones de la normativa nacional vigente, así como las posiciones consolidadas de la Contraloría General de la República en la materia.

Sección 5 Modalidades de adquisiciones

Artículo 57

El PANI podrá utilizar las distintas modalidades de adquisiciones autorizadas en la normativa nacional, según la necesidad que se pretenda atender, entre ellas: cantidad definida, consignación, entrega según demanda.

Estas modalidades podrán ser utilizadas para objetos contractuales de suministros, servicios y obras, según las características de cada una.

El Departamento de Proveduría será el responsable de determinar la modalidad que mejor se ajuste a cada necesidad y verificar el cumplimiento de las disposiciones particulares que establece la normativa nacional, así como las posiciones consolidadas de la Contraloría General de la República, en la materia.

Artículo 58

Cuando el Departamento de Proveduría determine que la mejor forma de atender las necesidades institucionales la representa acogerse a convenios marco, podrá realizar los trámites pertinentes con la Administración gestora del procedimiento, para que el PANI se adhiera a los convenios ya existentes.

Sección 6 Atención de incidencias durante el procedimiento

Artículo 59

El Departamento de Proveduría velará para que toda incidencia durante el procedimiento de contratación sea atendida en forma completa y dentro del plazo establecido en la normativa nacional.

Para ello deberá dar seguimiento al expediente electrónico de cada procedimiento y derivar, según los roles asignados a cada funcionario o dependencia, las solicitudes que sean necesarias.

Artículo 60

Se consideran incidencias, entre otras: los diversos estudios o dictámenes, aclaraciones, prevenciones, modificaciones cartelarias, prórrogas de apertura de concursos, recursos de objeción, revocatoria y apelación.

El Departamento de Proveeduría podrá emitir las circulares que estime necesarias con el fin de ordenar y estandarizar la atención de las distintas incidencias, por parte de los funcionarios, instancias u órganos responsables.

Sección 7
Plazos máximos para las actuaciones administrativas

Artículo 61

El Departamento de Proveeduría preparará flujogramas con las actividades relacionadas con los procedimientos de contratación administrativa, mismos que serán parte del cartel electrónico, a fin de que los funcionarios, instancias u órganos involucrados tengan acceso a esta información, para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa nacional, en este reglamento o en los carteles de cada procedimiento.

Artículo 62

La invitación a participar en un concurso y la recepción de ofertas deberán cumplir los plazos establecidos para cada tipo de procedimiento en la normativa nacional.

Artículo 63

Los estudios técnicos, legales y financieros requeridos como parte de la evaluación de ofertas deberán rendirse dentro de los plazos que el Departamento de Proveeduría establezca en cada solicitud de estudio o dictamen.

Artículo 64

Para los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, se establecen los siguientes plazos de calidad:

Fase o hito	Plazo de calidad PANI		
	Promedio	Máximo	
Elaboración de las Órdenes de Compra procedimientos modalidad demanda	5 días hábiles	15 días hábiles	
Adjudicación	Procedimiento		
	Contratación Directa	Licitación Abreviada	Licitación Pública
	20 días hábiles máximo	60 días hábiles máximo	60 días hábiles Mínimo

Capítulo V
EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Sección 1
Formalización y requisitos de eficacia

Artículo 65

Para efectos de formalización, una vez en firme al acto de adjudicación, se seguirán las siguientes disposiciones para la elaboración de contratos:

- a. Contrato digital: se elabora en la plataforma de compras públicas SICOP, será rubricado digitalmente, por el Coordinador del Departamento de Proveeduría.
- b. Contrato físico, será rubricado físicamente por el Presidente Ejecutivo del PANI, serán necesarios en los siguientes casos:
 - Cuando se deba acudir a escritura pública en las contrataciones cuyo objeto sea inscribible en el Registro Nacional de la Propiedad
 - Cuando por Ley tengan ese requisito
 - Cuando el procedimiento de contratación administrativa requiera Refrendo Contralor, si así lo solicita la Contraloría General de la República.
 - Cuando se trate de arrendamientos.

Artículo 66

Al momento de la formalización el Departamento de Proveeduría verificará que el contratista haya rendido en forma, plazo y monto la garantía de cumplimiento respectiva.

Artículo 67

El Departamento de Proveeduría verificará que se cumpla con el requisito de eficacia de las contrataciones que lo requieran, entendido como el trámite de refrendo.

Artículo 68

Los procedimientos de contratación administrativa que requieran del refrendo por parte de la Contraloría General de la República, deberán someterse a las disposiciones contempladas en la Ley sobre el Refrendo de las contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, dicho trámite lo realizará la Asesoría Jurídica ante el Órgano Contralor.

La actividad contractual que no requiera refrendo por parte de la Contraloría General de la República, pero por normativa, requiera refrendo interno, será competencia de la Asesoría Jurídica y de igual manera estará sujeto a las disposiciones contempladas en la Ley sobre el Refrendo de las contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

Sección 2
Orden de compra, Orden de pedido, Orden de Inicio

Artículo 69

Una vez que finalice la etapa de formalización contractual, el Departamento de Proveeduría procederá con la emisión de la respectiva orden de compra una orden de compra, en el sistema informático interno, para gestionar la ejecución y pago que correspondan.

Artículo 70

Para los contratos en la modalidad entrega según demanda, una vez elaborada la respectiva orden de compra, se procederá a generar las órdenes de pedido en SICOP.

Artículo 71

Los plazos de entrega de los contratos del PANI, pueden iniciar de dos formas, independiente una de la otra, a saber:

- a. Comunicación a través de la plataforma de compras públicas SICOP de oficio con la fecha cierta de inicio, a partir de esta fecha se contabiliza el plazo de entrega. De forma opcional, también se notificará mediante correo electrónico.
- b. Comunicación a través de la plataforma de compras públicas SICOP de la orden de compra (contrato) u orden de pedido (para el caso de los contratos en modalidad entrega por demanda), en estos casos, el plazo de entrega se computa a partir del día hábil siguiente a la notificación.

Sección 3 Prórrogas al plazo de entrega

Artículo 72

De conformidad con el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el PANI conocerá las solicitudes de prórroga que tramiten los contratistas; los requisitos para presentar estas gestiones son:

- a. Solicitud formal, debidamente motivada y justificada, a través de la plataforma de compras públicas SICOP; en el caso de los contratos por demanda, remitir la solicitud al Departamento de Proveeduría.
- b. Aportar todo el orden probatorio que sustenta la solicitud de prórroga (entre otros: cartas del fabricante, transportistas, distribuidores, etc.).

Artículo 73

Toda prórroga al plazo de entrega debe estar respaldada por un acto administrativo emitido por la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva o por el Departamento de Proveeduría, según las competencias de cada instancia y las delegaciones otorgadas en el presente reglamento para los efectos.

Sección 4 Modificaciones contractuales y contratos adicionales

Artículo 74

El PANI podrá realizar modificaciones unilaterales a sus contratos, tan pronto estos se perfeccionen, aún antes de iniciar su ejecución y durante esta, a la luz del artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El Fiscalizador de Contrato debe remitir al Departamento de Proveeduría, oficio con la justificación de la necesidad que se requiere satisfacer, incluyendo los siguientes requisitos:

- a. Desarrollo de cada uno de los postulados del artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- b. Justificación motivada de la imprevisibilidad.
- c. Documento del contratista donde manifieste su anuencia a la modificación contractual.
- d. En los casos que procede, adjuntar la respectiva oferta del contratista.
- e. Garantizar el contenido presupuestario para hacer frente a la modificación contractual, mediante certificación de recursos emitida por el Departamento de Administración de Presupuesto o la respectiva decisión inicial.

Artículo 75

Toda modificación contractual debe estar respaldada por una resolución emitida por la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva o por el Departamento de Proveeduría, según las competencias de cada instancia y las delegaciones otorgadas en el presente reglamento para los efectos.

Artículo 76

Si, una vez ejecutado el contrato, el PANI requiere suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista, según lo que establece el artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El Fiscalizador de Contrato debe remitir al Departamento de Proveeduría, oficio con la justificación de la necesidad que se requiere satisfacer, incluyendo los siguientes requisitos:

- a. Desarrollo de cada uno de los postulados del artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- b. Justificación motivada de la necesidad.
- c. Documento del contratista donde manifieste su anuencia al contrato adicional, bajo las bases del precedente.
- d. En los casos que procede, adjuntar la respectiva oferta del contratista.
- e. Garantizar el contenido presupuestario para hacer frente al contrato adicional, mediante certificación de recursos emitida por el Departamento de Administración de Presupuesto o la respectiva decisión inicial.

Artículo 77

Todo contrato adicional debe estar respaldado por un acto administrativo emitido por la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva o por el Departamento de Proveeduría, según las competencias de cada instancia y las delegaciones otorgadas en el presente reglamento para los efectos.

Sección 5

Suspensiones contractuales

Artículo 78

Las suspensiones del contrato las recomendará el Fiscalizador del Contrato al Departamento de Proveeduría, conforme lo establecen los artículos 207 y 210 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En los casos que sean necesarios las suspensiones del contrato también las podrá recomendar la Presidencia Ejecutiva, Gerencia de Administración, Gerencia Técnica o el Departamento de Proveeduría.

Toda suspensión de contrato debe estar respaldada por una resolución emitida sea por la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva o por el Departamento de Proveeduría, según las competencias de cada instancia y a las delegaciones otorgadas para los efectos.

Sección 6

Reajustes, revisiones o actualizaciones de precios

Artículo 79

Con el objetivo de garantizar el equilibrio económico del contrato, en las adquisiciones de bienes, servicios y obras, el PANI aplicará las fórmulas que autoriza la Contraloría General de la República, para reajuste, revisión o actualización del precio.

Cuando el contratista efectúe solicitud expresa de este derecho, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. La solicitud deberá presentarse ante el Departamento de Proveeduría, a través de la plataforma de compras públicas SICOP, con al menos la siguiente información: el desarrollo de la fórmula matemática que se utilizará para calcular el reajuste, revisión o actualización del precio, documentación donde consten los índices utilizados (oficiales o certificados cuando corresponda), la estructura de costos, el número de contratación, la referencia de la orden de compra o contrato vigente, y una breve descripción del objeto del contrato.
- b. Para el caso de los contratos por demanda, dado que la plataforma de compras públicas SICOP no tiene habilitada la funcionalidad de reajuste, revisión o actualización del precio, el contratista deberá presentar su gestión por escrito ante el Departamento de Proveeduría.
- c. La anterior obligación no excluye la posibilidad de que el PANI solicite al contratista información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario.
- d. El PANI no dará trámite a las solicitudes que no se ajusten a los requisitos aquí enunciados.
- e. El Departamento de Proveeduría remitirá al Fiscalizador de Contrato, a través de la plataforma de compras públicas SICOP, la solicitud de reajuste, revisión o actualización de precios tramitada por el contratista.

- f. Una vez que el Fiscalizador de Contrato revise y avale los documentos presentados por el contratista, que le remitió el Departamento de Proveeduría, debe coordinar con el Departamento Financiero Contable, para que proceda con su análisis y dictamen.
- g. El Departamento Financiero Contable, informará al Fiscalizador de Contrato la procedencia o no de la solicitud planteada, adjuntando el respectivo dictamen.
- h. El Fiscalizador de Contrato gestionará en la plataforma de compras públicas SICOP, el resultado del reajuste, revisión o actualización del precio, a excepción de los contratos por demanda, ya que dicha plataforma no tiene esta opción para esa modalidad de contratación
- i. El Fiscalizador de Contrato deberá coordinar con el responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante), el contenido presupuestario necesario para hacer frente al reajuste, revisión o actualización del precio.

Sección 7

Fiscalización contractual

Artículo 80

El PANI fiscalizará todo el proceso de ejecución contractual, para ello designará a un Fiscalizador para los efectos y el contratista le deberá ofrecer las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que están establecidas en los artículos 13 y 15 de la Ley de Contratación Administrativa, así como en el Instructivo para Unidades Solicitantes y Fiscalizadores de Contratos del PANI.

La Fiscalización efectiva incluye las mejores prácticas de seguimiento a la ejecución contractual y por lo menos la verificación de que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y a las demás obligaciones implícitas en este.

Capítulo VI

RECIBO Y CUSTODIA DEL OBJETO CONTRACTUAL

Sección 1

Recepción provisional

Artículo 81

Consiste en el recibo de los bienes o servicios contratados sin condicionamiento alguno. Dicha recepción se da en el lugar y condiciones fijadas en el cartel o estipuladas por las partes, y el contratista debe coordinar de previo con el Fiscalizador de Contrato.

Artículo 82

Concluida la recepción provisional, el Fiscalizador de Contrato, dentro del mes siguiente o dentro del plazo estipulado en el cartel, procederá a revisar los bienes y servicios recibidos. Si se advierte problemas con el objeto, el Fiscalizador de Contrato lo comunicará por escrito de inmediato al contratista, con la intención de que este adopte las medidas necesarias para su corrección. Si los incumplimientos son graves o persisten, el Fiscalizador de Contrato deberá preparar el respectivo informe al Departamento de Proveeduría solicitando se inicie la investigación de los hechos para que, en caso de proceder, se apliquen las sanciones que correspondan, según lo establecido en el cartel y el contrato.

Sección 2

Recepción bajo protesta

Artículo 83

La recepción puede darse bajo protesta, en cuyo caso el Fiscalizador de Contrato debe indicar al contratista, por escrito, los aspectos que debe corregir y el plazo en que debe hacerlo. En este supuesto, la recepción provisional no excluye el cobro de multas. La recepción bajo protesta se da ante incumplimientos que pueden corregirse. Por el contrario, si se trata de incumplimientos graves, la Administración no tiene por qué dar un plazo adicional al contratista, sino que, en estos casos, debe el Fiscalizador de Contrato iniciar el trámite ante el Departamento de Proveeduría para la resolución contractual.

Sección 3

Recepción definitiva

Artículo 84

Consiste en recibir formalmente el bien o servicio requerido por el PANI, previa verificación de que el contratista se ha apegado a las condiciones y obligaciones que se definieron en el cartel, la oferta y el contrato, por lo que el Fiscalizador da por cumplida a satisfacción la recepción del bien o servicio.

Puede ocurrir en los siguientes casos:

- a) Dentro del mes siguiente a la recepción provisional.
- b) Dentro del plazo que el cartel estableció.
- c) Cuando venza el plazo para corregir defectos.

La recepción provisional y la definitiva pueden ocurrir de manera simultánea, cuando se trate de bienes o servicios muy simples que así lo permitan, o cuando así lo decida el Fiscalizador de Contrato.

A partir de esta recepción, comienzan a regir las garantías de funcionamiento o técnicas ofrecidas por el contratista, sin que corran ya las multas. Asimismo, esta recepción no exime al contratista de responsabilidad por vicios ocultos.

Sección 4

Rechazo del objeto contractual

Artículo 85

El rechazo se da cuando se presentan incumplimientos graves y evidentes. Este rechazo se puede dar durante el acto previsto para la recepción provisional. Si el contrato se compone de líneas independientes entre sí, el Fiscalizador de Contrato podrá recibir provisionalmente unas y rechazar otras.

El Fiscalizador de Contrato puede conceder al contratista un nuevo plazo para que corrija el incumplimiento, plazo que no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución y no lo exime del cobro de multas, cláusulas penales u otro tipo de sanción.

Sección 5
Recibo de objetos actualizados

Artículo 86

El contratista está obligado a entregar al PANI bienes y servicios en las mejores condiciones y actualizados, a la luz de lo que establece el artículo 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el Fiscalizador de Contrato debe velar por el cumplimiento de esta norma.

Sección 6
No entrega de los bienes o servicios

Artículo 87

Cuando el contratista no entregue los bienes o servicios contratados, el Fiscalizador de Contrato deberá realizarle por escrito las prevenciones del caso; de continuar el incumplimiento, debe comunicarlo al responsable del Centro Funcional (Unidad Solicitante), y remitir por escrito el respectivo informe con sus actuaciones de respaldo al Departamento de Proveeduría, a fin de iniciar los trámites que correspondan.

Sección 7
Gestión de pago

Artículo 88

Los pagos a que se obligue el PANI se harán en tiempo y forma según lo pactado, una vez que todas las contraprestaciones a cargo del contratista hayan sido debidamente ejecutadas y fiscalizadas.

Artículo 89

Cuando se hubieren acordado entregas parciales, los pagos se harán por cada una de las entregas, aceptadas a satisfacción.

En las contrataciones de objeto continuo, sucesivo o periódico, incluidos los servicios técnicos o profesionales y los contratos de obra, los pagos se harán por periodo vencido o contra el avance de obra o servicio, según sea el caso.

Cuando se trate de compras al exterior, para su pago se podrán utilizar las normas y costumbres del comercio internacional.

Artículo 90

Para el trámite de pago, las facturas presentadas por el contratista, deberán cumplir las disposiciones de la normativa nacional vigente en la materia y los requisitos establecidos en los instructivos que elabore el Departamento de Proveeduría para los efectos, el cartel, contrato u orden de compra respectiva.

La factura debe ser legible, además, debe encontrarse firmada por el Ejecutor Presupuestario. Las facturas cuyo ingreso son a través de la Bodega Central deben estar firmadas por el encargado de la Bodega o a quien la jefatura del Departamento de Servicios Generales designe. El acta de recepción debe estar rubricada por el Fiscalizador de Contrato.

De previo a iniciar la gestión de pago, se realizará el análisis del tiempo de entrega, así como el posible cobro de multas y cláusulas penales, a la luz de lo pactado en el contrato.

Sección 8
Almacenamiento, custodia y mantenimiento del objeto contractual

Artículo 91

Una vez recibido el objeto contractual, su almacenamiento, custodia y mantenimiento, según su naturaleza, le corresponderá a la Unidad Solicitante, según los lineamientos que emita para tal fin el Departamento de Servicios Generales, la Gerencia de Administración o el Departamento de Proveeduría.

El proceso de distribución oportuna de los bienes que ingresen a través de la Bodega Central, será responsabilidad del Departamento de Servicios Generales.

La actualización continua de la información en el módulo de inventarios, de los bienes que ingresan a través de la Bodega Central, será responsabilidad del Departamento de Servicios Generales.

La Presidencia Ejecutiva, Gerencias, Direcciones Regionales, así como los Departamento técnicos y administrativos, serán los responsables de mantener actualizado el módulo de inventarios de los artículos que no reciban a través de la Bodega Central.

Capítulo VII
TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

Sección 1
Finiquito contractual

Artículo 92

La suscripción de finiquitos se efectuará únicamente para contratos de obra pública cuya cuantía final (incluyendo modificaciones contractuales), sea mayor al tope máximo del límite general de contratación administrativa (excluye obra pública) para contratación directa.

Podrá realizarse dentro del año siguiente a la recepción definitiva de la obra y con el detalle que estimen pertinente el Fiscalizador de Contrato y la Asesoría Jurídica.

El Fiscalizador de Contrato solicitará la elaboración del finiquito al Departamento de Proveeduría, esta instancia, tramitará su elaboración y firma con la Asesoría Jurídica.

El finiquito será firmado por el Presidente Ejecutivo, el Fiscalizador de Contrato y el contratista.

La suscripción de un finiquito no exime al contratista de responsabilidad por vicios ocultos.

Sección 2
Resolución contractual

Artículo 93

En caso de detectarse incumplimientos graves del contratista, el Fiscalizador de Contrato documentará el incumplimiento, para lo cual deberá elaborar un informe dirigido al Departamento de Proveeduría, en el que solicita la resolución del contrato y que contenga al menos lo siguiente: relación de hechos, la prueba en que se sustenta, la estimación de los daños y perjuicios, condición actual del objeto

contractual y porcentaje de cumplimiento, monto por ejecutar de la garantía de cumplimiento y detalle del cobro de multas o cláusula penal, según corresponda.

El Departamento de Proveeduría solicitará a la Presidencia Ejecutiva el nombramiento del Órgano Director del Procedimiento y tramitará la suspensión del contrato.

El Órgano Sancionador de Contratistas dará inicio y sustanciará el procedimiento de resolución del contrato, con fundamento en los motivos de incumplimiento acreditados por el Fiscalizador del Contrato, de conformidad con el procedimiento ordinario establecido en la Ley General de la Administración Pública y las disposiciones de la normativa nacional en la materia, en cuanto al debido proceso, plazos, audiencias y recursos.

Artículo 94

Todo acto final de una resolución contractual debe estar respaldado por una resolución emitida por la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva o por el Departamento de Proveeduría, según las competencias de cada instancia o las delegaciones otorgadas para los efectos.

Sección 3 Rescisión contractual

Artículo 95

Ante motivos verificados de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, o mutuo acuerdo, en la ejecución contractual, el Fiscalizador del Contrato deberá elaborar un informe dirigido al Departamento de Proveeduría, en el que solicita la rescisión del contrato, justificando la necesidad y conveniencia de la aplicación de esta causal; adicionalmente, debe adjuntar a su informe el documento del contratista donde acepta la rescisión y de ser el caso, la liquidación económica que eventualmente pretende reclamar.

El Departamento de Proveeduría asumirá la conducción de la rescisión contractual cuando se trate de procedimientos de contratación administrativa adjudicados por esa Dependencia.

En los casos de procedimientos de contratación administrativa adjudicados por la Junta Directiva, la conducción recae en el secretario, apoyándose con la Asesoría Jurídica.

El Departamento de Proveeduría solicitará a la Presidencia Ejecutiva el nombramiento del Órgano Director del Procedimiento.

El procedimiento de rescisión contractual se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, atendiendo las disposiciones en cuanto al debido proceso, plazos, audiencias y recursos.

Artículo 96

Las rescisiones por mutuo acuerdo se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 97

Todo acto final de una rescisión contractual debe estar respaldado por una resolución emitida por la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva o por el Departamento de Proveeduría, según las competencias de cada instancia y las delegaciones otorgadas para los efectos.

Capítulo VIII REGIMEN DE RESPONSABILIDADES

Sección 1 Cláusulas penales y multas

Artículo 98

El establecimiento de cláusulas penales y multas, deberán realizarse desde la decisión inicial que elabore la Unidad Solicitante en conjunto con el Fiscalizador de Contrato.

El Departamento de Proveeduría consignará en los términos de referencia, pliego de condiciones o cartel, las multas y cláusulas penales que se desprendan de la decisión inicial.

Durante el trámite de gestión de pagos, a partir de los informes y actas que emita el Fiscalizador de Contrato, se determinará la aplicación de las multas o cláusulas penales que correspondan, para ello se comunicará al contratista para que ejerza sus descargos, una vez en firme el acto, se procederá con su aplicación.

El Departamento de Proveeduría realizará cada año, un estudio, a fin de lograr determinar el costo-beneficio del cobro de cláusulas penales y multas, si el monto de la sanción es igual o menor al resultado de ese costeo, por un tema de economía procesal, sana administración de los fondos públicos, así como bajo los principios elementales de justicia lógica o conveniencia, así como la agilidad en la continuidad de los trámites, el PANI no procederá con dichos cobros.

Sección 2 Sanciones a contratistas

Artículo 99

Los contratistas están sujetos a sanciones de apercibimiento o inhabilitación de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Artículo 100

En caso de detectarse incumplimientos graves del contratista, el Fiscalizador de Contrato documentará el incumplimiento, para lo cual deberá elaborar un informe dirigido al Departamento de Proveeduría, en el que solicita la resolución del contrato y que contenga al menos lo siguiente: relación de hechos, la prueba en que se sustenta, la estimación de los daños y perjuicios, condición actual del objeto contractual y porcentaje de cumplimiento, monto por ejecutar de la garantía de cumplimiento y detalle del cobro de multas o cláusula penal, según corresponda.

El Departamento de Proveeduría solicitará a la Presidencia Ejecutiva el nombramiento del Órgano Sancionador de Contratistas y tramitará la suspensión del contrato.

El Órgano Sancionador de Contratistas dará inicio y sustanciará el procedimiento de resolución del contrato, con fundamento en los motivos de incumplimiento acreditados por el Fiscalizador del Contrato, de conformidad con el procedimiento ordinario establecido en la Ley General de la Administración Pública y las disposiciones de la normativa nacional en la materia, en cuanto al debido proceso, plazos, audiencias y recursos.

El Órgano Sancionador de Contratistas será conformado por tres miembros, a saber: un representante de la Asesoría Jurídica, un representante del Departamento de Proveeduría y un representante de la Gerencia de Administración. El funcionamiento y nombramiento del presidente del Órgano se regirá por lo establecido en los artículos 49 al 58 de la Ley General de la Administración Pública, en lo atinente.

Todo acto final de una resolución contractual debe estar respaldado por una resolución emitida por la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva o por el Departamento de Proveeduría, según las competencias de cada instancia y las delegaciones otorgadas para los efectos.

Sección 3

Responsabilidad de los funcionarios en materia de contratación administrativa

Artículo 101

Los incumplimientos o infracciones al régimen de responsabilidades o prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley de Contratación Administrativa o su Reglamento, Ley General de Control Interno N° 8292 y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, por parte de los funcionarios del PANI serán sancionados de conformidad con lo establecido en esas mismas normativas y en el Reglamento Autónomo de Trabajo del Patronato Nacional de la Infancia.

Artículo 102

Corresponderá al Órgano del Procedimiento Administrativo Disciplinario del PANI, la instrucción de los procedimientos administrativos que deban promoverse por faltas de los funcionarios originadas en procedimientos de contratación administrativa, todo con apego al debido proceso y las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública.

Capítulo IX

DISPOSICIONES FINALES

Normativa supletoria

Artículo 103

La Ley General de la Administración Pública, cuando sea necesario, aplicará como norma supletoria para el presente reglamento.

Vigencia

Artículo 104

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga en su totalidad el Reglamento Interno de Contratación Administrativa aprobado por la Junta Directiva en sesión extraordinaria 2009-006, artículo 001, aparte 01, del 05 de febrero de 2009.

Aprobado por la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia, en sesión ordinaria 2021-011 del 06 de abril del 2021, artículo 006), aparte 01). Publíquese 1 vez.

**GUISELLE PATRICIA ZÚÑIGA COTO.—1 vez.—Solicitud N° 260115.—
(IN2021540462).**

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RE-0020-IT-2021

San José, a las 14:00 horas del 13 de abril de 2021

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE EL ESTUDIO TARIFARIO DE OFICIO PARA LA RUTA 624 DESCRITA COMO: PUNTARENAS-PUNTA MORALES-COSTA DE PÁJAROS-ABANGARITOS-COLORADO OPERADA POR LA EMPRESA TRANS BEGY S.A.

EXPEDIENTE ET-064-2020

RESULTANDOS

- I. La empresa Trans Begy S.A. con cédula jurídica 3-101-274175 cuenta con el respectivo título habilitante para prestar el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, como permisionaria en la ruta 624 descrita como: Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros-Abangaritos-Colorado, según el acuerdo 7.9.282 de la Sesión Ordinaria 53-2014 de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP), celebrada el 24 de setiembre del 2014 (Anexo N°1).
- II. El 7 de marzo de 2016 fue publicada en el Alcance Digital N°35 de La Gaceta N°46 la resolución RJD-035-2016 denominada: “Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas”.
- III. El 13 de abril de 2018, mediante resolución RJD-060-2018 publicada en el Alcance N°88 a la Gaceta 77 del 3 de mayo de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016”.
- IV. El 11 de diciembre de 2018, mediante la resolución RE-0215-JD-2018 publicada en el Alcance N°214 a la Gaceta N°235 del 18 de diciembre de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 y modificada mediante la resolución RJD-060-2018”.

- V. El 18 de marzo de 2019 fue publicada en el Alcance Digital N°59 de La Gaceta N°54 la resolución RJD-042-2019 denominada: “Protocolo para la Determinación del volumen de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús”.
- VI. El 13 de noviembre de 2019, por medio de la resolución RE-0139-JD-2019 publicada en la Gaceta N°230 del 03 de diciembre de 2019, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, únicamente en cuanto al apartado “4.10 Procedimiento para la determinación de las jornadas semanales equivalentes de choferes”.
- VII. El 17 de marzo de 2020, la Intendencia de Transporte mediante oficio OF-0349-IT-2020, solicitó al CTP información acerca de la ruta 624, específicamente el título habilitante, el detalle de la flota autorizada, esquema de horarios, distancias y croquis de la ruta, estudio de normalización de la demanda, certificación de corredores comunes, la clasificación de las unidades y los contratos de arrendamiento de las unidades (Anexo N°2).
- VIII. El 5 de mayo de 2020 fue publicada en el Alcance Digital N°106 de La Gaceta N°101 la resolución RE-0029-IT-2020 denominada: “Determinación de la cantidad de pasajeros por carrera a ser utilizada en el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado”.
- IX. El 12 de mayo de 2020, mediante resolución RE-0058-JD-2020 publicada en el Alcance N°118 a la Gaceta 115 del 19 de mayo de 2020, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la resolución denominada: “Suspensión Temporal de la Disposición de remitir a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) la información proveniente de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros, por parte de los prestadores de servicio público remunerado de personas modalidad autobús; dispuesto en la “Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, ante la situación de emergencia nacional provocada por la pandemia mundial Covid-19.
- X. El CTP mediante oficio CTP-DT-OF-0293-2020 del 04 de junio de 2020 (Anexo N°3), aportó parcialmente la información solicitada en el oficio OF-0349-IT-2020 (folio 191, expediente RA-460).

- XI.** El 03 de agosto de 2020, la Intendencia de Transporte mediante oficio OF-0911-IT-2020, solicitó al CTP el título habilitante de la ruta 624, clasificación de la flota, contratos de arrendamiento, distancias de tres recorridos, estudio de normalización de la demanda, copia de la factura del estudio de calidad 2019 y además consultó si se aprobó alguna flexibilización en los horarios producto del COVID-19 (Anexo N°4).
- XII.** El CTP mediante oficios CTP-DT-OF-0527-2020 del 28 de agosto del 2020 (Anexo N°5) y CTP-DT-OF-0526-2020 (Anexo 6) aporta parcialmente la información solicitada por medio del oficio OF-0911-IT-2020.
- XIII.** La Intendencia de Transporte mediante el oficio OF-1104-2020 del 3 de setiembre del 2020 solicita al CTP aclaración respecto a las unidades con contrato de arrendamiento, así como los contratos de arrendamiento (Anexo N°7).
- XIV.** El CTP mediante oficio CT-DT-DAC-OF-0842-2020 del 09 de setiembre del 2020 aclara la información solicitada y aporta los contratos de arrendamiento (Anexo N°8).
- XV.** El 22 de setiembre del 2020, el Intendente a.í. de la Intendencia de Transporte, mediante memorando ME-0593-IT-2020, ordena el inicio de la fijación tarifaria de oficio para la ruta 624 (folio 2).
- XVI.** El 22 de setiembre del 2020, mediante oficio OF-1167-IT-2020, la Intendencia de Transporte solicita al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente tarifario respectivo (folio 1).
- XVII.** La Intendencia de Transporte, mediante el oficio OF-1306-IT-2020 del 30 de octubre del 2020, solicita información sobre los contratos de arrendamiento de las unidades de autobús arrendadas (folio 03).
- XVIII.** El oficio OF-1306-IT-2020 del 30 de octubre del 2020, se notifica al señor José Alfredo Campos Salas el 02 de noviembre de 2020, otorgándole un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, el cual fenecía el 16 de noviembre de 2020 (folio 06).
- XIX.** El 02 de noviembre de 2020, la empresa Trans Begy S.A., remite la información solicitada mediante oficio OF-1306-IT-2020 del 30 de octubre del 2020 (folio 04).
- XX.** La Intendencia de Transporte, mediante oficio OF-1416-IT-2020 del 23 de noviembre del 2020, solicita información adicional sobre los contratos de arrendamiento y sobre cumplimiento de obligaciones de la empresa (folios 07 al 08).

- XXI.** El oficio OF-1416-IT-2020 del 23 de noviembre del 2020, se notifica al señor José Alfredo Campos Salas el 24 de noviembre de 2020, otorgándole un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, el cual fenecía el 02 de diciembre de 2020 (folio 11).
- XXII.** El 24 de noviembre de 2020, la empresa Trans Begy S.A., remite la información solicitada mediante oficio OF-1416-IT-2020 del 23 de noviembre del 2020 (folio 12).
- XXIII.** El 01 de diciembre de 2020, la Intendencia de Transporte mediante oficio OF-1492-IT-2020, solicitó al CTP el nuevo acuerdo de flota autorizada para prestar el servicio en la ruta 624 (folio 13).
- XXIV.** El CTP responde al oficio OF-1492-IT-2020 mediante correo electrónico el 02 de diciembre del 2020, donde no aporta el nuevo acuerdo de flota (folio 14).
- XXV.** El 04 de diciembre de 2020, la Intendencia de Transporte mediante oficio OF-1521-IT-2020, solicitó aclaración al CTP respecto al nuevo acuerdo de flota autorizada para prestar el servicio en la ruta 624 (folio 15).
- XXVI.** El CTP responde al oficio OF-1521-IT-2020 mediante correo electrónico el 07 de diciembre del 2020, aportando el oficio CTP-DT-DAC-INF-0128-2020 del 27 de agosto del 2020, correspondiente al último acuerdo de flota autorizado para prestar el servicio en la ruta 624 (folio 16).
- XXVII.** El 18 de diciembre de 2020, la Intendencia de Transporte mediante oficio OF-1573-IT-2020, solicitó al CTP el detalle de las características de la unidad GB003753, donde se indique: año modelo, capacidad sentados, capacidad de pie y la clasificación según el Sistema de Clasificación de Unidades (SUCR) (folio 17).
- XXVIII.** El CTP responde al oficio OF-1573-IT-2020 mediante correo electrónico el 05 de enero del 2021, aportando el oficio CTP-DT-DAC-CONS-0002-2021 (Anexo 9).
- XXIX.** El 07 de enero del 2021, por medio de correo electrónico la Intendencia de Transporte solicita al CTP las características de la unidad GB003753 (Anexo 10).
- XXX.** El CTP responde el correo electrónico el 07 de enero del 2021, aportando el oficio CTP-DT-OF-0061-2021 del 27 de enero del 2021 (folio 24).

- XXXI.** El 5 de febrero del 2021 la Intendencia de Transporte emite el informe preliminar del estudio tarifario ordinario de oficio para la ruta 624 IN-0028-IT-2021 (folios 25-68).
- XXXII.** La convocatoria a la audiencia pública se publica el 22 de febrero de 2021 en La Gaceta N°36 y en los diarios: La Teja y La Extra (folios 84-86).
- XXXIII.** La audiencia pública se realizó el martes 16 de marzo de 2021, a las 17:15 horas (5:15 p.m.), en las instalaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y transmitido por medio de la plataforma Cisco Webwex.
- XXXIV.** Conforme al informe de oposiciones y coadyuvancias, oficio IN-0214-DGAU-2021 del 22 de marzo de 2021, de la Dirección General de Atención al Usuario (folios 115 al 116) y según el acta de la audiencia pública emitida bajo el oficio AC-0165-DGAU-2021 (folios 105-114) del 22 de marzo del 2021, se detallan las coadyuvancias y oposiciones presentadas en las audiencias públicas.
- XXXV.** Cumpliendo con los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, se indica que en el expediente consta, en formato digital y documental, la información que sustenta esta resolución.
- XXXVI.** La solicitud de revisión tarifaria fue analizada por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0077-IT-2021 del 13 de abril de 2021, que corre agregado al expediente.
- XXXVII.** En los procedimientos se han observado los plazos y las prescripciones de ley.

CONSIDERANDOS

- I. Conviene extraer lo siguiente del IN-0077-IT-2021 del 13 de abril de 2021, que sirve de base para la presente resolución:

“(..)

A.3. Resoluciones anteriores:

La última fijación tarifaria para la ruta 624 se tramitó en el expediente ET-121-2009 y fue resuelta por medio de la resolución RRG-10195-2009 del 22 de octubre de 2009 y publicada en La Gaceta N°214 del 4 de noviembre

de 2009. Es importante indicar que en esa oportunidad la ruta era operada por el señor Roberto Campos Alfaro.

Como puede observarse, la última fijación tarifaria ordinaria individual que tuvo la ruta 624 fue en el 2009, es decir, se tiene más de 10 años de no realizarse una revisión de los costos operativos que incluya los cambios en el esquema operativo y las inversiones realizadas por cambio de unidades. Por lo que al ajustar la estructura de costos que emplea los datos vigentes de operación y realizando los cálculos utilizados para el ajuste tarifario de conformidad con la metodología vigente, es muy probable se obtenga como resultado un aumento significativo de las tarifas vigentes (rezago tarifario).

La tarifa a cobrar para una ruta de transporte remunerado de personas modalidad autobús, está conformada por los costos totales para la prestación del servicio y el índice de pasajeros por kilómetro (pasajeros por bus/recorrido promedio por bus). Los costos totales del servicio varían según el esquema operativo establecido por el CTP, es importante señalar que los costos operativos considerados en el modelo de cálculo tarifario se refieren a costos promedios para prestar el servicio (aceites, lubricantes, llantas, repuestos y combustibles). La Autoridad Reguladora aplica el modelo de cálculo que sustenta el acto administrativo, considerando las reglas unívocas de la ciencia y la técnica.

En todos los casos, como en el presente estudio, la estructura de costos emplea los datos vigentes de operación y los cálculos utilizados para el ajuste tarifario son de conformidad con la metodología vigente, por lo que la tarifa resultante es reflejo de un equilibrio en la prestación óptima y al costo de dicho servicio.

B. REVISIÓN DE OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES

B.1 Cumplimiento de obligaciones legales

Cumpliendo lo establecido en el artículo 6, inciso c) de la Ley 7593, se consultó el Bus Integrado de Servicios (BIS) operado por la Secretaría Técnica de Gobierno Digital con el fin de verificar el estado de situación de la empresa Trans Begy S.A., para la ruta 624, respecto al cumplimiento de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf) y validación de pólizas de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de Seguros, determinándose que la permisionaria se encuentra al día con sus obligaciones (Anexo N°11).

Se consulta además al Ministerio de Hacienda, la situación tributaria de las empresas, la cual se verificó accediendo a la dirección electrónica: www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx (Anexo N°12), en la cual se indica que la empresa se encuentra al día con las obligaciones tributarias.

B.2 Cumplimiento de cancelación de canon

En cuanto al cumplimiento en el pago del canon de la Aresep, la Dirección de Finanzas, en respuesta a consulta realizada por la Intendencia de Transporte emitió el oficio CT-0037-DF-2021 del 06 de abril del 2021, en el cual certifica que no tiene cánones pendientes de cancelar al I trimestre de 2021 (folio 118).

B.3 Cumplimiento de presentación de informe de quejas y denuncias

Referente a la entrega del informe de quejas y denuncias de los prestadores de servicios públicos, en cumplimiento de lo establecido en la resolución RRG-7635-2007, la Dirección General de Atención al Usuario en atención a la consulta realizada por la Intendencia de Transporte, emite el oficio OF-0488-DGAU-2021 de 24 de marzo de 2021 (folio 117), en el que se indica que la empresa Trans Begy S.A. presentó el informe de quejas y denuncias del segundo semestre del año 2020.

B.4 Cumplimiento de presentación de información según lo dispuesto en resoluciones anteriores

a. Estadísticas operativas mensuales presentadas en el SIR

Acorde a lo establecido en la resolución RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre de 2020 publicada en el Alcance 321 a La Gaceta N°287 del 7 de diciembre de 2020, se consultó al Área de Información Regulatoria, el cumplimiento de entrega de información en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) y se constató que la empresa Trans Begy S.A. se encuentra al día con la carga de las estadísticas operativas.

b. Estados financieros auditados o certificados

Relacionado a la entrega de los estados financieros auditados o certificados, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) y se constató que la empresa cumple con la entrega de los estados financieros del período 2018-2019, lo anterior, según lo dispuesto en la resolución RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre de 2020 publicada en el Alcance 321 a La Gaceta N°287 del 7 de diciembre de 2020.

c. Contabilidad Regulatoria

Relacionado a la entrega de contabilidad regulatoria, según lo dispuesto en la resolución RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre de 2020 publicada en el Alcance 321 a La Gaceta N°287 del 7 de diciembre de 2020, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información Regulatoria (SIR), y se constató que se encuentra al día con registro de la entrega de la información de contabilidad regulatoria.

C. ANÁLISIS TARIFARIO

C.1 Variables utilizadas:

VARIABLE	ARESEP
Volumen mensual de pasajeros movilizados (pasajeros)	14.635
Distancia ponderada (km/carrera)	90,01
Carreras (carreras)	234,80
Flota (unidades)	6
Tipo de cambio (colones)	609,64
Precio combustible (colones)	455,80
Tasa de rentabilidad (%)	16,19
Valor ponderado del bus (colones)	64.685.037
Edad promedio de la flota (años)	7,83

C.1.1 Volúmenes de pasajeros movilizados (Demanda)

La metodología vigente, en el punto 4.7.1 Procedimiento para el cálculo del volumen mensual de pasajeros, indica:

“(…)

Para la determinación del volumen mensual de pasajeros se definen cuatro mecanismos principales. Esto incluye la validación de los registros del Sistema Automatizado del Conteo de Pasajeros (SCP) y las estadísticas mensuales reportadas por los prestadores al Sistema de Información Regulatoria (SIR), así como los datos provenientes de estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados aceptados por Aresep o aprobados por la Junta Directiva del CTP.

a. Mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros.

1. Estudio técnico de validación de los datos provenientes del Sistema Automatizado de Conteo de Pasajeros (SCP).

2. *Estudio técnico de validación de las estadísticas mensuales presentadas por los prestadores en el Sistema de Información Regulatoria (SIR).*
3. *Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados aceptado por Aresep, de los últimos 3 años desde la aceptación formal hasta la fecha de apertura del expediente tarifario:*
 - i. *Estudio realizado por la Aresep*
 - ii. *Estudio contratado por la Aresep*
 - iii. *Estudio presentado por un prestador del servicio*
 - iv. *Estudio presentado por organizaciones de consumidores legalmente constituidas o entes u órganos públicos con atribución legal para ello.*
4. *Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados, aprobado por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP) con no más de 3 años desde la fecha de su aprobación hasta la fecha de apertura del expediente tarifario.*
5. *Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado basado en el esquema operativo autorizado y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de la ruta / ramal. Este mecanismo se muestra en la sección 4.13.2.b.*

Los estudios técnicos de los puntos 1, 2 y 3 deben ser realizados según las reglas unívocas de la ciencia y la técnica de las disciplinas de ingeniería de transporte y estadística. También a los estudios técnicos que hayan sido aceptados por Aresep de previo a la entrada en vigencia de esta modificación o estén en ejecución en ese momento, siempre que cumplan con la antigüedad máxima de 3 años desde la aceptación formal.

(...)"

Como puede observarse la determinación del volumen mensual de pasajeros del estudio tarifario puede provenir de 4 posibles fuentes de información o estudios técnicos. Para aquellos casos en los que no se disponga de ningún dato de movilización de pasajeros, se debe proceder conforme lo señala el punto 5 anterior, en cuyo caso se debe abordar lo estipulado en la sección 4.13.2 de la metodología tarifaria vigente.

Ahora bien, el orden de prioridad o criterio de decisión para la selección de la fuente de información está establecida en el inciso b) del mismo apartado 4.7.1, que en lo que interesa señala:

“(…)

Debido a que puede existir información simultánea procedente de las fuentes indicadas en los puntos 1 al 4 de la sección a) de este apartado, se establecen las siguientes reglas para la determinación del volumen mensual de pasajeros necesario para la aplicación de esta metodología tarifaria ordinaria.

- i. En caso de que el operador esté enviando los registros del SCP según las características señaladas en la sección 4.11.2 Precio del sistema automatizado de conteo de pasajeros, durante el último año, o que haya presentado la información del último año correspondiente al SCP o SIR, se podrá realizar una validación estadística de los registros del SCP, y en segundo lugar, las estadísticas reportadas mediante el SIR.*

Si se cuenta con estudios técnicos aceptados por Aresep y/o aprobados por el CTP según los puntos 3 y 4 de la sección a) de este apartado, o un estudio de validación según los puntos 1 y 2 de la sección a) de este apartado, con no más de 3 años de haber sido aceptados, se definirá por ramal un intervalo de confianza procedente de la información más reciente entre las fuentes indicadas.

(…)

- ii. En caso de que no exista un estudio técnico o validación previa de referencia, se debe proceder con la validación de las fuentes de información (SCP, SIR) que incluye trabajo de campo. El informe de resultados del estudio técnico de validación de la información del SCP o SIR debe ser aceptado por la Aresep antes de la presentación de solicitud de fijación tarifaria o inicio del trámite de fijación tarifaria de oficio*

(…)

- iii. En caso que no se cuente con la información procedente de los sistemas SIR o SCP según los puntos i) y ii) de esta sección y que existan simultáneamente estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos tres años (puntos 3 y 4 de la sección a) de este apartado), que hayan*

sido aceptados por la Aresep o aprobados por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP), se seleccionará el dato de volumen mensual de pasajeros proveniente del estudio técnico aceptado por la Aresep.

- iv. En caso que solamente exista el estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados aprobado por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP) de los últimos tres años, se seleccionará este dato como el volumen mensual de pasajeros.*

(...)”

Con fundamento en lo anteriormente indicado, se concluye que la selección de la fuente de información para la determinación del volumen mensual de pasajeros se debe de realizar en el siguiente orden de prioridad:

- a) Validación de los registros del Sistema de Conteo de Pasajeros (SCP) del último año.*
- b) Validación de los reportes estadísticos del último año, reportados por el operador del servicio al Sistema de Información Regulatoria (SIR).*
- c) Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos 3 años que haya sido aceptado por la Aresep.*
- d) Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos 3 años que haya sido aprobado por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP).*
- e) Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado basado en el esquema operativo autorizado y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de la ruta / ramal*

C.1.1.1 Validación de datos del SCP

Para el presente estudio no se cuenta con la información proveniente del SCP, esto en virtud de lo dispuesto en el inciso D. del Por Tanto I de la resolución RIT-011-2019 del 04 de febrero de 2019, publicada en el Alcance N°29 a La Gaceta N°28 del 08 de febrero de 2019, que en lo conducente establece:

“(...) Instruir a los prestadores del servicio público remunerado de personas, modalidad autobús, a que inicien la presentación de la información de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros por medio del SIR, según lo indicado en la sección D. del presente informe. (D. ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTEO DE PASAJEROS). La

remisión de la información podrán hacerla desde el momento en que entre en vigencia la presente resolución, con un plazo máximo al 18 de diciembre de 2019.”

Por otro lado, mediante la resolución RE-0058-JD-2020 de las 10 horas del 12 de mayo del 2020, la Junta Directiva de la Aresep dispuso lo siguiente:

“(…)

RESUELVE:

I. Suspender temporalmente, hasta el 28 de febrero de 2021, la disposición de la remisión a la Aresep, de la información proveniente de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros, por parte de los prestadores de servicio público remunerado de personas modalidad autobús; establecida en la sección 4.7.1, inciso a) “Mecanismo para la determinación del volumen mensual de pasajeros, punto 1: “Estudio técnico de validación de los datos provenientes del Sistema Automatizado de Conteo de Pasajeros (SCP)” de la “Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús” , resolución RJD-035-2016 y sus reformas, ante la situación de emergencia nacional provocada por la pandemia mundial COVID-19. Lo anterior, supeditado a la valoración técnica que realice la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

(…)”

Como puede observarse la remisión de la información del SCP debía empezarse a enviar al SIR a partir del 18 de diciembre de 2019; sin embargo, no se dispone de la información del último año, y considerando además lo dispuesto en la resolución RE-0058-JD-2020 de la Junta Directiva de la Aresep con respecto a la suspensión de la remisión de la citada información lo que procede, atendiendo el orden de prioridad de la información disponible, es revisar conforme al inciso b) anterior, esto sería, validando las estadísticas remitidas por la empresa Trans Begy S.A. al SIR, para lo cual se debe realizar lo estipulado en el punto i., inciso b) del apartado 4.7.1

C.1.1.2 Verificación de consistencia lógica y técnica de datos en informes estadísticos

Antes del proceso de validación de las estadísticas se debe proceder como lo establece el inciso a) del apartado 4.7.1 en lo referente a la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos reportados por las empresas en sus informes estadísticos, para lo cual se deben cumplir los siguientes criterios generales:

“(…)

Para tales efectos se deben cumplir al menos los siguientes criterios generales:

- Tipos de datos: los datos deben ser reportados de acuerdo con el tipo de variable correspondiente (número, texto, fecha, moneda).*
- Información completa: los datos deben ser reportados todos los meses, para todos los ramales autorizados, para todos los días con horarios autorizados y con las unidades autorizadas para la ruta.*
- Información precisa: los datos deben presentarse según lo que corresponda en cada caso (los pasajeros totales son la cantidad real de personas movilizadas, incluyendo los adultos mayores).*
- Datos consistentes: los datos numéricos pueden admitir valores decimales o no, según corresponda (por ejemplo, los pasajeros totales son un número entero, la cantidad de carreras se presenta en múltiplos de 0,5).*
- Datos con comportamientos aleatorios: la cantidad de pasajeros por carrera, la cantidad de pasajeros adultos mayores y la cantidad de pasajeros totales, son datos con comportamientos aleatorios, no deberían ser constantes en términos absolutos ni relativos, o tener comportamientos muy similares en el tiempo.*

Los criterios anteriores podrán ser ampliados o detallados por la Administración Superior con la debida justificación técnica y jurídica.

(…)”

Respecto a la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos estadísticos reportados y con la finalidad de cumplir con los criterios generales esbozados en el inciso a) del apartado 4.7.1 de la metodología tarifaria ordinaria vigente anteriormente señalados, la Intendencia de Transporte procedió a establecer el proceso mínimo a seguir por parte de

los funcionarios para llevar a cabo esta verificación; procedimiento que comunicó a los mismos mediante memorando ME-0153-IT-2019 del 28 de mayo de 2019.

Al analizar la información estadística reportada por la empresa Tras Begy S.A. al sistema SIR se observa que dicha empresa remitió la información de manera agregada y no para los 12 ramales autorizados (desagregada), por lo que a la luz del proceso establecido en el memorando ME-0153-IT-2019, se determina que la misma no se puede utilizar por no cumplir con la información completa, por lo que se debe proceder de conformidad con el orden de prioridad establecido, esto es obteniendo la información del estudio técnico aceptado por la Aresep o aprobado por la Junta Directiva del CTP, ya que se descarta la validación de estadísticas.

C.1.1.3 Estudio Técnico Aprobado por la Aresep o por el CTP

En el orden de prioridad establecido en la metodología en cuanto a la información disponible, se entra a determinar para este caso si existe un estudio técnico aprobado por la Aresep, ya que, de no contar con este, se debe utilizar un estudio técnico aprobado por el CTP con no más de 3 años.

Para el caso bajo análisis la ruta 624 no cuenta con un estudio técnico aprobado por la Aresep, ni por el CTP con menos de 3 años de vigencia, en virtud de lo cual se debe proceder con la determinación del volumen de pasajeros aproximado.

C.1.1.4 Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado

Ante la falta de información estadística y estudios técnicos aprobados por la Aresep o por el CTP de la cantidad de pasajeros movilizados en la ruta, lo que corresponde es utilizar la estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado basado en el esquema operativo autorizado y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de la ruta / ramal; lo anterior en cumplimiento de la metodología tarifaria ordinaria vigente, específicamente en la sección 4.13.2.b.

Ahora bien, en complemento a lo establecido en el apartado 4.13.3.b, la Intendencia de Transporte mediante resolución RE-0029-IT-2019 del 30 de abril de 2020 y publicada en el Alcance Digital N°106 de La Gaceta N°101 del 5 de mayo de 2020 aprobó la disposición denominada “Determinación del volumen de pasajeros por carrera aproximado según la categoría del ramal / ruta”, la cual estableció la cantidad de pasajeros por carrera para cada una de las categorías establecidas en el citado apartado según se indica:

<i>Categoría</i>	<i>Localización</i>	<i>Extensión</i>	<i>Tarifa</i>	<i>Cantidad de pasajeros por carrera (P/C)</i>
<i>Categoría 1</i>	<i>AMSJ</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>Única</i>	<i>63,55</i>
<i>Categoría 2</i>	<i>AMSJ</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>Fraccionada</i>	<i>80,80</i>
<i>Categoría 3</i>	<i>ICSJ</i>	<i>U</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>63,55</i>
<i>Categoría 4</i>	<i>ICSJ</i>	<i>IC-IM-IL</i>	<i>Única</i>	<i>80,20</i>
<i>Categoría 5</i>	<i>ICSJ</i>	<i>IC-IM-IL</i>	<i>Fraccionada</i>	<i>82,61</i>
<i>Categoría 6</i>	<i>GLOC</i>	<i>U</i>	<i>Única</i>	<i>57,22</i>
<i>Categoría 7</i>	<i>GLOC</i>	<i>U</i>	<i>Fraccionada</i>	<i>68,15</i>
<i>Categoría 8</i>	<i>GLOC</i>	<i>IC-IM-IL</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>91,64</i>
<i>Categoría 9</i>	<i>RLOC</i>	<i>U</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>49,92</i>
<i>Categoría 10</i>	<i>RLOC</i>	<i>IC-IM-IL</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>70,86</i>

La ruta 624 tiene su recorrido localizado fuera del Gran Área Metropolitana sin incluir el Área Metropolitana de San José (RLOC), la extensión de 7 ramales es de más de 25 km por viaje, por lo que se consideran RLOC-IC-IM-IL y la de los 5 ramales restantes es de menos de 25 km por viaje, por lo que se consideran RLOC-Urbano y todos tienen cualquier tarifa, dada esta clasificación siete ramales son clasificados dentro de la categoría 10, y cinco ramales están dentro de la categoría 9. Para el cálculo del volumen de pasajeros movilizados se multiplica esta cantidad de pasajeros por carrera (P/C) por la cantidad de carreras autorizadas por mes, según se indica en el cuadro siguiente:

N°	Descripción ramal	Categoría	Localización	Extensión	Tarifa	Cantidad de pasajeros por carrera	Volumen mensual de pasajeros aproximado
1	Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	10	RLOC	IC-IM-IL	Cualquier tarifa	70,86	1078
2	Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	10	RLOC	IC-IM-IL	Cualquier tarifa	70,86	1849
3	Puntarenas-Punta Morales	10	RLOC	IC-IM-IL	Cualquier tarifa	70,86	2773
4	Puntarenas-Punta Morales-Colorado	10	RLOC	IC-IM-IL	Cualquier tarifa	70,86	462
5	Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	10	RLOC	IC-IM-IL	Cualquier tarifa	70,86	154
6	Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	10	RLOC	IC-IM-IL	Cualquier tarifa	70,86	1695

N°	Descripción ramal	Categoría	Localización	Extensión	Tarifa	Cantidad de pasajeros por carrera	Volumen mensual de pasajeros aproximado
7	Clínica-Montaña-Abangaritos	9	RLOC	Urbano	Cualquier tarifa	49,92	1085
8	Clínica-Costa de Pájaros	9	RLOC	Urbano	Cualquier tarifa	49,92	2605
9	Clínica-Costa de Pájaros-Abangaritos	9	RLOC	Urbano	Cualquier tarifa	49,92	651
10	Puntarenas-Costa de Pájaros	10	RLOC	IC-IM-IL	Cualquier tarifa	70,86	1849
11	Manzanillo-La Montaña-Clínica CCSS	9	RLOC	Urbano	Cualquier tarifa	49,92	380
12	Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	9	RLOC	Urbano	Cualquier tarifa	49,92	54

Así, el volumen mensual de pasajeros que será utilizado en el presente estudio tarifario es de 14.635 pasajeros mensuales.

C.1.2 Distancia

La metodología vigente en el punto 4.12.1.b. Recorridos y distancia por carrera, el cálculo de la distancia se realizará de la siguiente manera:

“(...) se considerará, únicamente, el recorrido o itinerario de la ruta que consta en el contrato de concesión o descripción del permiso (autorizados por el CTP). La distancia podrá ser verificada a través de estudios técnicos que podrá disponer la Aresep, utilizando para ello, entre otras técnicas, las que utilizan los instrumentos de medición basados en el sistema GPS (Sistema de Posicionamiento Global).”

Se toma como base para el presente estudio, las distancias medidas por la Aresep, según el informe IN-0321-IT-2020 del 17 de diciembre de 2020 (folios 18 al 20). El detalle de la distancia es el siguiente:

N°	Descripción ramal	Distancia por carrera (km)	Distancia de lastre por carrera (Km)
1	Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	132,38	0
2	Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	132,82	0
3	Puntarenas-Punta Morales	108,54	0
4	Puntarenas-Punta Morales-Colorado	171,38	16,02
5	Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	151,66	0
6	Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	151,70	16,02
7	Clínica-Montaña-Abangaritos	46,20	7,88
8	Clínica-Costa de Pájaros	27,42	0

N°	Descripción ramal	Distancia por carrera (km)	Distancia de lastre por carrera (Km)
9	Clínica-Costa de Pájaros-Abangaritos	46,70	0
10	Puntarenas-Costa de Pájaros	113,34	0
11	Manzanillo-La Montaña-Clínica CCSS	38,02	7,88
12	Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	38,60	0

La distancia ponderada por carrera para la ruta 624 se establece con base en la cantidad de carreras autorizadas a cada ramal, para el presente estudio se usa un dato de 90,01 km por carrera con un porcentaje promedio de 7,34% de recorrido de lastre por carrera.

C.1.3 Carreras

Acorde al punto 4.12.1.a. Carreras mensuales, de la metodología vigente, se establece lo siguiente:

“(…)

Para la estimación de la cantidad de carreras mensuales de la ruta “r” en análisis (CM_r) y/o cantidad de carreras mensuales de los ramales “i” de la ruta “r” (CM_{ri}), se tomarán las carreras autorizadas según el acuerdo de horarios para la ruta “r” (CMA_r) establecido por el CTP”.

(…)”

Basado en los horarios establecidos por el artículo 3.2 de la Sesión Ordinaria 45-2020 del 11 de junio de 2020 de la Junta Directiva del CTP (Anexo N°13), se calcula el siguiente promedio mensual de carreras autorizadas para la ruta 624:

N°	Descripción ramal	Carreras mensuales autorizadas
1	Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	15,22
2	Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	26,09
3	Puntarenas-Punta Morales	39,13
4	Puntarenas-Punta Morales-Colorado	6,52
5	Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	2,17
6	Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	23,91
7	Clínica-Montaña-Abangaritos	21,74
8	Clínica-Costa de Pájaros	52,18
9	Clínica-Costa de Pájaros-Abangaritos	13,04
10	Puntarenas-Costa de Pájaros	26,09
11	Manzanillo-La Montaña-Clínica CCSS	7,61
12	Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	1,09

Para el presente estudio se usará un total de 234,80 carreras promedio mensuales.

C.1.4 Flota

C.1.4.1 Flota autorizada

El punto 4.12.2.a. de la metodología vigente “Cantidad de unidades autorizadas”, considera para el cálculo tarifario lo siguiente:

“(…)

En el cálculo tarifario se considerarán únicamente las unidades autorizadas (flota) por el CTP (con identificación de placa), según el acuerdo de flota vigente en la solicitud de fijación tarifaria (al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud). El acuerdo vigente indicado en la solicitud de fijación tarifaria podrá formar parte del expediente tarifario y/o del expediente de requisitos de admisibilidad de la ruta bajo estudio.

(…)”

Además, mediante el Cuadro 1 de la sección 4.2 Aplicación de reglas para el cálculo tarifario, se definen las reglas de aplicación para el cálculo tarifario de la siguiente manera:

Vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 1	Vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2
<i>Unidades que a la fecha de corte se encuentre en el registro de la flota autorizada certificada por el CTP</i>	<i>Unidades que a la fecha de corte no se encuentre en el registro de la flota autorizada certificada por el CTP *Se asume que estas unidades no han estado en acuerdos de flota anteriores</i>

Conforme al punto 4.12.2.c. de la metodología vigente “Arriendo de las unidades autorizadas”, para el cálculo tarifario se considera lo siguiente:

“(…) En el cálculo tarifario se considerarán aquellas unidades que no están a nombre del operador, siempre y cuando el acuerdo de flota vigente presente la autorización por parte del CTP para su arrendamiento, fideicomiso, leasing, o cualquier otra figura jurídica a la que se amparen los vehículos destinados para brindar el servicio, situación que fue tipificada por la Junta Directiva de la Aresep mediante el acuerdo 002-032-2009 de la sesión ordinaria N° 032-2009. Para los casos descritos anteriormente, se reconocerá como gasto máximo por arrendamiento o concepto equivalente, asociado con cualquiera de las figuras jurídicas previstas, el monto del contrato de

arrendamiento de cada unidad según su edad, siempre y cuando este monto no exceda el importe de la depreciación más la rentabilidad que conllevaría la misma en el caso de que no estuviera arrendada (es decir, en caso de que fuera propia). En caso contrario, cuando el valor del arriendo supera al de la depreciación y rentabilidad, no se reconocerá dicho gasto de arrendamiento, sino solo el respectivo de depreciación y de rentabilidad. (...)”

Seguidamente, según el punto 4.12.2.g. de la misma metodología, “Tipos de unidad”, se indica el procedimiento de clasificación de cada unidad, a saber:

“(...) se considerarán únicamente los tipos de unidad que sean homologados o clasificados de acuerdo con la tipología de rutas por distancia de viaje o la caracterización definida según especificaciones técnicas emitidas por el MOPT, quien sería el ente que estaría homologando los tipos de unidades (...)”

La flota autorizada para la empresa Trans Begy S.A. constan en el oficio CTP-DT-DAC-INF-0128-2020 del 27 de agosto del 2020 (Anexo N°14), por su parte la clasificación de la flota se especifica en el oficio CTP-DT-OF-0526-2020 del 28 de agosto de 2020 de la Dirección Técnica del CTP (Anexo N°6) y en el oficio CTP-DT-OF-0061-2021 del 27 de enero del 2021 (folio 24).

A continuación, se detalla la flota autorizada por el CTP:

N°	Placa	Modelo	Tipo de Unidad CTP	Homologación modelo Aresep	Regla de aplicación
1	GB002241	2009	TU	URBANO	1
2	GB002291	2009	TU	URBANO	1
3	GB002521	2011	TU	URBANO	1
4	GB002541	2011	TU	URBANO	1
5	GB003581	2019	TUP	MONTANO	2
6	GB003753	2020	TUP	MONTANO	2

En consulta realizada al Registro Nacional, las unidades GB002241, GB002291, GB002521 y GB002541 están a nombre de la empresa Reyna del Campo S.A., las otras dos unidades está a nombre de la empresa Trans Begy S.A. Para las unidades arrendadas, las mismas se encuentran autorizadas por el CTP y se aportan los contratos de arrendamiento respectivos (Anexo N°8).

C.1.4.2 Valor de las unidades

La metodología vigente en su punto 4.9 Procedimiento para la determinación del valor de las unidades de transporte, detalla el cálculo para obtener el valor tarifario de los vehículos dependiendo del tipo de regla:

“(...)

4.9.1 Valoración de vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 1

El valor tarifario de las unidades con reglas de cálculo tipo 1 corresponderá al valor en dólares establecido por tipo de vehículo según la resolución 008-RIT- 2014 de 05 de febrero de 2014. Para obtener el monto en colones, se multiplicará el valor en dólares por el promedio simple semestral del tipo de cambio de referencia diario de venta, publicado por el BCCR, utilizando la serie de datos de los últimos seis meses naturales anteriores a la fecha de la audiencia pública de la aplicación de la metodología (el mes natural es el tiempo que va desde el primer día natural de un mes hasta el último día natural, incluidos ambos). De esta multiplicación se obtiene el valor en colones (VTA^{a}_{br}).

(...)

4.9.2 Valoración de vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2

A partir de la entrada en vigencia de esta metodología para cada año posterior al año de corte, se definirá el valor tarifario para cada autobús con reglas de cálculo tarifario tipo 2. Este valor tarifario lo mantiene el autobús durante toda su vida útil.

(...)”

El presente estudio cuenta con unidades con ambas reglas tarifarias. Para las reglas tipo 1, se les asignó el valor acorde a los montos aprobados mediante resolución 008-RIT-2014 para cada unidad y según clasificación realizada. Para las reglas tipo 2, se les asignarán el valor del mercado de vehículo nuevo determinado por el Ministerio de Hacienda. En caso de que no se cuente con el valor del Ministerio de Hacienda de autobús nuevo, su valor tarifario corresponderá al valor promedio del tipo de autobús “k” con año de fabricación igual al de la unidad. Si para el año de fabricación de la unidad no se cuenta con un valor promedio para el tipo “k”, se le asignará el valor promedio posterior más cercano al año de fabricación con el que

se cuente para el tipo “k”, caso contrario se le asignará el último valor promedio calculado para ese tipo (sección 4.13.2.a.1).

El detalle de la flota, así como los montos correspondientes de depreciación y rentabilidad para cada una de las unidades se indican en el modelo tarifario que sirve de base para el presente estudio, en la pestaña denominada: “Flota” del citado modelo.

El valor tarifario ponderado que será reconocido por el modelo en cuestión es de ¢ 64.685.037 por autobús.

C.1.4.3 Cumplimiento de la Ley 7600.

Acorde al punto 4.12.2.h. Unidades autorizadas con rampa o elevador, se tiene:

“(…) Se considerará en el cálculo tarifario las unidades que cuenten con rampa o elevador en cumplimiento de la Ley N°7600. Las unidades deberán estar autorizadas y acreditadas en el cumplimiento de la Ley mencionada, y deberá ser verificable en el acuerdo de flota del CTP vigente en la solicitud tarifaria (al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud). El acuerdo vigente indicado en la solicitud de fijación tarifaria es parte del expediente tarifario y/o del expediente de requisitos de admisibilidad de la ruta bajo estudio. (…)”

En el oficio CTP-DT-DAC-INF-0128-2020 del 27 de agosto de 2020 (Anexo N°14), el CTP indica que la empresa cuenta con un cumplimiento de un 100% de la Ley N°7600 y N°8556, por lo que la Aresep toma como válido dicho cumplimiento.

C.1.4.4 Revisión Técnica Vehicular (RTV)

La inspección técnica vehicular de las unidades autorizadas, conforme al punto 4.12.2.e., se discurre lo siguiente:

“(…) Se considerarán en el cálculo tarifario únicamente las unidades con la inspección técnica vehicular (IVE) con resultado satisfactorio y vigente al día de la audiencia pública. Durante el proceso de la revisión tarifaria, todas las unidades de la flota autorizada deberán tener la inspección técnica vehicular con resultado satisfactorio, de acuerdo al artículo 30 de la Ley N°9078 y sus reglamentos. Dicha verificación se realizará mediante consulta directa con la(s) empresa(s) autorizada(s) para realizar la inspección técnica vehicular. (…)”

Consultando la base de datos de la empresa RITEVE S y C, S. A. (Decreto Ejecutivo N° 30184-MOPT, de 22 de octubre de 2007), sobre el estado mecánico de las unidades con que se brinda el servicio, se determinó que todas las unidades autorizadas presentan la revisión técnica al día y en condiciones favorables.

C.1.4.5 Edad promedio

El punto 4.12.2.f. “Antigüedad máxima de las unidades autorizadas”, se consideran en el cálculo tarifario las siguientes unidades:

“(…) únicamente las unidades autorizadas por el CTP y que cumplan con la antigüedad máxima establecida en el Decreto N° 29743-MOPT “Reglamento de Vida Máxima Autorizada para las Unidades de Transporte”, publicado en la Gaceta N° 169, del 5 de setiembre del 2001, o la normativa que eventualmente lo sustituya. No se considerarán en el cálculo tarifario aquellas unidades con una antigüedad mayor a 15 años, según el decreto mencionado. (…)”

La edad promedio de la flota que se consideró para el cálculo tarifario es de 7,83 años y todas las unidades presentan antigüedad menor o igual a 15 años.

C.1.5 Tipo de cambio

El tipo de cambio utilizado según la metodología vigente es de ₡609,64 correspondiente al promedio simple semestral del tipo de cambio de referencia diario de venta, publicado por el BCCR.

C.1.6 Precio del combustible

El punto 4.5.1 “Costo por consumo de combustible”, el precio de combustible se calcula de la siguiente forma:

“(…) Precio promedio del combustible en colones por litro. El precio promedio del combustible en colones por litro, corresponderá a la media aritmética simple del valor diario del precio del litro de combustible diésel establecido para el consumidor final, vigente durante el semestre calendario natural (i.e. enero a junio y julio a diciembre) anterior al que se realice la audiencia pública de la aplicación de esta metodología (el semestre calendario natural es el tiempo que va desde el primer día natural del primer mes del semestre hasta el último día natural del último mes del semestre, incluidos ambos). Para

efectos de determinar el precio promedio del combustible diésel en colones por litro, se utilizarán los valores fijados por Aresep. (...)"

El precio del combustible diésel que se utilizó para la corrida del modelo es de ₡455,80 por litro.

C.1.7 Tasa de Rentabilidad

Se indica en el punto 4.6.1 "Procedimiento para la determinación de la tasa de rentabilidad", se establecen dos tipos de tasa, una para las reglas de cálculo tarifario tipo 1 y otra para las reglas de cálculo tarifario tipo 2, esto según se indica:

"(...)

a. Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 1

La tasa de rentabilidad (tr^a) utilizará el valor puntual de la tasa activa promedio del sistema financiero nacional, calculada por el Banco Central de Costa Rica (BCCR) correspondiente a la fecha de la audiencia pública.

(...)

b. Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 2

La tasa de rentabilidad (tr^y) se obtendrá utilizando la metodología del Costo Promedio Ponderado de Capital (WACC, por su nombre en inglés *Weighted Average Cost of Capital*). Este dato se calcula una vez al año para todo el sector utilizando la siguiente ecuación:

$$tr^y = \frac{D}{A} * r_d + \frac{E}{A} * r_e$$

Donde:

tr^y = Tasa de rentabilidad anual para vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2.

$\frac{D}{A}$ = Porcentaje promedio del capital invertido que se financia con deuda.

r_d = Costo del financiamiento.

$\frac{E}{A}$ = Porcentaje promedio del capital invertido que se financia con recursos propios.

r_e = Costo de los recursos propios.

(...)"

Para el presente estudio se consideran los siguientes datos:

Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 1 ⁽¹⁾	16,19%
Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 2 ⁽²⁾	13,01%

⁽¹⁾ Valor correspondiente a fecha del 16 de abril de 2019.

⁽²⁾ Valor determinado mediante resolución RE-0027-IT-2020 del 24 de abril de 2020 publicada en el Alcance N°99 a La Gaceta N°93 del 27 de abril de 2019.

C.1.8 Costo del estudio de calidad del servicio:

La metodología tarifaria vigente establece en la sección 4.4.8 lo siguiente:

"(...) El costo mensual de los estudios de calidad del servicio (CECSr), será incluido dentro de los costos del servicio, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 28833-MOPT del 26 de julio del 2000, "Reglamento para la Evaluación y Calificación de la Calidad del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas" y sus reformas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 158 del 18 de agosto de 2000, o la norma que lo sustituya y las reglas que para tal efecto establezca el Consejo de Transporte Público.

Para obtener el costo mensual de los estudios de calidad del servicio se dividirá el monto anual entre doce. Para ello, debe de utilizarse el costo anual que determine el CTP para el conjunto de rutas o ramales con flota unificada, correspondiente al estudio aprobado por el CTP que se encuentre vigente al momento de la audiencia pública del estudio tarifario. Para efectos tarifarios se reconocerá un único estudio de calidad al año.

En los casos en que el costo de los estudios de calidad del servicio se encuentre expresado en dólares de los Estados Unidos, se debe hacer la conversión del costo a colones. Para obtener el monto en colones se utilizará el tipo de cambio de referencia diario de venta, publicado por el Banco Central de Costa Rica (BCCR), a la fecha de la factura de dicho estudio.

(...)"

El estudio de calidad aprobado por el CTP, es la evaluación de la Calidad del Servicio 2019 aprobada en el artículo 7.2.2 de la Sesión Ordinaria 38-2020 del 19 de mayo de 2019, visible a folio 190 del expediente RA-460. El monto reconocido para el estudio corresponde a: ¢1.787.000 (Anexo N°15).

C.1.9. Tarifas nuevas para el fraccionamiento Puntarenas-Colorado y viceversa

El 11 de junio del 2020, mediante el artículo 3.2 de la Sesión Ordinaria 45-2020 de la Junta Directiva del CTP, se identifica que hay dos ramales cuyo recorrido se extiende hasta la comunidad de Colorado, sin embargo, para calcular la tarifa de un nuevo fraccionamiento, en este caso Puntarenas-Colorado, la "Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús y sus modificaciones, dictada mediante la resolución RJD-035-2016 y sus modificaciones en la sección 4.8.3 "Cálculo de tarifas para un fraccionamiento de una ruta" se indica lo siguiente:

"(...)

En cuanto al establecimiento de un fraccionamiento tarifario nuevo, esta será efectiva a partir de la determinación de su tarifa, la cual se obtendrá si se cuenta con la información del volumen de pasajeros movilizados por fraccionamiento de acuerdo con lo señalado en la sección 4.8.3

(...)"

Por lo indicado anteriormente no es posible fijar una tarifa para el fraccionamiento Puntarenas-Colorado y viceversa hasta no contar con un estudio de demanda, donde se obtenga el volumen de pasajeros movilizados por fraccionamiento tarifario.

C.2. Recomendación técnica sobre el análisis tarifario

El resultado de correr el modelo tarifario ordinario vigente establece un incremento del 43,63% sobre las tarifas vigentes de la ruta 624, con los siguientes resultados incluyendo los respectivos redondeos a los cinco colones más cercanos:

Descripción ramal	Descripción fraccionamiento	Tarifa regular				Tarifa adulto mayor	
		Vigente (€)	Resultante (€)	Variación absoluta (€)	Variación relativa (%)	Vigente (€)	Resultante (€)
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 340	€1 925	€585	43,66%	€1 005	€1 445
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-Morales	€1 315	€1 890	€575	43,73%	€985	€1 420
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-Punta Morales	€1 215	€1 745	€530	43,62%	€610	€1 310
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-Lagarto Sur	€1 165	€1 675	€510	43,78%	€585	€840
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 065	€1 530	€465	43,66%	€535	€765
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-Abangaritos	€1 465	€2 105	€640	43,69%	€1 100	€1 580
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-Manzanillo	€1 365	1960	€595	43,59%	€1 025	€1 470
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 340	1925	€585	43,66%	€1 005	€1 445
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-Morales	€1 315	€1 890	€575	43,73%	€985	€1 420
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 065	€1 530	€465	43,66%	€535	€765
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Puntarenas-Punta Morales	Puntarenas-Punta Morales	€1 215	€1 745	€530	43,62%	€610	€1 310
Puntarenas-Punta Morales	Puntarenas-Lagarto Sur	€1 165	€1 675	€510	43,78%	€585	€840
Puntarenas-Punta Morales	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 065	€1 530	€465	43,66%	€535	€765
Puntarenas-Punta Morales	Tarifa mínima	€230	330	€100	43,48%	€0	€0
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Abangaritos	€1 465	€2 105	€640	43,69%	€1 100	€1 580
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Manzanillo	€1 365	€1 960	€595	43,59%	€1 025	€1 470
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 340	€1 925	€585	43,66%	€1 005	€1 445
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Morales	€1 315	€1 890	€575	43,73%	€985	€1 420
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Punta Morales	€1 215	€1 745	€530	43,62%	€610	€1 310
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Lagarto Sur	€1 165	€1 675	€510	43,78%	€585	€840
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 065	€1 530	€465	43,66%	€535	€765

Descripción ramal	Descripción fraccionamiento	Tarifa regular				Tarifa adulto mayor	
		Vigente (€)	Resultante (€)	Variación absoluta (€)	Variación relativa (%)	Vigente (€)	Resultante (€)
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Abangaritos	€1 465	€2 105	€640	43,69%	€1 100	€1 580
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Manzanillo	€1 365	€1 960	€595	43,59%	€1 025	€1 470
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 340	€1 925	€585	43,66%	€1 005	€1 445
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Morales	€1 315	€1 890	€575	43,73%	€985	€1 420
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Punta Morales	€1 215	€1 745	€530	43,62%	€610	€1 310
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Lagarto Sur	€1 165	€1 675	€510	43,78%	€585	€840
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 065	€1 530	€465	43,66%	€535	€765
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-Abangaritos	€1 465	€2 105	€640	43,69%	€1 100	€1 580
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-Manzanillo	€1 365	€1 960	€595	43,59%	€1 025	€1 470
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 340	€1 925	€585	43,66%	€1 005	€1 445
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-Morales	€1 315	€1 890	€575	43,73%	€985	€1 420
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 065	€1 530	€465	43,66%	€535	€765
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Clínica-Montaña-Abangaritos	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€855	€1 230	€375	43,86%	€0	€0
Clínica-Montaña-Abangaritos	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Clínica-Costa de Pájaros	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€855	€1 230	€375	43,86%	€0	€0
Clínica-Costa de Pájaros	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Clínica-Costa de Pájaros-Abangaritos	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€855	€1 230	€375	43,86%	€0	€0

Descripción ramal	Descripción fraccionamiento	Tarifa regular				Tarifa adulto mayor	
		Vigente (€)	Resultante (€)	Variación absoluta (€)	Variación relativa (%)	Vigente (€)	Resultante (€)
Clínica-Costa de Pájaros-Abangaritos	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Puntarenas-Costa de Pájaros	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 340	€1 925	€585	43,66%	€1 005	€1 445
Puntarenas-Costa de Pájaros	Puntarenas-Morales	€1 315	€1 890	€575	43,73%	€985	€1 420
Puntarenas-Costa de Pájaros	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 065	€1 530	€465	43,66%	€535	€765
Puntarenas-Costa de Pájaros	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Manzanillo-La Montaña-Clínica CCSS	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€855	€1 230	€375	43,86%	€0	€0
Manzanillo-La Montaña-Clínica CCSS	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0
Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€855	€1 230	€375	43,86%	€0	€0
Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	Tarifa mínima	€230	€330	€100	43,48%	€0	€0

En virtud del ajuste a los cinco colones más cercanos, las variaciones relativas de las tarifas de cada fraccionamiento pueden variar ligeramente con respecto al porcentaje general arrojado por el modelo.

La descripción de los ramales y fraccionamientos indicados en el pliego tarifario se ajusta a las descripciones de los recorridos autorizados por el CTP según artículo 3.2 de la Sesión Ordinaria 45-2020 en el listado de ramales autorizados, los cuales cuentan con un esquema de horarios autorizados por el CTP.

C.2.1 Recomendación técnica sobre el análisis tarifario del Corredor Común

La metodología vigente señala lo siguiente respecto al manejo de corredor común:

“(…)

El procedimiento de fijación tarifaria por corredor común que forma parte de esta metodología tarifaria, tiene el propósito de proteger a las rutas urbanas de posible competencia desleal por parte de rutas interurbanas, en los casos en que una ruta urbana

comparte un tramo de su recorrido (denominado “corredor común”) con una o varias rutas interurbanas, en el tanto éstas últimas tengan fraccionamientos tarifarios autorizados en ese tramo. Esta situación fue tipificada por la Junta Directiva de la Aresep mediante el acuerdo 025-061-98 de la sesión N° 061-98, en el cual se establece lo siguiente:

“(…) Cuando dos o más rutas de transporte remunerado de personas en las modalidades autobuses, busetas, y microbuses comparten un recorrido en común, (corredor común), debe establecerse una tarifa superior para la ruta más larga, a un nivel razonable para evitar la competencia desleal, esto para el tramo en común. Además, ante una modificación de la tarifa de la ruta corta se deben ajustar las tarifas de las rutas largas correspondientes a los tramos comunes a la ruta corta (…)”

Dicho acuerdo establece las condiciones para la aplicación del corredor común, a saber:

- i. Que exista una ruta larga y una corta. Esto debe entenderse en función de la distancia de cada ruta.*
- ii. Que se comparta un tramo común del recorrido. Esto se ha denominado “corredor común”.*
- iii. Que exista una tarifa establecida (fraccionamiento) para la ruta larga en el tramo que comparte con la ruta corta.*

En consonancia con lo anterior, se precisan las condiciones bajo las cuales se configura el principio de corredor común:

- i. Se debe entender que el término “ruta corta” del acuerdo 025-061-98 se refiere al concepto de “ruta urbana”, definida esta como una ruta con recorrido en un sentido igual o menor a 25 kilómetros.*
- ii. Se debe entender que el término “ruta más larga” corresponde al concepto de “ruta interurbana”, definida esta como una ruta con recorrido en un sentido mayor a 25 kilómetros.*
- iii. La situación de “corredor común” se circunscribe a aquellos casos en los cuales se den las siguientes condiciones:*
 - Que una ruta urbana comparta un tramo de recorrido con una o varias rutas interurbanas.*
 - Que exista un fraccionamiento tarifario para la ruta interurbana en el tramo que comparte con la ruta urbana.*

Si se determina que existe una situación de corredor común de acuerdo con los criterios anteriores, se establece como criterio tarifario que, para contrarrestar la competencia desleal en contra de las rutas urbanas involucradas en una situación de corredor común, a las rutas interurbanas se les fijará una tarifa superior solamente para el fraccionamiento en común, como mínimo en una cuya diferencia del 20% de la tarifa de la ruta urbana. Dicho margen es un parámetro por medio del cual existirán diferencias tarifarias significativas.

(...)”

Dado que en este caso se trata de un aumento del 43,63% a todas las tarifas de una ruta interurbana, basta con verificar que las tarifas vigentes de las rutas urbanas con las que la ruta 624 comparte corredor común tengan una diferencia de 20% o más.

Mediante acuerdo por artículo 3.2 de la Sesión Ordinaria 45-2020 la Junta Directiva del CTP estableció que la ruta 624 que la empresa Trans Begy S.A. operadora de la ruta 624, presenta corredor común con las siguientes rutas:

N°	Ruta	Operador
1	506	Reyna del Campos S.A.
2	675	Transmonteverde S.A.
3	625	Transmonteverde S.A.
4	602	Autotransportes Miramar S.A.
5	626	Transportes Montes de Oro S.A.
6	627	Transportes Montes de Oro S.A.
7	600	Empresarios Unidos de Puntarenas
8	620	Autotransportes Cuatro por Tres S.A.
9	628	JOALPA S.A.
10	696	Autotransportes Jiménez y Vargas
11	263	Transportes Araya Arguedas Hns S.A.
12	695	Transportes Quepos Puntarenas S.A.

Para determinar si las coincidencias geográficas de los recorridos de las rutas indicadas con la ruta 624 cumplen el criterio de corredor común contenido en la metodología tarifaria, se realiza el análisis del cumplimiento de los tres criterios anteriormente descritos:

C.2.2.1. Existencia de ruta larga y corta

Según la distancia máxima de cada ruta o ramal se clasifican en urbana o interurbana:

Ruta	Descripción	Máxima distancia por viaje (km)	Tipo de ruta según distancia
624	Puntarenas-Abangaritos	68,5	INTERURBANA
506	Liberia-Puntarenas	137,62	INTERURBANA
675	San José-Monteverde	166,5	INTERURBANA
625	Puntarenas-Santa Elena de Monteverde	83,4	INTERURBANA
602	San José-Miramar	110	INTERURBANA
626	Puntarenas-Miramar	29,8	INTERURBANA
627	Miramar-Ingenio el Palmar	9,8	URBANA
600	San José-Puntarenas	112,9	INTERURBANA
620	Puntarenas-San Miguel	19,15	URBANA
628	Nances-Marañonal-Esparza-Puntarenas	24,85	URBANA
696	Puntarenas-Orotina	43,15	INTERURBANA
263	Orotina-Puntarenas	45,7	INTERURBANA
695	Quepos-Puntarenas	141,8	INTERURBANA

Acorde a lo anterior, se obtiene que la ruta 624 y las rutas 627, 620 y 628, cumplen el primer criterio de corredor común, en el cual debe compartir recorrido una ruta larga (ruta Interurbana) con una ruta corta (ruta Urbana).

De igual forma se obtiene, que para el resto de las rutas no se cumple el primer criterio de corredor común, ya que se clasifican como rutas interurbanas.

C.2.2.2. Verificación de que se comparta un tramo en común

Según el acuerdo 3.2 de la Sesión Ordinaria 45-2020 de la Junta Directiva del CTP, se constata que se cumple el segundo criterio el cual se refiere el compartir un tramo común del recorrido, denominado “corredor común”, específicamente indica que comparten los siguientes tramos:

Ruta con la que comparte	Desde	Hasta	Distancia del tramo (km)
627	Cuatro Cruces	Puntarenas	22,0
620	Cruce Barranca	Puntarenas	15,4
628	Cruce Barranca	Puntarenas	15,4

Una vez identificadas las rutas urbanas con la que la ruta 624 comparte corredor común, se procede a identificar si la diferencia en las tarifas vigentes en la ruta 624 con respecto a las tarifas vigentes de las rutas 627, 620 y 628 son de un 20% o más, para esto se presenta a continuación los pliegos tarifarios vigentes de cada una de las rutas:

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (€)	Tarifa Adulto Mayor (€)
624	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS-MANZANILLO-ABANGARITOS	PUNTARENAS-ABANGARITOS	68,5	€1 430	€1 075
624	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS-MANZANILLO-ABANGARITOS	PUNTARENAS-MANZANILLO	64,8	€1 335	€1 000
624	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS-MANZANILLO-ABANGARITOS	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS	61,3	€1 310	€985
624	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS-MANZANILLO-ABANGARITOS	PUNTARENAS-MORALES	55,7	€1 285	€965
624	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS-MANZANILLO-ABANGARITOS	PUNTARENAS-PUNTA MORALES	49,2	€1 185	€595
624	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS-MANZANILLO-ABANGARITOS	PUNTARENAS-LAGARTO SUR	47	€1 140	€570
624	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS-MANZANILLO-ABANGARITOS	PUNTARENAS-SAN GERARDO (CLINICA)	39,5	€1 040	€520
624	PUNTARENAS-COSTA DE PAJAROS-MANZANILLO-ABANGARITOS	ABANGARITOS-MANZANILLO-COSTA DE PAJAROS-CLINICA CCSS	19,9	€835	€0

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (€)	Tarifa Adulto Mayor (€)
627	MIRAMAR-INGENIO EL PALMAR	MIRAMAR-INGENIO EL PALMAR	9,8	€385	€0

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (€)	Tarifa Adulto Mayor (€)
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-INVU-BARRANCA	15,4	€400	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-PLAYON	16,76	€410	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-RIOJALANDIA	15,3	€410	€0

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (€)	Tarifa Adulto Mayor (€)
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-BARRANCA	14,5	€410	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-BARRANCA	14,5	€410	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-JUANITO MORA	13,09	€410	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-EL ROBLE	11,39	€410	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-CARRIZAL	7,58	€410	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-CHACARITA	5,8	€410	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-EL COCAL	2,02	€410	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-BARRANCA-PLAYON	16,76	€410	€0

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (€)	Tarifa Adulto Mayor (€)
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-CARMEN LYRA	16,59	€445	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-SAN MIGUEL	19,15	€430	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-BARRANCA	15,86	€395	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-SAN MIGUEL	19,15	€430	€0
620	PUNTARENAS – BARRANCA – PLAYON – LOS ALMENDROS – RIOJALANDIA – EL PROGRESO – JUANITO MORA – CARMEN LYRA – EL INVU DE BARRANCA – SAN MIGUEL – SAN MIGUELITO Y VICEVERSA	PUNTARENAS-BARRANCA	15,86	€395	€0

Se evidencia que las tarifas vigentes de las rutas urbanas que comparten corredor común con la ruta 624, tienen tarifas inferiores en más de un 20% a las tarifas vigentes de la ruta 624 y al tratarse esta propuesta de un incremento tarifario en la ruta interurbana, se hace innecesario verificar los criterios de corredor común establecidos en la metodología tarifaria, y las tarifas de las rutas 627, 620 y 628 no deben modificarse.

(...)"

- II. Igualmente, del informe IN-0077-IT-2021 del 13 de abril de 2021, que sirve de fundamento a la presente resolución, en relación con las manifestaciones exteriorizadas por los opositores, con el fin de orientar tanto a los usuarios como al operador del servicio, se resumen los argumentos expuestos, los cuales están ampliamente señalados en el acta de audiencia pública y se les da respuesta de la siguiente manera:

“(..)

D. ANALISIS DEL INFORME DE INSTRUCCIÓN Y LA AUDIENCIA PÚBLICA

I. POSICIONES RECIBIDAS EN AUDIENCIA PÚBLICA VIRTUAL

1. Oposición: *Xiomara Alfaro Marín, portadora de la cédula de identidad número 1-0802-0999. No presenta escrito, hace uso de la palabra en la audiencia pública (visible a folio 113).*

- a) *En tiempos atrás las carreteras eran rústicas, pero ahora casi el 100% de las carreteras de todos los distritos de Chomes y de todos los ramales están pavimentadas y se está diciendo que por el tipo de carretera se está pidiendo el gran aumento.*
- b) *Se dice que es un servicio que ha cambiado de flota, pero sólo el año pasado cambió una unidad y después de eso no ha visto ningún cambio, ni en la comunidad.*
- c) *En la propuesta tarifaria no se habla mucho de la persona con discapacidad.*

II. POSICIONES RECIBIDAS EN EL EXPEDIENTE

2. Oposición: *Adriana Ramírez Mayorga, portadora de la cédula de identidad número 6-0269-0178. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folio 91).*

- a) *La zona se ha visto muy afectada por la pandemia, provocando un serio problema de desempleo generalizado en la población.*
- b) *Por ser una zona costera, la principal actividad es la pesca artesanal, cuyos ingresos son mínimos, por lo que el aumento afecta en gran medida al bolsillo de los consumidores, lo cual no va de acuerdo con los objetivos que la institución indicó, el de armonizar los intereses de los consumidores, usuarios y prestadores de los servicios públicos regulados, así como procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores.*
- c) *El aumento propuesto es un monto muy elevado en un espacio de tiempo corto, ya que a inicios de este año se realizó un aumento en esta ruta. Los aumentos que se han realizado han sido proporcionales en comparación con el aumento que se quiere realizar en este momento, lo cual va a afectar directamente el uso del transporte público en la zona.*
- d) *Es usuaria constante de esta línea autobusera, por lo cual la afecta directamente en el bolsillo, al igual que al resto de la población.*

3. Oposición: Fabiola Muñoz Trejos, portadora de la cédula de identidad número 2-0759-0519. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folio 92).

a) Argumentos son los mismos de la oposición 2.

4. Oposición: Giselle Piedra Rodríguez, portadora de la cédula de identidad número 2-0430-0079. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folio 93).

a) Argumentos son los mismos de la oposición 2.

5. Oposición: María Isabel Calvo Bolívar, portadora de la cédula de identidad número 5-0363-0985. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folios 94 y 100).

a) Argumentos son los mismos de la oposición 2.

6. Oposición: Jeannette de Los Ángeles Esquivel Castro, portador de la cédula de identidad número 6-0289-0034. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folio 95).

a) Argumentos son los mismos de la oposición 2.

7. Oposición: Karla Francela Mesén Herrera, portadora de la cédula de identidad número 6-0418-0245. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folio 96).

a) Argumentos son los mismos de la oposición 2.

8. Oposición: Kenneth Marcelo Alvarado Barrantes, portador de la cédula de identidad número 6-0417-0581. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folios 97 y 98).

a) Argumentos son los mismos de la oposición 2.

9. Oposición: Tatiana García Díaz, portadora de la cédula de identidad número 6-0324-0709. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folio 99).

a) Argumentos son los mismos de la oposición 2.

10. Oposición: Jessica Regina Solorzano Porras, portadora de la cédula de identidad número 1-1245-0079. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folios 101 y 104).

a) Argumentos son los mismos de la oposición 2.

Respuestas numeradas a posiciones

Cuadro guía de respuestas		
# de oposición	Opositor	# de respuesta(s)
1	Xiomara Alfaro Marín	1, 3, 5
2	Adriana Ramírez Mayorga	2, 4, 5
3	Fabiola Muñoz Trejos	2, 4, 5
4	Giselle Piedra Rodríguez	2, 4, 5
5	María Isabel Calvo Bolívar	2, 4, 5
6	Jeannette de Los Ángeles Esquivel Castro	2, 4, 5
7	Karla Francela Mesén Herrera	2, 4, 5
8	Kenneth Marcelo Alvarado Barrantes	2, 4, 5
9	Tatiana García Díaz	2, 4, 5
10	Jessica Regina Solorzano Porras	2, 4, 5

1. Respecto a que las carreteras eran rústicas, pero ahora casi el 100% de la ruta están pavimentadas.

En cuanto a las condiciones de la carretera de la ruta 624, los opositores deben tomar en cuenta las acciones tomadas por la Intendencia de Transporte dentro de este estudio tarifario, en el cual se realizó un estudio de campo para obtener las distancias de los diferentes ramales, así como el porcentaje de calle sin pavimento (lastre), de cada uno de ellos, el cual se detalla en el informe IN-0321-IT-2021 del 17 de diciembre del 2020 (folios 18 al 20 del expediente administrativo).

La metodología vigente en el punto 4.12.1.b. Recorridos y distancia por carrera, indica que el cálculo de la distancia se realizará de la siguiente manera:

“(...) se considerará, únicamente, el recorrido o itinerario de la ruta que consta en el contrato de concesión o descripción del permiso (autorizados por el CTP). Además, podrá ser verificada a través de estudios técnicos que podrá disponer la Aresep, utilizando para ello, entre otras técnicas, las que utilizan los instrumentos de medición basados en el sistema GPS (Sistema de Posicionamiento Global) (...)”

En el apartado C.1.2 de este informe se indica que la distancia ponderada por carrera para la ruta 624 se establece con base en la cantidad de carreras autorizadas a cada ramal, por lo que para el presente estudio se

usa un dato de 90,01 km por carrera, con un porcentaje promedio de 7,34% de recorrido de lastre por carrera.

2. Sobre el aparente aumento desproporcionado y la condición económica de los usuarios del servicio, así como los objetivos de la Aresep respecto a armonizar los intereses entre los usuarios y prestadores de los servicios, así como procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores.

Acerca de la condición económica de los usuarios en relación con el ajuste tarifario, es claro que todo incremento en las tarifas de servicio público, y en particular las del transporte remunerado por autobús, tienen un efecto directo en el índice inflacionario y en el poder adquisitivo de la población; sin embargo, conforme a lo estipulado en el artículo 4 inciso b de la Ley 7593, la Autoridad Reguladora tiene la responsabilidad de procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos, también se le ha impuesto la obligación de no permitir fijaciones que atenten contra el equilibrio financiero de las entidades prestadoras de dichos servicios.

Así las cosas, la Autoridad Reguladora no puede ignorar las necesidades de los usuarios, los cuales debe proteger en función de principios generales como el de servicio al costo, sobre el cual se fundamenta la metodología ordinaria vigente (RJD-035-2016 y sus modificaciones parciales mediante RJD-060-2018, RE-0215-JD-2019 y RE-0139-JD-2019) que determina la forma de fijar las tarifas de este servicio público. En ella, se contemplan únicamente los costos necesarios para prestar el servicio acorde con las condiciones de operación vigentes autorizadas por el Consejo de Transporte Público (carreras, cantidad y clasificación de buses, recorridos y volumen de pasajeros movilizados). Por tanto, escapa del ámbito de acción de la Autoridad Reguladora compensar los efectos inflacionarios por la vía del mejoramiento en los ingresos de los usuarios, factor que como es de todos conocido, está sujeto a las políticas sociales y económicas que se toman en la esfera superior ejecutiva del Estado.

3. Sobre el estado de la flota autorizada: antigüedad de las unidades y cumplimiento de la Ley 7600.

En cuanto a las condiciones de las unidades de autobús con las que la operadora brinda el servicio, los opositores deben tomar en cuenta las acciones tomadas por la Intendencia de Transporte dentro de este estudio tarifario, que se verificó el cumplimiento por parte de la empresa de tener al día la Revisión Técnica Vehicular de las unidades autorizadas las cuales se detallaron en el apartado 1.4. Flota. Sobre el estado mecánico de las unidades con que se brinda el servicio y el estado de las rampas, se

determinó que las 6 unidades autorizadas presentan la revisión técnica al día y en condiciones favorables. También se verificó en la página del Registro Público la antigüedad de los buses y ninguna de las unidades presenta una vida útil mayor a los 15 años permitidos.

El operador tiene la obligación de utilizar la flota autorizada por el CTP en operación, asimismo, la Aresep no puede obligar al operador a comprar autobuses nuevos de agencia. Además, el modelo tarifario considera parámetros estándar para la determinación de los costos asociados al kilometraje recorrido, como aceites, grasa, combustible, llantas y repuestos para una empresa modelo, de forma tal que, si la empresa incurre en costos superiores a los valores considerados en el modelo, tiene que asumir esos de sus propios ingresos y no por la vía de las tarifas.

4. Sobre las fijaciones tarifarias ordinarias y las fijaciones tarifarias extraordinarias.

La ley 7593 (Ley de la Autoridad Reguladora) establece dos mecanismos para ajustar las tarifas de los servicios públicos:

- Un procedimiento de fijación ordinaria, en el cual se contemplan factores de costo e inversión, para dicho procedimiento la Junta Directiva de la Aresep estableció un modelo de fijación tarifaria ordinaria por medio de la resolución RJD-035-2016 y sus modificaciones posteriores,*
- Un procedimiento de fijación extraordinaria que considera variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor y cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste, la Junta Directiva de la Aresep estableció un modelo de fijación extraordinaria mediante la resolución RJD-120-2012.*

Según la metodología RJD-120-2012 del 5 de noviembre del 2012, publicada en La Gaceta N°214 del 6 de noviembre del 2012, los ajustes extraordinarios se llevan a cabo por la Aresep semestralmente, donde solamente se consideran los rubros de: combustible, salarios, insumos de mantenimiento y gastos administrativos. Si la variación en estos insumos arroja un incremento en las tarifas vigentes a nivel nacional, sólo se le aplicará a aquellos operadores que tienen título vigentes, y que estén al día con el canon, con las obligaciones tributarias y legales y las que cumplen con lo indicado en resoluciones.

Por su parte en una fijación ordinaria se ajusta la estructura de costos total del operador que brinda el servicio. Los costos totales del servicio varían según el esquema operativo establecido por el CTP, es importante señalar

que los costos operativos considerados en el modelo de cálculo tarifario se refieren a costos promedios para prestar el servicio (aceites, lubricantes, llantas, repuestos y combustibles). La Autoridad Reguladora aplica el modelo de cálculo que sustenta el acto administrativo, considerando las reglas unívocas de la ciencia y la técnica.

En el presente estudio, la estructura de costos emplea los datos vigentes de operación y los cálculos utilizados para el ajuste tarifario son de conformidad con la metodología vigente, por lo que la tarifa resultante es reflejo de un equilibrio en la prestación óptima y al costo de dicho servicio.

Como se indicó al inicio del estudio la última fijación tarifaria ordinaria para la ruta 624 se tramitó en el expediente ET-121-2009 y fue resuelta por medio de la resolución RRG-10195-2009 del 22 de octubre de 2009 y publicada en La Gaceta N°214 del 4 de noviembre de 2009, es decir, se tiene más de 10 años de no realizarse una revisión de los costos operativos que incluya los cambios en el esquema operativo y las inversiones realizadas por cambio de unidades.

5. Sobre la fijación tarifaria ordinaria de oficio realizada a la empresa Trans Begy S.A.

El artículo 3 de la ley 7593 señala lo siguiente:

“(...) Servicio al costo. principio que determina la forma de fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos, de manera que se contemplen únicamente los costos necesarios para prestar el servicio, que permitan una retribución competitiva y garanticen el adecuado desarrollo de la actividad(…)”

El artículo 30 de la ley 7593 establece respecto a las fijaciones tarifarias ordinarias lo siguiente:

“(...) Serán de carácter ordinario aquellas que contemplen factores de costo e inversión, de conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 3 de esta ley. (...)”

La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora aprobó mediante la resolución RJD-035-2016 y sus modificaciones parciales RJD-060-2018, RE-0215-JD-2018 y RE-0139-JD-2019, la metodología tarifaria ordinaria vigente al ser aplicable a toda petición tarifaria por parte de los operadores del servicio o bien para fijaciones tarifarias que de oficio realice la Aresep se constituye en el principal insumo para realizar una revisión tarifaria. La información de cada uno de los elementos necesarios para la fijación tarifaria ordinaria de la ruta 624 se encuentran justificados en el apartado C

de este informe, y conforme a lo establecido en la metodología tarifaria ordinaria vigente.

(...)"

- III. Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es ajustar las tarifas de la ruta 624 según se dispone.

POR TANTO:

Fundamentado en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593 y sus reformas), en el Decreto Ejecutivo 29732-MP, Reglamento a la Ley 7593, en la Ley General de la Administración Pública, (Ley 6227), el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF).

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE

RESUELVE:

- I. Acoger el informe IN-0077-IT-2021 del 13 abril de 2021 y proceder a ajustar las tarifas de la ruta 624 descrita como: Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros-Abangaritos-Colorado, operada por la empresa Trans Begy S.A. de la siguiente manera:

Descripción de ramal	Descripción de fraccionamiento	Tarifa	
		Regular (₡)	Adulto Mayor (₡)
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-Costa de Pájaros	₡1 925	₡1 445
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-Morales	₡1 890	₡1 420
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-Punta Morales	₡1 745	₡1 310
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-Lagarto Sur	₡1 675	₡840
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	₡1 530	₡765
Puntarenas-Punta Morales-Costa de Pájaros	Tarifa mínima	₡330	₡0
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-Abangaritos	₡2 105	₡1 580
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-Manzanillo	₡1 960	₡1 470
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-Costa de Pájaros	₡1 925	₡1 445
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-Morales	₡1 890	₡1 420
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	₡1 530	₡765
Puntarenas-Costa de Pájaros-Abangaritos	Tarifa mínima	₡330	₡0
Puntarenas-Punta Morales	Puntarenas-Punta Morales	₡1 745	₡1 310
Puntarenas-Punta Morales	Puntarenas-Lagarto Sur	₡1 675	₡840
Puntarenas-Punta Morales	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	₡1 530	₡765
Puntarenas-Punta Morales	Tarifa mínima	₡330	₡0
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Abangaritos	₡2 105	₡1 580

Descripción de ramal	Descripción de fraccionamiento	Tarifa	
		Regular (€)	Adulto Mayor (€)
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Manzanillo	€1 960	€1 470
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 925	€1 445
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Morales	€1 890	€1 420
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Punta Morales	€1 745	€1 310
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-Lagarto Sur	€1 675	€840
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 530	€765
Puntarenas-Punta Morales-Colorado	Tarifa mínima	€330	€0
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Abangaritos	€2 105	€1 580
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Manzanillo	€1 960	€1 470
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 925	€1 445
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Morales	€1 890	€1 420
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Punta Morales	€1 745	€1 310
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-Lagarto Sur	€1 675	€840
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 530	€765
Puntarenas-Punta Morales-Abangaritos	Tarifa mínima	€330	€0
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-Abangaritos	€2 105	€1 580
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-Manzanillo	€1 960	€1 470
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 925	€1 445
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-Morales	€1 890	€1 420
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 530	€765
Puntarenas-Costa de Pájaros-Colorado	Tarifa mínima	€330	€0
Clínica-Montaña-Abangaritos	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€1 230	€0
Clínica-Montaña-Abangaritos	Tarifa mínima	€330	€0
Clínica-Costa de Pájaros	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€1 230	€0
Clínica-Costa de Pájaros	Tarifa mínima	€330	€0
Clínica-Costa de Pájaros-Abangaritos	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€1 230	€0
Clínica-Costa de Pájaros-Abangaritos	Tarifa mínima	€330	€0
Puntarenas-Costa de Pájaros	Puntarenas-Costa de Pájaros	€1 925	€1 445
Puntarenas-Costa de Pájaros	Puntarenas-Morales	€1 890	€1 420
Puntarenas-Costa de Pájaros	Puntarenas-San Gerardo (Clínica)	€1 530	€765
Puntarenas-Costa de Pájaros	Tarifa mínima	€330	€0
Manzanillo-La Montaña-Clínica CCSS	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€1 230	€0
Manzanillo-La Montaña-Clínica CCSS	Tarifa mínima	€330	€0
Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	Abangaritos-Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	€1 230	€0
Manzanillo-Costa de Pájaros-Clínica CCSS	Tarifa mínima	€330	€0

- II. Las tarifas rigen a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial La Gaceta.
- III. Indicar a la empresa Trans Begy S.A. que en plazo ordenatorio de veinte días hábiles, debe dar respuesta a todos y cada uno de los participantes en el proceso de audiencia pública, cuyo lugar o medios para notificación constan en el expediente respectivo, con copia al expediente ET-064-2020, relacionado con el incumplimiento de los términos y condiciones a que les obliga su condición de permissionaria.

Conforme con lo que ordena el artículo 245, en relación con el 345 de la LGAP, se indica que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, y el extraordinario de revisión en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 353 y 354 de la LGAP. Los recursos ordinarios podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**MGP. EDWARD ARAYA RODRÍGUEZ
INTENDENTE DE TRANSPORTE**

1 vez.—Solicitud N° 261535.—(IN2021542221).

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 26 DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIUNO. LISTADO DEL 22 DE MARZO AL 26 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 ABANGARES				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000115-1576-TR	VILLA LAS MERCEDES DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA	3101153594	JPR219	N°1C4HJWF59DL613535
JUZGADO DE TRANSITO DE GRECIA				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000104-0899-TR	SARAY ARCE LOGHAN	106370497	CL302188	JNAUZV1J6XA350154
21-000160-0899-TR	BEATRIZ MARIA QUESADA ARCE CRISTIAN EDUARDO VARGAS	206490533	BHB430	JTDKT4K37A5279126
21-000167-0899-TR	CERVANTES	205860322	BMN165	JTDAT1231Y0038258
21-000167-0899-TR	WALTHER JAVIER GARCIA VASQUEZ	155825023029	MOT551180	9F2C12006H5000382
21-000168-0899-TR	ANA CRISTINA ROJAS ALFARO	203280758	CL264397	1FTCR14U2TPB02157
21-000178-0899-TR	MANUEL LEDEZMA ROJAS RUDDY ANTONIO SABORIO	204010869	BPM418	2T1BR30E96C616516
21-000182-0899-TR	SANCHEZ	114060284	NQM312	LSGKB54H4KV227492
21-000189-0899-TR	TRANSPOSERVICIOS BP S.A.	3101475504	C149812	3HAMMAAR38L687381
JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE COBANO PUNTARENAS				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000030-1603-TR	MAINOR GEINER AVILES ZUMBADO	06-0291-0268	MOT- 730388	LXAPCN3A3MC000020
20-000030-1603-TR	ELLIOTT REUTTER GAGE	Pas. 56111-3367	MOT- 617078	LZL20P10XJHE40422
JUZGADO DE TRANSITO DE HEREDIA				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000649-0497-TR-3	MARÍA TERESA LANG GUTIÉRREZ ADRIANA DE LOS ÁNGELES ROJAS	106400227	MOT556009	LTMJA3796H5002961
21-000673-0497-TR-3	ARTAVIA SUMINISTROS YUSTIN A C J	205890993	765721	JTMBD33V605193182
21-000665-0497-TR-3	SOCIEDAD ANÓNIMA	3101393392	CL214774	JTFHK02P400002865
21-000658-0497-TR-4	SIRIAS ALVAREZ YOSER JOAQUIN	206780592	JCG070	SJNFBNJ11GA343778
21-000658-0497-TR-4	MORALES BADILLA MARIA FLORY	601730959	226654	JT2AE92E6J3030681
21-000170-0497-TR-4	GUZMAN MATAMOROS CARLOS LUIS	203920942	MOT 719477	LXYPNCL03L0229967
21-000674-0497-TR-4	GARCIA MEYLIN YACAIRA SEGURIDAD EL COLONO SOCIEDAD	155802914007	BBV442	KMHCG41GP1U227271
21-000695-0497-TR-4	ANONIMA	3101264311	CL 277918	MHKB3CE100K205451
21-000695-0497-TR-4	SUN HSIU CHU TRANSPORTES FILEMON VILLALOBOS E HIJOS SOCIEDAD	115800066235	CL 195347	1N6DD21S8XC344487
21-000738-0497-TR-4	ANONIMA	3101206672	HB 002869	KL5UM52FEBK000183
21-000384-0497-TR-2	UNIVERSIDAD NACIONAL	4-000-042150	301-272	JHFYD207100001583
21-000384-0497-TR-2	ALYERI LORENA PADILLA CRUZ MARISELA DE LOS ANGELES MENA	1-0540-0382	BNG231	KMHCT41BAHU248293
21-000392-0497-TR-2	ARIAS AGO SECURITY DE COSTA RICA	1-1313-0260	717195	KMHNU81WP8U043037
21-000400-0497-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-529994	MOT407833	MB8NG49E8E8100548
21-000440-0497-TR-2	FAUSTO JESÚS HIDALGO VARGAS	2-810-0490	221914	JN1PB21SXHU025077
21-000440-0497-TR-2	FELIX PEDRO LOPEZ GILBERT EDUARDO CARAZO	CR155803622807	MOT 658361	LC6NG48A3J1100011
21-000449-0497-TR-2	CESPEDES MARIA VANESSA SMITH	1-1312-0491	SHJ337	KNABE512AET599040
21-000489-0497-TR-2	CARABAGUIAZ CONSULTORES COMERCIALES	1-0699-0412	860351	WBAAV334X1FU97463
21-000489-0497-TR-2	SA.JL.SA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-532776	C153933	3HSCNAER41N082939

21-000469-0497-TR-2	FULVIO ROJAS CORDERO	9-0089-0370	819646	KL1TJ61Y09B609132
21-000501-0497-TR-2	HUNG TSENG CHUNG CHUN CLEAN SERVICES J O R VEINTE	8-0110-0224	770956	JMYLRV96W8J001720
21-000501-0497-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-629690	BMV034	LZWACAGA8H6003332
21-000513-0497-TR-2	MB LEASING, S.A COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE	3-101-668666	BSZ368	LB37522S5LL001308
21-000509-0497-TR-2	LECHE DOS PINOS RL	3-004-045002	C165690	3ALACYCSXHDHW1538
21-000509-0497-TR-2	CARLOS RAMIREZ HERNANDEZ	4-0159-0174	MOT378428	LRPRL403DA000694
21-000537-0497-TR-2	TRANSRU SOCIEDAD ANONIMA LESLIE ESTEBAN RODRIGUEZ	3-101-636782	HB004310	9532G82W8KR918156
21-000541-0497-TR-2	ZUMBADO TRANSPORTES FAGOBRO SOCIEDAD	6-0284-0866	269842	KMHVF31NPTU323458
21-000573-0497-TR-2	ANONIMA	3-101-168519	FFB009	4P3XTGA2WFE901284
21-000573-0497-TR-2	JOSE ANGEL SEGURA ORTIZ	1-0650-0161	BRX266	JTDBT923871050841
21-000517-0497-TR-2	VALLE DE CORINA S.A	3-101-120493	643627	JMY0NK9606J000596
21-000533-0497-TR-2	COBICONDOR S.A YERLING RAQUEL ALVARADO	3-101-094196	CL241546	JMYJNP15V9A001526
21-000553-0497-TR-2	MOLINA	4-0206-0058	BQB184	KPT20A1VSKP226993
21-000553-0497-TR-2	BUSETAS HEREDIANAS S.A	3-101-058765	HB002914	9532F82W3BR102782
21-000561-0497-TR-2	ANC CAR S.A BALTIMORE SPICE CENTRAL	3-101-013775	BSS523	MHKE8FF20LK003537
21-000569-0497-TR-2	AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-016535	CL246673	FE85PGA03226
21-000224-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING S.A CRISTINA FRANCISCA ALVAREZ	3-101-083308	BLV989	KMJWA37HAHU851866
21-000546-0497-TR-3	CASTILLO	203510681	893417	CS6A3U005367
21-000597-0497-TR-3	YEISON ANTONIO CAMPOS AGUIRRE	205820637	835714	1HGEJ8145WL012348
21-000597-0497-TR-3	DELIA MATILDE BAYLEY BLAKE ESTEFANY DE LOS ANGELES	701060462	BLQ295	MALA841CAHM199015
21-000597-0497-TR-3	RETANA CRUZ	402150048	212334	EL310210643
21-000641-0497-TR-3	HILDA GRACIELA GONZÁLEZ ARCE MARIA CRISTINA HERNANDEZ	401640770	692836	KMHCM41AP7U149143
21-000641-0497-TR-3	MORERA AUTOTRANSPORTES CAMBRONERO	900530859	TH-419	JTDBJ21E104005521
21-000661-0497-TR-3	ALFARO SOCIEDAD ANONIMA	3101046095	AB-4421	9BM3840737B499284
21-000661-0497-TR-3	MIGUEL ANGEL CHAVARRIA RODRIGUEZ	203590329	355874	KMHJF23R4SU939071
21-000669-0497-TR-3	MARIA JOSE ROJAS ROJAS 3102670165 SOCIEDAD DE	115290401	MOT551079	L5YTCJPA6G1127146
21-000705-0497-TR-3	RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102670165	CL230787	5TENL42N44Z438183
21-000705-0497-TR-3	AUREA MARIA RODRIGUEZ SIBAJA 3-102-708362 SOCIEDAD DE	502870328	BQX636	JMYXTGA2WJU000746
21-000717-0497-TR-3	RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102708362	JLT346	VF3DD9HJCHJ507027
21-000717-0497-TR-3	LUIS DIEGO AGUILAR JIMÉNEZ INVERSIONES RENTO CARRO EN	112070371	522402	KNAFB121XY5862413
21-000821-0497-TR-3	COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101689107	BTL025	KMHCM46C19U309777
21-000821-0497-TR-3	ROBERT GUIDO MÉNDEZ	503550243	BQT769	KMJWWH7JP6U728901
20-003963-0497-TR-3	LUIS DIEGO JIMÉNEZ CORDERO MEDITERRANEAN SHIPPING	110570214	BQD596	JTDBT4K35B4084570
20-003963-0497-TR-3	COMPANY COSTA RICA SOCIEDAD			
21-000637-0497-TR-3	DE RESPONSABILIDAD LIMITADA ALEXIS VARGAS GONZÁLEZ	3102356535	MSC019	JTMZD8EV4KJ174374
	SCOTIA LEASING COSTA RICA	104890483	737147	JN1CFAN16Z0116836
21-000064-1756-TR-1	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	PGT111	VF3M45GYVJS003853
21-000064-1756-TR-1	RIVAS GONZALEZ JULIO CESAR SCOTIA LEASING COSTA RICA	800960350	MOT 503855	MD2A55FZ1GCD00094
21-000643-0497-TR-1	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	FFJ003	MMBXNA03AHH004844
21-000627-0497-TR-1	INVERSIONES V S.A.	3101033716	561761	KMHNM81XP3U113248
21-000655-0497-TR-1	CHAVARRIA VARELA JOSE ALBERTO	115410591	676971	1HGEJ7122WL069258
21-000627-0497-TR-1	AVENDAÑO BLANDON JOSE LUIS	155828507810	CL 281492	MPATFS86JFT002216
21-000627-0497-TR-1	Y D C SOCIEDAD ANONIMA TRANSPORTES UNIDOS LA	3101276172	GQL321	KNAPM81ADH7161929
	CUATROCIENTOS SOCIEDAD			
21.000680-0497-TR-1	ANONIMA	3101072996	HB 002990	KL5UM52FEBK000210
21-000680-0497-RR-1	3-102-732689 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102732689	BQR147	MALA851ABJM775818

21-000735-0497-TR-1	VEGA FERNANDEZ ANDRES IREX DE COSTA RICA SOCIEDAD	303690388	CL 298347	MR0FS8CB4H0522000
21-000703-0497-TR-1	ANONIMA	3101047399	C 160490	JAAN1R71KC7100197
21-000703-0497-TR-1	HERNANDEZ CALDERON WILLIAM MONTACARGA & SERVICIOS	401530792	CL 292960	MHKB3CE10GK206970
21-000727-0497-TR-1	INTEGRALES SOCIEDAD ANONIMA	3101626560	759977	KMJWWH7HP2U445501
21-000739-0497-TR-1	BONILLA RIVAS CARLOS MANUE UMAÑA PORRAS MARITZA DEL	700540843	CL 226999	1GCCT19W4V8147304
21-000799-0497-TR-1	CARMEN	110360683	BHJ173	JMYXTGF3WFZ000268
21-000696-0497-TR-1	ARIAS RIVERA JORGE ALEJANDRO MARÍA MAGALY ATENCIO	206910630	CL 181205	JAANKR55E17101653
21-000845-0497-TR-3	BENAVIDES GERMAN ANTONIO VARELA	603400037	C143220	2FUPDSZB2WA962437
21-000841-0497-TR-3	BENAVIDES PROYECTOS DE BARRIO MEJICO	203800340	303037	KNJBT06KXK6147982
21-000709-0497-TR-3	SOCIEDAD ANÓNIMA ANGIE VANESSA HERNÁNDEZ	3101169562	BDD846	WDDGF5EB1AR102365
21-000733-0497-TR-3	SANCHO SCOTIA LEASING COSTA RICA	115600484	BMR337	MA3FB32S4H0932022
21-000733-0497-TR-3	SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	BQB898	MALA851CBJM785072
21-000753-0497-TR-3	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANÓNIMA SERVICIOS ADUANALES INTERCONTINENTALES SOCIEDAD	3101004929	AB-7015	WMARR8ZZ3FC020962
21-000753-0497-TR-3	ANÓNIMA	3101067081	C-163669	JNBGKB6BLFAD00277
21-000769-0497-TR-3	EVA MARÍA CAMPOS ALFARO	401880409	BTH449	LS5A3DEE6MA960024
21-000757-0497-TR-3	ELSIE MARÍA RAMÍREZ RAMÍREZ	501720204	CL-222895	LETYFCG267HN09482
21-000757-0497-TR-3	GRACIELA FONSECA FALLAS IMPRESA SERVICIOS INTERNACIONALES SOCIEDAD	111390851	895977	JTMBD33V305276326
21-000199-0497-TR-1	ANONIMA	3101289909	BTX102	LVVDB21B1MD013397
20-004257-0497-TR-1	HERNANDEZ RAMIREZ MARIA MORA ZAMORA MEYBELLINE DEL	103150558	734032	3N1CB51D54L867332
20-004257-0497-TR-1	SOCORRO	155818343624	672724	KMHSG81WP7U115238
19-005649-0497-TR-3	PESMAREX SOCIEDAD ANÓNIMA	3101088675	652013	1GNDDT13S132356520
19-005649-0497-TR-3	ANA FRANCINI GUTIÉRREZ MENA CORPORACIÓN RORODRI R R R	401870650	FMG146	SJNFBAJ11JA257933
19-005649-0497-TR-3	SOCIEDAD ANÓNIMA CREDI Q LEASING SOCIEDAD	3101259339	BJB435	MA3VC41S7GA135918
21-000606-0497-TR-4	ANONIMA COMERCIALIZADORA PSBP UNO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD	3101315660	BPL293	MALA851CBJM718475
21-000802-0497-TR-4	LIMITADA RAMIREZ VARGAS CARLOS	3102794892	BHW297	MA3VC41S7GA129116
21-000802-0497-TR-4	RODOLFO	108410428	TH 000260	JTDBJ21E402010997
21-000902-0497-TR-4	AMORES VILLALOBOS OSCAR FELIPE	206870990	BMG716	KMHD841CAHU183209
21-000629-0497-TR-4	ALVAREZ MURILLO MINOR	115240322	BGZ942	MALA851CAFM146030
21-000822-0497-TR-4	LOPEZ CHAVARRIA ABEL ANTONIO ASOCIACION ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO RURAL CALLE LAJAS SAN BOSCO SANTA BARBARA DE	C01183515	BPH229	1HGFA16516L084175
21-000826-0497-TR -4	HEREDIA	3002300167	MOT 676199	LBPKE1316K0132028
21-000826-0497-TR -4	BONILLA TREJOS HELLEN MARLICE	204760820	276966	KMHVD12JXLU049625
21-000834-0497-TR-4	CARDENAS CARDENAS RAFAEL LUIS SCOTIA LEASING COSTA RICA	106390894	MOT 384956	LBBPEKNB5DB299401
21-000866-0497-TR-4	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BNZ583	JMYSNXY1AHU000317
21-000866-0497-TR-4	COTO RIVERA PABLO GABRIEL	304060988	C 162194	4C020969
21-000906-0497-TR-4	HIDALGO JIMENEZ ANA CRISTINA INVERSIONES SANRO DE HEREDIA	206030814	BLM818	LB37122S4GX501325
21-000918-0497-TR-4	SOCIEDAD ANONIMA	3101176462	BPD438	MA3FC42S8JA441567
21-000922-0497-TR-4	PURDY MOTOR SOCIEDAD ANONIMA	3101005744	CL 504477	JTFLAHC9P9L6001948
21-000384-0497-TR-2	UNIVERSIDAD NACIONAL	4-000-042150	301-272	JHFYD207100001583
21-000384-0497-TR-2	ALYERI LORENA PADILLA CRUZ	1-0540-0382	BNG231	KMHCT41BAHU248293

21-000392-0497-TR-2	MARISELA DE LOS ANGELES MENA ARIAS	1-1313-0260	717195	KMHNU81WP8U043037
21-000400-0497-TR-2	AGO SECURITY DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-529994	MOT407833	MB8NG49E8E8100548
21-000440-0497-TR-2	FAUSTO JESÚS HIDALGO VARGAS	2-810-0490	221914	
21-000440-0497-TR-2	FELIX PEDRO LOPEZ GILBERT EDUARDO CARAZO	CR155803622807	MOT 658361	LC6NG48A3J1100011
21-000449-0497-TR-2	CESPEDES MARIA VANESSA SMITH	1-1312-0491	SHJ337	KNABE512AET599040
21-000489-0497-TR-2	CARABAGUIAZ CONSULTORES COMERCIALES	1-0699-0412	860351	WBAAV334X1FU97463
21-000489-0497-TR-2	SA.JL.SA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-532776	C153933	3HSCNAER41N082939
21-000469-0497-TR-2	FULVIO ROJAS CORDERO	9-0089-0370	819646	KL1TJ61Y09B609132
21-000501-0497-TR-2	HUNG TSENG CHUNG CHUN CLEAN SERVICES J O R VEINTE	8-0110-0224	770956	JMYLRV96W8J001720
21-000501-0497-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-629690	BMV034	LZWACAGA8H6003332
21-000513-0497-TR-2	MB LEASING, S.A COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE	3-101-668666	BSZ368	LB37522S5LL001308
21-000509-0497-TR-2	LECHE DOS PINOS RL	3-004-045002	C165690	3ALACYCSXHDHW1538
21-000509-0497-TR-2	CARLOS RAMIREZ HERNANDEZ	4-0159-0174	MOT378428	LRPRPL403DA000694
21-000537-0497-TR-2	TRANSRU SOCIEDAD ANONIMA LESLIE ESTEBAN RODRIGUEZ	3-101-636782	HB004310	9532G82W8KR918156
21-000541-0497-TR-2	ZUMBADO TRANSPORTES FAGOBRO SOCIEDAD	6-0284-0866	269842	KMHVF31NPTU323458
21-000573-0497-TR-2	ANONIMA	3-101-168519	FFB009	4P3XTGA2WFE901284
21-000573-0497-TR-2	JOSE ANGEL SEGURA ORTIZ	1-0650-0161	BRX266	JTDBT923871050841
21-000517-0497-TR-2	VALLE DE CORINA S.A	3-101-120493	643627	JMY0NK9606J000596
21-000533-0497-TR-2	COBICONDOR S.A YERLING RAQUEL ALVARADO	3-101-094196	CL241546	JMYJNP15V9A001526
21-000553-0497-TR-2	MOLINA	4-0206-0058	BQB184	KPT20A1VSKP226993
21-000553-0497-TR-2	BUSETAS HEREDIANAS S.A	3-101-058765	HB002914	9532F82W3BR102782
21-000561-0497-TR-2	ANC CAR S.A BALTIMORE SPICE CENTRAL	3-101-013775	BSS523	MHKE8FF20LK003537
21-000569-0497-TR-2	AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-016535	CL246673	FE85PGA03226
21-000224-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	BLV989	KMJWA37HAHU851866
21-000557-0497-TR-2	YESSICA MARIA VARGAS MIRANDA	2-0602-0139	CL297721	MPATFS86JHT001897
21-000557-0497-TR-2	MELANNI VANESSA ULLOA GALLO	1-2167-0278	BKH411	KM8SC73DX2U247976
21-000616-0497-TR-2	MIRIAM RODRIGUEZ OTAROLA	2-0292-0017	7701492	JDAJ210G001083024
21-000608-0497-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A KAROLINA SARITA PARREAGUIRRE	3-101-134446	CHS104	3GNCJ7EE0JL212948
21-000608-0497-TR-2	PEREZ	4-0155-0945	BRN785	3N1BC1CP3AL413603
21-000628-0497-TR-2	YENY MAGDALENA TALAVERA DIAZ	PA 075737454	BRH852	MA6CG5CD1KT042604
21-000644-0497-TR-2	KENNY JOSUE RIOS MENDEZ	1-1330-0125	BQQ956	JS2ZC63S8J6104481
21-000644-0497-TR-2	DIEGO LUIS OROZCO VELASQUEZ	PA 170569254	393706	2CNBJ13C6Y6908288
21-000656-0497-TR-2	HEIKO H C INGENIERIA S.A	3-101-308568	CL247045	KMFWBX7HAAU171779
21-000660-0497-TR-2	AUTO REPUESTOS TRANSMORE S.A	3-101-111071	MOT211662	9C2KC08307R510052
21-000596-0497-TR-2	LUMAR INVESTMENT S.A	3-101-372566	C168421	3HTWGAZT8FN669757
21-000672-0497-TR-2	RED COMERCIAL DEL PACIFICO S.A	3-101-590101	CL265079	JHHUCL1H30K003247
21-000672-0497-TR-2	BICSA LEASING S.A LEONARDO ANTONIO RODRIGUEZ	3-101-767212	C165135	JHHZCL2H3GK006132
21-000650-0497-TR-2	CARRION	8-0087-0767	BTW157	2CNBJ734616947321
21-000689-0497-TR-2	MARJORIE MORA FALLAS	6-0161-0483	MOT 458920	MD2A37CZ0FWH48331
21-000697-0497-TR-2	MARIA FERNANDA GAMBOA RUBI	1-1486-0921	BFH586	JTDBT92350L051780
21-000592-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING S.A TRANSPORTES UNIDOS LA	3-101-083308	CL290408	LS4ASB3R9GG800836
21-000704-0497-TR-2	CUATROCIENTOS S.A JACK CAR ENGLEMBER SOCIEDAD	3-101-072996	HB002936	KL5UM52FEBK000196
21-000736-0497-TR-2	ANONIMA MILLENNIUM MACHINERY CR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD	3-101-701375	BNS915	KMHCN4AC1BU579392
21-000736-0497-TR-2	LIMITADA	3-102-0693238	FDG135	KMHJT81CDEU900249
21-000740-0497-TR-2	TRANSRU S.A	3-101-636782	HB004336	9532G82W4KR908174
21-000740-0497-TR-2	YORLENI MASIEL LOPEZ ARIAS	CR155804650210	GLG228	MALAF51AALM050625
21-000732-0497-TR-2	AMANDA EUGENIA SOLERTI NUÑEZ	1-1393-0875	BSC300	9BRB29BT5J2148092
21-000744-0497-TR-2	LUIS GERARDO UÑAMA COTO	3-0208-0627	CL295142	1B7GL22X8XS221792

	DANIEL OSVLADO BOGANTES			
21-000744-0497-TR-2	CAMACHO	2-0661-0696	BTG279	5NPDH4AE5BH023727
21-000752-0497-TR-2	DAVID TREJOS GARRON	1-1885-0753	BMP146	MMBXTA03AHH000924
21-00760-0497-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING S.A	3-101-083308	BTD680	WDB907643LP167567
	CARBALLO MORALES SELMA			
21-000768-0497-TR-2	PATRICIA DEL SOCORRO	4-0138-0357	MOT655097	LALJF779XJ3002843
21-000748-0497-TR-2	RAFAEL ANGEL CASTILLO JIMENEZ	2-0696-00821	BTH052	KL1CM6DA7LC439424
21-000836-0497-TR-2	CASH LOGISTICS S.A	3-101-650026	CL286534	JHHUCL2H7GK012686
	KARINA DEL CARMEN LOPEZ			
21-000784-0497-TR-2	ALVARADO	5-0412-0240	KLD321	KNAB2512AJT310756
	ALFARO MOREIRA MARIA DEL			
21-000816-0497-TR-2	CARMEN	4-0113-0877	BGM114	JMYLNV76W5J000609

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

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-001519-0804-TR	LAURA VERÓNICA ORTIZ BADILLA	1-1242-0138	BPM845	MA6CH5CD5JT000738
	COOPERATIVA AGRICOLA			
21-000352-0804-TR	INDUSTRIA	03-004-045099	CL141971	5CSSD21000568
21-000352-0804-TR	LESMES VENEGAS DÍAZ	01-0385-0359	CL152038	LN1660002406
	DERIVADOS DE MAIZ ALIMENTICIO			
21-000334-0804-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-017062	BNZ589	MALC281CAHM189166

JUZGADO DE TRANSITO DE LIMÓN

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000600-0498-TR	SERGIO BALLESTERO DÍAZ	07-0053-0519	288412	KMXKNL1BPWU218973
21-000095-0498-TR	ANC CAR S.A.	3101013775	BRG654	JTEBH9FJ4KK206396
21-000095-0498-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	BBSG328	LVVDB21B1LE001727
21-000136-0498-TR	TECNI SERVICIOS CARIBE TESCA S.A.	3101328094	C-134573	SH220683
21-000137-0498-TR	MAURO MOLINA SOLANO	07-0278-0059	864392	1NXBR32E53Z150834
21-000137-0498-TR	CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	DRC018	KMHCT41BEHU069890
21-000139-0498-TR	PANG KIT YEE	115600401901	TL-456	JTDBV42E009014034
21-000141-0498-TR	ZUGEILY OBANDO GUILLEN	07-0137-0903	C-158235	1FUYPDSEB4RH724259
21-000143-0498-TR	ALQUILER DE CARROS TICO S.A.	3101018910	BSS827	MMBGUKS10LH004037
21-000147-0498-TR	MICHAEL CHAVES RODRÍGUEZ	02-0700-0078	MOT-513374	MB8NG4BA3G8106611
21-000150-0498-TR	WILBERTH GUTIÉRREZ URBINA	07-0168-0152	C-146329	1HSRDMR7TH254943
21-000152-0498-TR	SHIRLEY HERNÁNDEZ MORA	07-0179-0434	BMJ635	1NXBU4EE6AZ216837
21-000156-0498-TR	JUAN SANCHO BERROCAL	06-0155-0005	CL-169052	JM2UF3118H0548022
21-000156-0498-TR	ELMER ALVARADO VEGA	01-0855-0341	627462	2T1AE04B0SC073251
21-000157-0498-TR	MINERVA HOOKER RODNEY	07-0042-0395	TL-171	3N1CC11E69L455460
21-000161-0498-TR	CORINA DÍAZ CASTILLO	155801812923	333682	KC732993
21-000161-0498-TR	JUAN CHAVES ARIAS	02-0476-0913	C-143747	1FUZYDCXB9SP608571
21-000163-0498-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	CL-284447	KNCSHY71CF7937866
21-000164-0498-TR	IORELA BARRANTES SANABRIA	07-0252-0608	710562	KMHDN45D91U249621
21-000164-0498-TR	ANC CAR S.A.	3101013775	BJY512	JDAJ210G0G3015649
21-000167-0498-TR	KATIA ARAYA ROBLES	01-774-0193	427244	KMHVF21JPPU729645
21-000167-0498-TR	GILLARY AGUIRRE CASCANTE	07-0252-0971	MOT-583091	MD2A36FZ4HCH00129
21-000169-0498-TR	BCT ARRENDADORA S.A.	3101136572	CL-298360	MR0ES8CD1H0227465
21-000169-0498-TR	MARTA ZELEDON KOSKNY	07-0089-0967	750373	KMHCN41CP8U224427
21-000175-0498-TR	JUAN SALAS QUESADA	09-0052-0526	C-125833	2FUPYXYB8JV299797
21-000176-0498-TR	ROHAN DAVIS SMITH	07-0112-0886	847075	PC752801
21-000177-0498-TR	ANA MARIN CORDERO	03-0251-0181	CL-116732	FE434EA60290
21-000177-0498-TR	CARLOS CORDERO QUESADA	07-0100-0068	860669	JTFJK02P705006932
21-000178-0498-TR	MARIO ROSTRAN RIVERA	08-0058-0490	C-135193	1FUZYDZYB7PP420592
21-000178-0498-TR	FLEKTAGON S.A.	3101197922	CL-278642	FE71PBA30281

21-000179-0498-TR	TRANSPORTES DEL ATLANTICO CARIBEÑO S.A.	3101135260	LB-2008	9532L82W4FR422496
21-000180-0498-TR	MARIA MADRIGAL RODRÍGUEZ	01-1180-0106	BKJK226	KMHST81CDGU483837
21-000181-0498-TR	FLORENCE STERLING FORD	07-0134-0539	BHF791	3N1AB41DXVL037867
21-000182-0498-TR	CARLOS GRANADOS SALAS	01-0231-0861	TL-192	KMHCN41AP7U083541
21-000184-0498-TR	ZUGEILY OBANDO GUILLEN	07-0137-0903	C-158235	1FUYPDSEB4RH724259
21-000186-0498-TR	PROMATCO CENTROAMERICA S.A.	3101160697	PRC005	LJ12EKR15D4306154
21-000201-0498-TR	DAVID ACUÑA SOTO	07-0210-0207	C-132769	1FUYYDYB9SP741917

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE CÓBANO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000030-1603-TR	MAINOR GEINER AVILES ZUMBADO	06-0291-0268	MOT- 730388	LXAPCN3A3MC000020
21-000030-1603-TR	ELLIOTT REUTTER GAGE	Pas. 56111-3367	MOT- 617078	LZL20P10XJHE40422
21-000029-1603-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BRG821	JTEBH9FJ8KK205980
21-000027-1603-TR	COOPERATIVA DE ELECTRIFICACION RURAL DE GUANACASTE RL	3004045202	CL 287579	MR0FR22G6G0794438
21-000028-1603-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3-101-013775	BRG 764	JTEBH9FJ3KK206163
21-000022-1603-TR	INDUSTRIAS VELLETRI SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102-721614	C163050	JHHUCL2H60K007758

JUZGADO DE TRANSITO DE NANDAYURE

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000013-0880-TR	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-286181	C 170138	JHDFC4JJUJXX19145
21-000013-0880-TR	PROMOTORA DEL COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA	3-007-196350	ZFE 000427	MROFR22GX00587668

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE SANTA ANA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000179-1696-TR	LA ROCA S.A.	3-101-017218	CL216644	LVBV8PE677E001487
20-000179-1696-TR	TRANSPORTES CM S.A.	3-101-748099	C163230	1FUJAPAV05DN44799
21-000157-129-TR	DIPO S.A.	3-101-007589	C158894	3ALACYCS1CDBJ5197
21-000163-1729-TR	COMPANIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A.	3-101-086411	SJB013732	LJSKBAGT9CD001595
21-000103-1729-TR	CLAUDIA NATALIA CASTILLO SEGURA	1-1375-0061	582860	JTDKW113300238267
21-000103-1729-TR	COMPANIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A.	3-101-086411	SJB14347	LA9C6ARY4EBJXK059
21-000170-1729-TR	JASON HYMAN SIMON CORRALES	1-1055-0956	797238	8AJZ262G100001554
21-000170-1729-TR	RONALD SEGURA SEGURA	1-0678-0326	BGM468	1D4GP25323B131922
21-000190-1729-TR	ASVEQUI S.A.	3-101-174446	CL294683	JLBFE85PGGKU40011
20-001945-0500-TR	ANA VERONICA VARGAS ROJAS	1-1059-0348	579561	KN1ASA3K1XK006682
20-001945-0500-TR	JOSEFA NOEMY GUEVARA SANCHEZ	1-1274-0984	BDY471	VF7DDNFPBEJ504445
20-000201-1729-TR	BCT ARRENDADORA S.A.	3-101-136572	SJB014349	LA9C5BRY9EBJXK065
21-000189-1729-TR	BAC SAN JOSÉ LEASING S.A.	3-101-083308	BRN189	WBATX3109KLF52607
21-000189-1729-TR	TRANSPORTES HERNÁNDEZ VIVES DE CARTAGO S.A.	3-101-074766	C159624	3AKJGLCK2CSBV2234
21-000184-1729-TR	DIEGO LACAYO ELIZONDO	5-0349-0470	FLC172	MA6CH6CD5HT000044
21-000211-1729-TR	MARIANELLA FUENTES JIMENEZ	1-1512-0212	RLY139	KNAPB811BD7398761
21-000211-1729-TR	FRANCISCO EDUARDO MONTES FONSECA	1-1350-0822	LGT002	3KPA241AAJE099198
21-000014-1696-TR	IMPRESA SERVICIOS INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	3101289909	C-173080	JLBFE85PHLKU50008
21-000156-1729-TR	YOUNG ACHONG MEJIA TAMYING MARGOT	801330521	MKT-001	JTEBH9FJ6GK164059
21-000156-1729-TR	BAUS AUTOMOTOR LIMITADA	3102183415	CL-176258	JAANKR55EY7101094
21-000080-1729-TR	PLESHCHEEV GRIGORY	164300013019	NGP-501	ZFA312000FJ260001

21-000080-1729-TR	COMPAÑIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA SOCIEDAD ANONIMA	3101086411	SJB-014241	KL5UM52HEEK000294
21-000152-1729-TR	UNITE TRADE U T SOCIEDAD ANONIMA	3101595194	CL-278666	LGWCA2178EC609626
21-000016-1696-TR	JORGE ARTURO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	107190874	CL-273244	6FPPXXMJ2PDB18571
21-000215-1729-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BRW-488	MA3ZF63S9KA271607
21-000225-1729-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	MYM-642	WDDWF4FB1JF617890
21-000225-1729-TR	MAYRA CASTILLO SOTO ARRENDADORA DESYFIN SOCIEDAD ANONIMA	203480001	390868	JN1TAZR50Z0021072
21-000234-1729-TR	AQUADEUS COMPANY SOCIEDAD ANONIMA	3101538448	JPD-014	KNABE512AFT953459
21-000074-1729-TR	CONCENTRADOS LA SOYA SOCIEDAD ANONIMA	3101372380	CL-288381	LZWCCAGA4F6045115
21-000074-1729-TR	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANONIMA	3101046949	CL-215834	JN1CHGD22Z0082713
21-000256-1729-TR	ANONIMA	3101286181	RRG-009	JTJBARBZ7J2152527
21-000153-1729-TR	ZULAY RAMIREZ SALAZAR CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	302260967	825409	KMHVA21NPTU127620
21-000153-1729-TR	ANONIMA	3101035078	C-147316	1M1AA18Y81W132651

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
21-000084-1425-TR-1	Jose Vicente Arguedas Mora	1-0456-0775	824509	KMHJN81BBAU130178
21-000084-1425-TR-1	Alexis Mesen Rivera VARELA CHINCHILLA DE OSA	6-0387-0319	554673	JS2GA31S745400214
21-000073-1425-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-772255	CL 318946	8AJKB3CDXL169348
21-000103-1425-TR-1	Isidro Salazar Quintero	6-0355-0983	691676	JHLRD1763WC064961

JUZGADO DE TRANSITO ALAJUELA

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
21-000590-0494-TRA	R.L. PRESTARTE RAPIDO DE COSTA RICA SA.	3-101705221	BMZ835	3N1CN7AP7CL898741
21-000590-0494-TRA	ISABEL PORRAS SOLERA	2-0305-0755	TA 001082	KMHCM46CX9U292087
21-000456-0494-TRV	R.L. INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	4-000042139	103 005675	ZCFA1LF0202521182
21-000603-0494-TRS	R.L. ALPIZAR S.A.	3-101074028	AB 006164	272544
21-000548-0494-TRS	GARRY GREGORY BARLEY	7-00029-0085	687640	JS2YA21S775100725
21-000578-0494-TRS	R.L. ARRENDADORA CAFSA S.A.	3-101286181	CL 474865	JHHAJF4H0KK007205
21-000553-0494-TRS	R.L. PRESTARTE RAPIDO DE COSTA RICA SA.	3-101705221	BLC829	3N1CC1AD3HK190184
21-000553-0494-TRS	JAIRO FRANCISCO CAMPOS MOLINA	2-0494-0827	901519	KMHCF14N4TU314341
21-000168-0494-TRS	R.L. ANC CAR S.A.	3-101013775	BRP962	JTFJK02P0K0032272
21-000678-0494-TRS	EILYN VIRGINIA RODRIGUEZ LOPEZ	2-0532-0576	MOT 648807	LC6PCJGEXG0003975
20-003160-0494-TRS	R.L. JIMENEZ Y PADILLA S.A.	3-101054635	JRJ201	WDCGG3HB6EG273115
21-000696-0494-TRV	R.L. TRANSCIMA DEL OESTE S.A.	3-101559790	CL 195305	FE659FA44591
21-000627-0494-TRP	SAMUEL STEVENS BALLESTERO MURILLO	1-1639-0180	BRN502	LGWEE2K58JE618870
21-000627-0494-TRP	MANUEL ELIZONDO MENDEZ	1-0291-0990	TSJ 003290	JTDBT923271140423
21-000632-0494-TRP	CARLOS ANDRES OVIEDO CHACON	2-0685-0740	779717	KMHDT41BP9U577287
21-000632-0494-TRP	ANA LORENA SALAS ALFARO R.L. CORPORACION INMOBILIARIA	1-0685-0867	201701	JA4FN54W0KA003060
21-000552-0494-TRP	LA PUENTE FM CUARENTA S.A.	3-101605144	JDK121	MMBGNGK40FF000237
21-000715-0494-TRA	ELISA MARIA CHACON ROJAS	2-0256-0215	607177	JN1CFAN16Z0512117
21-000710-0494-TRA	R.L. GRUPO PORCIMAS S.A.	3-101501167	CL 288960	JAANMR55EG7100005
21-000750-0494-TRA	DANELIA CERRO MIRANDA	2-0657-0310	BLV356	MR2K19F36H1007576

21-000750-0494-TRA	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101134446	CL 496009	VF77ENFUCJJ513605
21-000770-0494-TRA	R.L. GRUPO BRENES Y BALTODANO S.A.	3-101282210	BPV305	2HGFBZF84CH307377
21-000583-0494-TRS	R.L. ALPIZAR S.A.	3-101074028	AB 006754	83097714989
21-000583-0494-TRS	R.L. BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3-101083308	CL 323850	LGWDB175K607346
21-000703-0494-TRS	R.L. PRAXAIR COSTA RICA S.A.	3-101063829	CL 306030	MPATFR86JTT000734
21-000703-0494-TRS	R.L. ABC DE BELEN S.A.	3-101433762	HB 001472	3AMBEMGC0WS044111
21-000158-0494-TRS	R.L. CONSTRUCTORA EL ALTO DE SANTIAGO S.A.	3-101627955	700099	LH1741006571
20-004376-0494-TRF	NIDIA MARIA ARRIETA ROJAS	9-0051-0116	CL 258868	9BG138BC02C415121
21-000524-0494-TRF	R.L. SOCIEDAD RENTACAR CENTROAMERICA S.A.	3-101011098	BSY694	MHKA4DE40LJ001827
21-000669-0494-TRF	FLOR MARIA MONTERO MOREIRA MAYNOR EVARISTO GUTIERREZ	1-0464-0247	765752	KNJPT05H4P6106413
21-000599-0494-TRF	ARRIETA	1-0855-0042	643594	8AD2AKFWU7G008139
21-000574-0494-TRF	R.L. COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A.	3-101005212	BFQ043	MA3FB4A18D0450100
21-000574-0494-TRF	NATALIA SANCHEZ SALAZAR	1-1137-0777	899850	3N1BC1CP4BL428922
21-000584-0494-TRF	JANERIE VIQUEZ SOLIS	2-0603-0193	BPJ164	1HGFA16866L137060
21-000579-0494-TRF	R.L. VAXXEN INTERNACIONAL S.A.	3-101-085308	BJT478	JN1TC2E26G9000128
21-000785-0494-TRA	R.L. INVERSIONES RODIO Y SELENIO LIMITADA	3-102799944	388355	NO INDICA
21-000835-0494-TRA	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101134446	BSN124	LB37624S2LL000286
21-000835-0494-TRA	R.L. ARRENDADORA VIALCAR S.A.	3-101738327	JNG555	SALLMAM248A284436
21-000702-0494-TRP	SHARON MONSERRATH PIEDRA HIDALGO	3-0494-0213	559761	2C1MR2262S6786489
21-000721-0494-TRV	R.L. INMOBILIARIA VILLAVILA I.V. S.A.	3-101520784	MDD022	KMHJ3813DHU421519
21-000646-0494-TRV	MARIA VIRGINIA CASTILLO FONSECA	5-0212-0866	BDB997	2CNBJ13C0Y6934496
21-000646-0494-TRV	JOSE CARLOS BRAVO MADRIGAL KAREN VANESSA ALVAREZ	2-0400-0818	TXT777	MALA841CBKM336372
21-000651-0494-TRV	FUENTES	5-0356-00048	MOT 524985	LLCLTJEB5GCK00538
21-000651-0494-TRV	SHIRLEY ROCIO VENEGAS PICADO	4-0153-0330	BSY307	JS3JB74V9J5102905
21-000756-0494-TRV	WENDY INDIRA MENA CASTRO	2-0613-0455	277651	HC857309
21-000756-0494-TRV	MARIA ISABEL MONGE MONTERO	1-1082-0275	MYM506	JN1JBNT32FW000174
21-000706-0494-TRV	R.L. INDUSTRIAS DOYCO S.A.	3-101010473	CL 259231	JAANLR55EC7101546
21-000706-0494-TRV	PEDRO LUQUEZ GONZALEZ	155804433407	CL 477162	3N6CD33B3KK812563
21-000706-0494-TRV	WING PO MOCK WU	1626000827	CL 149596	RN855166728
21-000691-0494-TRV	R.L. DISTRIBUIDOR KENNETH S.A.	3-101555784	CL 210985	MHYDN71V26J103764
21-000691-0494-TRV	KENNETH PERALTA ESQUIVEL	2-0711-0267	KPJ007	3N8CP5HEXJL464766
20-004074-0494-TRP	NANCY REBECA OBANDO GALEANO	7-0138-0376	BRP896	KMHS381FDKU115193
21-000659-0494-TRF	R.L. SUPLIDORA HOTELERA SANTAMARIA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102519722	CL 268163	3N6PD23Y6ZK92288
21-000689-0494-TRF	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101134446	BPB019	MALA841CBHM249280
21-000689-0494-TRF	SUILYN PEREZ GOLFIN	6-0362-0178	MOT 693642	ME1RG266K2002984
21-000644-0494-TRF	SANDRA SOTO ALVAREZ	2-0381-0953	865067	3N1CB51DX1L435265
21-000644-0494-TRF	RIGOBERTO BRENES VEGA	2-0307-0517	CL 465070	LZWCCAGA1JE601167
21-000679-0494-TRF	JUAN GUILLERMO GONZALEZ ARANGO	AQ089990	MOT 561322	MD2A36FZ1HCD02232
21-000679-0494-TRF	R.L. TEMPORALIDADES DE LA IGLESIA CATOLICA DE LA DIOCESIS DE ALAJUELA	3-0100-045209	BDB942	KMJWA37RBDU527652

21-000739-0494-TRF	R.L. SERVICIOS DE CARGA NACIONALES SERCANSA S.A.	3-101228036	C 151552	1FUJBBG73LK45862
21-000744-0494-TRF	JOSE FERNANDO OVIEDO PEREZ	6-0174-0334	BFZ648	JHLRD2847XC016965
21-000813-0494-TRS	RAFAEL ANTONIO GOMEZ GUILLOCH	1-0564-0217	BBD211	KL1MJ6C4XCC113142
21-000813-0494-TRS	JOSE ANTONIO MADRIGAL VARGAS	4-0117-0112	TA 001436	KMJWA37HAEU591950
20-004142-0494-TRA	R.L. GLOBAL KEMICAL S.A.	3-101118925	C 162494	JAAN1R75LE7101024
21-000165-0494-TRA	R.L. IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.	3-101289909	BHQ218	KMJT81EAFU041568
21-000682-0494-TRP	ARLETH GARRO DELGADO	2-0620-0972	261595	KMHVD12J2LU013752
21-000647-0494-TRP	JUAN CARLOS GONZALEZ ALVARADO	1-0582-0100	887879	3N1CC1CD3ZK118500
21-000672-0494-TRP	ANDRES SALGUERA ORTEGA	5-0264-0044	TA 001345	KMHCG45CX5U603682
21-000672-0494-TRP	R.L. INVETRO SOLUCIONES S.A.	3-101759631	CL 256770	2C363216
21-000737-0494-TRP	CHRISTOPHER ZUÑIGA CERDAS	4-0219-0226	901201	KMHCG35G5YU016758
21-000767-0494-TRP	CARLOS ANDRES GONZALEZ ARIAS	2-0520-816	TA 000879	JTDBJ42E00J004484
21-000697-0494-TRP	R.L. ECOLAB SOCIEDAD DE RESPONSABILIDA LIMITADA	3-102117583	CL 287211	3N6CD33B3GK819066
21-000777-0494-TRP	LUIS ALEJANDRO SOLIS HERNANDEZ	1-1515-0868	690979	9BWBK05Z974135836
21-000777-0494-TRP	JORGE EDUARDO SALAS SANCHEZ	1-1028-0031	TA 001263	KMHCU4AE8DU339134
21-000876-0494-TRA	KARLA AVILA CALVO	2-0613-0540	525622	JT3XP10VXT0001340
21-000876-0494-TRA	R.L. ANC RENTING S.A.	3-101672279	BSM305	MR2B29F38L1182482
21-000818-0494-TRS	R.L. ALONSO VILLALOBOS AUTOBUSES AVIA S.A.	3-101514995	HB 002861	1BABGBKA76F237123
21-000854-0494-TRF	MARIA CATALINA SANCHEZ CHAVES	1-0689-0539	755410	JS2YA21S595100211
21-000824-0494-TRF	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101134446	BTF149	MA3ZF63S8LA508766
21-000824-0494-TRF	WILMER ALEJANDRO MALDONADO MALTEZ	8-0092-0802	CL 184744	JAACL11L5J7217823
21-000790-0494-TRA	ABRAHAM SANCHEZ SOTO	4-0184-0862	683754	KMHCF35GX2U183305
20-004532-0494-TRA	R.L. CONSTRUPANEL S.A.	3-101736647	KCM199	WBACV6100LLJ93010
21-000881-0494-TRA	JOSE FELIX AGUILERA PEREZ	8-0053-0088	TA 001560	JTDBT4K32A1362647
21-000780-0494-TRA	R.L. GRUPO ISARANAGA S.A.	3-101775942	C 173737	3AKJGHVDV3ESFN7382
21-000680-0494-TRA	R.L. LEASING CARS AND RENTING SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102771935	BGG367	3N1CC1AD9FK190171
21-000680-0494-TRA	HENRY SOLIS GUERRERO	2-0606-0167	CL 102622	LN560102924
21-000912-0494-TRP	PETROLINA ROMELIA ABRAHAM ABRAHAM	6-0058-0978	147869	KPC22700597
20-004514-0494-TRP	MELISSA GUTIERREZ GONZALEZ	2-0624-0287	724174	KMJWWH7BPXU136939
21-000873-0494-TRP	R.L. RAPI MOTO CREDIT S.A.	3-101748267	MOT 730243	ZDM1H00AAMB003536
21-000802-0494-TRP	GISELLE ISABEL MORALES ROJAS	2-0404-0119	885222	JN1TANT31Z0100795
21-000727-0494-TRP	R.L. CENTRIZ COSTA RICA S.A.	3-101036194	CL 307854	MR0EB8CB6J0864677
21-000727-0494-TRP	ALEXIS GERARDO SANCHEZ SANCHEZ	1-0421-0844	CL 110886	JAATFR16HL7101822
21-000752-0494-TRP	JORGE LUIS ULATE ZAMORA	5-0105-0787	750863	JS3TD54V884105900
21-000757-0494-TRP	JAIME JOSE CHAVERRI CORTES	1-0943-0162	BQX530	JTDBT4K35C1420222
21-000852-0494-TRP	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101134446	BQH007	MA3ZF63S8JA214653
21-000692-0494-TRP	XIE YUDONG	115600360520	C 170115	JHHYCL2H4JK016431
20-003854-0494-TRP	R.L. SOCIEDAD RENTACAR CENTROAMERICA S.A.	3-101011098	BMJ347	MHFZD8FS7H0090732
21-000794-0494-TRF	LIGIA MARTA SANDI GUERRERO	1-0583-0623	907245	3VWSE69M12M161280
21-000779-0494-TRF	R.L. ELECTROMET S.A.	3-101543924	CL 181420	JN1AJUD22Z0010498
21-000834-0494-TRF	EVA MARIA HERNANDEZ DELGADO	6-0366-0754	BKR958	2T1BR38E94C809010

21-000839-0494-TRF	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101134446	BQP687	3GNCJEE7JL342614
21-000839-0494-TRF	LUIS ENRIQUE AMADOR QUIROS KLEVER JESUS DELGADO	1-1527-0223	BKL 980	JTDBT183210181639
21-000843-0494-TRS	HERNANDEZ ANGELICA MARIA MENDEZ	2-806-0422	637976	1N4AB42D0SC535181
21-000908-0494-TRS	ALVARADO R.L. COMPANIA NACIONAL DE	1-1459-0156	BRQ228	3N1CN7AP1DL848404
21-000908-0494-TRS	FUERZA Y LUZ S.A.	3-101000046	107 000294	3ALACYCS6BDBA8157
21-000693-0494-TRS	RAUL CHAVARRIA ARAYA	1-0741-0653	274258	JT2EL36G0K0354289
21-000746-0494-TRV	CARLOS LUIS ROJAS QUIROS	2-0279-0188	CL 296646	MR0HZ8CD6H0407436
21-000746-0494-TRV	DOUGLAS HURTADO ZUÑIGA	1-1081-0357	711413	KM8SC13D92U228073
21-000736-0494-TRV	LISBETH MAYELA ZUÑIGA MORA	1-0455-0331	BPR098	LB37624S5JL000277
21-000891-0494-TRA	HHENRY JIMENEZ CHAVES	1-1193-0158	TA 000519	JTDBJ42E00J005053
21-000887-0494-TRV	R.L. ATA MANAGEMENT S.A.	3-101386683	BSN844	MMBGUKS10KH005117
21-000922-0494-TRP	R.L. CAGUA DE ALAJUELA S.A.	3-101073290	AB 008014	9BM384076LB150653
21-000922-0494-TRP	R.L. COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A.	3-101005212	C 148720	3ALACYCSX7DZ19128
21-000902-0494-TRP	R.L. UPS DE SAN JOSE SOCIEDAD ANONIMA	3-101173824	C 165876	JAAN1R71LF7100161
21-000847-0494-TRP	IRIS ALVAREZ JIMENEZ	5-0295-0074	501583	AE1010017016
21-000847-0494-TRP	JENNIFER LIZANDRO CHAVES ARIAS	2-0545-0437	122012	EE90-3010003
21-000724-0494-TRF	R.L. ARRIENDA EXPRESS S.A.	3-101664705	BRZ360	TSMYD21S3KM505773
21-000708-0494-TRS	R.L. UNOPETROL COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102007218	C 173287	1M1AN4HY0MM002854
21-000718-0494-TRS	ANDRINA MARIA ALFARO MARTINEZ	1-1284-0746	MOT 524985	LXEFAZ404HB010466
21-000783-0494-TRS	R.L. ARRIENDA EXPRESS S.A. SHIRLEY YINEY GONZALEZ	3-101664705	BPH810	TSMYD21S2JM373376
21-000728-0494-TRS	RODRIGUEZ	4-0160-0868	C 142302	473315
21-000955-0494-TRA	JUAN MONTECINOS RODRIGUEZ	1-006800023930	MOT 655555	LBMPCML36J1001699
21-000955-0494-TRA	R.L. FITOFTORA S.A.	3-101675935	BRF320	MALA841CBKM336373
21-000878-0494-TRP	CIDAR SANCHEZ UMAÑA R.L. LIGA AGRICOLA INDUSTRIAL DE	1-0737-0454	BKD863	JHLRE38397C003368
21-000952-0494-TRP	LA CAÑA DE AZUCAR	3-0070-42036	CL 248345	JN1CJUD22Z0110774
21-000952-0494-TRP	JAIRO JOSE BARRIOS SOZA YACHUA IVANA CHAVARRIA	155825752510	BTM289	MA3ZF63S2MA653545
21-000977-0494-TRP	ALVARADO SAMUEL ANTONIO CARMONA	2-0632-0336	YCH157	KNABE512AET599039
21-000977-0494-TRP	MOREIRA R.L. COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS	9-0108-0291	550196	KMJWWH7BPVU042633
21-000717-0494-TRP	R.L.	3-004045002	C 157672	3HAMMAAR3CL557934
21-000712-0494-TRP	JOSE PABLO GONZALEZ SEGURA	1-1182-0280	CL 296216	JAANMR55HG7100033
21-000838-0494-TRS	JAVIER FRANCISCO VEGA BADILLA	3-0302-0656	BRS639	LGWED2A30KE604868
21-000838-0494-TRS	MARCO VINICIO ARIAS LEIVA	6-0356-0560	BGP279	KMHST81CDEU338284
21-000788-0494-TRS	ZULAY CORTES CASCANTE R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA	5-0228-0666	C 157966	PKA213N55564
21-000863-0494-TRS	SOCIEDAD ANONIMA	3-101134446	BSL023	MA3WB52SXXA602978
21-000894-0494-TRS	SARAY SUAZO LOPEZ R.L. CORPORACION PIPASA	5-0429-0280	BBB046	KNAKU811DC5260167
21-000894-0494-TRS	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102013933	C 158463	JHFUJ12H10K002213
21-000903-0494-TRS	ROSA ELINA GONZALEZ GONZALEZ R.L. SOCIEDAD RENTACAR	1-0646-0131	253529	2S3TD03V8T6405206
21-000915-0494-TRA	CENTROAMERICA S.A.	3-101011098	BSQ247	MHKM5FF30LK002032
21-000915-0494-TRA	XINIA VILLEGAS CAMPOS	6-0228-0493	MOT 496547	LWBPC102F1010523

21-000886-0494-TRA	JOAQUIN ENRIQUE MOREIRA ROJAS	2-0600-0634	TA 001306	JTDBJ21EX02011409
21-000886-0494-TRA	JHANDRIT NASIK SANCHEZ ROJAS	2-0650-0231	CL 171842	1N6SD16S5MC340225
21-000886-0494-TRA	VICENTE GUARDADO VALLADARES	8-0079-0585	MOT 504867	LV7MGZ408GA900593
21-000897-0494-TRV	WILLIAM GERARDO BRAVO MAROTO	3-0240-0206	C 154439	4V4NC9JJ61N243667
21-000901-0494-TRV	ANA YENSY ARGUEDAS SALAZAR	2-0357-0773	RYM541	KNAJP811BG7212654
21-000901-0494-TRV	R.L. TRANSPORTES PRIVADOS VAL DE COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3-102621467	HB 003025	JTFSK22P000014917
21-000877-0494-TRV	R.L. BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3-101083308	AB 007913	3HBBMAARXCL561661
21-000992-0494-TRP	R.L. LUMAR INVESTMENT S.A.	3-101372566	C 171417	CJ593477
21-000797-0494-TRP	R.L. COMERCIOS DOMINIQUE GAEL S.A.	3-101714907	MOT 652049	9C2MD4200HR100130
21-000234-0494-TRF	R.L. TODO MOTOR S.A.	3-101193068	CL 282667	MPATFR86JFT001236
21-000719-0494-TRF	VICTOR MANUEL SANCHEZ RODRIGUEZ	1-1410-0991	CL 173361	4S1N4203190
21-000929-0494-TRF	JOSE ALFREDO HERNANDEZ RAMIREZ	B31750597	C 172445	1FUYYDDYB0YLB99870
21-000805-0494-TRA	ROJAS GONZALEZ YENSI PASTRANA TALAVERA DILCIA DEL SOCORRO	205200166	840618	JTDBT123310200384
21-000895-0494-TR		C02247715	683955	KMHCG45G3YU067987
21-000754-0494-TRF	GAMBOA ZUÑIGA CARLOS GUIDO	113440281	CL-310687	1N6BD06TX5C407437
21-000849-0494-TR F	BOLANOS HERRERA DARYLENI DE LOS ANGELES	205920253	194706	1HGCA5524HA025847
21-000849-0494-TR F	R.L. FLEXI CAR LEASING CRC S.A.	3101756112	BJT404	MR2BT9F34G1206831
21-000921-0494-TRV	HERRERA CHACON BEBERLY SUSANA	402410046	524739	KNHTR731237106181
21-000921-0494-TRV	FERNANDEZ ORTEGA MARIA FERNANDA	603830487	BNQ953	V75W2J069222
21-000844-0494-TRF	R.L. TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A.	3101004929	AB-007042	WMARR8ZZ9FC020951
21-000844-0494-TRF	ROMERO AVALOS MANUEL ANTONIO	134000348415	HND456	5KBYF6800KB600016
21-001035-0494-TR-A	BARQUERO ROJAS CESAR ANTONIO	204140143	432551	1NXBR12E4WZ067386
21-000980-0494-TR-A	ALVAREZ ALVAREZ YESENIA TRANSPORTES UNIDOS	204840156	BHL971	KMHCF35G22U218208
21-000980-0494-TR-A	ALAJUELENSES S.A	3101004929	AB7036,	WMARR8ZZ5FC020946
21-000441-0494-TR-V	CAMPOS ALFARO MARIO ALBERTO	401320558	CL222225	JN1CPGD22Z0007285
21-000892-0494-TR-V	SOTO SOTO MARIA SOCORRO	202330611	RRR324	SALVA2BG8CH656079
21-000892-0494-TR-V	CHACON MORERA MARIA ANDREA	205390853	MOT680439	FR3PCM4A3KB000137
21-000911-0494-TR-V	PICADO GONZALEZ JOSE MANUEL	401780693	364818	JTDBT113400028219
21-000911-0494-TR-V	RODRIGUEZ ZAVALA JOSE EDUARDO EDUARDO ALONSO MÉNDEZ	122200428425	MOT491064	LZL20P211GHB41109
21-001004-0494-TR-F	MURILLO	602870152	882560	KMHCG35C12U228982
21-000875-0494-TR-F	SUSANA RAMÍREZ VARGAS	110450039	C028327	R80SVGD9131
21-001012-0494-TR-P	MEJIA ACOSTA JESSENIA	401610882	CL 190582	KMFFD27G71K482747
21-001057-0494-TR-P	GOMEZ SOTO ALBERTO	4-0127-0266	KRX479	KMHCT41DBHU118506
21-001057-0494-TR-P	ARCE JIMENEZ ELENA DE LOS ANGELES	6-0384- 0257	BTV942	KNABD515BGT361832
21-001062-0494-TR-P	ZUMBADO MENDEZ JOSE DAVID ESPINOZA ALVARADO DANIEL	2-0260-0901	BPV174	KMHCU5AE5CU018320
21-001067-0494-TR-P	ALEJANDRO	3-0435-0517	BLY022	3N1CN7AD2HK390745
21-001067-0494-TR-P	MOREIRA FALLAS ANA LUCIA GONZÁLEZ CAMPOS HORACIO	2-0649-0126	289295	LC702329
21-001092-0494-TR-P	ANTONIO SCOTIA LEASING COSTA RICA	2-0436-0755	CL 387033	9BD578975GB049245
21-001092-0494-TR-P	SOCIEDAD ANÓNIMA DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN IRAZÚ SAN	204360755	BRX449	KMHCT41BEJU404258
21-000883-0494-TR-P	SEBASTIÁN SOCIEDAD ANÓNIMA	3-101-623031	C 153727	1GDJ7C1C9YJ508687
21-000967-0494-TR-P	RUTEO CENTRAL Y DEL CARIBE R C C SOCIEDAD ANONIMA	3-101-352767	CL 322570	JHHUCL1F2LK034282

21-001152-0494-TR-P	TALLER ELECTROMECHANICO H Y T SOCIEDAD ANONIMA	3-101- 627123	BMX330	JTDAT123220248343
21-000972-0494-TR-P	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3-101-004929	AB 006319	LKLR1KSF8EC627722
21-001051-0494-TR-V	ARIAS QUESADA WILLIAM JOSE MARTINEZ CHAVARRIA DENIS	114830089	BKV600	MALAM51BAHM666849
21-001051-0494-TR-V	ANTONIO ALVARADO GRANADOS GERARDO	155821680506	MOT563439	LKXYCML48H0003552
21-001061-0494-TR-V	JAVIER	204000493	729036	JHLRD1849VC046704
21-001061-0494-TR-V	JIMENEZ BARQUERO CARLOS ELIAS	112950224	731186	2CNBJ18U3L6208805
21-000991-0494-TR-V	STELLER LOPEZ ALEJANDRA MARIA RODRIGUEZ RAMIREZ JOSUE	206620468	735079	JDAM301S001080009
21-000991-0494-TR-V	GERARDO	112700773	MRM159	MR2BT9F34F1130087
21-000916-0494-TR-V	PRADO GOMEZ AARON JOSUE	208150901	MOT 723929	LZSPCJLG8L1600217
21-000918-0494-TR-S	CONSTRUCTORA MECO S.A	3101035078	149162	HDJ800000572
21-000988-0494-TR-S	CERVILLA MORA MARISOL DEL CARIBE INVESTMENTS CR	104990682	RNM797	3N1AB7ADXGL614188
21-000988-0494-TR-S	SOCIEDAD ANONIMA	3101297647	CL205949	KMFZBN7BP6U110189
21-000953-0494-TR-S	MONDRAGON PEREIRA YESENIA QUIROS RAMIREZ FERNANDO	110540360	893796	KLY4A11BD1C659290
21-001115-0494-TR-A	ANDRES	117230447	BSK476	KNADN4A34F6462437
21-001115-0494-TR-A	WU WU ZHUYANG	801190134	ZWW817	JTFJS02P6K5038127
21-001042-0494-TR-P	ARTAVIA CASASOLA KARLA SAMADI SCOTIA LEASING COSTA RICA	110500206	TSJ 4640	JTDBT903791313133
21-001277-0494-TR-P	SOCIEDAD ANONIMA SKYLINE ADM DE COSTA RICA	3101134446	MTH828	WDCYC3GF6EX219205
21-001112-0494-TR-P	SOCIEDAD ANONIMA SALOMON ALBERTO BADILLA	3101516162	HB 004029	JTGFA7188H6000103
21-001112-0494-TR-P	ALVARADO	1-0546-0402	BSS572	JTDBT923971018996
21-001242-0494-TR-P	ALVARO ALVAREZ GONZALEZ	400890869	C 173086	7N445266
21-001267-0494-TR-P	JIMENEZ CUBERO LEILA SCOTIA LEASING COSTA RICA	900500597	732052	3VWSC29M0YM184623
21-001267-0494-TR-P	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BTD601	MALBM51CBLM765101
21-001122-0494-TR-P	BAC SAN JOSE LEASING, S.A.	3101083308	CL 294152	JHHUCL1H0HK017618
21-000956-0494-TR-V	CANADIAN COMMERCIAL CORPORATION SOCIEDAD ANONIMA	3101289090	326513	JACUBS25GX7100254
21-000996-0494-TR-V	EMPRESA HERMANOS BONILLA SOCIEDAD ANONIMA	3101557746	SJB13216	LDY6GS2D2B0003069
21-001127-0494-TR-P	RODRIGUEZ MENDEZ SIDNEY RODRIGUEZ CALDERON MARIA	503220267	CL 291752	KN3HNP6D34K032265
21-001056-0494-TR-V	FERNANDA	113460813	BTN046	KMHJU81VBAAU013396
21-001056-0494-TR-V	DANISSA SOCIEDAD ANONIMA CARDENAS BALLESTERO VALERIA	3101083067	CL535516	3N6CD33BXMK801966
21-001151-0494-TR-V	DE LOS ANGELES ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD	116830344	MOT 552040	MB8NG4BA6H8200113
21-001151-0494-TR-V	ANONIMA ESPINOZA GONZALEZ YEISON	3101286181	CL325027	MHKM5FF30LK002109
21-001136-0494-TR-V	GERARDO	207310628	BMD809	KNADM4A34E6393895
21-001131-0494-TR-V	SALAZAR CASTRO ROXANA	113130772	BNM509	KMHCN4AC3BU608794
21-001131-0494-TR-V	ESPINOZA MENDOZA NESTOR LOPEZ ALVARADO KARINA DEL	155830065111	BSN928	KMHCT4AE0EU717189
21-001096-0494-TR-V	CARMEN CSS-SECURITAS INTERNACIONAL DE	504120240	KLD321	KNAB2512AJT310756
21-001026-0494-TR-V	COSTA RICA, SOCIEDAD ANONIMA SAENZ CALDERON MARIA	3101137163	MOT727487	8CHMD3410LP300393
21-001066-0494-TR-V	FERNANDA	116880972	VFS985	93YRBB007KJ718865
21-001066-0494-TR-V	PEREZ RODRIGUEZ GRETEL	205900187	BBN460	KNADN512AC6730493
21-001031-0494-TR-V	CHAVERRI SOTO DANILO DE JESUS MITSUMOTORES SOCIEDAD	400830242	DLC339	MMBGUKS10HH001831
21-001271-0494-TR-V	ANONIMA CARMONA BADILLA NELLY DEL	3101067755	C166441	MEC2622SEHP032046
21-001121-0494-TR-V	CARMEN	600790554	786137	3N1AB41D3VL033689
21-001006-0494-TR-V	CHAVARRIA ZAMORA JORGE MARIO	601870756	TA788	JTDBJ42E30J006942

21-001006-0494-TR-V	CSSSECURITAS INTERNACIONAL DE COSTA RICA, SOCIEDAD ANONIMA EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS	3101137163	MOT727698	8CHMD3410LP300375
21-001240-0494-TR-A	SOCIEDAD ANONIMA	3101072628	AB 004144	9BWRF82W26R601345
21-001050-0494-TR-A	DELGADO ALPIZAR BEATRIZ	108890021	BMG195	1FMCU02Z88KD91987
21-001050-0494-TR-A	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL317337	MHYDN71V1KJ403550
21-001130-0494-TR-A	ATI CAPITAL SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA	3101276037	C 169801	WDB934241J0234202
21-001015-0494-TR-A	TRAMO, TRACTORES Y MAQUINARIAS DE OBRAS LIMITADA	3102593073	C155463	1M1AA18Y4YW127294
21-001246-0494-TR-V	VARGAS CARMONA ERIC	401490901	TAP 000078	5YFBU8HE5HP485331
21-001246-0494-TR-V	ALGAS COLON A C SOCIEDAD ANONIMA	3101280525	BPQ222	JDAJ210E0J3001257
21-000957-0494-TR-P	MIRANDA BOGANTES MARIA MARTA	4-0110-0002	BNL107	TSMYD21S3JM350141
21-001143-0494-TR-S	AGUIRRE ALEMAN ALVARO	205480087	CL 071941	NL620MC28666
21-001030-0494-TR-A	CONSTRUTICA DISEÑO Y CONSTRUCCION LIMITADA	3102190031	CL249454	KMFGA17BPAC124894
21-001060-0494-TR-A	AGRILEASING LATINOAMERICANO SOCIEDAD ANONIMA	3101393948	C137630	YB3U7A6A2JB414706
21-001128-0494-TR-S	PORRAS GUZMAN GAZEL DE LOS ANGELES	108550097	BTM827	JHMGE88499S011004
21-001128-0494-TR-S	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3101004929	AB 007040	WMARR8ZZ2FC020984
21-001276-0494-TR-V	CHACON Y AVIRAM SOCIEDAD ANONIMA	3101654842	SLD445	SALRA2BV8HA013568
21-001091-0494-TR-V	TORRES PEREZ JENNY	108270633	MOT454815	LAAAACJK5F0000246
21-001091-0494-TR-V	LINEA DE ACCION SOCIEDAD ANONIMA	3101108346	SDX645	SJNFBAJ11LA735861
21-001150-0494-TR-A	RODRIGUEZ CORDOBA FRANKLIN GERARDO	204900334	C 138810	LKC210N50398
21-001100-0494-TR-A	CORREOS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101227869	CL273076	MHKB3CE100K204971
21-001255-0494-TR-A	3101536686 SOCIEDAD ANONIMA	3101536686	MOT 281719	LWBPCJ1F0A1002024
21-001270-0494-TR-A	TRANSPORTES YEKUM.R.M SOCIEDAD ANONIMA	3101453830	BGH411	MR2KW9F35F1039921
21-001270-0494-TR-A	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BQJ069	JS3JB43V4J4103396
21-001065-0494-TR-A	TRANSPORTE B. L. A. M. O. SOCIEDAD ANONIMA	3101496091	CL198401	KMFFA17APRU172696
21-001075-0494-TR-A	CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101036194	BSR677	MR2B29F37L1188144
21-001145-0494-TR-A	ARRENDAMIENTOS DE ACTIVOS A A SOCIEDAD ANONIMA	3101129386	894320	1FMHK8D83BGA95042
21-001090-0494-TR-A	BRENES MOLINA NATALIA DE LOS ANGELES	206710323	BPR976	TSMYEA1S0JM343610
21-001090-0494-TR-A	INVERSIONES H J HERNANDEZ SOCIEDAD ANONIMA	3101178831	C165260	NOINDICA
21-001070-0494-TR-A	CARVAJAL CASCANTE MARIA DE LOS ANGELES	401170873	897102	JHLRD1762XC029037
21-001070-0494-TR-A	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	401170873	BRD631	5YFBURHE9KP885857
21-001055-0494-TR-A	VILLALOBOS BOGANTES MARCO VINICIO GERARDO	203770107	405215	KMHVF31JPNU609026
21-001055-0494-TR-A	VALVERDE CALDERON LUIS BERNARDO	204960755	TA1397	JTFJK02P600014792
21-001063-0494-TR-S	ACUÑA PORRAS BRAYAN JAFET	207690834	246514	1NXAE94A0NZ372768
21-001033-0494-TR-S	TRAYMOVIL SOCIEDAD ANONIMA	3101321464	C156259	1FUYSSB5YLB10678
21-001093-0494-TR-S	FERNANDEZ CASTRO JUAN MARIA	900430664	TA1272	KMHCN4AC6BU535470
21-001093-0494-TR-S	VEGA LORIA SILVIA ELENA	205500771	BRL253	MHYZE81S9J310968
21-001222-0494-TRP	R.L. NULL GRUPO MULTICOLOR LEON TRES S.A.	3101698252	CL-280623	MHKB3CE10FK206088
21-001222-0494-TRP	DELGADO CHAVES FABIAN ANDREY	118190358	CL-209338	1N6SD16S2VC413326
21-001127-0494-TR-P	RODRIGUEZ MENDEZ SIDNEY	503220267	CL-291752	KN3HNP6D34K032265
21-001124-0494-TRF	CASTILLO FERNANDEZ ANDREA DE LOS ANGELES	205550250	557685	2C1MR2294V6737163

21-0001249-0494-TRF	ROJAS BOZA MAGALI YAZMIN	206440938	KQV058	SJNFBAJ11FA298566
21-0001249-0494-TRF	UGALDE CASTRO OSCAR MARIO	206970211	BQR412	2HGFA16506H505624
21-001264-0494-TRF	JUAREZ LAMAS BERTILIA R.L. SOCIEDAD RENTACAR	502830730	BHM072	KMHDN45D82U253080
21-001264-0494-TRF	CENTROAMERICA S.A.	3101011098	BPL876	MR2B29F36J1084435
21-001099-0494-TRF	MORA QUESADA JOSE PEDRO R.L. GTECH GLOBAL SERVICES	206840564	MOT-704948	LXYJCNL06L0206088
21-001099-0494-TRF	CORPORATION LTD R.L. DISTRIBUIDORA LA FLORIDA	3012627368	CL-266929	9BD25521AC8933241
21-001054-0494-TRF	S.A. R.L. TRANSPORTES AZRELLE	3101295868	C-156597	JHDGD1JLUBXX14399
21-001054-0494-TRF	LIMITADA	3102457579	CL-256737	KNCWJZ72AB7563665
21-001258-0494-TRS	CALDERON SOLIS ALLAN RICARDO R.L. TRANSPORTE PACIFICO	115300610	BMK288	JTDBT923271040032
21-001258-0494-TRS	CALDERA S.A. R.L. MAQUINARIA Y TRACTORES	3101512883	C-158324	1FUJA6CG83LK28031
21-001089-0494-TRF	LIMITADA	3102004255	C-169946	9BVRW0D4JE850027
21-001089-0494-TRF	CONEJO CASTRO ZAIDA R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA	202751359	TA-000988	JTDBJ42E1EJ007675
21-000964-0494-TRF	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BSJ853	MA3FC42S6KA580596
21-000964-0494-TRF	GUZMAN ROJAS JUAN JOSE JORGE ALEXANDER ZUÑIGA	109520516	BKP803	1FM5K7D80GGB89982
21-000939-0494-TRF	AGUERO	1-0669-0947	BHK250	JTDBT903391332438
21-001064-0494-TRF	CASTILLO ABARCA MARIO ANTONIO	105530969	637023	JN1TBNT30Z0104848
21-001297-0494-TRP	BARBOZA NAVARRO JULIO M & C SUPLIDORA TECNICA	104560502	BKG125	MALA841CAGM134237
21-000784-0494-TRF	SOCIEDAD ANONIMA	3101170340	MOT-713858	LWBKA0297L1200203
21-000784-0494-TRF	LEANDRO FARR BROOKS KEALII VICTOR ANDREY MUÑOZ	594976600	CL-164160	1N6SD11S2RC305589
21-001250-0494-TRA	VALVERDE	206420706	BHK793	MA3ZF62S9FA521936
21-000455-0494-TRA	R.L. ARRIENDA EXPRESS S.A. CASTRO MARQUEZ EDWARD	3101664705	BPH0868	MA3VC41S8HA226374
21-001283-0494-TRS	MANUEL R.L. CONSULTORA INMOBILIARIA	116360008	BSL945	3N1BC11E99L472457
21-001248-0494-TRS	NAVARRO Y VASQUEZ S.R.L. VARGAS ZUNIGA SHARON	3102774890	BQD464	KMHD841CAHU300312
21-001248-0494-TRS	STEPHANNIE R.L. SOCIEDAD RENTACAR	117590096	BHQ945	S3TD54VXF4101084
21-003710-0494-TRS	CENTROAMERICA S.A.	3101011098	BMH154	JTFSK22P7H0025490
21-001083-0494-TRS	SOLANO GONZALEZ ROGER ALONSO	114820763	BQX613	9BRB29BT9J2183699
21-001083-0494-TRS	R.L. EQUIRENTA ACTUAL S.A. ZUÑIGA CHINCHILLA VICTOR	3101238558	892465	JDAJ210G001122893
21-001108-0494-TRS	MANUEL	113570073	MOT-737958	ME4KC2332MA004461
21-001108-0494-TRS	R.L. CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BHQ963	JS3TD54V2F4101256
21-001098-0494-TRS	SHILLIBEER DAVID JOHN R.L. TALLER MECANICOY	184000710511	BCQ878	JTMBD33V705290925
21-001233-0494-TRS	REPUESTOS CEDROS R.P.F. S.R.L. R.L. STEEL CONSTRUCCION MONTAJE	3102700122	BNZ503	JTERB71J500003599
21-001233-0494-TRS	SERVICIOS S.A. PARREAGUIRRE CORONADO	3101716195	CL-319252	JHHBCJ4H9LK002468
21-001064-0494-TRF	PATRICIA DEL CARMEN	601380292	BRT571	JTDBT903791328425
21-001297-0494-TRP	BARBOZA NAVARRO JULIO R.L. COOPERATIVA DE	104560502	BKG125	MALA841CAGM134237
21-000829-0494-TRF	PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R.L.	3004045002	C 157399	3ALACYCS0BDBA9479
21-001256-0494-TRV	R.L. VAXXEN INTERNACIONAL S.A.	3101085308	BJT478	JN1TC2E26G9000128

JUZGADO DE TRANSITO II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLÁNTICA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
200006380499TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 313759	8AJKB8CD9K1676796
210000200499TR	BARRANTES ARAYA MIRIAM	501780874	514745	KMXKPE1DPVU228265
210002040499TR	TORRES ELIZONDO CLAUDIO	104080532	218746	HN13022907
210002280499TR	HERRERA CAMPOS ADAN	205990172	C 145623	1FV6HFBA2PL436213
210002360499TR	MONGE MORA ARIANA ISABEL	702090744	BTK317	MMM156MK2LH617962
210002360499TR	CORTES MORA YONER EDUARDO	701430210	BFY913	JTDBT123910178052

210002460499TR	MENDEZ JIMENEZ ANNIA VANNESA ALVARADO CORDERO RONALD	701180254	311238	EL420214743
210002460499TR	GERARDO	602200224	CL167117	JAANKR55EX7101513
210002480499TR	VIGIL SANCHEZ JOSE USRAEL MIRANDA GUERRERO CESAR	207710096	767059	EL420463644
210002500499TR	ANTONIO	701730651	719276	1HGEJ6578XL002617
210002560499TR	CERDAS CHAVES RODNEY AGROINDUSTRIAL PROAVE	108970603	739206	VF36D3FYF7L004573
210002580499TR	SOCIEDAD ANONIMA TRANSPORTES W Y R MARIN C Q	3101274846	CL256962	JHFCF43HOB7000343
210002660499TR	SOCIEDAD ANONIMA PROYECCIONES NACIONALES C.T.C	3101545648	645212	VF7FC8HZK28740196
210002690499TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101505710	C142938	1FUYSSEB0YLB64812
210002690499TR	FALLAS VARGAS ADOLFO ROBINSON ARIAS FRANKLIN	700810361	248841	1NXAE92E8KZ058884
210002710499TR	ALDAMAN ARROYO GUTIERREZ GILLIAN	107570815	TL494	JTDBJ21E504010009
210002770499TR	LUCRECIA	603270215	GJG183	JN1JBAT32JW031932
210002850499TR	AGRIMD SOCIEDAD ANONIMA	3101769132	BJC100	MMBGRKG40GF000386
210002910499TR	BARBAS AGUIRRE ERVIN RAFAEL IMPROSA SERVICIOS	155834325231	C123853	JALFSR32KS3000082
210003000499TR	ANONIMA	3101289909	C 166421	3ALMC5CV1HDJB9482
210003040499TR	URTECHO ESPINOZA UBALDO ROBINSON ARIAS FRANKLIN	203700848	636304	KMJRD37FPRU143336
210003040499TR	ALDAMAN	107570815	TL 000494	JTDBJ21E504010009
210003050499TR	MENA ESPINOZA ALBA ROSA BARRANTES JIMENEZ CARLOS DE	700720217	BKY727	KM8JM12B95U191104
210003060499TR	JESUS SERVI TRANSPORTES DE	602550350	BNH914	KNADE223796557565
210003070499TR	AGREGADOS LA MINA JOK SOCIEDAD ANONIMA	3101374260	C169358	2FUPCSZBXWA974080
210003080499TR	ANONIMA	3101036194	CL318912	8AJFB3CD7L1510637
210003100499TR	ARIAS AMORES ADOLFO	203290349	522338	JT2AE94VXN3042836
210003110499TR	DIAZ BARBOZA ANGELES	103830412	CL137462	HC325685
210003150499TR	NAVARRO ALVAREZ OLGA MARIA	501170911	447096	KMHVF21JPPU746275
210003150499TR	MONTE PIEDRA SOCIEDAD ANONIMA	3101347349	C146914	791928
210003180499TR	MENA RUBI DAHIAN	702310224	MOT 525045	FR3PCK709GB000447
210003220499TR	CHACON MENENDEZ JOSE ANTONIO ATI CAPITAL SOLUTIONS SOCIEDAD	700760372	C 164593	1FUJAHBD91LH72539
210003220499TR	ANONIMA BENAVIDES ESPINOZA ERICK	3101276037	C 169143	WDB934241J0193431
210003230499TR	GERARDO	205550429	713544	MC712431
210003250499TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BQT816	MA6CG5CD7KT002222
210003250499TR	ROJAS VASQUEZ OLMAN	106960329	CL116968	JH40014519
210003350499TR	CAMPOS ENRIQUEZ JESUS LEONEL	602920887	312474	1N4PB22S5JC799718
210003350499TR	MENDOZA OLIVAS YESENIA	155806320931	312474	1N4PB22S5JC799718
210003380499TR	SALAS ROJAS YERLIN ANETTE	109130475	C 131309	1FUYPDZYBXR453637
210003380499TR	DURAN HERRERA EIDA AUROR SOLUCIONES INTEGRALES DE	701030935	C 145592	1FUYYDDB9TH604620
210003390499TR	IMPORTACIÓN SOCIEDAD ANONIMA ALMACEN FISCAL DE ESTE	3101338409	C161014	3HAMMAAR5EL763971
210003390499TR	SOCIEDAD ANONIMA INVERSIONES LUCAVILA CARIBE	3101062777	CL318982	MA1RD4VF2K2045789
210003400499TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101674142	BFK028	JMYLRV96WDJ000273
210003440499TR	AGUILAR MENDOZA SILVIA ELENA ATI CAPITAL SOLUTIONS SOCIEDAD	303400834	BRQ256	5NPDH4AE4DH443496
210003440499TR	ANONIMA	3101276037	C 169797	WDB934241J0233290
210003450499TR	BRENES GONZALEZ DIEGO ARMANDO	113070242	C168631	2HSCHAMR71C012300
210003450499TR	TRANSPORTES H Y H SOCIEDAD ANONIMA	3101013930	C142238	1FUJA3CGX1LG57508
210003490499TR	BALLESTERO FERNANDEZ GLORIA MARIA	202220846	CL215803	VCK210049130

210003560499TR	3-101-499851 SOCIEDAD ANONIMA BADILLA GÓMEZ AMANCIO	3101499851	BKD847	JS3TD54V1G4101363
210003570499TR	ALFONSO GONZALEZ ALVAREZ LUIS	502000677	MOT187096	LWBPCJ1F161A53462
210003600499TR	GUILLERMO GERARDO	501700752	BBM430	KMJWWH7FPWU098304
210003600499TR	ALVARADO UMAÑA HEBER ABDIEL SCOTIA LEASING COSTA RICA	116150877	480018	KMHJF31JPMU010783
210003610499TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL1318508	MPATFR86JKT001371
210003630499TR	CAMBRONERO SALAZAR WALTER LAS TEMPORALIDADES DE LA IGLESIA CATOLICA DIOCESIS DE LIMON	601950709 3010045875	BKM319	5YFBURWHE2GP405552
210003680499TR	CORDERO TREJOS DANILO ALEXIS DEL CARMEN	700870452	PCG000	3N1CC1AD8FK200253
210003740499TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BCG041	RZN1850025947
210003760499TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA ARGUEDAS SOTO GERARLD	3101013775	CL287754 BRH148	MR0ES12G1G3042803 MA3ZF63S5KA393509
210003820499TR	ALFONSO	117330522	BRK897	KMHCT4AE0DU309564
210003850499TR	SEGURA CORDERO RAFAEL TULIO ESQUIVEL AGUILAR JOSE	401290562	C146277	1FU YDCXBXP481766
210003890499TR	FRANCISCO CSCOTIA LEASING COSTA RICA	302550483	CL141469	1N6HD16S2HC304766
210003890499TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL302369	MPATFR86JHT001656
210003950499TR	ZUÑIGA BARBOZA MARIA TERESA CHINCHILLA ZAMORA DENNIS	301951325	CL305144	MPATFS85JIT001179
210003960499TR	JORDIEL	118200852	549375	JHMCB7672PC002702
210003960499TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA SCOTIA LEASING COSTA RICA	3101013775	BRC718	5YFBURHE5KP884267
210003970499TR	SOCIEDAD ANONIMA BOSQUES DEL ZURQUI SOCIEDAD	3101134446	CL318508	MPATFR86JKT001371
210004010499TR	ANONIMA	3101550288	CL314600	8AJJB8DDXK4273533
210004010499TR	SANCHEZ ARGUEDAS MARIO	701120767	C011604	SBR3723480858
210004030499TR	TALOMEX SOCIEDAD ANONIMA MOON LIGHT CARIBBEAN TRANSPORT	3101090323	BPG113	KMHCT41BEJU383101
210004040499TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101433683	CL 221590	JN1AJUD22Z0038641
210004080499TR	SEGURA CASTRO LIA	202170841	371563	KMHVF31NPXU581163
210004160499TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	CL 293660	MR0ES8CD4H0227279
210004170499TR	MBUGA JULIUS MULTISERVICIOS FAUMAR F & M	180000000315	688765	VF1LM1B0F36737493
210004190499TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101453037	BKH695	JDAJ210G0G3015084
210004220499TR	DELGADO VARGAS GERARDINA	601400173	EE 036707	CAT0416EKMFG10452
210004260499TR	JIMENEZ TORRES DANNIA HERNANDEZ LEON FERNANDO	701540471	CL 305549	MPATFS86JHT006786
210004260499TR	ALONSO SERVICIOS UNIDOS DE TRANSPORTES DE SIQUIRRES	303330180	BGX116	JTMBF9EV8FD096235
210004300499TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101182816	BMQ954	JTFSK22PX00004847
210004320499TR	CHINCHILLA QUIROS MANUEL ALFARO NAVARRO OLMAN	603740325	477745	1N4EB32A9NC765646
210004330499TR	EDGARDO	110560406	C163123	1FVACXCS53HL79072
210004330499TR	MORA ALFARO MINOR JOHANN RODRIGUEZ OVIEDO JESSICA	205740706	C165239	1FVACXBS79HAK3283
210004330499TR	YESENIA	205810706	C165239	1FVACXBS79HAK3283
210004370499TR	SOLIS ALVAREZ ALEJANDRO TRANSPORTE DE SERVICIOS DE AGUA TRASAGUA SOCIEDAD	701860005	201941	EL400030624
210004370499TR	ANONIMA	3101635879	C142713	2FU YFSEB3TA701141
210004410499TR	TRANSPORTES HIDALCHI SOCIEDAD ANONIMA	3101242708	C147697	YC039409
210004520499TR	CORPORACION DE DESARROLLO AGRICOLA DEL MONTE SOCIEDAD			3N6CD33B2JK801729
210004520499TR	ANONIMA	3101010882	CL 301417	3101010882
210004540499TR	OROCU CHAVES ANGIE PAOLA	116300695	BNJ190	KMHCN46C59U319676
210004610499TR	ESPINOZA CASTRO VICTOR MANUEL	204180009	606487	KMJRD37FPSU219434
210004680499TR	CLARK NELSON KARLENY EUGENIA	701150379	BNH029	8AJHA3FS4H0510338

SOLUCIONES AGRICOLAS COSTA

210004680499TR	RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101274798	MOT704711	LWBKA0298K1100318
----------------	-----------------------	------------	-----------	-------------------

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MORA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000052-1696-TR	PATSY ALAS RODERO	AAI888336	BPZ841	SXA117116748

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE BRIBRI

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000007-1539-TR	ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA RESERVA INDÍGENA CABECAR DE TALAMANCA	3002071502	BGN677	JTFSK22PXF0022435
21-000007-1539-TR	KATHERINE VANESSA RODRIGUEZ REYES	702260233	561215	JS3TD62VXY4126207
20-000108-1539-TR	HILDA ALEJANDRA GOMEZ MONGE	111070382	MOT-426140	LKXYCML49F0002424
20-000125-1539-TR	LUIS FEDERICO JARA VASQUEZ	303840335	CB-3285	JTFSK22P8F0023034

JUZGADO DE TRANSITO DE ABANGARES

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000018-1576-TR	NESTOR ANIBAL MEZA GONZÁLEZ SARY DEL CARMEN ARAYA	155826731718	SJB011176	KMJWWH7HP7U789396
21-000018-1576-TR	VILLALOBOS	106970465	BQD605	4S2Y4328626
21-000009-1576-TR	CRISTIAN MISAEL MORALES MEZA	303380518	C151254	2HSCHAMR91C015196

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE LOS CHILES

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000002-1505-TR	ATI CAPITAL SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA	3-101276037	C-159664	JHHUCL2H30K002338
21-000002-1505-TR	AUTOBUSES TRALI SOCIEDAD ANONIMA	3101725722	CB-2637	1T7YU4E2861268650
20-000065-1505-TR	JOSE LEÓN MARTINEZ GOMEZ	2-359-482	MOT-380265	LAAAJKKVD0001177
20-000067-1505-TR	INSTAMASA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101065647	NST024	J53JB43V9G4101295
20-000067-1505-TR	OSCAR EDUARDO DIAZ RUÍZ	107820056	250625	EL400023009
20-000069-1505-TR	BAC SAN JOSE, LEASING.S.A	3101083308	BNL062	JSJB43V5H41000653
19-000038-1505-TR	ARRENDADORA DESYFIN S.A	3101538448	BKG020	KMJWA37HAGU780429
20-000004-1505-TR	TRANSPORTES ROCOAND SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102732023	C 131184	1FUZYDZYB5SH789440
20-000071-1505-TR	MANUEL ANTONIO VARGAS HERNANDEZ	109250115	203765	JACCH58E6J7913839
21-000011-1505-TR	JIMY ULISES ARAYA CASTRO	701610167	671886	KMHVF14N0TU254610
21-000011-1505-TR	YORLENI PATRICIA VIQUEZ MEJIAS	503260100	CL 140395	JM2UF311XH0562410
19-000016-1505-TR	JASON QUIROS RAMOS	206370560	662023	KMXKPU1CPSU109643
20-000052-1505-TR	MAYCOL ADONIZ ALTAMIRANO VALVERDE	2-0769-0237	347339	KMHJF23R0SU768481
21-000007-1505-TR	JUAN FELIX CUBERO GONZALEZ	2-413-407	231268	JT2AE92E4K323078

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MENOR CUANTIA DE GARABITO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000114-1598-TR	JOSÉ ENRIQUE HERNÁNDEZ MURILLO	6-0345-0094	474529	KMHVF31JPRU937344
21-000121-1598-TR	MARJORIE CHALUPA GÓMEZ	8-0070-0633	FBC248	3GNCJ7EE9FL133639
21-000124-1598-TR	MARÍA ISABEL MÉNDEZ MORALES	7-0046-0308	BSR287	MA6CH5CD2LT007763
21-000127-1598-TR	MARCOS FAUSTINO DEL CARMEN GONZALEZ PORRAS	6-0085-0700	BPX887	KM8JU3AC9DU619600
21-000127-1598-TR	GABRIEL JESUS JIMENEZ VALVERDE	3-0369-0447	769034	MA3FB31S590198249

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000071-1425-TR-4	FARMAHIERVA S.A.	3101197037	701098	JTEBK29JX00029124
21-000071-1425-TR-4	CASTRO CASTRO ERICK FRANCISCO DIMARCO MARTINEZ MARIA	603970878	380236	no indica
21-000071-1425-TR-4	PATRICIA	701390742	BRB872	JMYXTGF2WJJ000494

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MONTEVERDE

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000003-1608-TR	TERESITA CALDERON JIMENEZ	107040643	BQX536	LMVABEDB5EA000300

JUZGADO DE TRANSITO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA, SAN CARLOS

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000259-0742-TR	TRANSPORTES GOGI SOCIEDAD ANONIMA	3101601300	S 019910	1W1MAF1D2MA214741

21-000237-0742-TR	BAC SAN JOSE LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101083308	CL 475565	3N6CD33A3JK903516
21-000263-0742-TR	BAC SAN JOSE LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101083308	CL 381255	3N6CD33B3HK801121
21-000269-0742-TR	CLARO CR TELECOMUNICACIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101460479	CL 306158	MHYDN71V6JJ401579
21-000265-0742-TR	MIREY MARIA ESQUIVEL MEJIAS	204770177	MOT 440825	LC6PCJGE6F0001221

JUZGADO TRANSITO DE HATILLO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
	INVERSIONES Y PROYECTOS LAS			
20-001726-0492-TR-2	MARGARITAS S.A	3-101- 423077	BTQ 330	JTMZ43FV1LD043503
20-001912-0492-TR-2	ROJAS PRADO GILBERTO MAURICIO	1-0718-0926	802680	JM1NA3537V0733113
21-000061-0492-TR-1	YASIRA FERNANDEZ HURTADO	1-1094-0289	MGJ126	MA3VC41S7GA128032
	AUTOS CORCOBADO			
21-000121-0492-TR-1	INTERNACIONAL S.A.	3101129230	BRH332	TSMYD21S6KM516430
21-000125-0492-TR-1	CARLOS EDUARDO ARGUEDAS RIOS	106280653	BMR170	JTDBU4EE7B9125987
	TRANSPORTES SOTO RIVERA E HIJOS			
21-000125-0492-TR-1	TRANSORI S.A	3101747924	C 164368	1FUJA6CG03LM00259
21-000129-0492-TR-1	HILDA VALVERDE PASTOR	104580779	629480	9BD17156162650539
21-000129-0492-TR-1	ANA FELICIA VILLALOBOS SALAS	700310588	GRS456	JDAJ210G001128829
21-000162-0492-TR-4	TRANSPORTES 205 S A	3101139599	SJB17468,	9532L82W0JR819311
21-000166-0489-TR-4	LARED LIMITADA	3102016101	SJB--016013	9532L82W7HR611002
	INVERSIONES CORPORA TRIVAS			
21-000175-0492-TR-1	POAS MY H S.A.	3101362470	C 160976	1FUWDCYA4TH784985
21-000189-0492-TR-1	RONALD ANDRES MORALES	114830526	441916	JN1CFAN16Z0014065
21-000203-0492-TR-1	CHINA TOWN PZ S.R.L.	3102643667	CHN008	KNADM411AJ6115979
	KAREN VANESSA ARANA			
21-000205-0492-TR-1	RODRIGUEZ	701770393	BQM641	KMHCT5AE7CU016863
	KEVIN ANDRES CALDERO			
21-000206-0492-TR-1	ALVARADO	117000729	873294	MM7DE32Y8BW140390
21-000231-0492-TR-3	ARCE MEJIA JOSUE ALBERTO	117020571	334103	KMHVF21LPRU037682
	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO			
21-000233-0492-TR-3	SOCIEDAD ANONIMA	3101139599	SJB--017391	9532L82W1JR819320
21-000233-0492-TR-3	SOTO CASTILLO RONNY FRANCIS	107100887	BNR211	KMHCT4AE2DU537873
	SCOTIA LEASING COSTA RICA			
21-000246-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	BRR051	MA6CH5CD0KT042638
21-000257-0492-TR-1	TRANSPORTES 205 S A	3101139599	SJB 17420	9BM384076JB083784
21-000257-0492-TR-1	ELIZABETH LAVAGNI PORRAS	501280824	752082	WBAFB310X0LG93114
	SCOTIA LEASING COSTA RICA			
21-000260-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	BQT879	LC0C14DA3J0063928
	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO			
21-000260-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-139599	SJB 17390	9532L82W3JR819075
	TANNIA VANESSA CESPEDES			
21-000268-0492-TR-4	SANCHEZ	603820559	BKV924	MA3VC41S5HA195634
	TRANSPORTES ALMABESA DE			
21-000268-0492-TR-4	BELEN LTDA.	3102637768	C160100	1FUJAPAV65DU25395
21-000279-0492-TR-1	ALEXANDER MENESES RUIZ	117001785236	552790	KMHCF35G61U119230
	JESSICA ANDREA VALVERDE			
21-000282-0492-TR-1	BALTODANO	114540813	BJN007	MMBXNA03AGH000465
	HECTOR ANTONIO CHINCHILLA			
21-000282-0492-TR-1	MORA	104660287	KSS215	3N1CC1AD0ZK133216
	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO			
21-000285-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-139599	SJB--017402	9BM384076JB084254
21-000285-0492-TR-2	CASCANTE SOLANO DIEGO ALONSO	1-1388-0053	767445	JMYSTCY4A8U005357
	ANAKIN DE TIBAS SOCIEDAD			
21-000289-0492-TR-2	ANONIMA	3-101-317257	CL--282833	LETYEAA11GHN00048
21-000292-0492-TR-2	BAC SAN JOSE LEASING SA	3-101-083308	CHH500	MMBGUKS10KH007798
21-000292-0492-TR-2	FONSECA OBANDO GREIVIN ESTIVEN	1-1669-0193	BKC592	KL1TD56657B066897
	INSTIT. COSTARRIC. ACUEDUCTOS Y			
21-000299-0492-TR-2	ALCANTARILLADOS	4-000-042138	102--000823	WDB6591041K145532
	MORALES CAMBRONERO			
21-000299-0492-TR-2	SAMANTHA VALERIA	1-1665-0035	812306	1HGEJ7124VL040889

21-000304-0492-TR-3	ANGULO JIMENEZ STEPHANIE MARIA	113210503	444591	JTDBT123000194123
21-000306-0492-TR-3	SOTO CASCANTE TATIANA MARIA	112350856	MOT--304774	JH2HE0302SK401757
21-000308-0492-TR-3	MORENO CASTRO GRETTEL ALEXANDRA MARIA DE LOS	105290515	792924	JDAM301S001098240
21-000326-0492-TR-4	ANGELES ESPINOZA PEREZ	107320400	430231	3N1EB31S7ZK107816
21-000329-0492-TR-4	BONILLA CRUZ ESTERLINA	103750413	CL--237246	1N6SD11S0PC324784
21-000329-0492-TR-4	BONILLA CRUZ ESTERLINA	103750413	CL 237246	1N6SD11S0PC324784
21-000335-0492-TR-1	CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BLB074	MA6CH6CD2GT000873
21-000338-0492-TR-2	CHACON RETANA ESMERALDA	1-1216-0804	BDZ955	JTDBL42E40J113928
21-000338-0492-TR-2	3101761614 SOCIEDAD ANÓNIMA. IMPORTADORA QUIMICA DEL NORTE	3-101-761614	BQM037	KMHCU4AE6CU137035
21-000339-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-082841	C--167209	3ALHCYCS4HDJG9785
21-000340-0492-TR-2	JIMENEZ CASTRO SANDRA	1-0525-0581	JMJ291	KMHST81CCDU050340
21-000340-0492-TR-2	SOLORZANO ROMERO KATTIA EXCAVACIONES TRANSVAGEMA	1-0898-0235	898050	KMHCT41ACACU068035
21-000341-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA INVERSIONES CALCAR C C	3-101-750394	CL--256072	JTFAH107921500078
21-000341-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-360287	MOT--718071	LBPKE1308L0130709
21-000347-0492-TR-3	CHAVES QUESADA MIRIAM ANA YURI DE LOS ANGELES	104020385	BJK734	2HGFG21506H709688
21-000353-0492-TR-4	NARANJO ORTIZ	106820578	799252	KMHJG24F9XU146471,
21-000353-0492-TR-4	KMHJG24F9XU146471,	111750618	MOT 404358	ME4KC1942E8005676
21-000360-0492-TR-2	GRUPO PORRAS SOTO S.A. RAFAEL ANGEL DE JESUS LOAIZA	3-101-787819	C--172514	1FUJA6CK17LX77936
21-000369-0492-TR-4	BRENES	106940226	TSJ-001009	3N1CN7AP4CL868354
21-000382-0492-TR-2	ALPIZAR ROJAS HUGO ALBERTO	1-0609-0187	TSJ 000423	3N1EB31S2ZK448044
21-000389-0492-TR-4	3.101-732200 S.A. CONSORCIO DE TRANSPORTES	3101732200	BQP131	JTDBT4K38A1379937
21-000392-0492-TR-4	COOPERATIVOS METROCOOP R. L., LA PANTERA ROSA SOCIEDAD	3004056428	SJB--010922	9BWRWF82W67R701420
21-000392-0492-TR-4	ANONIMA CONSORCIO TRANSPORTES	3101022119	604457	WDB2030421A810560,
21-000394-0492-TR-4	COOPERATIVOS METROCOOP RL COMIDAS CENTROAMERICANAS	3004056428	SJB010921	9BWRWF82W07R701414
21-000426-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-016470	MOT--697899	MD2A21BYXJWE49009
21-000426-0492-TR-2	MADRIGAL ZUÑIGA JOHAN ALEXIS TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO	1-1060-0122	626796	VF1LM1B0H34972314
21-000427-0492-TR-2	SOCIEDAD ANONIMA	3-101-139599	SJB--017468	9532L82W0JR819311

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 DEL PODER JUDICIAL.-

1 vez.—Solicitud N° 259815.— (IN2021541890).