



# ALCANCE Nº 89 A LA GACETA Nº 86

Año CXLIII

San José, Costa Rica, jueves 6 de mayo del 2021

127 páginas

# PODER EJECUTIVO DECRETOS

# REGLAMENTOS

# NOTIFICACIONES

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

N° 42793-MJP

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política de Costa Rica; 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, N°6227 del 2 de mayo de 1978; 2 de la Ley de Creación del Registro Nacional, N°5695 del 28 de mayo de 1975 y la Ley del Catastro Nacional, N°6545 del 25 de marzo de 1981.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, se publicó en La Gaceta del 23 de marzo de 1983, por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), al amparo del Transitorio II de la Ley de Planificación Urbana - Ley N°4240, el cual autoriza al INVU a dictar las normas de desarrollo urbano relativas a las materias a las que se refiere el artículo 21 de ese cuerpo legal. Lo anterior, en el tanto los gobiernos municipales no hayan emitido normativa específica relativa a la planificación urbana dentro de los límites de su competencia territorial.

**SEGUNDO:** Que en cumplimiento de las disposiciones de los artículos 7, 9 y 10, de la Ley de Planificación Urbana, el INVU realizó una propuesta de reforma integral del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, que puso en consulta pública del 7 de mayo al 20 de julio del 2018. Además, en cumplimiento de los artículos 12 y 56 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC, el INVU remitió la propuesta de reforma parcial del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones a la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC), con la intención de extender la Consulta Pública a su plataforma web de consultas, brindando a los ciudadanos la posibilidad de realizar también por este medio observaciones al Reglamento; lo anterior permitió brindar una mayor transparencia y participación ciudadana a la propuesta

de regulación. Paralelamente, la propuesta ingresó al Sistema Digital de Control Previo (SICOPRE) del MEIC, para lo cual se completó como corresponde el Formulario Costo-Beneficio establecido por dicho Ministerio.

**TERCERO:** Que el 30 de setiembre del 2019 según el informe N°DMR-DAR-INF-087-19 de la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC en el que se analizó la reforma integral del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, indica: “Como resultado de lo expuesto, esta Dirección concluye que, desde la perspectiva de la mejora regulatoria, la propuesta que ingresa por SEGUNDA denominada: “REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO Y URBANIZACIONES” cumple con lo establecido y puede continuar con el trámite que corresponda”.

**CUARTO:** Que el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, se aprobó mediante el acuerdo de Junta Directiva del INVU en la Sesión Ordinaria N°6411, mediante el Artículo II, Inc. 2) celebrada el 24 de octubre del 2019, y se publicó en el Alcance N. 252 a la Gaceta N. 216 de 13 de noviembre del 2019.

**QUINTO:** Que la entrada en vigencia de la reforma integral del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, fue pospuesta en varias oportunidades por la Junta Directiva del INVU, mediante los acuerdos de las sesiones de Junta Directiva con el objetivo de contar con un espacio de diálogo, que permitiera mejorar la redacción de varios de los artículos que mejorará la comprensión y aplicación.

**SEXTO:** Que, el INVU y en coordinación con el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH), instituyó un equipo de trabajo, denominado “Mesa de trabajo instaurada para el análisis de mejoras a la redacción del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones”, en la que se contó con la participación de representantes del Colegio de Ingenieros Topógrafos, Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, Cámara Costarricense de la Construcción, Unión Nacional de Gobiernos Locales, Consejo de Desarrollo Inmobiliario, Colegio de Arquitectos de Costa Rica, Colegio Ingenieros Tecnólogos,

Registro Inmobiliario del Registro Nacional, Ministerio de Agricultura y Ganadería, despacho del diputado Pablo Heriberto Abarca y de la diputada Karine Niño Gutiérrez.

**SÉPTIMO:** Que con el objetivo de analizar el aspecto catastral y registral de la aplicación del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, y en atención a la solicitud expresa del Registro Inmobiliario, se abrió un espacio de trabajo entre los representantes del INVU, MIVAH, Colegio de Ingenieros Topógrafos y del Registro Inmobiliario. Se realizaron 5 sesiones de trabajo en las cuales se conocieron las observaciones del Registro Inmobiliario y se trabajó en la propuesta de redacción para incorporarse en el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones. Asimismo, se determinó la necesidad de reformar parcialmente el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J del 29 de noviembre del 2007, para lograr la aplicación de las disposiciones que contiene el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones.

**OCTAVO:** Que después de realizar 13 sesiones de la “Mesa de trabajo instaurada para el análisis de mejoras a la redacción del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones”, los integrantes del espacio acordaron proponer una reforma a la Junta Directiva del INVU, la cuál fue aprobada mediante acuerdo de la Sesión Ordinaria N° 6462, Artículo II, Inciso 1), celebrada el 27 de agosto de 2020, y publicada en el Alcance N°236 de La Gaceta N°224 del 7 de setiembre de 2020. Por lo que, el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones entró a regir el 13 de setiembre del 2020.

**NOVENO:** Que para los efectos de agilizar los servicios públicos que presta el Registro Inmobiliario, en relación con las nuevas disposiciones que contiene el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, es necesario establecer los mecanismos legales que le permitan la aplicación, mediante la presente reforma parcial al Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J del 29 de noviembre del 2007.

**DECIMO:** Que en razón de que la presente reforma parcial, nace como respuesta a la modificación normativa efectuada al Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones de la Junta Administrativa del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, ello en el marco del

adecuado engranaje administrativo que debe existir entre las instituciones encargadas de prestar servicios u otorgar autorizaciones o permisos de una misma naturaleza; esta se encuentra conforme a los términos establecidos en la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Trámites Administrativos y sus reformas, Ley N°8220; así como de su reglamento, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**

**Reforma al Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J del 29 de noviembre del 2007**

Artículo 1. Modifíquense los artículos 33, 34, 71, 79, 81, 85 del Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J del 29 de noviembre del 2007, para que se lean de la siguiente manera:

*Artículo 33. Requisitos para la inscripción de planos.*

*Los planos de agrimensura que se presenten para su inscripción deberán contener los siguientes requisitos:*

- a. Firma responsable: Firma digital o electrónica del profesional responsable;*
- b. Protocolo del agrimensor: El número de tomo y folio del protocolo en donde consta el levantamiento, replanteo o rectificación del inmueble;*
- c. Fecha de levantamiento: La fecha de levantamiento, replanteo o rectificación del inmueble;*
- d. Área y dimensiones: Las áreas y dimensiones deberán ser expresadas en el sistema métrico decimal. No se consignarán decimales en el área salvo*

*para planos que describan fincas filiales, fosas, tumbas, nichos o cenizarios. La Subdirección Registral, tendrá en cuenta esta disposición para la inscripción de documentos y no consignará defecto alguno, cuando difiera la medida en cuanto a los decimales.*

*e. El archivo de coordenadas en el formato que determine el Registro Inmobiliario.*

*f. Escala numérica: Las escalas numéricas que pueden utilizarse, que incluyen los múltiplos y submúltiplos de 10, son las siguientes:*

*1. 1:100,*

*2. 1:200,*

*3. 1:250,*

*4. 1:400,*

*5. 1:500;*

*6. 1:750.*

*7. Para efectos de ubicación geográfica, la escala a utilizar será la de los mapas oficiales del Instituto Geográfico Nacional y de la Subdirección Catastral.*

*g. Situación geográfica: La situación geográfica del inmueble, debe estar en un todo de acuerdo con la División Territorial Administrativa de Costa Rica, actualizada a la fecha de presentación del plano, distribuida en la siguiente forma: lugar, barrio o caserío, los nombres y números de los distritos y cantones de la provincia, y la provincia;*

- h. Rectificación de medida: En caso de rectificación de medida, se deberá indicar el área según el asiento registral. En este caso el agrimensor debe verificar los porcentajes y los estudios referidos en el artículo 13 de la Ley de Informaciones Posesorias. En el caso de aumento de cabida se hará constar en el plano lo siguiente: "doy fe de que el presente levantamiento cumple con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Informaciones Posesorias"; y*
- i. En los casos que se citan a continuación, el plano de agrimensura deberá indicar una de las siguientes leyendas:*
- 1. En titulaciones: Este plano servirá únicamente para titular el inmueble. Una vez titulado el inmueble, el plano surtirá los efectos jurídicos correspondientes desde la fecha de su inscripción en la Subdirección Catastral.*
  - 2. En fraccionamientos, rectificaciones de área y reuniones: Este plano servirá únicamente para realizar el movimiento registral. Una vez inscrito el fraccionamiento, rectificación de área o la reunión respectiva, el plano surtirá los efectos jurídicos correspondientes desde la fecha de su inscripción en la Subdirección Catastral.*
  - 3. En los casos de los fraccionamientos que no cuentan con disponibilidad de servicios públicos indispensables, el profesional de la agrimensura indicará bajo su responsabilidad la siguiente nota:*

*“La Municipalidad otorgará el permiso de construcción en este predio, hasta que cuente con la autorización de los operadores de acuerdo a la*

*normativa que rija para cada uno de ellos con respecto a los servicios públicos indispensables”*

- j. Las citas de inscripción del inmueble o los inmuebles.*
- k. En el caso de inmuebles no inscritos y que se ubiquen dentro de una Zona Catastrada deberá indicarse el número de identificador asignado dentro del mapa catastral y el poseedor con su identificación; si estuviere fuera de una Zona Catastrada deberá señalarse el nombre completo y número de cédula del titular.*

***Artículo 34.- Información que se debe suministrar en el Cuerpo del plano de agrimensura.***

*La información que se debe suministrar en el cuerpo del plano de agrimensura es la siguiente:*

- a. Vértices: Los vértices del polígono levantado deberán ser numerados y cada uno se indicará con una circunferencia de aproximadamente 2 mm de diámetro; las líneas entre vértices se representarán de acuerdo con la simbología que se establecerá conforme se indica en el artículo 92 de este Reglamento y cubrirán totalmente el espacio entre los vértices.*
- b. Ubicación geográfica: La ubicación geográfica del inmueble debe hacerse con base en la cartografía oficial, indicando la escala correspondiente y la cuadrícula con sus valores y detalles.*
- c. Colindantes: El nombre completo, número catastral de los colindantes o identificador único de inmueble en su caso. Cuando existen linderos naturales o artificiales, como ríos, canales, quebradas, caminos, carreteras, calles, etc., se consignará el nombre de los mismos; en el caso de los caminos, se expresará su destino. En áreas urbanas, el número de avenidas y calles.*

- d. *Localización: Todos los planos de agrimensura que se presenten ante la Subdirección Catastral para su debida calificación e inscripción, deberán ser georreferenciados y corresponder a levantamientos que han sido enlazados al Marco Internacional de Referencia Terrestre ITRF2008 (IGb08), para la época de medición 2014.59, proyección CRTM05. Los parámetros requeridos para realizar la transformación de coordenadas a la época indicada, serán los oficializados por el Instituto Geográfico Nacional como ente rector en la materia.*
- e. *Detalles: Sin necesidad de hacer el levantamiento respectivo, en el plano se debe indicar gráfica y literalmente, cualquier accidente físico, tales como canales, ríos, quebradas, acequias, lagunas, embalses, esteros, tajos, túneles, puentes, diques, represas, alcantarillados, vertederos, cordones, cunetas, espaldones, calzadas y cualesquiera otros similares, excepto cuando colinden o atraviesen el lindero, en cuyo caso, será necesario realizar levantamiento detallado. Asimismo, se debe indicar el uso del inmueble, dependiendo de la actividad de que se trate, señalando con líneas aproximadas, si trata de varios usos distintos, el deslinde de los mismos y delinear las construcciones existentes, a la misma escala en que se dibujó el polígono levantado.*
- f. *Acceso: Por acceso se entiende, la vía o vías existentes de carácter público frente al inmueble y que permiten la entrada o salida de ese inmueble. Esos accesos normalmente son calles, carreteras y caminos las estipuladas en la Ley General de Caminos Públicos y artículos 4 y 7 de la Ley de Construcciones. Excepcionalmente, se tiene como acceso: ríos navegables, mar en el caso de islas y los canales principales de Tortuguero, servidumbres de paso, accesos excepcionales para uso residencial, y caminos privados inscritos en la Subdirección Registral del Registro Inmobiliario. Se deben indicar todos los frentes de los inmuebles y sus accesos y se deben acotar, cuando existieren, los anchos de aceras,*

*zonas verdes, espaldones, calzadas o bien el ancho total del derecho de vía existente. El dibujo del derecho de vía se podrá mostrar esquemáticamente.*

**Artículo 71. *Inscripción provisional del plano.***

*De conformidad con el artículo 158 de la Ley General de la Administración Pública, con el fin de lograr la adecuada transición del sistema catastral hasta la fecha vigente a las nuevas reglas técnicas y científicas unívocas y exactas implementadas a través del presente reglamento, los planos de agrimensura se inscribirán provisionalmente, según sea el caso:*

- a. La inscripción de planos para fraccionamientos de cualquier tipo, divisiones o reuniones de inmuebles, tiene una vigencia de un año contado a partir de la fecha de inscripción respectiva;*
- b. La inscripción de planos para información posesoria, para usucapir y para localizar derechos tiene una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de inscripción respectiva, excepto aquellos planos que se encuentran en trámites judiciales y lo indique así la autoridad jurisdiccional.*
- c. La inscripción de planos para concesión, tiene una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de inscripción respectiva, excepto aquellos planos que correspondan a la totalidad de la concesión inscrita.*
- d. Los planos catastrados anteriores a la entrada en vigencia de esta reforma y que correspondan a fraccionamientos, reuniones de finca y rectificaciones de cabida, concesiones y que no hayan sido utilizados en movimientos registrales, quedaran sujetas a lo dispuesto en el transitorio IV.*

- e. *Los planos que sean de interés para el Estado y sus instituciones no estarán sujetos a provisionalidad alguna.*

*Los términos antes indicados, se establecen con el fin de que el interesado proceda a realizar el movimiento registral correspondiente en la Subdirección Registral.*

*Transcurridos los términos mencionados en cada caso, quedará de pleno derecho cancelada la inscripción respectiva y la Subdirección Catastral ordenará la cancelación correspondiente, mediante los procedimientos de que disponga sin que se puedan conceder efectos jurídicos nuevamente al asiento catastral.*

**Artículo 79. Visados.**

*La Subdirección Catastral sólo inscribirá los planos que se ajusten a las disposiciones legales expresamente admitidas por la respectiva Municipalidad y el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, mediante el visado correspondiente.*

*No aplicará la Subdirección Catastral la Ley de Planificación Urbana cuando los planos a inscribir correspondan a fincas inscritas en el Registro Inmobiliario o derechos de posesión.*

*La autorización o visado de un plano de agrimensura, cuando sea requerida, deberá ser previa a la inscripción en la Subdirección Catastral.*

*Los visados se regirán de la siguiente forma:*

- a. *Para urbanizaciones el visado requerido será el del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y de la Municipalidad respectiva.*
- b. *Para todo fraccionamiento el visado requerido es el de la Municipalidad respectiva, y aquellos que sean fraccionamientos con fines urbanísticos*

*deberán contener el visado del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y el de la municipalidad respectiva, sin perjuicio de lo que establezca el plan regulador vigente.*

- c. En aquellos casos que el fraccionamiento se ubique dentro de un cuadrante urbano o área de expansión, la municipalidad deberá indicar en su visado esta condición.*
- d. Para fraccionamiento mediante acceso excepcional para uso residencial, se requiere el visado del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, previo al visado municipal respectivo.*
- e. Cuando en el plano se indique la existencia de una vía pública, que no aparezca en la cartografía oficial o en los antecedentes catastrales y registrales, se solicitará el visado a la Municipalidad respectiva si se trata de red vial cantonal y el visado del Ministerio de Obras Públicas y Transportes si se trata de la red vial nacional.*

*La verificación de planes reguladores no estará dentro del marco de calificación registral.*

#### **Artículo 81. Fraccionamiento.**

*En apego a las competencias, jerarquías y a las relaciones de coordinación y control establecidas en la Ley de Planificación Urbana, corresponde a la Municipalidad donde se ubique el inmueble respectivo, el otorgamiento de visado para fraccionamientos. Además, la Municipalidad, asumirá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de requisitos para cada tipo de fraccionamiento, dentro de los cuales se contempla el visado de las instituciones competentes según la materia.*

*En razón de lo anterior deberán cumplirse los siguientes requisitos:*

- a. *Cuando se trate de fraccionamiento de fincas inscritas en el Registro Inmobiliario deberá indicar el número de plano catastrado de la finca madre si lo hubiere y el área registral de la finca madre.*
- b. *Cuando se trate de urbanizaciones, la Subdirección Catastral solicitará un plano general debidamente georreferenciado y firmado por el ingeniero topógrafo debidamente autorizado por el Colegio de Ingenieros Topógrafos en su calidad de responsable de los trabajos topográficos, visado por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y la respectiva Municipalidad que indique: la distribución de los lotes, con su correspondiente numeración y toda la información necesaria que permita en forma clara y concreta el replanteo de cada uno de los lotes a fraccionar. Además, cuando se refiere a proyectos urbanísticos debe indicarse el nombre oficial de la urbanización.*
- c. *Cuando se trate de fraccionamientos con fines urbanísticos, el Registro Inmobiliario solicitará el visado del Instituto Nacional de Vivienda y urbanismo, según lo establecido en el art. 79 inciso b).*

***Artículo 85. Acceso excepcional para uso residencial y Servidumbres.***

*Cuando se levanten planos de agrimensura contemplando accesos excepcionales para uso residencial, se seguirán las siguientes reglas:*

- a. *Los accesos excepcionales para uso residencial se permiten únicamente dentro de los cuadrantes urbanos y en las áreas de expansión de los cuadrantes urbanos.*
- b. *Este acceso constará dentro de los polígonos de los lotes resultantes.*

- c. En los planos de inmuebles que accedan mediante acceso excepcional para uso residencial, éste se indicará gráfica y debidamente georreferenciado hasta su intersección con la vía pública.*
- d. El profesional de la agrimensura deberá indicar las notas correspondientes a la extensión, ancho y referencias del acceso excepcional para uso residencial.*
- e. Deberán contener el visado del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad respectiva.*

*En los planos de inmuebles que soporten servidumbres de paso y accesos excepcionales constituidos en los asientos registrales y materializados en el terreno, el agrimensor deberá indicar literalmente la identificación del fundo dominante y sirviente, así como la ubicación en dichas servidumbres en aquellos lugares en que crucen los linderos. Estos puntos de intersección deberán estar igualmente georreferenciados.*

*Cuando en el plano a catastrar el acceso se dé por Servidumbre Agrícola o Ecológica y Forestal, se regirá de conformidad con lo establecido por el Código Civil, la Ley Forestal y el Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones, según corresponda.*

Artículo 2. Adiciónese el Transitorio IV, al Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J del 29 de noviembre del 2007, para que se lea de la siguiente manera:

#### *TRANSITORIO IV*

*Para los planos catastrados a los que se refiere el artículo 71, inciso d), inscritos con anterioridad a la entrada en vigencia de esta reforma, quedará de pleno derecho cancelada su inscripción al año de entrada en vigencia de esta reforma, para lo cual*

*la Subdirección Catastral ordenará la cancelación correspondiente, mediante los procedimientos técnicos de que disponga.*

Artículo 3. Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los 8 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Justicia y Paz, Fiorella Salazar Rojas.—1 vez.—( D42793 - IN2021547425 ).

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y LA MINISTRA DE LA PRESIDENCIA**

En uso de las atribuciones que les confieren los incisos 3) y 18) del artículo 140 y el artículo 146 de la Constitución Política, los artículos 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley 6227, del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, y la Ley N° 8488, del 22 de noviembre de 2005, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

**Considerando:**

1°- Que la Ley N° 8488 constituye un Sistema Nacional de Gestión de Riesgo en el que se integran todas las instituciones públicas y se procura la participación del sector privado y de la sociedad civil organizada, bajo la rectoría de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en adelante CNE, el cual se articula a través de la implementación de una Política Nacional de Gestión de Riesgo, mediante la interacción de instrumentos, programas y recursos que se convierten en actividades ordinarias y extraordinarias tendentes a evitar la ocurrencia de los desastres y la atención de las emergencias en todas sus fases.

2°- Que la Junta Directiva de la CNE emitió el Reglamento de Unidades Ejecutoras, que fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 82 del 29 de abril del 2015, el cual se requiere actualizar con el fin de mejorar aspectos atinentes a los procesos de reconstrucción en la etapa de recuperación de las emergencias nacionales declaradas al tenor de lo establecido en la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N.º 8488, para determinar debidamente los roles de las instituciones involucradas y los procedimientos a desarrollarse en la planificación, aprobación y ejecución de los proyectos.

3°- Que las Unidades Ejecutoras son definidas por la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N° 8488 como instituciones públicas con competencia en el área donde se desarrollen las acciones de reconstrucción de una Emergencia Nacional, por lo que la normativa que regule su accionar debe ser promulgada en concordancia con la jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo establecida en el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública.

4°- Que la Junta Directiva de la CNE mediante acuerdo N° 019-02-2020, de la sesión ordinaria N° 02-02-2020 del 05 de febrero 2020, ha aprobado una propuesta de redacción para el Reglamento para el Funcionamiento y Fiscalización de las Unidades Ejecutoras en Proyectos de Emergencia de la CNE y recomienda al Poder Ejecutivo su promulgación.

Por tanto,

**Decretan:**

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE LAS  
UNIDADES EJECUTORAS EN PROYECTOS DE EMERGENCIA DE LA  
COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE  
EMERGENCIAS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Sección Única**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1°—Objetivo:** El presente Reglamento regula el funcionamiento de las Unidades Ejecutoras, que nombra la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias en adelante CNE, para la ejecución de la fase de reconstrucción de las emergencias declaradas por medio de un decreto ejecutivo.

**Artículo 2°—Definiciones:** Adicional a las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley No. 8488, para la aplicación del presente Reglamento se definen los siguientes conceptos:

- 1. Constancia de legalidad:** Documento emitido por la Unidad de Asesoría Legal de la CNE en el cual se hace constar que se ha verificado la existencia del reporte de afectación de la zona respecto del Decreto Ejecutivo y del Plan General de la Emergencia.
- 2. Contratista:** Quien resultare adjudicatario de una contratación por emergencia y haya superado la fase de formalización contractual.
- 3. Documento de proyecto a nivel de prefactibilidad:** Documento que deberá contener: información y análisis profundo de la necesidad, variables importantes, justificación de ser la mejor alternativa de proyecto, tiene niveles mínimos de incertidumbre que facilita la toma de decisiones gerenciales para poder aceptarlo, actualizarlo, requerir más profundidad de estudios específicos, ejecutarlo, rechazarlo o dejarlo en espera.
- 4. Gestión del riesgo:** Proceso mediante el cual se reducen las condiciones de vulnerabilidad de la población, los asentamientos humanos, la infraestructura, así como de las líneas vitales, las actividades productivas de bienes y servicios y el ambiente. Es un modelo sostenible y preventivo, al que incorporan criterios efectivos de prevención y mitigación de desastres dentro de la planificación territorial, sectorial y socioeconómica, así como a la preparación, atención y recuperación ante las emergencias.

5. **Gestor de Riesgo de la UGPR:** Profesional en gestión de riesgos que elabora análisis y elabora un modelo de gestión de riesgos, con un enfoque de análisis multi-amenaza y resiliencia.
6. **Manual de Procedimientos:** Documento emitido por la CNE mediante el cual se implementa el modelo de gestión de proyectos en la fase de reconstrucción de las emergencias declaradas y establece los formatos de los documentos, informes y formularios a utilizarse en el desarrollo de los proyectos.
7. **Multi – amenaza:** Combinación de dos o más factores de amenaza, que se manifiestan de manera aislada, simultánea o por consecuencia uno del otro, para producir un suceso disparador de un desastre.
8. **Nexo de Causalidad:** La relación existente entre el evento que provoca el estado de emergencia declarada y los daños efectivamente provocados.
9. **Órdenes de Modificación:** Las órdenes de modificación obedecen a imprevistos presentados durante la ejecución del proyecto incluyendo todos los cambios que contemplan variaciones en la base de pago, en el monto, el plazo de las especificaciones establecidas o una combinación de estos factores.
10. **Órdenes de Servicio:** Las órdenes de servicio son las instrucciones que se le giran al contratista por parte de la Unidad Ejecutora, que no modifican las condiciones del contrato.
11. **Planes de Inversión:** Son los instrumentos donde se detallan en forma pormenorizada las acciones, las obras y los recursos financieros que se emplearán para atender una afectación registrada en el Plan General de la Emergencia y que deberá ser aprobado por la Junta Directiva de la CNE para la ejecución de la fase de reconstrucción de la atención de la emergencia.
12. **Profesional Responsable de la UE:** Funcionario profesional de la Unidad Ejecutora, designado para supervisar el avance del proyecto a través de visitas periódicas, de acuerdo a lo que establece este Reglamento; entendidas como tales: la vigilancia o atención que el profesional o grupo de profesionales suministra durante el proceso de ejecución de una obra o proyecto, verificación constante de los planos de construcción en relación con el avance de las obras –en caso de obras de infraestructura-, consulta de los estudios técnicos que se hayan realizado para llevar a cabo el proyecto; revisión y seguimiento del cuaderno de bitácora de las anotaciones que en él se indiquen. A este profesional le aplican todas las normas vigentes en cuanto a la responsabilidad que le asiste en la ejecución y dirección del proyecto.
13. **Profesional Responsable de la UGPR (Fiscalizador de Obras):** Funcionario de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción de la CNE, que tendrá a cargo la fiscalización de la inversión de los fondos públicos, de los proyectos

desarrollados mediante contrataciones por emergencias. Al igual que los otros profesionales antes descritos, le aplican todas las normas vigentes en cuanto a la responsabilidad que le asiste en la ejecución y dirección del o los proyectos.

- 14. Profesional responsable del contratista o Director del Proyecto:** Profesional que labora directamente para el contratista, responsable de la dirección de la ejecución del contrato. En caso de tratarse de obra pública o de infraestructura, debe estar inscrito en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA) como responsable de la obra y guiarse con lo establecido en los Reglamentos vigentes y atinentes al ejercicio de su profesión, emitidos por el CFIA, es responsable además de la logística de suministros, materiales, equipos, métodos constructivos y calidad, acorde con las especificaciones técnicas. Le aplican todas las normas vigentes en cuanto a la responsabilidad que le asiste en la ejecución y dirección del proyecto.
- 15. Resiliencia:** Es la capacidad de los seres humanos y los ecosistemas para adaptarse positivamente a situaciones adversas, superar las contingencias, recuperarse, lo más pronto posible, preservando y restaurando las estructuras y funciones básicas y trascendiendo o superando su condición previa de vulnerabilidad.
- 16. Riesgo:** Probabilidad de que se presenten daños y pérdidas, o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un período definido. Se obtiene al relacionar la amenaza con la vulnerabilidad de los elementos expuestos.
- 17. Unidad Coadyuvante:** Cualquier entidad pública o privada que preste colaboración a la CNE conforme lo señalado en el artículo 33 de la Ley 8488, en cualquier fase de la emergencia.
- 18. Unidad Ejecutora (UE):** Institución pública nombrada mediante acuerdo de la Junta Directiva de la CNE para la ejecución de uno o varios planes de inversión, cuya designación depende de que cuente con la competencia y estructura necesarias.
- 19. Unidad de Gestión de procesos de reconstrucción (UGPR):** Es la Unidad administrativa, que, por parte de la CNE, es la encargada de la Fiscalización de la inversión en los proyectos para ejecutar las acciones, obras y los contratos destinados a la reposición del funcionamiento normal de los servicios públicos afectados, en adelante UGPR. Es responsable de emitir las directrices, observaciones y recomendaciones a la Unidad Ejecutora.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PLAN DE INVERSIÓN**

## Sección Única

### Plan de Inversión

**Artículo 3°—Plan de Inversión.** Es un documento de proyecto a nivel de prefactibilidad mediante el cual la Institución Pública justifica la necesidad del proyecto y la inversión, que de previo a haberse reportado un daño en una comunidad en el Plan General de la Emergencia y que éste deba intervenir para rehabilitar o reconstruir infraestructura. El Plan de Inversión ofrece una descripción del evento, así mismo, deberá estimar los costos de las obras a desarrollar, haciendo un análisis de impacto, plazo probable de duración de las obras, componente de gestión de riesgos que incorpore el enfoque multi amenaza y la resiliencia como elemento para no reproducir la vulnerabilidad, nombramiento del funcionario responsable de la supervisión de las obras, según los lineamientos estipulados por UGPR de la CNE.

El Plan de Inversión deberá contener además los aspectos técnicos necesarios para la formulación eventual de los términos de referencia para la contratación administrativa que deberá generarse con el fin de desarrollar el proyecto.

La CNE podrá contratar la elaboración de los planes de inversión y los estudios preliminares por el régimen de excepción, así como el cumplimiento de las funciones de una Unidad Ejecutora, de así requerirlo, ante la ausencia de una entidad pública competente o demostrarse la incapacidad técnica u operativa correspondiente.

Los proyectos que se ejecuten mediante un Plan de Inversión deberán cumplir el nexo de causalidad contemplado en el Plan General de la Emergencia y seguirán el formato establecido por la UGPR mediante una guía debidamente publicada en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 4°—Proceso de aprobación del Plan de Inversión.** Cuando se presente el Plan de Inversión a la UGPR, ésta deberá revisar las propuestas de los proyectos detalladamente, según la guía oficial. Dicho Plan deberá indicar con claridad: El nexo de causalidad y los medios de verificación utilizados, si cuenta con estudios suficientes para poder ejecutar las obras o proyecto solicitado o, si en su defecto, se requiere la reinversión en estudios preliminares para garantizar la viabilidad y factibilidad del proyecto, así como la mejor inversión de los fondos públicos. El plazo para la revisión será de diez días hábiles a partir de la recepción del Plan en la UGPR. En casos de complejidad técnica demostrada, cuyo monto supere el límite de adjudicación establecido para la Licitación Pública y previa autorización de la Dirección Ejecutiva de la CNE, el plazo podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles adicionales.

El Plan de Inversión será sometido a revisión por la UGPR como parte de la fiscalización y su resultado se consignará mediante los criterios de “Revisado sin Observaciones” o “Revisado con Observaciones”.

El proceso de revisión de los Planes de Inversión implica en primera instancia la verificación del nexo de causalidad por parte de la UGPR, según el Manual de Procedimientos. Por lo que, comprobado el nexo de causalidad, se procederá con la revisión específica de los contenidos y pertinencia del proyecto, así como los aspectos técnicos necesarios para valorar la eventual formulación de los términos de referencia.

La inexistencia comprobada del nexo de causalidad implica que el proyecto no es viable para la tramitación, independientemente que se haya consignado en el Plan General de la Emergencia. Ante estos casos el Fiscalizador remitirá un informe a la Junta Directiva, adjuntando la propuesta de plan de inversión, para que se proceda a la ratificación del rechazo del proyecto y la modificación del acuerdo del Plan General de la Emergencia.

Cuando el criterio de la UGPR sobre el Plan de Inversión sea: “Revisado con Observaciones”, el Fiscalizador deberá fundamentar las razones que motivan la decisión y dejarán constancia de las recomendaciones para modificar el Plan, las cuales deben ser notificadas a la UE que tendrá un plazo máximo de treinta días naturales para cumplir con las correcciones solicitadas. Una vez vencido este plazo, si no se presentan las correcciones solicitadas, la UGPR notificará a la Junta Directiva de la CNE, la necesidad fundamentada de revocar el proyecto del Plan General de la Emergencia o sustituir a la Unidad Ejecutora.

La UGPR publicará en el manual de procedimientos el formulario único de revisión de Planes de Inversión por Emergencia Declarada, en el que se consignarán los aspectos a revisar, el cumplimiento o incumplimiento y las observaciones vinculadas a la recomendación.

En caso de que no existan observaciones, objeciones o recomendaciones; o se hayan corregido las observaciones notificadas, la UGPR solicitará a la Jefatura de Recursos Financieros la reserva presupuestaria para el proyecto y a la Unidad de Asesoría Legal que emita la constancia de legalidad.

Completada la información, remitirá la solicitud de aprobación del Plan de Inversión a la Dirección Ejecutiva de la CNE para que a su vez presente el Plan de Inversión a la Junta Directiva de la CNE, quien será la responsable de su aprobación o rechazo.

En la ejecución del Plan de Inversión, la Unidad Ejecutora deberá implementar todas las acciones que se le adviertan en el Modelo de Gestión de Riesgos que determine la UGPR. En caso de que la Junta Directiva de la CNE aprobara el Plan de Inversión, deberá en ese acto nombrar la Unidad Ejecutora del Proyecto y en caso de ser necesario, estará facultada para nombrar una o varias unidades coadyuvantes para canalizar esfuerzos –cuando así se considere conveniente- y lograr el fin propuesto. Estas unidades coadyuvantes prestarán sus servicios según solicitudes específicas de la Unidad Ejecutora y de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción. La Secretaría de la Junta Directiva notificará lo acordado a la UE y a la UGPR.

## CAPÍTULO III

### SOBRE LAS UNIDADES EJECUTORAS Y LA FISCALIZACIÓN

#### Sección I

##### Evaluación y Nombramiento de las Unidades Ejecutoras

**Artículo 5°— Estudio técnico de evaluación del desempeño.** La UGPR elaborará un estudio técnico de evaluación del desempeño de las UE con el objeto de determinar su capacidad técnica y administrativa para la ejecución del proyecto. El estudio técnico de evaluación del desempeño de la UE, valorará el cumplimiento de los aspectos señalados en el artículo 6 de este Reglamento, también deberá considerar la forma en que esa Unidad Ejecutora ha ejercido su rol, mínimo en los últimos cinco proyectos de reconstrucción. Los criterios de evaluación del desempeño de las UE serán definidos por la UGPR, mediante el Manual de Procedimientos. En caso de que tenga menos de cinco proyectos ejecutados, se evaluarán los que tenga y de no tener ninguno, deberá ser autorizada expresamente por la Junta Directiva con base en las competencias específicas de la entidad respecto del proyecto a ejecutar..

El estudio deberá contar con la firma del funcionario que lo elabora y el visto bueno del jefe, ambos de la UGPR, donde recomienden la Unidad Ejecutora para el proyecto con la indicación explícita de las calidades y el funcionario (a) de la UE que se designe para la supervisión de las obras a desarrollar.

**Artículo 6°—Requisitos para constituirse en Unidad Ejecutora.** Podrá designarse como Unidad Ejecutora cualquier institución pública que sea competente en la materia de la cual se pretenda ejecutar un proyecto, con la condición de que cuente con la capacidad, recurso técnico y administrativo, el modelo de gestión de riesgos y la resiliencia para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas, la satisfacción de las necesidades y el control en el manejo y uso de los recursos disponibles. Una vez nombrada por la Junta Directiva, deberá suscribir la carta de compromiso.

**Artículo 7°—Nombramiento de las Unidades Ejecutoras.** De conformidad con la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en su artículo 39 párrafo cuarto, en adelante la Ley N° 8488, confiere a la Junta Directiva de la CNE la potestad de nombrar como Unidad Ejecutora a cualquier institución pública o ente estatal que tenga competencia en el área donde se desarrollen los proyectos y cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

Al plan de inversión se le debe adjuntar el estudio técnico de evaluación del desempeño de la Unidad Ejecutora previo a ponerse en conocimiento de la Junta Directiva.

Conforme al artículo 15 de la Ley No. 8488, en caso de imposibilidad de nombrar la UE, la CNE asumirá como tal, pudiendo recurrir a la contratación de los roles de dirección de proyectos, supervisión, inspección y ejecución de obra necesarios por medio del régimen de excepción.

## **Sección II**

### **Sustitución de las Unidades Ejecutoras**

**Artículo 8°—Sustitución de las Unidades Ejecutoras.** La Junta Directiva de la CNE, previo análisis de los eventuales riesgos podrá de manera unilateral y de acuerdo al interés público, sustituir en cualquier momento a la Unidad Ejecutora que haya sido nombrada, en caso de comprobarse que exista incumplimiento de sus obligaciones, incapacidad administrativa o técnica surgida posterior a su nombramiento. Para ello, la nueva Unidad Ejecutora deberá suscribir una carta de compromiso previo al inicio de sus funciones y reunir los requisitos señalados en este Reglamento para todas las Unidades Ejecutoras.

## **Sección III**

### **Funciones de las Unidades Ejecutoras**

**Artículo 9.—Funciones de las Unidades Ejecutoras:** La Unidad Ejecutora será la responsable de atender los compromisos derivados de la ejecución, control y supervisión de las acciones que resulten necesarias para atender los compromisos definidos en el Plan de Inversión, el Cartel de la Licitación y los contratos derivados correspondientes. Sin perjuicio de las señaladas de forma adicional en el presente reglamento las Unidades Ejecutoras tendrán las siguientes funciones:

- a. Elaborar el Plan de Inversión garantizando la debida ejecución de los proyectos señalados en el Plan General de la Emergencia.
- b. En la elaboración y ejecución de los Planes de Inversión deberán atender lo establecido en el Modelo de Gestión de Riesgos según les sea indicado por la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción.
- c. Entregar los términos de referencia necesarios para la realización de los carteles de contratación de conformidad con los Planes de Inversión aprobados.
- d. Colaborar en el proceso de contratación administrativa emitiendo criterios sobre lo que se les consulte por parte de la UGPR.
- e. Nombrar una persona profesional responsable de la ejecución del Plan de Inversión, quien tendrá la responsabilidad de mantener una comunicación directa con la UGPR respecto de todas las particularidades de la ejecución del proyecto.
- f. Solicitar autorización a la UGPR para ejecutar las acciones necesarias para sustentar las situaciones imprevistas en la ejecución de los proyectos. En estos casos la UGPR deberá valorar si las acciones resultan atinentes e

indispensables para el desarrollo del proyecto. Para emitir el criterio y aprobación o improbación de las modificaciones, la UGPR dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de recibido de la orden de modificación o servicio según corresponda por parte de la Unidad Ejecutora.

- g.** Realizar la supervisión adecuada del proyecto en todas sus etapas, manteniendo registros documentales de todas las actuaciones que se realicen en el proceso.
- h.** Facilitar los trámites de fiscalización que realice la UGPR, así como los trámites administrativos necesarios para la ejecución de los proyectos aprobados.
- i.** Los permisos o autorizaciones necesarios para la correcta ejecución del proyecto deben ser obtenidos por parte de la Unidad Ejecutora previo al inicio de la ejecución contractual, tales compromisos deben quedar documentados a efectos de dar el seguimiento correspondiente.
- j.** En caso de que se adquieran otro tipo de compromisos en cualquier momento de la vida del proyecto, éstos deben quedar igualmente documentados para la correcta ejecución de éste.
- k.** En caso de conflicto de criterios en cualquier etapa de ejecución del proyecto, el fiscalizador debe presentar el informe respectivo a la Dirección Ejecutiva, quien dará audiencia a la UE y recomendará las acciones pertinentes a la Presidencia de la CNE, quien resolverá, en definitiva.

#### **Sección IV**

#### **Fiscalización de las Unidades Ejecutoras**

**Artículo 10.—Subordinación:** Las Unidades Ejecutoras acatarán las directrices y recomendaciones que emita la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción de la CNE (UGPR), como órgano inmediato fiscalizador del proyecto.

**Artículo 11.—Fiscalización de las Unidades Ejecutoras:** La UGPR será la Unidad encargada de la fiscalización, de las Unidades Ejecutoras durante la ejecución del proyecto, para lo cual designará un profesional Fiscalizador para cada proyecto.

La UGPR elaborará un Modelo de Gestión de Riesgos, donde quedarán consignadas las acciones y responsables según las características de cada proyecto, se deberán realizar las visitas y actividades de control necesarias para verificar el cumplimiento del Modelo de Gestión de Riesgos desde la presentación del plan de inversión y hasta el finiquito contractual. Cada visita y actividad de control debe quedar consignada en el expediente por parte de los funcionarios de la UGPR.

Posterior a la entrega definitiva del objeto contractual, la UGPR deberá monitorear la resiliencia del proyecto, lo cual deberá estar considerado en el Modelo de Gestión de Riesgos, así como las medidas reactivas o proactivas necesarias.

En caso de que el bien adquirido requiera mantenimiento, el formulario de mantenimiento provisional deber ser entregado por la UGPR a la institución encargada de éste dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción definitiva, deberá contener las medidas asociadas a la conservación del bien y a la continuidad del servicio durante su vida útil, la UGPR verificará el cumplimiento de lo señalado en el formulario de mantenimiento provisional según sus competencias conforme lo señalado en el artículo 46 de este Reglamento.

**Artículo 12.—Del Profesional Fiscalizador de la UGPR:** El Fiscalizador de la UGPR será un profesional cuya especialidad sea atinente a la naturaleza del proyecto a ejecutarse.

En cumplimiento de sus funciones deberá visitar el sitio de ejecución del proyecto al menos una vez por mes y dejar consignado en el medio oficial designado (bitácora, libro de actas, expediente administrativo, según el tipo de proyecto) cualquier observación o recomendación que estime pertinente de manera legible y específica.

En caso de que no haya observaciones o recomendaciones que realizar, el fiscalizador asignado por la CNE deberá dejar constancia de ello, de su presencia en el sitio, con la indicación de la fecha, hora y firma.

Todas las actuaciones del profesional fiscalizador de la UGPR deben quedar consignadas en el expediente administrativo que se levante para el proyecto.

## **Sección V**

### **Obligaciones de la Unidad Ejecutora**

**Artículo 13°—Carta de compromiso.** Una vez nombrada la Unidad Ejecutora por la Junta Directiva, deberá suscribir una carta de compromiso previo a la ejecución del proyecto, el formato de la carta de compromiso le será suministrado por el funcionario designado por la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción para la fiscalización de las obras.

**Artículo 14.—Requisitos para la suscripción de la carta de compromiso:** Una vez notificada a la institución el nombramiento por parte de la Junta Directiva, el máximo jerarca o en quien se delegue la responsabilidad deberá suscribir la carta de compromiso. Esta deberá contar con las calidades del funcionario responsable de la inspección del proyecto por parte de la Unidad Ejecutora.

#### **Requisitos mínimos que debe contener el documento:**

- a. Calidades del Jerarca o funcionario al cual se le delegó dicha suscripción (nombre completo, cédula de identidad, profesión u oficio, dirección exacta del lugar de habitación, dirección exacta del lugar de trabajo, puesto que desempeña, correo electrónico, número telefónico directo o número de central telefónica y la extensión, así como la indicación de un medio electrónico para notificaciones).

- b. Aceptación de la designación como Unidad Ejecutora.
- c. Designación del profesional responsable de la UE, con la misma información solicitada en el apartado “a”.
- d. Declaración expresa de que cuentan con la estructura necesaria para asumir tal función y las firmas y fotocopias de respaldo de los firmantes.
- e. Declaración expresa de que el Plan de Inversión se desarrolló como un proceso participativo y aplicando el modelo de gestión de riesgos.
- f. Compromiso expreso de que se cumplirá con el Modelo de Gestión de Riesgos y los formularios de mantenimiento emitidos por la UGPR.

De ser necesario, la Unidad Ejecutora podrá nombrar personal de apoyo al supervisor de la ejecución del proyecto, por lo que deberá informar a la UGPR de todos los datos necesarios, como calidades y actividades a desarrollar, para no entorpecer su labor ordinaria.

La UE tendrá también el deber de verificación contemplado en el artículo 218 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y será la responsable ante el contratista por la ejecución de contratos irregulares.

**Artículo 15.—De la sustitución del profesional responsable por parte de la Unidad Ejecutora:** En caso de que la Unidad Ejecutora haga cambio del profesional responsable designado en la carta de compromiso, deberá comunicarlo por escrito a la UGPR indicando quien será el nuevo profesional a cargo de la supervisión del proyecto y deberá aportar los mismos requisitos solicitados en el artículo anterior.

**Artículo 16.—De las funciones del profesional responsable por parte de la Unidad Ejecutora:** El profesional responsable designado por la Unidad Ejecutora deberá coordinar con la UGPR la presentación de documentos, trámites de pagos, solicitudes de compras, modificaciones a los planes de inversión, aumentos del presupuesto del proyecto, inspecciones de proyectos, informes de avances, trámite de órdenes de modificación, finiquitos y cualquier otra gestión necesaria para el buen desarrollo del proyecto y la satisfacción del interés público.

**Artículo 17.—De la especialidad del profesional Responsable asignado por la Unidad Ejecutora.** El profesional responsable asignado por la Unidad Ejecutora deberá de contar con una especialidad y grado académico atinente con el tipo de proyecto o estudios a ejecutar. Como requisito deberá pertenecer al Colegio atinente a su formación académica. Lo anterior no dispensará a la Unidad Ejecutora de su responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos.

**Artículo 18.—Inspección y supervisión bajo responsabilidad de la UE:** La Unidad Ejecutora será la responsable directa de la recepción de bienes o servicios; así como que se ajusten a las especificaciones indicadas en la oferta o en su defecto a las modificaciones autorizadas o requeridas por la UGPR, incluyendo lo contenido en el Modelo de Gestión

de Riesgos; para lo cual deberá como mínimo revisar la calidad y las técnicas para su utilización.

Es responsable, también, de supervisar que el proyecto se desarrolle en los términos y plazos estipulados en el cartel y de conformidad con lo ofrecido por la empresa contratista.

En los casos en los que no se cuente con planos, el supervisor del proyecto con base en su experiencia y conocimiento podrá presentar una propuesta técnica ante la UGPR de las instrucciones o métodos que considere convenientes a seguir por el contratista, con el fin de que se desarrolle la obra con criterios, métodos y técnicas constructivas apropiadas, así como con una gestión de riesgos adecuada con enfoque de resiliencia. Dicha propuesta deberá ser avalada por la UGPR previo a su aplicación y conforme a la normativa vigente.

**Artículo 19°— Informes.** El funcionario responsable de la supervisión del proyecto de la Unidad Ejecutora deberá rendir informes sobre el avance material y financiero del o los proyectos, de acuerdo con los cronogramas, diagramas y metodologías de trabajo aportados por el contratista en su oferta. El cronograma de trabajo debe ser actualizado quincenalmente con el fin de que se consignen los avances y/o los atrasos sufridos por el contratista en el desarrollo del proyecto, para la aplicación de las posibles sanciones según determine el cartel de la contratación.

En caso de que el contratista no cumpla con las obligaciones contractuales según el cronograma presentado en su oferta, así como la falta de actualización del mismo o incurra en cualquier incumplimiento contractual, la Unidad Ejecutora o en su defecto el Fiscalizador del proyecto deberán informar a la Proveduría de la CNE para que se tomen las medidas pertinentes según lo estipulado en el cartel, para la aplicación de las multas correspondientes así como la eventual instrucción de los procedimientos de resolución contractual, y sanciones administrativas a los proveedores, de conformidad con las regulaciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

De manera periódica y después de cada visita al proyecto, los funcionarios de la UGPR, deberán rendir un informe del avance de cada proyecto conforme sus funciones, el cual quedará constando en cada expediente y será la base de seguimiento a las Unidades Ejecutoras y a los contratistas.

Los informes de los funcionarios de la UGPR encargados de la fiscalización y del seguimiento del Modelo de Gestión de Riesgos, deben contener además de la identificación del proyecto, el avance financiero y material, las labores que realizaron y los resultados obtenidos. Para cada orden de modificación, suspensión, reajuste o compensación de tiempo, deben emitir un criterio técnico con respecto a la solicitud planteada y la recomendación técnica.

Al finalizar el proyecto, los funcionarios de la UGPR que participaron en él, deberán emitir un informe final que debe contener al menos de manera descriptiva: los

acontecimientos relevantes durante la ejecución del proyecto, comparación y resultados del proyecto conforme lo planificado en el Plan de Inversión y lo definido en la contratación, los resultados obtenidos en comparación con los esperados, medición del desempeño de la UE, el cumplimiento del Modelo de Gestión de Riesgos y cualquier otro aspecto que le sea requerido.

**Artículo 20.—Contenido del Informe:** La persona que designe la Unidad Ejecutora como responsable del proyecto, será el encargado de presentar el Informe de Avance del Proyecto quincenalmente a la UGPR, acatando sus indicaciones de forma tal que permitan a ambos dar seguimiento al avance material y financiero.

El responsable designado por la UE, deberá rendir cuentas por la gestión de riesgos y la resiliencia del proyecto.

La información mínima que deben contener los informes de la Unidad Ejecutora es la siguiente:

- a) Fecha en que se emite el informe.
- b) Nombre del proyecto
- c) Periodo que cubre el informe.
- d) Nombre del fiscalizador asignado por la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción.
- e) Datos del Contrato: monto, plazo de entrega, fecha orden de inicio, fecha de entrega, modificaciones autorizadas a la fecha, órdenes de modificación, ampliación de garantía de cumplimiento, y cualquier otro dato que considere relevante.
- f) Previsiones para reajustes aprobadas a la fecha: monto según contrato, ampliaciones, órdenes de modificación, monto total de provisiones.
- g) Avances a la fecha, porcentaje de avance material del proyecto, porcentaje de avance financiero según presupuesto estimado y monto total pagado.
- h) Documentación en trámite: órdenes de servicio, órdenes de modificación, facturas, ampliación de órdenes de compra y de contrato.
- i) Ampliación de las órdenes de compra: monto total, monto utilizado, saldo disponible, monto en trámite, monto modificado del contrato (original, reajustes, total).

La UGPR podrá solicitar otros informes fuera de los plazos ordinarios establecidos, para lo cual deberá solicitarlos por escrito a la Unidad Ejecutora, fundamentando el motivo de la solicitud. El formato de dicho informe será comunicado por la UGPR a la Unidad Ejecutora.

**Artículo 21.—Ampliación de información:** La Unidad Ejecutora está obligada a remitir cualquier informe, documento o aclaración adicional que la UGPR estime conveniente para mantener la información de la ejecución del proyecto clara y de fácil acceso.

## CAPÍTULO IV

# LOS PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA

## Sección Única

### Proyectos de Obra Pública

**Artículo 22. —Unidades Ejecutoras en Proyectos de obra pública:** La Unidad Ejecutora será la responsable de atender los compromisos derivados de la ejecución, control e inspección del proyecto.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Unidad Ejecutora nombrará una persona profesional en ingeniería, el cual debe serlo en alguna materia relacionada con la obra, y ser el responsable de la ejecución, quien deberá visitar el sitio de la obra al menos una vez por semana y dejar consignado en bitácora cualquier observación o recomendación, de igual forma, en caso de que existan deberá comunicarlas en el término de tres días hábiles posteriores a la consignación en la bitácora, mediante oficio al Fiscalizador de la CNE.

El Fiscalizador de la UGPR deberá visitar el sitio de la obra al menos una vez por mes y dejar consignado en la bitácora cualquier observación o recomendación que estime pertinente de manera legible y específica.

**Artículo 23.—Cuaderno de Bitácora:** Es obligación del contratista inscribir el proyecto ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (en adelante CFIA), los profesionales vinculados, tramitar el cuaderno de bitácora y actuar apegados a las disposiciones de la normativa dispuesta por ese órgano (Reglamento Especial del Cuaderno de Bitácora en Obras).

El profesional responsable que es inscrito en el CFIA por parte de la empresa contratista, será el único responsable de suscribir la razón de apertura en el Cuaderno de Bitácora, indicando expresamente la fecha en que da inicio a la obra y dejando constancia de que se ha cumplido con todos los requisitos legales para iniciar esa construcción (artículo 5 Bis del Reglamento de cita); deberá dejar anotación de los nombres, códigos profesionales y demás calidades de los especialistas que serán parte del proyecto, así como de los profesionales de la UGPR y de la UE que podrán realizar anotaciones en el Cuaderno de Bitácora.

Será obligación del profesional responsable por parte de la Unidad Ejecutora velar por que el contratista cumpla con lo anteriormente indicado y en caso de incumplimiento comunicarlo inmediatamente a la UGPR.

En caso de cambio de profesional por parte de la CNE o la UE, le será comunicado al contratista vía oficio para dejar constancia de la nueva autorización de firmas en el Cuaderno de Bitácora.

El funcionario responsable designado por la Unidad Ejecutora verificará semanalmente que la(s) empresa(s) contratada(s) para la ejecución de la(s) obra(s) lleven la bitácora del o los proyectos que se desarrollen, bajo las condiciones que dispone el Reglamento Especial del Cuaderno de Bitácora en Obras del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y que dicha bitácora esté disponible para los profesionales de la Unidad Ejecutora y de la UGPR.

## **CAPÍTULO V**

### **GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

#### **Sección I**

##### **Gestión Documental**

**Artículo 24.—Del libro de actas.** Cuando la etapa de reconstrucción no sea para obras civiles y por ende no exista el cuaderno de bitácora, el profesional responsable del proyecto de la UE, deberá llevar un libro de actas impreso, donde se registren las acciones realizadas. Dicho libro de actas servirá de insumo para el Informe Quincenal de Avance Material y Financiero que debe presentar a la UGPR.

#### **Sección II**

##### **Conformación del Expediente del Proyecto**

**Artículo 25.—Expediente:** Será obligación de la Unidad Ejecutora llevar el expediente de cada proyecto que se encuentre bajo su supervisión, actualizado y foliado, con toda la documentación técnica y financiera que se genere durante la ejecución y mantenerlo disponible para la fiscalización de la UGPR hasta la finalización del proyecto. El expediente estará completo una vez finalizada la ejecución del contrato y realizado el finiquito de este. Una vez finalizado el proyecto, la Unidad Ejecutora deberá remitir el expediente digitalizado, completo, a la UGPR.

La UGPR llevará un expediente completo y debidamente foliado con todos los informes y registros de las gestiones que se realicen, éste deberá contener el cronograma original y las actualizaciones. Todos los actos emitidos por la CNE deben constar en el expediente de la UGPR y el fiscalizador en coordinación con el personal administrativo serán los responsables de verificar que el expediente se encuentre completo, en caso de detectar falta de información, ambos serán responsables de completar el expediente.

De todas las gestiones realizadas por los funcionarios de la UGPR, deberá quedar un registro en cada expediente según el formato institucional definido.

**Artículo 26.—Acta de la Visita en sitio pre-oferta:** La Proveduría Institucional de la CNE, de considerarlo necesario, convocará dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación del cartel, a una visita pre-oferta a la Unidad Ejecutora, a la UGPR y a los potenciales oferentes. La Unidad Ejecutora preparará un acta de la visita que contenga

un resumen de los temas tratados, deberá contener la referencia expresa a la atención de la gestión de riesgos y resiliencia, y de las observaciones emitidas por los representantes de los contratistas interesados en la contratación, de la cual hará llegar una copia a la Proveduría y a la UGPR firmada por los representantes de los potenciales oferentes, para lo cual cuenta con un día hábil posterior a la visita.

En caso de que se deban atender sugerencias u observaciones de índole técnico, que amerite un análisis mayor del Fiscalizador, del Gestor de Riesgo o del profesional asignado por la Unidad Ejecutora, deberá el responsable atender la consulta y entregar la respuesta a la Proveduría Institucional de la CNE en un plazo no mayor a dos días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al que se llevó a cabo la visita en sitio, quedando bajo su entera responsabilidad informar a la Proveduría si amerita trasladar la fecha de apertura de ofertas.

Si durante la visita en sitio pre-oferta surgieran observaciones o recomendaciones tanto de la CNE como de la UE, o en su defecto de los potenciales oferentes, cuya evacuación pueda atenderse inmediatamente, se tomará nota en el acta del asunto, así como de la respuesta que se brinde.

Es obligación de la Proveduría Institucional de la CNE comunicar a los oferentes los acuerdos, modificaciones o aclaraciones que surjan como resultado de la visita al sitio y que quedaron consignados en el acta, además de incluir dichos documentos en el expediente de la contratación levantado al efecto. De existir modificaciones, deberá la Proveduría Institucional elaborar un cartel actualizado y ponerlo a disposición en el expediente de contratación.

El cartel deberá tener mención expresa de la obligación del contratista de cumplir con el Modelo de Gestión de Riesgos y sus posibles modificaciones a solicitud de la UGPR o de la Unidad Ejecutora.

**Artículo 27.—Reunión previa a la orden de inicio:** La Proveduría Institucional deberá enviar inmediatamente copia de la orden de compra recibida por el contratista a la Unidad Ejecutora. La UE coordinará de inmediato la fecha y hora para citar al contratista y a la UGPR a la reunión previa a la orden de inicio, dicha convocatoria debe realizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la notificación de la orden de compra; lo anterior, para definir el tipo de documentación, permisos, gestión de riesgos, que debe presentar el contratista los plazos que se requiere para su obtención, a la Unidad Ejecutora y a la CNE, a efectos de establecer fecha para otorgar la orden de inicio. Los plazos señalados para la obtención de la documentación adicional deberán ser acordes a las condiciones propuestas en la oferta de contratación y su incumplimiento sólo podrá ser justificado por razones debidamente fundamentadas a juicio de la UGPR.

La UE elaborará un acta donde consten los acuerdos tomados, plazos y demás información pertinente para la contratación, misma que debe contener la información

antes indicada, lugar de entrega de la documentación, así como, calidades de los presentes y sus respectivas firmas.

**Artículo 28.—Orden de inicio:** Una vez que el contratista haya entregado la documentación requerida, la UE deberá notificar, en el plazo máximo de dos días hábiles al contratista, con copia a la UGPR, la orden de inicio de labores por escrito.

En caso de que por razones excepcionales el contratista se encuentre imposibilitado para iniciar dentro del plazo definido en la orden de inicio, deberá someter expresamente las justificaciones del caso a la Unidad Ejecutora en un plazo no mayor a veinticuatro horas después de notificada la orden de inicio o de acaecido el hecho que impide el inicio, indicando la justificación y la nueva fecha sugerida. La Unidad Ejecutora valorará inmediatamente y emitirá un escrito a la UGPR en un plazo no mayor a veinticuatro horas para que esta Unidad analice la situación. La UGPR en un plazo no mayor a dos días hábiles emitirá un criterio técnico sobre lo solicitado por el contratista. La UE resolverá la solicitud de manera justificada en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del criterio técnico de la UGPR. El documento que resuelva la solicitud del contratista deberá indicar la nueva fecha de inicio y deberá comunicársele a la UGPR y a la Proveduría de la CNE.

En caso de rechazar la gestión del contratista, se sumará al plazo de entrega los días de trámite de la gestión presentada con el fin de no afectar al contratista. Sin embargo, este plazo no puede exceder de los máximos establecidos en este artículo, en cuyo caso habrá responsabilidad del funcionario que haya excedido el plazo fijado para el trámite.

La fecha de la orden de inicio será la que rija para todos los aspectos contractuales relacionados con el plazo; tales como ampliaciones, suspensiones, multas, ejecución de garantías y similares. El plazo de entrega se contará a partir de la fecha de la orden de inicio emitida por la Unidad Ejecutora y, en caso de aprobarse una prórroga de la orden de inicio, esta será la que rija contractualmente.

El incumplimiento por parte del contratista de los términos de la orden de inicio deberá ser informado por la Unidad Ejecutora o en su defecto por el Fiscalizador del proyecto a la Proveduría de la CNE para que se tomen las medidas pertinentes según lo estipulado en el cartel, para la aplicación de la declaración de insubsistencia, o de ser procedente las multas correspondientes así como la eventual instrucción de los procedimientos de resolución contractual, y sanciones administrativas a los proveedores, de conformidad con las regulaciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

#### **Sección I**

## **Aplicación de Normas Técnicas**

**Artículo 29.—Aplicación de Normas Técnicas para la ejecución del proyecto:** Tanto el trabajo efectuado como los materiales, insumos o equipos proporcionados deben ajustarse a las especificaciones generales y especiales estipuladas en el cartel de licitación, deben guardar armonía con la legislación vigente, contemplar el enfoque de multi amenaza y de resiliencia.

En el caso de que la Unidad Ejecutora señalara que el objeto contractual no concuerda con las especificaciones técnicas, o sea de inferior calidad o insatisfactorio, ordenará al contratista corregir la situación en un plazo no mayor a 3 días hábiles, caso contrario la Unidad Ejecutora lo comunicará a la UGPR y esta a su vez a la Proveduría Institucional para iniciar el procedimiento correspondiente según el Reglamento de Funcionamiento de la Proveduría Institucional de la CNE, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento de aplicación supletoria.

**Artículo 30.—Observaciones y Recomendaciones del Supervisor del Proyecto:** La Unidad Ejecutora emitirá observaciones y recomendaciones al contratista, mismas que hará constar en el Cuaderno de Bitácora y de las cuales remitirá copia mediante oficio a la UGPR para su conocimiento. El Fiscalizador de la UGPR deberá fiscalizar el uso correcto de la bitácora y tomar las medidas correspondientes conforme lo regula el Colegio profesional respectivo.

Es obligación del contratista acatar todos los lineamientos que se den durante la ejecución del proyecto por parte de la Unidad Ejecutora y de la UGPR.

Cuando haya dudas sobre la calidad del objeto contractual recibido, la Unidad Ejecutora solicitará a la UGPR que se ordene al contratista la toma de muestras, la realización de pruebas y los ensayos que sean pertinentes, bajo su control inmediato para asegurar la corrección del procedimiento y la veracidad de los resultados.

## **Sección II**

### **Aspectos específicos de las Contrataciones de Proyectos de Reconstrucción**

**Artículo 31.—Especificaciones técnicas.** Para la contratación de Proyectos de Reconstrucción, la Unidad Ejecutora deberá presentar las especificaciones técnicas y una propuesta de Gestión de Riesgos a la UGPR, para efectos de revisión fiscalización y trámite ante la Proveduría Institucional de la CNE, según los plazos, que aparecen a continuación:

Estas propuestas técnicas, deberán ser analizadas por la UGPR en un plazo de 10 días hábiles a partir de su recepción, con el fin de determinar si procede su autorización para emitir el respectivo cartel de contratación o prevenir la corrección de defectos por parte de la UE. En caso de que sea necesario realizar enmiendas, la UE contará con un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación del acto por parte de la UGPR para presentar los documentos corregidos.

Habiéndose realizado la prevención de los defectos, si la UE no cumple con las correcciones solicitadas, el proyecto quedará suspendido hasta por sesenta días y una vez vencido este plazo, la UGPR notificará a la Junta Directiva de la CNE, la necesidad de revocar el Plan de Inversión o sustituir a la Unidad Ejecutora.

**Artículo 32. — Control de calidad.** Los planes de inversión deberán considerar dentro de sus costos y actividades el control de calidad y supervisión de los materiales utilizados en los proyectos. Los fondos para este tipo de contratación deben estar incluidos previamente en el plan de inversión del proyecto.

Se considerará también control de calidad para efectos de la fiscalización, toda actividad ejecutada para dirigir a la legalidad, oportunidad y a las mejores prácticas de las normas técnicas.

### **Sección III Órdenes de Modificación**

**Artículo 33.—Órdenes de modificación (OM):** Cuando la UE requiera una orden de modificación para un determinado proyecto, deberá elaborar y gestionar ante la UGPR la solicitud de criterio de fiscalización mediante acto motivado con la recomendación.

Las Ordenes de modificación serán aprobadas por el Presidente de la CNE, cuando la variación sea igual o menor a un veinticinco por ciento (25%) del monto originalmente adjudicado. Si se supera el porcentaje señalado, la aprobación deberá ser tramitada ante la Junta Directiva.

La UGPR valorará el nexo causal y el fundamento técnico de la orden de modificación, para lo cual cuenta con tres días hábiles para emitir su criterio. De resultar procedente según la valoración técnica de la UGPR y si no alcanza el porcentaje respecto del monto adjudicado establecido como límite por la Junta Directiva para su conocimiento, se brindará el visto bueno y se remitirá al jerarca institucional para la aprobación definitiva. De contemplar la orden de modificación un porcentaje mayor al establecido deberá someterse a conocimiento de la Junta Directiva para su aprobación.

La UGPR remitirá a la Unidad de Proveeduría Institucional la orden de modificación para su trámite, quien deberá requerir la ampliación de la garantía de cumplimiento y elaborar la orden de compra correspondiente.

**Artículo 34.—Ejecución de la orden de modificación:** No podrán tomarse las acciones contempladas en la orden de modificación hasta tanto éstas no se encuentren aprobadas y notificadas.

**Artículo 35.—Aprobación de la solicitud de Orden de Modificación por parte de la Junta Directiva de la CNE.** De superarse el porcentaje establecido para aprobación de la orden de modificación o cuando se modifique el objeto del contrato, la UGPR

presentará a la Dirección Ejecutiva la orden de modificación para su revisión y ésta la elevará a la Junta Directiva para su conocimiento y eventual aprobación.

Una vez notificada la aprobación de la orden de modificación por la Junta Directiva, le corresponderá a la UGPR su tramitación, según los plazos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de Proveeduría Institucional, y deberá emitirse una orden de compra adicional para el proyecto con las nuevas condiciones.

**Artículo 36.—Suspensión del contrato:** Si el contratista solicita a la UE la suspensión de la obra de manera justificada, esta elaborará la orden de servicio de suspensión, la cual deberá ser remitida a la UGPR para ser analizada. La UGPR deberá emitir el informe técnico respectivo dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción y remitirlo, junto con la orden de servicio respectiva, a la Presidencia de la institución para su aprobación final, quien tendrá cinco días hábiles más para resolver.

El informe técnico detallado deberá ser dictado por la Jefatura de la Unidad solicitante del trámite, con visto bueno de la Dirección de Gestión del Riesgo, con indicación precisa, entre otras cosas, de la justificación para suspender el contrato, fecha de inicio de la suspensión, la parte realizada hasta ese momento, su estado y nombre del responsable de conservar lo ejecutado, deberá indicar, además, las medidas que se adoptarán para garantizar el equilibrio financiero y la fecha de eventual reinicio de la ejecución.

Si la CNE aprueba la orden de servicio de suspensión, la Unidad Ejecutora deberá notificarla al contratista en el plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a su recepción, dicha orden deberá determinar el período de vigencia de la suspensión. Si no es aprobada, serán comunicadas las razones técnicas para el rechazo y la UE tendrá el mismo plazo para la notificación.

La UGPR remitirá a la Presidencia de la CNE, de manera mensual, un informe de los proyectos que han tenido suspensiones o reinicios.

**Artículo 37.—Compensación de tiempo:** A solicitud del contratista, la UE, podrá autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato cuando existan demoras por causas ajenas al contratista, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El contratista solicitará la prórroga dentro de los cinco días hábiles siguientes al conocimiento del hecho que provoca la extensión del plazo y la UE contará con igual plazo para solicitar de manera justificada a la UGPR la compensación de tiempo. Si la solicitud se hace fuera de plazo, pero estando aún el contrato en ejecución, la UE podrá tramitarla, en caso de estar debidamente sustentada, siempre que esté vigente el plazo contractual.

## CAPÍTULO VII

### ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CIERRE DEL PROYECTO

## Sección I

### Manejo de Recursos

**Artículo 38.—Administración de Recursos por Parte de las Unidades Ejecutoras:** La CNE podrá facilitar en condición de préstamo a las Unidades Ejecutoras activos y suministros disponibles que sean necesarios para la adecuada ejecución de los planes de inversión, siempre y cuando esto no altere el normal funcionamiento de la CNE.

El préstamo de bienes o activos deberá de ser consignado en el contrato de préstamo, suscrito por la Presidencia de la CNE y el máximo jerarca de la Institución asignada como Unidad Ejecutora en el cual deberá establecerse obligatoriamente la descripción y estado de los bienes o activos con su respectivo número de patrimonio, valor actualizado de este, plazo en el que regirá el préstamo, las posibles prórrogas y las responsabilidades de las partes, para lo cual, deberá nombrarse a una persona como su responsable. Los activos o bienes no podrán ser entregados hasta antes de que sea firmado el contrato de préstamo entre las partes.

Una vez vencido el plazo y las posibles prórrogas, la Unidad Ejecutora deberá gestionar la devolución de los activos o bienes que le hayan sido entregados en calidad de préstamo. La CNE verificará el estado de los mismos y emitirá un acta de recibo en la que consignará el cumplimiento a satisfacción o dejará constancia de los posibles daños sufridos. El acta deberá ser firmada por ambas partes. En caso de desavenencia se consignará en el mismo documento el desacuerdo.

La existencia de daños o pérdidas en los activos dados en préstamo generará una responsabilidad disciplinaria para los funcionarios responsables de la Unidad Ejecutora. La responsabilidad civil por los daños y pérdidas ocurridos será solidaria entre la UE y sus funcionarios a cargo del proyecto.

**Artículo 39.—Control Financiero y Conciliación de Registros:** Cada Unidad Ejecutora deberá llevar el control financiero de los fondos asignados para la ejecución de los proyectos y un registro detallado de la ejecución de los egresos. La UE deberá presentar informes quincenales a la UGPR donde se indique el porcentaje material y financiero de avance del proyecto

Cuando el proyecto no se desarrolla en los términos convenidos, la UGPR deberá intervenir de forma inmediata a valorar la situación e instruir las medidas correctivas necesarias en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Si los incumplimientos detectados son de extrema gravedad, el caso debe ser remitido dentro de ese mismo plazo a la Presidencia Institucional para su resolución, quien en caso de considerarlo necesario procederá a elevar a conocimiento de Junta Directiva la situación descrita por la UGPR.

## Sección II

### Trámite de Pago

**Artículo 40.—Trámite de Pagos:** Para tramitar los pagos correspondientes, la Unidad Ejecutora deberá remitir a la UGPR lo indicado en el documento “Requisitos para el trámite de facturas por concepto de pagos de proyectos de emergencias en la Unidad de Gestión de Proyectos de Reconstrucción”, publicado en la página web de la CNE.

### **Sección III** **Cierre del proyecto**

**Artículo 41.—Inspección y Recepción del Objeto Contractual:** Una vez concluida la obra o concluidas las obligaciones contractuales, es responsabilidad del contratista informarlo a la Unidad Ejecutora para que esta coordine con la UGPR y en un plazo no mayor a ocho días hábiles realizar la inspección final del proyecto.

El Ingeniero supervisor de la UE consignará en un acta el estado en que se encuentra la obra, si se recibe a satisfacción, por lo que todos los responsables firmarán al pie del acta.

En el caso de que el contratista deba hacer correcciones o mejoras de la obra, se consignará en el acta la recepción provisional, para lo cual, el contratista contará con máximo de 30 días naturales para efectuar las correcciones, en el acta de recepción provisional se establecerá una nueva fecha para la recepción de la obra definitiva que deberá constar en una nueva acta.

En caso de incumplimiento la UGPR deberá analizar las causas de este y valorar si son o no justificadas. En los casos que exista una justificación técnica, o una causa de fuerza mayor o caso fortuito para el atraso o incumplimiento, podrá otorgarse un plazo adicional que en ningún caso sobrepasará el lapso de 30 días naturales. En los casos de incumplimientos injustificados se aplicará la normativa de contratación administrativa atinente a la aplicación de multas o incluso la resolución contractual si fuera pertinente.

**Artículo 42.—Presentación de Informe Final:** Las Unidades Ejecutoras deberán presentar a la UGPR un informe final que incluya logros obtenidos, costo total del proyecto, la calidad de los materiales utilizados, las técnicas para su aplicación, la utilización del equipo, los métodos de construcción de las obras, conforme a las sanas prácticas de la ingeniería en cuanto a la seguridad, funcionalidad y durabilidad de las obras y cualquier otro aspecto relevante a la terminación del proyecto, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción definitiva.

**Artículo 43.—Finiquitos:** La UE deberá suscribir el finiquito del proyecto dentro de los doce meses posteriores a la recepción definitiva de las obras. El documento debe ser suscrito por el supervisor de obra de la UE, por el jerarca de la UE, por el contratista, por el Fiscalizador de la UGPR y por quien ocupe la Presidencia de la CNE. En caso de que se omita el respectivo finiquito en los términos señalados, la UGPR informará a la Presidencia Institucional, quien en caso de considerarlo necesario procederá a elevar a conocimiento de Junta Directiva la situación descrita por la UGPR para que se tramiten las responsabilidades administrativas en la UE.

**Artículo 44.—Entrega de expediente:** Concretado el finiquito, la Unidad Ejecutora deberá entregar a la UGPR una copia en digital del expediente de la etapa de operación del proyecto, completo y debidamente foliado, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la suscripción del finiquito; a su vez la UGPR remitirá copia del finiquito a la proveeduría de la CNE, dentro de los siguientes dos días hábiles al recibo del expediente.

**Artículo 45.—De las responsabilidades de los funcionarios.** La CNE como ente director y fiscalizador del proyecto, en caso de determinar que existen acciones u omisiones de los funcionarios involucrados que hayan afectado el desarrollo del proyecto, solicitará a la Unidad Ejecutora o a la Unidad Coadyuvante levantar la investigación correspondiente a fin de que se determinen las responsabilidades administrativas y/o judiciales del caso, lo anterior por tratarse del resguardo de los fondos públicos.

**Artículo 46.— Del monitoreo y la evaluación de la resiliencia:** Durante los doce meses establecidos en el artículo 43 de este Reglamento, la UGPR deberá establecer y ejecutar los mecanismos para monitorear y evaluar la resiliencia del proyecto. Transcurrido ese plazo, en los siguientes 15 días hábiles le remitirá al responsable de la obra o de los bienes adquiridos, un formulario definitivo de mantenimiento, que deberá contener las medidas asociadas a la conservación del bien y a la continuidad del servicio durante su vida útil y sustituirá el formulario provisional establecido en el artículo 11 de este Reglamento. La institución responsable del bien estará obligada a cumplir con lo señalado tanto en el formulario provisional como definitivo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Sección Única**

##### **Disposiciones finales**

**Artículo 47.— Derogatoria:** El presente Reglamento deroga el “Reglamento para el Funcionamiento y Fiscalización de las Unidades Ejecutoras” aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 031-02-2015 de fecha 11 de febrero de 2015 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 82 del 29 de abril del 2015, así como cualquier norma del mismo rango o inferior que regule de manera diferente lo aquí reglamentado

**Artículo 48.—Vigencia:** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de la Presidencia, Geannina Dinarte Romero.—1 vez.—Exonerado.—( D42867 - IN2021547744 ).

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE MATINA

#### CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal, según el Artículo Octavo de la Sesión Ordinaria número 74, celebrada el día 11 de marzo del año 2021, acuerdo aprobar el:

### **REGLAMENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN- PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE MATINA**

#### **Capítulo I.- Disposiciones Generales**

##### **Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.**

##### **ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Por medio del presente Reglamento se regulan los procesos de formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y el Presupuesto (Plan-Presupuesto) de la Municipalidad de Matina, de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Política de la República de Costa Rica, el Código Municipal, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, Ley General de la Administración Pública, Ley de Planificación Nacional, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, Ley General de Control Interno, Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE/R-DC-064-2013, y sus reformas, de la Contraloría General de la República y las resoluciones que emita en dicha materia, y el Decreto Ejecutivo N.º 32452-H, publicado en La Gaceta N.º 130 de 6 de julio del 2005, y el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Matina.

##### **ARTÍCULO 2.- OBJETO.**

Este reglamento tiene como propósitos:

1. Regular la aplicación efectiva de la normativa legal, técnica y administrativa vigente, en la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan- Presupuesto de la Municipalidad de Matina.
2. Garantizar que la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan- Presupuesto, sea conforme los planes institucionales de mediano y largo plazo, las normas jurídicas, administrativas y financieras relativas al proceso presupuestario, la contratación administrativa, el control interno y externo y la responsabilidad de las personas al servicio público.
3. Estipular las responsabilidades de las personas titulares subordinadas para percibir, administrar, custodiar, conservar, manejar, gastar e invertir los recursos municipales, según lo propuesto en el Plan-Presupuesto de la Municipalidad de Matina, y en el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

##### **ARTÍCULO 3.-**

La Municipalidad de Matina orientará sus esfuerzos para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan-Presupuesto, a lograr una equidad e igualdad de género, tanto en su desarrollo organizacional, como en la definición y el logro de los objetivos y metas establecidos para el cumplimiento de sus fines.

##### **ARTÍCULO 4.-**

El Plan-Presupuesto deberá obedecer a una gestión inclusiva de todas las personas usuarias de los servicios que brinda la Municipalidad, por lo tanto, no podrá incorporar ningún elemento que propicie algún tipo de exclusión por motivo de género, grupo étnico, origen, edad, discapacidad física o mental, política, creencia religiosa, o de cualquier otra índole.

#### **ARTÍCULO 5.-**

Las normas establecidas en este reglamento como en los instructivos o manuales internos establecidos para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan-Presupuesto, son de cumplimiento obligatorio para las diferentes unidades municipales.

De igual manera, deberán cumplir con las fechas y plazos límites definidos en los cronogramas para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan- Presupuesto.

#### **ARTÍCULO 6.-**

La Municipalidad de Matina, debe proveer de los sistemas informáticos necesarios para vincular el Plan Anual Operativo con el Presupuesto, en las fases de formulación, ejecución, control y evaluación de manera que las unidades de Gerencia Municipal, Jefatura Financiera y Presupuesto, tengan acceso a la información para las acciones de control y seguimiento que realizan.

#### **ARTÍCULO 7.-**

Definiciones básicas utilizadas en este reglamento:

Alcaldía: Persona que ocupa el cargo de Alcalde o Alcaldesa.

Evaluación Institucional: Es el proceso comparativo entre lo planificado y lo realizado, desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo, mediante la aplicación de indicadores, verificando el grado de cumplimiento de las previsiones contenidas en los instrumentos de planificación en relación con los logros obtenidos.

Gasto: Valor monetario de los bienes y servicios que se adquieren o se consumen como parte de la gestión institucional, así como de la transferencia de recursos a otros sujetos y de la cancelación de la deuda.

Ingreso: Importe en dinero de los recursos que ingresan -según la base de registro- y pertenecen a la institución.

Liquidación presupuestaria: Es el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero -déficit o superávit-, como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.

Meta: Resultado cuantificable que se prevé alcanzar mediante la gestión institucional en un determinado periodo.

Objetivo: Logro que a nivel general o por categoría programática se espera concretar en un determinado periodo, para el cumplimiento de la misión institucional en forma eficiente y eficaz.

Plan Anual Operativo (PAO): Instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la institución a través de la definición de objetivos, metas, y acciones que se deberán ejecutar durante el año, se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.

Plan-Presupuesto: Corresponde al plan para la operación institucional según los objetivos y metas propuestas, su financiamiento y asignación de los recursos.

**Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de la institución, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

**Programación:** Propuesta de acciones o metas, recursos necesarios, plazo y presupuesto para alcanzar los objetivos previstos.

**Recursos Financieros:** Financiamiento por medio de recursos propios, específicos, transferencias o préstamos para el funcionamiento operativo, obras o proyectos de inversión o de mejora.

**SIPP:** Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.

**Superávit Específico:** Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario que por disposiciones especiales o legales tienen que destinarse a un fin específico.

**Superávit Libre:** Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario que son de libre disponibilidad en cuanto al tipo de gastos que puede financiar.

## **ARTÍCULO 8.-**

El Concejo Municipal aprobará las actualizaciones del presente Reglamento, así como, del Manual para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan-Presupuesto de la Municipalidad de Matina, de acuerdo a las modificaciones que se realicen en las leyes, reglamentos y normas que regulen la materia.

Capítulo II.- Formulación del plan-presupuesto

## **ARTÍCULO 9.-**

Comisión para la Formulación del Plan- Presupuesto. Se conforma la Comisión para la Formulación del Plan- Presupuesto, la cual tendrá a su cargo el proceso de formulación del Plan-Presupuesto, desde su inicio hasta su remisión a la Contraloría General de la Republica.

## **ARTÍCULO 10.-**

Integración de la Comisión Administrativa para la Formulación del Plan- Presupuesto.

La Comisión para la Formulación del Plan-Presupuesto estará integrada por:

1. Alcaldía
2. La Gerencia Municipal
3. La Coordinación de Presupuesto
4. La Coordinación de Recursos Humanos
5. La Coordinación de Tecnologías de Información
6. La Jefatura de Administración Tributaria
7. La Jefatura de Administración Financiera
8. La Coordinación de Unidad Técnica de Gestión Vial
9. La Coordinación de Gestión Ambiental
10. El titular o persona responsable del Área Social, designada por la Alcaldía.

## **ARTÍCULO 11.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

Son funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Establecer el cronograma de fechas para la formulación del Plan-Presupuesto de la Municipalidad.
- b) Garantizar que la asignación de los recursos institucionales corresponda con los planes institucionales: Plan Estratégico Municipal, Plan de Desarrollo Humano Cantonal a largo plazo, Plan Quinquenal de la Unidad Técnica de Gestión Vial, Plan Anual Operativo que incorpore los planes de las unidades, todos aprobados por el Concejo Municipal.

- c) Valorar las proyecciones generales de ingresos preparadas por la Jefatura de Administración Tributaria en conjunto con la Coordinación de Presupuesto.
- d) Valorar las solicitudes de recursos presentados por las unidades municipales de conformidad con la normativa vigente, el Plan Estratégico Municipal, Plan De Desarrollo Cantonal a Largo Plazo, Plan Quinquenal de la Unidad Técnica de Gestión Vial, Plan Anual Operativo, Planes de las Unidades, la proyección de ingresos, el superávit libre y específico y posibles condiciones emergentes.
- e) Velar que en la formulación del Plan-Presupuesto se acate el ordenamiento legal, técnico y administrativo vigente.
- f) Velar por mantener actualizada toda la documentación concerniente a la formulación del Plan-Presupuesto.
- g) Definir el formato y medios para el recibo de las solicitudes de recursos por parte de las unidades municipales.
- h) Solicitar a las unidades municipales la información que se requiera para la formulación del Plan-Presupuesto.
- i) Solicitar a las unidades municipales aclaraciones sobre las solicitudes de recursos.
- j) Realizar los ajustes necesarios a los recursos solicitados por las unidades municipales de conformidad con el marco normativo legal, técnico y administrativo vigente, los planes institucionales, los recursos disponibles y el marco macroeconómico.
- k) Solicitar a las unidades municipales la proyección del presupuesto con visión plurianual a 4 años.
- l) Realizar los ajustes acordados al Proyecto de Plan-Presupuesto.

#### **ARTÍCULO 12.-**

La Comisión para la Formulación del Plan- Presupuesto podrá invitar a sesiones de trabajo y reuniones a las coordinaciones, personal encargado o jefaturas que no forman parte de esta Comisión, cuando se requiera y para lo que corresponda.

#### **ARTÍCULO 13.-**

La Unidad de Presupuesto ejercerá la coordinación de la Comisión para la Formulación del Plan- Presupuesto.

#### **ARTÍCULO 14.-**

La Unidad de Presupuesto es la responsable de elaborar el proyecto de presupuesto al nivel de detalle que establezcan los clasificadores de ingresos y gastos, las categorías programáticas y otros, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente.

#### **ARTÍCULO 15.-**

La Jefatura Financiera es la responsable de elaborar el Plan Anual Operativo según las normas técnicas vigentes, así como el Estudio de Viabilidad Financiera y los indicadores de gestión.

#### **ARTÍCULO 16.-**

En la formulación del Plan-Presupuesto se deberán considerar, al menos, los siguientes elementos:

- a) El marco jurídico que regula el quehacer de la Municipalidad, sus fines de, obligaciones legales, fuentes de financiamiento y su ámbito de acción.
- b) El marco estratégico, que comprende, entre otros, la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, los planes institucionales de mediano y largo plazo, los indicadores de impacto y de gestión relacionados con la actividad sustantiva de la institución, los factores críticos de éxito para el logro de resultados.

- c) El análisis del entorno, dentro del cual debe considerarse el programa macroeconómico emitido por la instancia competente y lo que afecte lo establecido en el plan de desarrollo local, en el plan de desarrollo municipal y en el programa de gobierno del Alcalde o Alcaldesa.
- d) Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el Artículo 14 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, así como las medidas adoptadas para su administración.
- e) Los requerimientos de contenido presupuestario del año, en función del aporte que la gestión de ese año debe dar a la continuidad y mejoramiento de los servicios que brinda la institución y de los proyectos específicos cuya ejecución trasciende el periodo presupuestario.
- f) Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores.
- g) Las políticas y lineamientos internos y externos, emitidos por el jerarca y los entes u órganos competentes, en materia de presupuestación de ingresos y gastos, desarrollo organizacional, equidad e igualdad de género, el financiamiento y la inversión pública, entre otros.
- h) Las estimaciones de la situación financiera para el año de vigencia del presupuesto y cualquier otra información que se derive de las proyecciones que se puedan realizar con base en los registros contables patrimoniales de la institución.
- i) El marco normativo y técnico atinente al proceso presupuestario en particular y al Subsistema de Presupuesto en general, entre otros: los clasificadores presupuestarios, la estructura programática, los principios presupuestarios y la ejecución de actividades de otros subsistemas tales como el de tesorería, contabilidad y administración de bienes y servicios.
- j) Los sistemas de información disponibles.

#### **ARTÍCULO 17.-**

El presupuesto municipal deberá satisfacer el Plan Anual Operativo de la manera más objetiva, eficiente, razonable y consecuente. El Presupuesto deberá incluir todos los ingresos y egresos probables y, en ningún caso, los egresos superarán los ingresos.

#### **ARTÍCULO 18.-**

En la aplicación de los recursos financieros deberá atenderse las siguientes normas:

- a) No se podrán financiar gastos corrientes con ingresos de capital (préstamos o similares). Los gastos fijos ordinarios solo podrán financiarse con ingresos ordinarios de la Municipalidad, salvo que mediante ley especial se autorice.
- b) El superávit libre se dedicará en primer término a conjugar el déficit del presupuesto ordinario y, en segundo término, podrá presupuestarse para atender obligaciones de carácter ordinario o inversiones, siempre que no tengan carácter permanente o generen una obligación que requiera financiarse a través del tiempo, como la creación de plazas para cargos fijos, o cualquier otro compromiso de la misma naturaleza.
- c) No se podrán financiar con superávit libre los siguientes conceptos:
  - . Actividades protocolarias y sociales.
  - . Transporte en el exterior.
  - . Viáticos en el exterior.
  - . Gastos de representación personales.
  - . Gastos de representación institucionales.
  - . Servicios de gestión y apoyo.
  - . Información.
  - . Publicidad y propaganda.

- . Suplencias.
  - . Becas a funcionarios.
  - . Becas a terceras personas.
  - . Alimentos y bebidas: salvo aquellas destinadas al cuidado y atención de segmentos de la población desprotegidos y que por esa condición deba suministrarles alimentos o ayuda humanitaria.
  - . Combustibles y lubricantes: salvo para atención de emergencias.
  - . Textiles y vestuarios
  - . Y en general aquellos otros gastos que no estén relacionados con la actividad ordinaria de la Municipalidad o no sean indispensables para el cumplimiento de sus fines.
- d) El superávit específico podrá utilizarse para financiar los gastos definidos en los fines establecidos en las disposiciones especiales o legales aplicables a esos recursos.
  - e) El superávit de partidas consignadas en programas o proyectos inconclusos de mediano o largo plazo, deberá presupuestarse para mantener su sustento económico.
  - f) Los ingresos extraordinarios sólo podrán obtenerse mediante presupuestos extraordinarios, que podrán destinarse a reforzar programas vigentes o nuevos.
  - g) Los fondos obtenidos con bonos sólo podrán destinarse a los fines indicados en la emisión.
  - h) No se podrá destinar más de un cuarenta por ciento (40%) de los ingresos ordinarios municipales a atender los gastos generales de administración, salvo ley especial que lo autorice. Son gastos generales de administración los egresos corrientes que no impliquen costos directos de los servicios municipales.

#### **ARTÍCULO 19.-**

Para la creación de nuevas plazas se aplicará lo establecido en el artículo 109 del Código Municipal, las plazas para la administración general podrán crearse en Presupuesto Ordinario. Para la ampliación de los servicios o la prestación de uno nuevo, también podrán crearse plazas en los Presupuestos Extraordinarios.

#### **ARTÍCULO 20.-**

Las unidades municipales deben entregar con la solicitud de recursos financieros la programación para su ejecución.

La programación de los recursos financieros comprende la definición de objetivos, metas (acciones, proyectos), período de ejecución, persona responsable y estimación del gasto, todo de conformidad con lo dispuesto en este reglamento y el Manual para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan-Presupuesto de la Municipalidad de Matina.

#### **ARTÍCULO 21.-**

Las unidades municipales solicitarán recursos financieros en razón de las competencias, funciones y tareas que les asigna el Código Municipal, el Manual de Organización de la Municipalidad de Matina, Manual de Clases de Puestos de la Municipalidad de Matina y el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 22.-**

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de confeccionar la Relación de Puestos, los Perfiles de Puestos, estimar el monto de las subpartidas de Remuneraciones como Sueldos Fijos, Beneficios Laborales, Cargas Sociales y Póliza de Riesgos Laborales, Incrementos Salariales y otras, así como de Jornales Ocasionales y Servicios Especiales. La base de datos con la información sobre

la Relación de Puestos y demás derechos y beneficios, deberá estar actualizada, para evitar que los recursos asignados sean insuficientes.

#### **ARTÍCULO 23.-**

La Gerencia Municipal, será la responsable de coordinar la elaboración del Plan Estratégico Municipal, el cual debe realizarse quinquenalmente. Además, de realizar la respectiva evaluación de ese Plan, una vez al año, así como el control y seguimiento.

#### **ARTÍCULO 24.-**

La Coordinación de Tecnologías de Información, solicitará los recursos financieros necesarios para el mantenimiento de los equipos de cómputo, correo electrónico, internet, portal web, servidores, renovación de licencias, actualizaciones, accesorios de cómputo y demás para todas las unidades municipales, así como de los equipos, servidores y similares que requiera la Municipalidad de Matina.

#### **ARTÍCULO 25.-**

Los equipos de cómputo serán solicitados por las unidades municipales, conforme las políticas informáticas aprobadas por el Concejo Municipal.

#### **ARTÍCULO 26.-**

Le corresponde a la unidad de Tesorería solicitar los recursos financieros para el pago de los servicios básicos de todas las unidades municipales, para amortización e intereses por los préstamos municipales.

#### **ARTÍCULO 27.-**

Le corresponde a la Jefatura Financiera solicitar los recursos financieros necesarios para el pago de los seguros de los vehículos e instalaciones municipales, pago de marchamos y revisión técnica.

#### **ARTÍCULO 28.-**

La Coordinación de Recursos Humanos solicitará los recursos financieros para capacitación del personal municipal, adjuntando la programación de la capacitación y según los tipos de actividades y becas propuestas.

Para la ejecución de estos recursos la Coordinación de Recursos Humanos, debe disponer de un manual descriptivo de puestos, en cuanto al programa de capacitación, solicitudes de capacitación y becas, su respectiva tramitación, y otros aspectos relacionados, que garanticen la observancia de la normativa legal, técnica y administrativa en la aplicación de dichos recursos.

#### **ARTÍCULO 29.-**

Las unidades municipales que dispongan de recursos financieros de origen específico, podrán destinar recursos para capacitación de su personal, para lo que adjuntarán a las solicitudes la programación respectiva.

#### **ARTÍCULO 30.-**

La Coordinación de Recursos Humanos, solicitará los recursos financieros para la implementación del programa de salud ocupacional, de conformidad con el Código de Trabajo, para lo que presentará el programa de trabajo propuesto.

#### **ARTÍCULO 31.-**

La Coordinación de Recursos Humanos solicitará los recursos financieros para los uniformes del personal municipal de la Administración General, el resto de unidades deberán solicitar los recursos que requieren para ese propósito.

### **ARTÍCULO 32.-**

La Coordinación de Presupuesto realizará los cálculos por concepto de dietas a Regidores con base al incremento del Presupuesto Ordinario, el cálculo de transferencias corrientes y de capital a favor de las entidades públicas y privadas sin fines de lucro.

### **ARTÍCULO 33.-**

Cuando se incluyan en el Plan-Presupuesto recursos de la Ley N° 8114, la aplicación de los recursos debe ser recomendada previamente por la Junta Vial Cantonal, de conformidad con las competencias establecidas en el (Artículo 11) del Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, N° 8114), Decreto Ejecutivo N° 40138, o en su defecto dispensada de ese trámite por votación calificada de la totalidad de los presentes del Concejo Municipal conforme el artículo 44 del Código Municipal, previo a su aprobación definitiva.

Capítulo III.- Aprobación Interna del Plan-Presupuesto

### **ARTÍCULO 34.-**

El Alcalde o Alcaldesa remitirá al Concejo Municipal los proyectos de Plan-Presupuesto Ordinario y Extraordinarios para su aprobación.

El proyecto de Plan-Presupuesto Ordinario se remitirá, a más tardar el 30 de agosto de cada año. Los proyectos de Plan-Presupuestos extraordinarios, con tres días de antelación para ser aprobados.

### **ARTÍCULO 35.-**

Los proyectos de Plan-Presupuesto deberán incluir la siguiente información:

1. Sección de Ingresos que incluirá la estimación razonada anual y plurianual, de todos los ingresos por tributos, tasas, transferencias, financiamiento (préstamos, superávit) u otros, por niveles de clasificación, monto estimado para cada nivel y en moneda oficial.
2. Sección de Gastos que incluirá la estimación total y por programa, de los gastos de operación e inversión, según la planificación anual y plurianual, por niveles de clasificación y en moneda oficial del país.

Las anteriores al nivel de detalle que establezcan los clasificadores presupuestarios vigentes y con la agrupación por categorías programáticas propuesta por la Contraloría General de la República.

3. Sección de Información Complementaria que justifique y explique los ingresos y gastos incluidos en el Plan- Presupuesto, y que incluya:
  - . Detalle de origen y aplicación de recursos: que refleje el uso que se presupuesta para cada uno de los ingresos en las diferentes partidas presupuestarias de los programas.
  - . Justificación de ingresos y método de estimación que fundamente la proyección de ingresos.
  - . Justificación de los gastos y la información sobre:
    - . Remuneraciones: En caso de creación de plazas, aumentos salariales, incremento de dietas y ajustes a incentivos salariales, fundamento jurídico, justificación del movimiento propuesto y la viabilidad financiera para adquirir ese compromiso de gasto permanente, así como los documentos probatorios de contar con la autorización de las instancias competentes, cuando corresponda.
    - . Detalle "Estructura organizacional: Recursos Humanos" (Cuadro N° 2) \*.
    - . Detalle cálculo del salario de Alcaldía y Vice alcaldía.
    - . Transferencias: Base legal, nombre completo del beneficiario directo, finalidad y monto, y detalle de transferencias corrientes y/o de capital.

- . Amortización e intereses de la deuda:
  - . Proyectos de inversión pública:
  - . Detalle de aportes en especie para servicios y proyectos comunales:
  - . Detalle de las partidas de servicios, materiales y suministros y bienes duraderos.
4. Plan Anual Operativo.

#### **ARTÍCULO 36.-**

El Concejo Municipal acordará en el marco del bloque de legalidad, la planificación institucional y los recursos financieros disponibles, la aprobación de los proyectos de Plan- Presupuesto Ordinario y Extraordinarios, mediante un acuerdo que especifique la aprobación del Plan Anual Operativo, y la aprobación del Presupuesto, el cual otorga validez y eficacia jurídica para su ejecución.

El Plan-Presupuesto Ordinario debe ser aprobado en el mes de setiembre de cada año, en sesiones extraordinarias y públicas, dedicadas exclusivamente a este fin.

#### **ARTÍCULO 37.-**

En las actas de las sesiones del Concejo Municipal en que se aprueban los proyectos de Plan-Presupuesto Ordinario y Extraordinarios, deberá transcribirse la totalidad del Plan- Presupuesto.

#### **ARTÍCULO 38.-**

El Plan-Presupuesto Ordinario deberá remitirse a más tardar el 30 de setiembre de cada año y los extraordinarios dentro de los quince días siguientes a su aprobación y en el período del 1° de enero al último día hábil del mes de setiembre del año que rige el presupuesto y en este último mes únicamente podrá presentarse un documento presupuestario. Ambos términos serán improrrogables.

#### **ARTÍCULO 39.-**

Para la remisión de los proyectos de Plan- Presupuesto, a la Contraloría General de la República, se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Oficio firmado por la alcaldía que indique:
  - . Número de Acuerdo Municipal en que se aprobó el PAO y el Presupuesto.
  - . Monto total del presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.
  - . Indicación de que se incluyeron los ingresos y los gastos, así como la información que se solicita sobre el POA en el SIPP.
  - . Lista de la información que se adjunta en forma de anexos al SIPP, señalando claramente el nombre de cada archivo y una breve descripción de su contenido, en el orden solicitado por la Contraloría, iniciando con la referencia al Acuerdo del Concejo Municipal en que consta que se aprobó el documento presupuestario.
- . Correo electrónico para notificaciones
2. Acuerdo Municipal de Aprobación del Plan-Presupuesto.
3. Presupuesto con todas sus Secciones de Ingresos, Egresos e Información Complementaria.
4. Plan Anual Operativo.
5. Copia del Acta de la Sesión del Concejo Municipal, en la cual fue aprobado el proyecto de Plan- Presupuesto (copia legible y fiel del libro de actas debidamente foliado y sellado por la Auditoría Interna), firmadas por la Secretaría del Concejo Municipal y refrendadas por la alcaldía municipal.
6. El Plan de Desarrollo Municipal, cuando este no se haya remitido anteriormente.
7. Cuando se incorporen recursos financieros de Superávit libre, en el Plan- Presupuesto Ordinario, se remitirá certificación de la persona que ejerza la tesorería municipal referente al respaldo

presupuestario correspondiente.

8. Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República.
9. Certificación de la Secretaría del Concejo de la Municipalidad, en relación con el acta de aprobación del Plan-Presupuesto Ordinario o Extraordinario.
10. Comprobante electrónico de la CCSS que se encuentra al día en el pago de las cuotas patronales y obreras.
11. Cuando el acuerdo del Concejo Municipal de aprobación del Plan-Presupuesto, no sea declarado como definitivamente aprobado, se deberá adjuntar adicionalmente, la certificación de la Secretaría del Concejo Municipal que transcriba el acuerdo de la sesión ordinaria posterior donde se ratificó el acta previa.

La información anterior se remitirá por los medios establecidos por la Contraloría General de la República.

Capítulo IV.- Ejecución y control del plan-presupuesto

#### **ARTÍCULO 40.-**

El Plan-Presupuesto Ordinario y Extraordinarios tendrán efecto legal, siempre que hubieren cumplido los requisitos y disposiciones previstos en el Bloque de Legalidad y cuenten con la debida aprobación por parte de la Contraloría General de la República.

#### **ARTÍCULO 41.-**

Si el Plan-Presupuesto Ordinario fuere improbadado por la Contraloría General de la República, o no fuere presentado oportunamente, regirá para el período siguiente, el presupuesto del año anterior excepto los egresos que, por su carácter, solo tengan eficacia en el año referido.

#### **ARTÍCULO 42.-**

Todas las sub partidas de egresos consignadas en el Plan-Presupuesto constituyen provisiones presupuestarias y no autorizaciones para gastos; por lo tanto, sólo se autorizará el pago de egresos o gastos cuando estos se tramiten de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa vigente.

#### **ARTÍCULO 43.-**

Todos los egresos estarán sujetos a la disponibilidad del flujo de caja. Conforme lo establece los artículos N° 7 y 8, de la “Ley de Contratación Administrativa” y su Reglamento y el artículo N° 112 del “Código Municipal”, para iniciar el procedimiento de contratación administrativa, es obligatorio contar con recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación respectiva, sin embargo, no es necesario tener los recursos líquidos depositados en las cuentas de caja única para iniciar este proceso.

#### **ARTÍCULO 44.-**

Sólo podrán ejecutarse gastos o comprometerse recursos con cargo a sub partidas presupuestarias, que estén debidamente aprobadas, con el contenido presupuestario suficiente e incorporados en el Plan-Presupuesto.

#### **ARTÍCULO 45.-**

Las unidades municipales deberán ejecutar los recursos asignados de conformidad con la programación física y financiera establecida en el Plan-Presupuesto, y en apego a la normativa legal, técnica y administrativa vigente.

#### **ARTÍCULO 46.-**

En el proceso de Ejecución y Control son responsabilidades de las Coordinaciones, Encargados (as) y Jefaturas, las siguientes:

- a) Dar seguimiento y el control requerido, para que la ejecución de las metas y del presupuesto se realice conforme a lo establecido en el Plan-Presupuesto, y la normativa legal, técnica y administrativa vigente.  
Para ello deberá velar por atender lo establecido en el Código Municipal, la Ley General de Control Interno en cuanto a proteger y conservar el patrimonio institucional contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal y lo instituido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública referente a la administración de los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.
- b) Aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, y el uso racional de los recursos financieros asignados.
- c) Será obligatorio al finalizar cada trimestre y durante los primeros ocho días hábiles del mes siguiente, brindar un informe a la Alcaldía y Gerencia Municipal, de la ejecución de las metas programadas, de los recursos financieros asignados y del comportamiento de los indicadores de gestión.

#### **ARTÍCULO 47.-**

Serán generadores de responsabilidad incurrir en los hechos enunciados en el Artículo 110 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, el Artículo 112 del Código Municipal, y normas concomitantes.

#### **ARTÍCULO 48.-**

Los cambios de las metas propuestas, el uso de los saldos de las sub partidas y el traslado de los recursos entre sub partidas, partidas y programas solo podrán ser autorizados por el Concejo Municipal o lo delegado a la Alcaldía Municipal, siguiendo las normas establecidas en el Reglamento sobre Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Matina.

#### **ARTÍCULO 49.-**

Las unidades municipales no están autorizadas para utilizar a su discreción los saldos de las sub partidas de los recursos que se les asignaron. Posterior al logro de las metas establecidas u objeto del gasto (adquisición de bienes o servicios), para utilizar los saldos deberán realizar una nueva programación y solicitar autorización a la Alcaldía Municipal, o al Concejo Municipal por medio de una Modificación Presupuestaria, según la competencia de cada uno conforme al Reglamento sobre Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Matina.

#### **ARTÍCULO 50.-**

Los Presupuestos Extraordinarios y las Modificaciones Presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar la inclusión, aumentos, traslados o disminuciones de los montos de los ingresos y egresos aprobados en el Plan- Presupuesto inicial.

#### **ARTÍCULO 51.-**

Los Presupuestos Extraordinarios y las Modificaciones Presupuestarias afectarán el Plan-Presupuesto a partir de la aprobación por parte de la Contraloría General de la República o del Concejo Municipal, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 52.-**

El monto máximo de recursos que se podrá redistribuir por medio de Modificaciones Presupuestarias, no podrá exceder del 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados, salvo por situaciones excepcionales en las que surja una obligación imprevista que deba cubrir la Municipalidad, en acatamiento de una orden judicial o de una disposición legal.

#### **ARTÍCULO 53.-**

Los jornales ocasionales, y las plazas por servicios especiales sólo podrán nombrarse por el número de meses indicados en el Plan-Presupuesto, y sin que superen los 12 meses. Dichas sub partidas solo podrán incrementarse por medio de un presupuesto extraordinario, los cuales deberán ejecutarse entre el 1° de enero al 31 de diciembre del ejercicio económico vigente.

#### **ARTÍCULO 54.-**

Las Sub partidas de Transporte en el exterior y Viáticos en el exterior, sólo podrán ejecutarse con la aprobación del Concejo Municipal.

#### **ARTÍCULO 55.-**

La Unidad de Proveeduría será la responsable de gestionar la compra del combustible que utilizan los vehículos y maquinaria municipal y el mantenimiento preventivo, siendo responsabilidad de las unidades competentes gestionar la solicitud de contratación del mantenimiento correctivo.

#### **ARTÍCULO 56.-**

Del total de recursos presupuestados de las Subpartidas de Información y Publicidad y Propaganda para radio y televisión, deben invertirse al menos en un 30% en el patrocinio de programas en vivo, grabados o filmados, artísticos, culturales o informativos de producción nacional, las sumas para "cuñas" o avisos, no puedan exceder del 70% de dicho presupuesto de publicidad para televisión o radio. En todo caso, las "cuñas", avisos o comerciales filmados, que se utilicen en los programas patrocinados por la Municipalidad, deben ser de producción nacional Ley 4325 Publicidad Programas Artísticos Producción Nacional.

#### **ARTÍCULO 57.-**

Para la adquisición de bienes y servicios, las unidades municipales deberán cumplir con los procedimientos establecidos por las unidades que participan en la autorización de gastos y adquieren los bienes y servicios para la Municipalidad.

#### **ARTÍCULO 58.-**

El personal municipal que autoriza gastos y adquiere bienes y servicios, debe verificar que los recursos financieros se ejecutan de conformidad con el Plan- Presupuesto y la normativa legal, técnica y administrativa vigente.

#### **ARTÍCULO 59.-**

Es responsabilidad del personal que autoriza gastos, realiza pagos o adquiere bienes y servicios, oponerse a realizar las autorizaciones de gasto, realizar los pagos, o realizar las compras, que infrinjan la normativa legal, técnica y administrativa vigente y deberán comunicar a la Alcaldía y al Concejo Municipal, las situaciones irregulares que identifiquen.

#### **ARTÍCULO 60.-**

Proveeduría remitirá a la Alcaldía y Gerencia Municipal cada trimestre durante los ocho días hábiles del mes siguiente, un informe de las contrataciones realizadas y su estado, con indicación de los principales problemas presentados en los procesos de contratación.

Capítulo V.- Ejecución presupuestaria

#### **ARTÍCULO 61.-**

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes y trimestre, deberá suministrarse a la Contraloría General de la República, un informe de ejecución de ingresos y gastos agrupados según las clasificaciones vigentes.

El informe de ejecución debe incluirse en el SIPP, con Oficio de la alcaldía que indique:

- . Referencia de la remisión del informe al Concejo Municipal.
- . Indicación de que se incluyeron los ingresos y los gastos, así como la información que se solicita sobre el POA en el SIPP.
- . Lo referente a ingresos y gastos del IV trimestre, deberá incluirse mediante el documento "Informe (Ejecución último período del año anterior)".
- . Lista de la información que se adjunta en forma de anexos al SIPP, señalando claramente el nombre de cada archivo y una breve descripción de su contenido

#### **ARTÍCULO 62.-**

Con corte al 30 de junio y 31 de diciembre y adjunto a los informes de ejecución presupuestaria del segundo y cuarto trimestre de cada año deberá informarse a la Contraloría General de la República sobre:

1. Avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios en función de los indicadores establecidos y con señalamiento de los principales gastos asociados al avance en el cumplimiento de las metas.
  2. Para los proyectos de inversión pública, indicar el nombre del proyecto, el monto total presupuestado, las metas anuales (o semestrales) que se programaron alcanzar, el monto de gasto ejecutado, así como el avance en el logro de las metas.
  3. Comentarios generales sobre aspectos relevantes de la ejecución presupuestaria.
  4. Informar sobre la ejecución de las partidas de gastos de: Remuneraciones:
    - . Detalle de plazas para cargos fijos y servicios especiales indicando el número de plazas por categoría; el salario base o salario único de cada categoría, según sea el caso.
    - . Detalle de dietas del Concejo Municipal, especificando la base legal, cantidad de miembros a los que se les hace el pago y las sesiones mensuales remuneradas.
    - . Desglose de los incentivos salariales que se reconocen en la municipalidad, con su respectiva base legal, justificación y puestos para los que rige.
- Transferencias: Detalle de las transferencias que se giraron durante el trimestre señalando los entes u órganos beneficiarios directos, la finalidad y el monto transferido.
- Amortización e intereses de la deuda: Detalle por préstamo de la amortización e intereses cancelados durante el trimestre y el saldo de la deuda considerando esa amortización.
5. Identificación de necesidades de ajustes presupuestarios o de ejecución, como resultado del control y evaluación realizado, conforme a la información que deberá remitir cada unidad que

tenga asignada presupuesto.

6. Los estados financieros con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.
7. Un estado o informe que demuestre la congruencia de la información que refleja la ejecución presupuestaria al 30 de junio y 31 de diciembre con la información que reflejan los estados financieros con corte a esa fecha.
8. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos, por la Contraloría General de la República.

Las unidades responsables de preparar los documentos adjuntos a la ejecución presupuestaria al 30 de junio y al 31 de diciembre son:

. La Jefatura Financiera será responsable de elaborar los documentos indicados en los numerales 1 y 5.

. La Coordinación de Presupuesto será responsable de elaborar los documentos indicados en los numerales 2, 3, 4.

. La Coordinación de Presupuesto será responsable de elaborar el documento indicado en el numeral 7.

. La Coordinación de Presupuesto será responsable de elaborar los informes mensuales, trimestrales de ejecución presupuestaria y Contabilidad los estados financieros con corte trimestral.

### **ARTÍCULO 63.-**

Los saldos disponibles de las asignaciones presupuestarias caducarán al 31 de diciembre de cada año. Los saldos disponibles de las fuentes de financiamiento de crédito público externo y las autorizaciones de gasto asociadas, se incorporarán automáticamente al presupuesto del ejercicio económico siguiente.

El monto no utilizado de la autorización por endeudamiento interno incluida en el Plan-Presupuesto, caducará al 31 de diciembre del año correspondiente; por ende, no podrá ser utilizado con posterioridad a tal fecha.

### **ARTÍCULO 64.-**

Según reforma vigente del Artículo 116 del Código Municipal, los compromisos efectivamente adquiridos y pendientes del período que termina podrán liquidarse o reconocerse dentro de un término de seis meses, sin que deba incluirse en el Plan- Presupuesto que inicia.

Se considera como compromiso presupuestario, los que cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Contraído por funcionarios legalmente autorizados.
- b) Que se hayan observado las disposiciones legales y los procedimientos (jurídicos, administrativos y técnicos) vigentes.
- c) Que al momento de ser contraído exista partida presupuestaria debidamente aprobada, según la legislación vigente y la reglamentación emitida por la Contraloría General de la República.
- d) Que la partida presupuestaria tenga suficiente asignación disponible.
- e) Que haya sido formalizado por medio de documentos que la Municipalidad haya definido y dispuesto, al efecto.
- f) En lo que a obras se refiere, además el compromiso presupuestario se establecerá dependiendo de su avance; y de lo que se haya establecido en el contrato respectivo.
- g) Como excepción, se considerará como compromiso presupuestario al 31 de diciembre, derivado de contrataciones administrativas:
  - i. Licitaciones públicas que al 31 de diciembre el acuerdo de adjudicación, se haya Publicado en el SICOP.
  - ii. Licitaciones abreviadas: que el acuerdo de adjudicación se haya publicado formalmente en el SICOP, a más tardar el 31 de diciembre.

- iii. Contrataciones directas: que el acuerdo de adjudicación se haya publicado formalmente en el SICOP, a más tardar el 31 de diciembre.

#### **ARTÍCULO 65.-**

La Coordinación de Presupuesto, realizará la liquidación de los compromisos del año anterior, al 30 de junio. Los recursos financieros no utilizados se sumarán al superávit o déficit de dicho año o se reasignarán al objeto del gasto que financiaban originalmente.

Por medio de oficio de la Alcaldía se remitirá la liquidación de los compromisos, a la Contraloría General de la República, a más tardar el 15 de julio.

Realizada la liquidación al 30 de junio, los compromisos presupuestarios que aún permanecieran pendientes, podrán cubrirse con cargo a los saldos de las partidas correspondientes del Plan-Presupuesto en ejecución.

#### **ARTÍCULO 66.-**

Al concluir el ejercicio económico se realizará la liquidación de las cuentas del Presupuesto Municipal, con el propósito de obtener el resultado general de la ejecución financiera.

La Coordinación de Presupuesto será responsable de elaborar la Liquidación Presupuestaria del ejercicio económico respectivo, aplicando las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República.

#### **ARTÍCULO 67.-**

La Liquidación Presupuestaria se remitirá a la Contraloría General de la República, a más tardar el 15 de febrero de cada año, con los siguientes datos adjuntos:

1. Oficio de la Alcaldía que remite la liquidación, indicando:
  - . Número de Acuerdo del Concejo Municipal de aprobación de la Liquidación Presupuestaria.
  - . Indicación de que se incluyó la información que se solicita sobre la Liquidación Presupuestaria en el SIPP.
  - . Lista de la información que se adjunta en forma de anexos al SIPP, señalando claramente el nombre de cada archivo y una breve descripción de su contenido.
2. Acuerdo Municipal de aprobación de la Liquidación Presupuestaria.
3. Resultados de la Liquidación Presupuestaria, con indicación de:
  - i. Resumen a nivel institucional que refleje la totalidad de los ingresos recibidos y el total de gastos ejecutados en el periodo.
  - ii. Detalle de la conformación del superávit específico según el fundamento que lo justifica.
  - iii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico-.
  - iv. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.
  - v. Resultado de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas.
4. Información complementaria:
  - i. Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos y de las desviaciones de los objetivos y metas de mayor relevancia.
  - ii. Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del periodo respectivo.
  - iii. Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 31 de diciembre.
  - iv. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos de la gerencia de

área de fiscalización superior respectiva.  
El informe y documentos adjuntos deben incorporarse al SIPP, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

#### **ARTÍCULO 68.-**

La Municipalidad de Matina por medio de la Alcaldía Municipal, conforme la disponibilidad de recursos, considerará realizar la contratación anual de una auditoría externa, sobre la información consignada en la Liquidación Presupuestaria, esto con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado.

Capítulo VI. - Evaluación física y financiera del plan-presupuesto

#### **ARTÍCULO 69.-**

La Jefatura Financiera es la responsable de coordinar la evaluación física y financiera del PAO, y elaborar los informes de evaluación institucional semestral y anual, y los informes de evaluación trimestral. Las unidades responsables de los planes de trabajo, serán responsables de suministrar la información veraz, oportuna y confiable, en el plazo de los primeros 5 días hábiles de cada semestre.

#### **ARTÍCULO 70.-**

La evaluación institucional se realizará con una periodicidad semestral y anual, los informes de evaluación se comunicarán a la Alcaldía y Gerencia Municipal, así como al Concejo Municipal.

Los informes de evaluación se remitirán a la Contraloría General de la República, en las siguientes fechas:

- a) La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del Plan- Presupuesto.
- b) La del segundo semestre, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del Plan- Presupuesto.

#### **ARTÍCULO 71.-**

Adicional a los informes de evaluación institucional, se realizarán dos evaluaciones trimestrales de cumplimiento de las metas propuestas, y de ejecución presupuestaria, al 31 de marzo y al 30 de setiembre, a más tardar 15 días hábiles posterior al cierre del trimestre. Las unidades responsables de los planes de trabajo, serán responsables de suministrar la información veraz, oportuna y confiable, en el plazo de los primeros 5 días hábiles de cada trimestre.

Los informes de evaluación trimestral al menos deben incluir:

- . Comportamiento de las metas propuestas, conforme lo establecido en el Plan- Presupuesto
- . Ejecución de los recursos asignados
- . Desviaciones de las metas establecidas
- . Comportamiento de los indicadores de gestión
- . Recomendaciones.

#### **ARTÍCULO 72.-**

En la gestión de evaluación son responsabilidades de las Coordinaciones, Encargados (as) y Jefaturas, las siguientes:

- a) Al finalizar cada trimestre y durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, brindarán un informe a la Gerencia Municipal, de la ejecución de las metas programadas, de los recursos financieros asignados, el comportamiento de los indicadores de gestión, la ejecución de los planes de trabajo, y cumplimiento de planes institucionales.

- b) Suministrar la información requerida por la Gerencia Municipal de acuerdo con los formatos y el cronograma establecido por esa unidad.
- c) Atender oportunamente las recomendaciones y observaciones que se planteen en los informes de evaluación institucional y trimestral.

### **ARTÍCULO 73.-**

Los dos informes de evaluación institucional analizarán al menos los siguientes aspectos:

- a) El comportamiento de la ejecución de los ingresos y gastos más importantes, que incluya las principales limitaciones presentadas en materia de percepción de ingresos y ejecución de gastos.
- b) El resultado de la ejecución presupuestaria parcial o final -superávit o déficit-. En caso de que el resultado al final del año fuera un déficit, debe elaborarse un plan de amortización, el cual debe ser aprobado por el jerarca.
- c) Las desviaciones de mayor relevancia que afecten los objetivos, metas y resultados de lo alcanzado con respecto a lo estimado previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.
- d) El desempeño institucional y programático, en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad en el uso de los recursos públicos, según el logro de objetivos, metas y resultados alcanzados en los indicadores de mayor relevancia, definidos en la planificación contenida en el presupuesto institucional aprobado.
- e) Asimismo, este desempeño debe analizarse en función de su aporte a la situación económica, social y de medio ambiente del país y de las metas y objetivos contenidos en los planes nacionales, sectoriales, regionales y municipales según corresponda.
- f) La situación económico-financiera global de la institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.
- g) Una propuesta de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional.
- h) Información complementaria. Cualquier información que sea solicitada por la Contraloría General de la República.

### **ARTÍCULO 74.-**

Los dos informes de evaluación institucional deben comunicarse a la Alcaldía, Gerencia Municipal y al Concejo Municipal.

Además, deben remitirse a la Contraloría General de la República, por medio del SIPP, y con oficio de la Alcaldía que indique:

- . Acuerdo mediante el cual el Concejo Municipal conoció el resultado de la evaluación.
- . Indicación de que se incluyó la información que se solicita sobre el POA en el SIPP.
- . Lista de la información que se adjunta en forma de anexos al SIPP, señalando claramente el nombre de cada archivo y una breve descripción de su contenido.

**El presente reglamento rige a partir de su publicación.**

# AVISOS

## COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES

### Manual de Políticas y Procedimientos

<b>COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>	Código: <b>POL/PRO-CMP 01</b> Versión: 10, Abril de 2021
Fecha de aprobación: Junio 2009	Reemplaza a: POL/PRO-FIN03 versión 6, POL/PRO-CMP01 versión 9
Revisado por: Gestor (a) de Compras, Jefatura Financiera, Calidad, Control Interno, Legal y Dirección Ejecutiva.	Aprobado para entrar en vigencia: Sesión Ordinaria 074-2009, celebrada el 07-09-09, Acuerdo N.º 06.

#### **OBJETIVO:**

Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para realizar la compra de bienes y servicios de conformidad con el artículo 52 del Reglamento General de Colypro, los principios generales de la Ley de Contratación Administrativa y Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública.

#### **ALCANCE:**

Dirigida a todos los colaboradores y órganos del Colypro.

#### **POLÍTICAS GENERALES:**

1. Las compras menores o igual al monto vigente de Caja Chica, siempre y cuando no sean fraccionadas<sup>1</sup> ni cíclicas<sup>2</sup>, serán tramitadas por el departamento y/o órgano que las requiera, encargándose de la negociación y coordinación directamente con el proveedor, lo anterior de acuerdo a la **POL-PRO-TES02** Manejo de Cajas Chicas.
2. Cuando la adquisición se realice con orden de compra o contrato, queda prohibido la recepción de mercadería o cualquier tipo de coordinación previa con el proveedor sin la firma de la orden de compra, contrato o autorización correspondiente. En caso de presentarse esta situación el colaborador asume la responsabilidad legal que esto implique.
3. En compras superiores al monto estipulado por caja chica, se debe usar el Registro de Proveedores activos de la Unidad de Compras **F-CMP-03**. En caso cuando el proveedor no se encuentre en el Registro de Proveedores, este deberá hacer el proceso para incorporarse.
4. Las compras de bienes y/o servicios mayores al monto vigente de caja chica y que no exceda los diez salarios base del auxiliar del Poder Judicial, deben tramitarse a través de la Unidad de Compras mediante el formulario de solicitud de compra (**F-CMP-01** en el sistema SAP B1) debidamente lleno. Todas las compras deben estar aprobadas en el presupuesto anual y/o Plan Anual Operativo respectivo o acuerdo de Junta Directiva.

Una vez enviada la orden de compra, es responsabilidad del interesado dar el seguimiento necesario, hasta que se realice el pago del bien o servicio adquirido.

Estas compras deberán realizarse con la condición de pago de crédito, a excepción de aquellas que:

- a) Sean realizadas a un proveedor único o exclusivo que no brinde la facilidad de crédito.

- b) Compras en las que medie un contrato donde se estipulen las condiciones de pago diferentes de crédito.
- c) Proveedores en el exterior que exijan el pago para la entrega del producto.
- d) Casos especiales, previa valoración de la Unidad de Compras y que realmente requiera esta condición de pago debidamente justificado.

4.1 Las compras mayores al monto establecido por por Caja Chica y hasta un máximo de un salario base del auxiliar del Poder Judicial vigente, serán autorizadas mediante el formulario Orden de Compra en el sistema SAP B1 (**F-CMP-03**) por el Encargado de la Unidad de Compras, previo visto bueno del Gestor(a) de Compras. Para esta modalidad de compra se requiere una cotización.

4.2 Las compras superiores a 4 salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente requieren la elaboración de contrato, así como aquellas en las que por su naturaleza conllevan una amplia descripción y requerimientos.

4.3 Las compras mayores de uno y hasta 5 salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente serán autorizadas mediante el formulario **F-CMP-03** Orden de Compra en el sistema SAP B1 por la Subdirección Ejecutiva, previo visto bueno del Encargado de la Unidad de Compras. De acuerdo al monto se deberá adjuntar:

- Una cotización: para las compras que no excedan dos salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente.
- Dos cotizaciones comparables entre sí: para compras que excedan de dos salarios base y hasta un máximo de cinco salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente.

4.4 Las compras que se excedan de cinco salarios base y hasta un máximo de diez salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente, serán autorizadas mediante el formulario **F-CMP-03** Orden de Compra en el sistema SAP B1 y serán aprobadas por el Director(a) Ejecutivo(a), previo visto bueno del Encargado de la Unidad de Compras. Para esta modalidad de compra se requiere tres cotizaciones comparables entre sí.

- 5. Las compras que excedan los diez salarios base vigente del auxiliar del Poder Judicial, requeridas por los Órganos y Departamentos deben ser tramitadas mediante el formulario de solicitud de compra **F-CMP-01** en el sistema SAP B1 debidamente lleno; estas compras serán autorizadas mediante el formulario **F-CMP-02** Autorización de Compra y serán aprobadas por Junta Directiva, previo visto bueno de la Dirección Ejecutiva y la Jefatura Financiera. Se deben adjuntar tres cotizaciones comparables entre sí.
- 6. Todas las obras de Infraestructura y Mantenimiento mayores a 20 salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente, deberán cotizarse mediante cartel de compra privada y las ofertas recibidas serán abiertas en presencia de la Jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, Encargado de la Unidad de Compras, Abogado de la Administración y Director(a) Ejecutivo(a), o en su ausencia el Subdirector(a) Ejecutivo(a).
- 7. Las compras de bienes inmuebles deben tramitarse a través de la Unidad de Compras mediante el formulario de solicitud de compra (**F-CMP-01** en el sistema SAP B1) debidamente lleno y deben

de estar aprobados en el presupuesto anual y en el Plan Anual Operativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser un proyecto o una necesidad del Colegio.
  - b) Los principios de contratación administrativa.
  - c) Estudios de factibilidad elaborados por un profesional.
  - d) Acuerdo de la Asamblea de Colegiados.
  - e) Contenido presupuestario.
  - f) Debe existir un documento donde se indiquen las cualidades o características del bien inmueble que se requiere según las necesidades detectadas.
  - g) Requerimiento de financiamiento de ser necesario.
8. Cuando en compras o contrataciones, se requiera aplicar criterios de urgencia<sup>3</sup>, oportunidad<sup>4</sup> o necesidad<sup>5</sup>, se debe adjuntar el criterio del solicitante por escrito que justifique la adquisición; debe entenderse por autoridad: la Asamblea General, Órganos del Colegio con capacidad de actuar en este tema y la Dirección Ejecutiva.

El responsable de autorizar la compra o servicio bajo esta modalidad, puede hacerlo vía excepción, mediante contratación directa.

La Unidad de Compras informará trimestralmente por escrito a Dirección Ejecutiva de todas las compras tramitadas mediante alguno de estos criterios para ser presentado a Junta Directiva.

En las contrataciones por servicios profesionales siguiendo los criterios arriba indicados, el tope máximo a pagar, es la hora profesional establecida por el colegio profesional o ente competente respectivo.

El pago a los facilitadores contratados para las actividades de educación continua de Colypro se registrará por las tarifas aprobadas por la Junta Directiva.

9. Para la compra de suministros de oficina, limpieza, alimentación, productos químicos y accesorios para piscinas u otros que sean de adquisición frecuente, se solicitarán al menos cinco cotizaciones y la Junta Directiva podrá designar máximo tres proveedores respectivamente por un período de un año, tomando en cuenta precio, calidad y referencias comerciales.

Estos proveedores podrán ser prorrogables dos años más, previa evaluación y sondeo de mercado, comparando los precios de otros proveedores que ofrecen los mismos bienes y servicios. En casos excepcionales cuando no se pueda obtener las cinco cotizaciones se justificará en la autorización de compra (**F-CMP-02**) ante la Junta Directiva la razón de no cumplir con el requisito mencionado. La escogencia de un proveedor anual para las diferentes actividades se hará por mejor precio, referencias comerciales o calificaciones en caso de ser proveedor activo del Colegio y calidad del servicio brindado (si es proveedor activo).

10. Cuando el Colegio mantenga convenio con empresas o instituciones del ámbito educativo, salud, recreación y otros, se realizará la compra de manera directa, con el fin de aprovechar los descuentos y beneficios establecidos en el contrato.

Lo anterior, sondeando los precios de mercado para que no exista una afectación económica.

11. La Dirección Ejecutiva informará a la Junta Directiva las compras que realizó la administración, de forma trimestral.
12. En casos excepcionales, a criterio de Junta Directiva, cuando las cotizaciones no sean del todo comparables o exista solo un proveedor, deben mediar fundamentos válidos por escrito que justifiquen la compra, dentro de ellos el formulario de Consultas telefónicas de proveedores (**F-CMP-10**) u otros que considere pertinente la Unidad de Compras.
13. La Unidad de Compras mantendrá un registro de proveedores electrónico, actualizado. Para las regiones se coordinará con el personal de estas y/o miembros de Juntas Regionales para la búsqueda de posibles oferentes y en caso de ser necesario se realizarán giras a dichas regiones.

En el primer trimestre de cada año se hará una invitación a formar parte del registro de proveedores mediante una publicación en un medio de circulación nacional, con el fin de mantener vigente y actualizada la base de datos de proveedores del Colegio.

14. En el periodo de garantía de los activos del Colegio, cuando sea necesario, se llevan para mantenimiento preventivo y/o correctivo únicamente a la agencia donde se compró el activo o el centro autorizado por la misma.

Una vez vencida la garantía se autoriza reparar el activo con el proveedor que lo vendió u otro taller según corresponda.

15. Es absolutamente prohibida la participación en los procesos de compra de bienes o servicios a las personas físicas o jurídicas, cuando se incurra en alguna de las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando el oferente (persona física) tenga parentesco hasta el cuarto grado inclusive, por afinidad o consanguinidad, con alguno de los siguientes representantes de la Corporación:
    - i. Miembros de la Junta Directiva, Juntas Regionales, Comisiones y otros órganos.
    - ii. Colaboradores de la Unidad de Compras y Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, Encargados de Unidades y las Jefaturas de Departamento
    - iii. Director (a) Ejecutivo (a), Subdirector (a) Ejecutivo (a).
    - iv. Gestores Regionales y Gestores Académicos.



- b. Cuando el oferente sea una persona jurídica, que incluya funcionarios citados en el punto anterior, o bien, un familiar de estos hasta el tercer grado inclusive por afinidad o consanguinidad, figure en la Junta Directiva de la empresa oferente, aparezcan registralmente como sus representantes o apoderados, o participe en su capital accionario, ya sea personalmente o por medio de otra persona jurídica.
  - c. Cuando el oferente sea un ex-colaborador o un ex-miembro de algún órgano de Colypro que tenga menos de tres años en el cese en sus funciones. Lo anterior, exceptuando los servicios docentes, los cuales no tendrán restricción alguna.
  - d. Cuando el oferente subcontrate los servicios de transporte para colegiados o colaboradores.
16. El incumplimiento por parte de los órganos o colaboradores del Colegio de lo establecido en esta política, será sancionado tal y como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento General, Manual de Juntas Regionales y el artículo 21 de la Ley Órgánica N.º 4770, según corresponda. Lo anterior sin perjuicio que la Junta Directiva presente el asunto en la vía legal correspondiente.
17. Para el trámite de compra de las actividades bailables<sup>6</sup> únicamente se autorizará el pago de la música, streaming, alquiler de local y decoración del salón.
18. En actividades sociales<sup>7</sup>, la compra de obsequios para rifas no podrá superar la cantidad de quince artículos por actividad y el costo de cada artículo no podrá exceder el 50% del monto máximo establecido por erogación de caja chica en las Sedes administrativas, además deben estar presupuestadas y aprobadas en el PAO correspondiente. En caso de unificar actividades se mantendrán solamente quince artículos para rifas.
19. Las actividades aprobadas para compra de obsequios son: día de la madre, día del padre, día del amor y la amistad y actividad de fin de año.
20. En todo trámite de compras de bienes y servicios se deben respetar los plazos establecidos en el Anexo N.º 1 de esta política.
21. Para todos los proyectos de infraestructura o informáticos tramitados por Cartel de Compra Privada, siempre y cuando no sean servicios cíclicos o de arrendamiento, y donde medie un contrato, se debe solicitar una garantía de cumplimiento y garantía sobre el proyecto o el bien.

La garantía de cumplimiento debe rendirse a favor del Colegio antes del inicio del proyecto.

El porcentaje de dicha garantía será un 10% del costo total del proyecto o bien contratado. Este porcentaje podrá incrementarse dependiendo de la complejidad del proyecto, previo criterio técnico por escrito antes de realizar la selección del proveedor.

22. Todo atraso en la entrega de una compra de un bien o servicio que le genere una afectación económica, de imagen, prestigio o servicio al Colegio y que no sea justificada, generará una multa al proveedor. Dicha multa se establecerá en la orden de compra o el contrato respectivo.

23. Se prohíbe terminantemente a los colaboradores y miembros de Órganos recibir de los proveedores a modo personal: dádivas, obsequios, regalos, premios, recompensas o cualquier otra ventaja como retribución por actos u omisiones inherentes a sus cargos.
24. Toda contratación donde se realice un adelanto de dinero o que el Colegio deba respaldar los términos de una negociación, debe mediar un contrato según POL-PRO-AL03 Elaboración de Contratos.
25. Las publicaciones que se realicen en el diario oficial La Gaceta y “Publicaciones Corporativas”<sup>8</sup>, serán realizadas por medio del departamento de Comunicaciones.

Además, las publicaciones que por su naturaleza no están contempladas en el PAO y cuyo tiempo para realizar el trámite de compra es menor al establecido en el anexo 1 de esta política, serán realizadas por el Departamento de Comunicaciones, previo acuerdo de Junta Directiva.

### **ESPECÍFICAS:**

1. Toda compra de bienes y servicios que deba ser tramitada por la Unidad de Compras, debe solicitarse por medio del formulario (**F-CMP-01** Solicitud de Compra en el sistema SAP B1) y debe indicar claramente las especificaciones técnicas (materiales, dimensiones, color, diseño, estilo, marca, modelo u otros) del bien o servicio a solicitar.

En el caso de contratación de servicios profesionales debe realizarse la verificación activa de la colegiatura del profesional a contratar, en el Colegio Profesional correspondiente, como parte de la seguridad de la contratación del servicio por la institución.

2. Las compras relacionadas con infraestructura, comunicaciones (bien o servicio donde se haga uso oficial de la marca Colypro), equipo médico o de salud ocupacional y equipo tecnológico (para uso del Colegio) u otro que por su complejidad o necesidad lo requiera, deben contar con el criterio técnico del departamento respectivo, en el formulario de solicitud de compra en el sistema SAP B1 (**F-CMP-01**) y posteriormente deberá contar también con el visto bueno en la Orden de compra de bienes y servicios (**F-CMP-02**) en el sistema SAP B1 en señal de aval de la compra.
3. Cuando el solicitante del bien o servicio tenga alguna recomendación, deberá indicarlo a la Unidad de Compras por escrito indicando lo recomendado y la razón por la que se sugiere, con el fin de ser revisada y analizada, lo cual no implicaría que la misma debe de acogerse.
4. Las cotizaciones recibidas por la Unidad de Compras, deben contener:
  - a. Nombre completo o razón social.
  - b. Número de cédula física o jurídica según corresponda.
  - c. Números de teléfono y dirección.
  - d. Descripción detallada del bien o servicio cotizado, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.
  - e. Debidamente firmada por el proveedor o en caso que la misma sea de una empresa que cuente con correo electrónico corporativo, se adjuntará una impresión del mismo, donde se pueda demostrar que su envío es formal.

5. Las cotizaciones que no estén vencidas y que cuenten con la confirmación del proveedor por escrito podrán ser utilizadas para posteriores compras.
6. La Unidad de Compras realizará un análisis objetivo de las cotizaciones, basando la recomendación de compra en la evaluación establecida, y dependiendo de las necesidades actuales del Colegio, el cual debe quedar debidamente respaldado en la Orden de compra o en la Autorización de Compra (**F-CMP-02**) cuando corresponda a una compra que debe aprobar Junta Directiva.
7. Es responsabilidad de la persona que recibe el bien o servicio, verificar y evaluar que este sea entregado en forma completa y a satisfacción; debe firmar e indicar nombre, puesto y fecha en la factura, o enviarlo por medio de su correo electrónico corporativo a la Unidad de Compras donde se realiza la Factura de Proveedores mediante SAP B1. En caso de compra de activos el responsable de recibir el mismo, solicitar el manual de uso y requisitos, para una eventual ejecución de la garantía en caso de requerirse y aplicar lo dispuesto en la política de activos fijos para el trámite de pago.
8. Se podrá realizar cotización vía telefónica, según formulario **F-CMP-07**, autorizado por la Jefatura del departamento, cuando un oferente no emita cotizaciones por escrito y el bien o servicio a adquirir no sobrepase un salario base vigente de un auxiliar del Poder Judicial, o en montos superiores con su debida justificación.
9. Todo proveedor que se contrate para que brinde un servicio de transporte de colegiados o colaboradores deberá suministrar los siguientes documentos:
  - a) Copia vigente de la póliza de seguros de la unidad que brindará el servicio.
  - b) Copia vigente de la tarjeta de circulación de la unidad.
  - c) Copia vigente de la revisión técnica de la unidad.
  - d) Licencia de conducir vigente del chofer que dará el servicio.

Así mismo se deberá suscribir un contrato entre el Colegio y el oferente, previo a la prestación del servicio, con el fin de liberar al Colegio de responsabilidad en caso de un evento doloso o culposo

10. Todo proveedor que se contrate para que brinde un servicio de alimentación o que ponga en riesgo el bienestar de los participantes de la actividad debe aportar las pólizas respectivas y carné de manipulación de alimentos, donde aplique, para salvaguardar la integridad de los asistentes.
11. Toda solicitud de compra, que el monto vigente de caja chica requiere de la confección y envío de la orden de compra Autorizada por la Unidad de Compras y/o la Jefatura Financiera y el recibido conforme del proveedor, siempre y cuando no exista contrato de por medio.
12. Toda compra de alimentación que involucre colegiados, excepto Junta Directiva, se debe entregar contra la presentación de los tiquetes correspondientes, para verificar que la cantidad contratada efectivamente fue consumida, y que conste en el formulario “Informe del servicio de alimentación” (**F-CMP-08**). Este formulario se debe entregar junto con la factura para adjuntar al pago respectivo, para respaldar la evaluación y análisis sobre el servicio del proveedor. En caso que, sobre comida, debe distribuirse entre los asistentes a la actividad.
13. Es responsabilidad del jefe de cada departamento o encargado del órgano, comunicar por escrito a la Unidad de Compras cuando tengan alguna observación en cuanto a un servicio

insatisfactorio recibido por un proveedor, en un plazo no mayor a un mes de recibido el servicio, esto con el fin que el Encargado de la Unidad de Compras lo analice y realice lo que corresponda.

14. Todo arrendamiento de oficinas, debe tramitarse por medio de la Unidad de Compras, para esto se coordinará una visita a la región, en conjunto con el solicitante, de cumplir con las especificaciones solicitadas por el Colegio se procederá con la confección del contrato de arrendamiento respectivo.
15. La Unidad de Compras debe realizar una revisión de los documentos aportados por el solicitante y avisar máximo dos días hábiles después de recibidos. Cuando existan aspectos que corregir se informará al solicitante, con el fin de no atrasar la compra. El tiempo establecido en el anexo N.º 1, empezará a regir a partir de la entrega de la información completa y correcta.
16. El Encargado de Compras analiza los plazos del anexo uno de esta política semestralmente con el fin de tomar medidas correctivas sobre estos en caso de requerirse.
17. La Unidad de Compras, de acuerdo con la documentación recibida, confirma las referencias comerciales e ingresa al posible proveedor a la base de datos en SAP B1 de ser necesario.
18. El Encargado de Compras solicita al Departamento de Comunicaciones en el primer trimestre de cada año, una publicación en un medio de circulación nacional para instar a posibles oferentes a formar parte del registro de proveedores del Colegio, en el caso de los proveedores regionales coordinará con el personal de las oficinas regionales y/o miembros de las Juntas Regionales la búsqueda de posibles proveedores y en caso de ser necesario realizará giras a las diferentes regiones.
19. La Unidad de Compras indica al Coordinador o Presidente del Órgano, Departamento o colaborador que recibió el bien o servicio, que debe realizar una evaluación de proveedores semestral basado en el **F-CMP-04** e ingresar la evaluación final en el formulario **RE-CMP-14** (ubicado en <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12mrV8-QtPGDPifRDzEHZr8hsMsdPCn8R>) y el **F-IM-07** para el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, con el fin de determinar cuáles están en la capacidad de dar respuesta, para suministrar productos y/o servicios al Colegio; este punto abarca las compras mayores a caja chica. Cada jefatura o a quien este delegue será encargado de completar el RE-CMP-14, además de resguardar y enviar copia digital a la Unidad de Compras de las evaluaciones realizadas.
20. La reevaluación de proveedores, se realizarán únicamente cuando existan incidentes críticos como incumplimiento en contratos, órdenes de compra u otros que considere a bien tomar en cuenta el comprador, como aquellos donde se cuestione la calidad de lo recibido, se realizará de acuerdo con el formulario (**F-CMP-04**), y serán efectuadas por la Unidad de Compras, en los siguientes 15 días a partir de la entrega de la evaluación por el usuario.

Para la Evaluación y Reevaluaciones se tomarán en cuenta el cumplimiento de los siguientes criterios:

- a) Tiempos de entrega
- b) Garantía
- c) Servicio al cliente (atención recibida)

d) Calidad de los productos o servicios

La Unidad de Compras, con base en los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas, determina la condición del proveedor de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) Nota de 80 a 100: Condición de Proveedor Aprobado.
- b) Nota de 70 a 79: Condición de Proveedor en prueba.
- c) Nota menor a 70: Condición de Proveedor Rechazado.

El resultado de la evaluación se incluirá en el registro de proveedores electrónico.

En el caso de proveedores en condición de prueba, se les enviará un comunicado, con el fin de informarles y aclararles su bajo desempeño haciendo mención que de no mejorar su servicio será excluido de la base de datos de proveedores del Colegio. Este periodo de prueba será de un año a partir del comunicado al proveedor.

En el caso de proveedores en condición de rechazado, se dejará evidencia en la base de datos de los proveedores, se comunicará a los colaboradores la condición del proveedor para que el mismo no sea contratado nuevamente. El plazo de inhabilitación será de un año a partir de la comunicación al proveedor; posterior a este periodo el proveedor deberá realizar nuevamente el proceso de inclusión al registro de proveedores.

21. El Auxiliar de Compras mantiene separado en el registro a los proveedores activos de los inactivos y a los rechazados, según la evaluación de manera inmediata (dicha revisión se realizará una vez al año). De igual manera, se mantendrá en Google/Drive un archivo con el resultado de las evaluaciones (de los proveedores reprobados o en período de prueba) y reevaluaciones, así como de cualquier información relevante de los proveedores.
  22. El Encargado de Compras revisa que se mantenga actualizado el registro de proveedores de la Corporación, monitoreando periódicamente (al menos en forma mensual) la base de datos existentes para tal efecto.
  23. La Secretaria de Dirección Ejecutiva lleva un registro de proveedores para el servicio notarial que requiera el Colegio.
  24. La solicitud de Trámites Notariales se realizará por medio del formulario **F-DE-03** ante la Dirección Ejecutiva. Las solicitudes de personería jurídica, certificación de documentos, expediente o copias o cualquier otro trámite notarial que se requiera, que no esté en el formulario **F-DE-03**, se asigna de acuerdo con el registro de notarios que para tal efecto debe llevar la Dirección Ejecutiva.
- Las compras de servicios para la confección de escrituras y/o actas notariales, debe contratarse un notario externo de acuerdo a lo estipulado en esta política para la contratación de servicios profesionales.
25. En todas las compras de bienes y/o servicios en las que medie un depósito de garantía, una vez finalizada la contratación, el interesado solicitará al Departamento Legal un finiquito para la devolución de dicha garantía.

26. Para compras mayores a dos salarios base del auxiliar del Poder Judicial y cuando sea un proveedor nuevo o haya cotizaciones muy similares, se solicitará al menos dos referencias comerciales con el fin de tener mayores elementos para emitir la recomendación o en su defecto se tomará en cuenta la evaluación promedio del proveedor antiguo.
27. La Unidad de Compras, comunicará por los medios oficiales del Colegio, la fecha cuando no se reciben más solicitudes de compra por cierre del presupuesto anual.
28. El Encargado de la Unidad de Compras realizará encuestas de satisfacción a los usuarios internos, al menos una vez al año, con el fin de medir el servicio brindado por la Unidad y la calidad de los bienes y/o servicios recibidos.
29. Los plazos establecidos en el anexo N.º 1 de la presente política, no limita al solicitante a trasladar a la Unidad de Compras su requerimiento con mayor anticipación.
30. Las publicaciones que se hagan por cuenta del Colegio, para el desarrollo y la difusión de las letras, la filosofía, las ciencias, las artes y las disciplinas educacionales, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva (Ley Orgánica 4770 Art. 23: n).

\*\*\* FIN DE LA POLITICA \*\*\*

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO GENERAL: Gestión de Compra**

<b>N.º</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>
1	Identifica la necesidad del bien o servicio a contratar de acuerdo a su plan de trabajo	Interesado
2	Recibe los documentos de la Junta Regional para determinar si cumple con los requerimientos, verifica que corresponda con lo establecido en el PAO	Secretaria de Juntas Regionales
3	Realiza la Solicitud de Compra mediante el sistema SAP B1 con toda la información correspondiente como: Descripción del artículo en el campo de "Texto Legal", cantidad necesaria, fecha de requerido, centro de costo, disponible para la compra, código y nombre de la actividad según PAO, lugar de entrega y los criterios de evaluación para realizar la compra.	Interesado
4	Solicita el Visto Bueno de Criterio Técnico al departamento correspondiente cuando las compras se relacionen a:  Comunicaciones (bien o servicio donde se haga un uso oficial de la marca Colypro), y/o equipo tecnológico. (para uso de Colypro). Dicho criterio técnico podrá incluirse como una "Actividad" en la solicitud de compra en SAP B1 (F-CMP-01) o un documento adicional entregado a la Unidad de Compras en señal de aval de la compra.  Si el interesado tiene alguna recomendación, deberá entregarla a la Unidad de Compras por medio de una nota debidamente firmada indicando lo recomendado y la razón por la se sugiere, con el fin que	Interesado

	esta sea revisada y analizada, lo cual no implicaría que la misma debe acogerse.	
5	Revisa que la solicitud de compra y verifica que cumpla con todos los requisitos establecidos en ésta política, en caso de presentar algún error o faltante de información firmas o documentos, rechaza la solicitud en caso contrario da su Visto Bueno, esto mediante el sistema SAP B1. Lo anterior en el plazo máximo de 2 días posterior a la elaboración de la solicitud por parte del usuario. En caso de error de documentación de Juntas Regionales la notificación se hará vía correo electrónico.	Auxiliar de Compras
6	Aprueba o Rechaza la solicitud de compra mediante SAP B1	Jefe inmediato del Solicitante
7	Recibe la solicitud de compra mediante el sistema SAP B1 y lo ingresa en el indicador de la Unidad de Compras ubicado en Drive y asigna la compra creando una “Actividad” como “Tarea” en SAP B1 a la persona de la Unidad de Compras que corresponda para su ejecución. Además, crea una carpeta compartida con la documentación en el usuario al que corresponde.	Auxiliar de Compras
8	Da seguimiento semanal al estado de las compras, dejando evidencia de la revisión en el indicador	Encargado de Compras

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Compras aprobadas por la administración (mayores al monto establecido de Caja Chica hasta cinco salarios base de un auxiliar del Poder Judicial).**

N.º	Actividades	Responsable:
1	Realiza lo indicado en el procedimiento general, y continua con los siguientes puntos:	Unidad de Compras

2	<p>Analiza la solicitud de compra con el fin de solicitar:  <b>Una cotización</b> para las compras igual o menor a un salario base del Auxiliar del Poder Judicial.  <b>Dos cotizaciones</b> para las compras mayores a dos salarios y menores o iguales a 5 salarios base del Auxiliar del Poder Judicial.  Podrá utilizar el formulario Solicitud de cotización (<b>F-CMP-13</b>) para cumplir con los datos mínimos del oferente, entre ellos: nombre completo, razón social, número de cédula, física o jurídica según corresponda, números de teléfono y dirección, cuenta bancaria y banco respectivo, descripción detallada del bien o servicio , debe estar firmada por el proveedor o en caso que la misma sea de una empresa que cuente con correo electrónico corporativo, se adjuntará una impresión del mismo, donde se pueda demostrar que su envío es formal. Además, debe solicitar los requisitos necesarios para la selección del proveedor, previo a adquirir el bien o servicio entre ellos: Currículum (en caso de servicios profesionales, pólizas, manipulación de alimentos (servicios de alimentación), garantía (indicar plazo), referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos) acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos) y otras adicionales, según corresponda.  Se podrá realizar cotización vía telefónica, debidamente justificado, completando el F-CMP-07 cuando un oferente no emita cotizaciones por escrito.</p>	Unidad de Compras
3	<p>Analiza la (s) cotización (es) recibida(s) por parte de los proveedores (para confirmar que lo cotizado es lo requerido como: estilo, calidad entre otros y valora aspectos relevantes para la recomendación final, tales como: precio, garantía, descuentos (en este caso se debe indicar al proveedor que a pesar del descuento debe mantener todas las condiciones, como cantidad y calidad), tiempo de entrega, referencias comerciales (para nuevos proveedores) y otras, que crea conveniente para respaldar de forma adecuada la compra y si lo considera pertinente consulta a los proveedores cotizantes o registro civil, para evacuar dudas como grado de consanguinidad y afinidad.</p>	Unidad de Compras
4	<p>Realiza la “Oferta de Compra” en el sistema SAP B1 con cada una de las cotizaciones recibidas.  De requerir la compra Criterio Técnico, crea una actividad en la oferta de compra recomendada para que se adjudique y le indicará al responsable de este criterio para que dé su visto bueno.</p>	Unidad de Compras

5	<p>Confecciona y completa el formulario (<b>F-CMP-03</b>) Orden de Compra, verificando que el proveedor seleccionado esté al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y Ministerio de Hacienda e indica las razones por las que recomienda al proveedor y observaciones generales. Lo traslada al Gestor de Compras. En caso necesario, solicita la autorización del criterio técnico correspondiente según el área</p>	Unidad de Compras
6	<p>Revisa y autoriza la Orden de Compra mediante el sistema SAP B1 en señal de visto bueno, con el fin de velar por el cumplimiento de la política y que sea trasladado el documento al Encargado de Compras.</p>	Unidad de Compras
7	<p>Revisa y autoriza la Orden de Compra mediante el sistema SAP B1 en señal de visto bueno.</p> <p>Las compras confeccionadas por el Auxiliar de compras serán revisadas por el Gestor de compras y con VB del Encargado de Compras.</p> <p>Las compras confeccionadas por el Gestor de Compras serán revisadas por el Encargado de Compras.</p> <p>Las compras confeccionadas por el Encargado de Compras serán revisadas por la Jefatura Financiera, quien vía excepción también autorizará en ausencia del Encargado de Compras</p>	Jefatura correspondiente de la Unidad de Compras
8	<p>En caso de contratación de servicios de alimentación, estos serán cancelados contra tiquete, (esto debe indicarse por escrito en la orden de compra).</p> <p>Envía por correo electrónico al proveedor seleccionado la orden de compra con copia al interesado y le solicita la firma de recibido para garantizar al Colegio que el proveedor aceptó las condiciones de la compra.</p> <p>En el caso de Asambleas, se solicitará la firma digital o en su defecto la firma original en la orden de compra. Adjunta al pago la orden de compra debidamente firmada y la notificación del envío por correo electrónico de la orden de compra.</p>	Unidad de Compras
9	<p>Firma la orden de compra y la remite por correo electrónica</p>	Proveedor
10	<p>En caso de requerirse contrato eleva la solicitud al Departamento Legal, completando el formulario F-DE 02 cumpliendo con lo establecido en la POL/PRO-DE03.</p> <p>Después de realizado el borrador y enviado por el Departamento Legal al solicitante, debe enviar el contrato para revisión a los interesados. Una vez concluidas las revisiones se envía el contrato con las observaciones al Departamento Legal para que este realice las correcciones pertinentes.</p> <p>Cuando el Departamento Legal concluye con las correcciones lo imprime y entrega al solicitante quién se encargará de la recolección de firmas.</p>	Auxiliar de Compras

11	Recibe el bien o servicio solicitado verificando que la factura coincida con la orden de compra (tanto en monto o detalle de la compra), firma de recibido conforme en la factura y la traslada a la Unidad de Compras.	Interesado
12	Recibe la factura del usuario y confecciona la Factura de Proveedores en el sistema SAP B1 y completa la carpeta compartida en Drive e indica a la Unidad de Tesorería que la documentación está completa para que la carpeta sea retirada de Drive y se genere el pago. En el caso de compras de activos fijos deberá cumplir con lo establecido en la política POL-PRO-CON01 de Activos Fijos según corresponda.	Auxiliar de Compras

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Compras aprobadas por la administración (de cinco hasta diez salarios base de un auxiliar del Poder Judicial)**

N.º	Actividades	Responsable
1	Realiza lo indicado en el procedimiento general, y continua con los siguientes puntos:	Auxiliar de Compras
2	<p>Analiza la solicitud de compra con el fin de solicitar <b>tres</b> cotizaciones, mediante formulario Solicitud de cotización (F-CMP-13) con los datos mínimos del oferente, entre ellos: nombre completo, razón social, número de cédula, física o jurídica según corresponda, números de teléfono y dirección, cuenta bancaria y banco respectivo, descripción detallada del bien o servicio , debe estar firmada por el proveedor o en caso que la misma sea de una empresa que cuente con correo electrónico corporativo, se adjuntará una impresión del mismo, donde se pueda demostrar que su envío es formal. Además, debe solicitar los requisitos necesarios para la selección del proveedor, previo a adquirir el bien o servicio entre ellos: curriculum (en caso de servicios profesionales, pólizas, manipulación de alimentos (servicios de alimentación), garantía (indicar plazo), referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos) acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos) y otras adicionales, según corresponda.</p> <p>Se podrá realizar cotización vía telefónica, debidamente justificado, completando el F-CMP-07 cuando un oferente no emita cotizaciones por escrito.</p>	Unidad de Compras

3	<p>Analiza la(s) cotización(es) recibida(s) por parte de los proveedores (para confirmar que lo cotizado es lo requerido) como: estilo, calidad entre otros y valora aspectos relevantes para la recomendación final, tales como: precio, garantía, descuentos (en este caso se debe indicar al proveedor que a pesar del descuento debe mantener todas las condiciones, como cantidad y calidad), tiempo de entrega, referencias comerciales (para nuevos proveedores) y otras, que crea conveniente para respaldar de forma adecuada la compra y si lo considera pertinente consulta a los proveedores cotizantes o registro civil, para evacuar dudas como grado de consanguinidad y afinidad.</p>	Unidad de Compras
4	<p>Realiza la “Oferta de Compra” en el sistema SAP B1 con cada una de las cotizaciones recibidas. De requerir la compra Criterio Técnico, crea una actividad en la oferta de compra recomendada para que se adjudique y le indicará al responsable de este criterio para que dé su visto bueno.</p>	Unidad de Compras
5	<p>Confecciona y completa el formulario (F-CMP-03) Orden de Compra mediante el sistema SAP. Verifica y documenta que el proveedor seleccionado esté al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y Ministerio de Hacienda e indica las razones por las que recomienda al proveedor y observaciones generales en el espacio de criterios de evaluación de este formulario. Lo traslada a su jefatura inmediata mediante el mismo sistema.</p>	Unidad de Compras
6	<p>Revisa la compra y recomendación y autoriza o rechaza, las compras confeccionadas mediante el sistema SAP, con el fin de velar por el cumplimiento de la política. Las compras confeccionadas por el Gestor de Compras serán revisadas por el Encargado de Compras. Las compras confeccionadas por el Encargado de Compras serán revisadas por la Jefatura Financiera, quien vía excepción también autorizará en ausencia del Encargado de Compras.</p>	Jefatura correspondiente de la Unidad de compras
7	<p>Revisa los documentos de la compra y emite su criterio de autorización o rechazo de la compra en el sistema SAP B1.</p>	Encargado según política de aprobar (Jefatura Financiera, Subdirección o Director Ejecutivo)
8	<p>En caso de no ser aprobada la compra por el Director Ejecutivo, lo archivaré en Drive en una carpeta llamada “Compras Anuladas” y se mantendrán por un período de dos años, en caso de que la compra se haya gestionado con el proveedor y por alguna razón imputable al proveedor o Colegio, indicará la razón y finaliza el proceso. Además, se informará al solicitante para que tome las medidas correspondientes.</p>	Auxiliar de Compras

9	<p>Envía por correo electrónico al proveedor seleccionado la orden de compra, con copia al interesado, y le solicita al proveedor la firma de recibido para garantizar al Colegio que este aceptó las condiciones de la compra.</p> <p>Para la Asambleas, se solicitará la firma digital o en su defecto la firma original en la orden de compra.</p> <p>En caso de contratación de servicios de alimentación, estos serán cancelados contra tiquete (esto debe indicarse por escrito en la orden de compra).</p>	Unidad de Compras
10	Firma la orden de compra y la remite por correo electrónico.	Proveedor
11	Adjunta al expediente de pago en Drive, la orden de compra debidamente firmada por el proveedor y la notificación del envío por correo electrónico de la orden de compra.	
12	Eleva la solicitud al Departamento Legal de la Dirección Ejecutiva y completa el formulario F-DE 02 cumpliendo con lo establecido en la POL/PRO-DE03 y continúa con el procedimiento “Solicitud y seguimiento de contratos” establecido en esta política.	Auxiliar de Compras
13	Recibe el bien o servicio solicitado verificando que la factura coincida con la orden de compra (tanto en monto y detalle de la compra) y da recibido conforme en la factura y la traslada a la Unidad de Compras, según corresponde en la POL-PROTES-01 “Gestión de Pagos” y, además, en el caso de compras de activos fijos deberá cumplir con lo establecido en la política POL-PRO-CON01 de Activos Fijos, según corresponda.	Interesado(a) (departamento u órgano)
14	<p>Recibe la documentación indicada en el punto anterior y revisa que la misma cumpla con los requisitos establecidos en esta política y procede a confeccionar la “Factura de Proveedores” en el sistema SAP B1 y completa la carpeta compartida en Drive.</p> <p>Le indica a la Unidad de Tesorería que la documentación está completa para que la carpeta sea retirada de Drive y se genere el pago.</p> <p>Caso contrario (factura errónea) es devuelto al interesado en el acto para su corrección.</p>	Unidad de Compras
15	Presenta un informe trimestral y por escrito a la Junta Directiva de todas las compras que ha realizado la administración.	Dirección Ejecutiva

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Compras aprobadas por la Junta Directiva (las compras que excedan los diez salarios base de un auxiliar del Poder Judicial)**

N.º	Actividades	Responsable:
1	Revisa y realiza lo correspondiente al procedimiento general de la Gestión de Compras.	Encargado de Compras

2	Selecciona al menos 5 posibles oferentes para invitarles a participar, en caso de no contar con esa cantidad, documentará la situación en los respaldos de la compra.	Encargado de Compras
3	Elabora y envía el formulario Solicitud de cotización (F-CMP-13), invitando al menos cinco proveedores.	Encargado de Compras
4	Analiza la(s) cotización(es) recibida(s) por parte de los proveedores (para confirmar que lo cotizado es lo requerido y además que son comparables entre sí: estilo, calidad entre otros y valora aspectos relevantes para la recomendación final, tales como: precio, garantía, descuentos (en este caso se debe indicar al proveedor que a pesar del descuento debe mantener todas las condiciones, como cantidad y calidad), tiempo de entrega, referencias comerciales entre otras, que crea conveniente para respaldar de forma adecuada la compra y si lo considera pertinente consulta a los proveedores cotizantes, o registro civil para evacuar dudas como grado de consanguinidad y afinidad.	Encargado de Compras
5	Realiza la “Oferta de Compra” en el sistema SAP B1 con cada una de las cotizaciones recibidas.	Unidad de Compras
6	Confecciona y completa el formulario (F-CMP-02), con base en las ofertas de compra realizadas en SAP B1, indicando las razones por las que recomienda al proveedor y observaciones generales, verificando y documentando que el proveedor seleccionado esté al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y Hacienda, y lo traslada junto con la documentación de la compra por correo electrónico a la jefatura inmediata. En caso necesario, solicita la firma del criterio técnico correspondiente según el área.	Encargado de Compras
7	Revisa la compra y recomendación, firma el VB de la compra y traslada al Encargado de Compras.	Jefatura Financiera
8	Envía por correo electrónico a la Secretaria de Dirección Ejecutiva la compra revisada con sus respectivos respaldos para la aprobación del Director Ejecutivo.	Encargado de Compras
9	Envía la Autorización de Compra por correo electrónico al Encargado de Compras cuando la compra se encuentra aprobada o rechazada.	Secretaria de Dirección Ejecutiva
10	En caso de no ser aprobada la compra por el Director Ejecutivo, lo archiva en una carpeta en Drive llamada “Compras Anuladas” y se mantendrá por un período de 2 años. Además, se informará al solicitante para que tome las medidas correspondientes.	Encargado de Compras
11	Traslada la documentación aprobada al Auxiliar de Compras.	Encargado de Compras

12	Crea un solo documento en formato PDF con la documentación de la compra y lo traslada vía correo electrónico junto con el formulario F-CMP-02 Autorización de Compra en formato Excel a la Secretaria de Dirección Ejecutiva y a la Secretaria de Junta Directiva. Además, entrega una impresión del expediente completo a la Secretaria de Dirección Ejecutiva.	Auxiliar de Compras
13	Envía a la Encargada de Secretaría de Junta Directiva, el físico y por correo electrónico la recomendación digital de las compras indicadas en el punto anterior	Secretaria de la Dirección Ejecutiva
14	Analiza la información sobre las compras presentadas por la Dirección Ejecutiva y toman los acuerdos según corresponda.	Junta Directiva
15	Comunica al Encargado de Compras vía correo electrónico el acuerdo tomado por la Junta Directiva con respecto a la misma.	Secretaria de Dirección Ejecutiva
16	Con los documentos de la compra debidamente aprobada: Confecciona la orden de compra F-CMP-03 en SAP B1. En caso de contratación de servicios de alimentación, estos serán cancelados por parte del Colegio contra tiquete, esto debe de indicarse por escrito en la orden de compra. Envía por correo electrónico al proveedor seleccionado la orden de compra con copia al interesado y jefatura de este y le solicita la firma de recibido para garantizar al Colegio que el proveedor aceptó las condiciones de la compra. En el caso de Asambleas, se solicitará la firma digital o en su defecto la firma original en la orden de compra.	Auxiliar de Compras
17	Envía la orden de compra firmada a la Unidad de Compras.	Proveedor
18	Adjunta al expediente digital en Drive, la orden de compra debidamente firmada por el proveedor y la notificación del envío por correo electrónico de la orden de compra.	Auxiliar de Compras
19	Envía la solicitud de contrato al Departamento Legal de la Dirección Ejecutiva y el formulario F-DE-02 cumpliendo con lo establecido en la POL/PRO-DE03 y continúa con el procedimiento “Solicitud y seguimiento de contratos” establecido en esta política.	Auxiliar de Compras
20	Recibe el bien o servicio solicitado verificando que la factura coincida con la orden de compra (tanto en monto y detalle de la compra) y da recibido conforme en la factura y la traslada a la Unidad de Compras. Agrega los datos de centro de costo y partida presupuestaria en la factura. Lo anterior según corresponde en la POL-PROTES-01 “Gestión de Pagos” y además en el caso de compras de activos fijos deberá cumplir con lo establecido en la política POL-PRO-CON01 de Activos Fijos según corresponda.	Interesado (a) (departamento u Órgano)

21	<p>Recibe la documentación indicada en el punto y revisa que la misma cumpla con los requisitos establecidos en esta política y procede a confeccionar la “Factura de Proveedores” en el sistema SAP B1 y completa la carpeta compartida en Drive.</p> <p>Le indica a la Unidad de Tesorería que la documentación está completa para que la carpeta sea retirada de Drive y se genere el pago.</p> <p>Caso contrario (factura errónea) es devuelto al interesado en el acto para su corrección.</p>	Auxiliar de Compras
----	---	---------------------

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Compras del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento aprobadas por la Junta Directiva (las compras que excedan los veinte salarios base de un auxiliar del Poder Judicial)**

N.º	Actividades	Responsable
1	Envía a la Unidad de Compras un documento con los requerimientos técnicos, competencias, criterios de evaluación y toda la información necesaria para realizar la compra o contratación y realiza la solicitud de compra F-CMP-01 mediante el sistema SAP B1.	Departamento de Infraestructura y Mantenimiento
2	Analiza la solicitud de compra y la documentación recibida por parte del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y confecciona el cartel de compra privada (F-CMP-14) y lo envía para validación de la Jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento.	Encargado de Compras
3	Revisa el cartel de compra privada (F-CMP-14) y genera su visto bueno y observaciones finales.	Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento
4	Selecciona al menos 5 empresas para invitarles a participar y solicita al Departamento de Comunicaciones, la publicación en el sitio web de la Corporación.	Encargado de Compras
5	Traslada a la recepcionista el cartel de compra privada, con el fin de que reciba las ofertas y complete el formulario Constancia de Recepción de Ofertas (F-IM-10).	Encargado de Compras
6	Recibe las ofertas en sobre cerrado, completa el formulario Constancia de Recepción de Ofertas (F-IM-10) y cuando cierra la recepción, según indicaciones del cartel, comunica al Departamento Legal de la Dirección Ejecutiva para que retire los sobres y el formulario.	Recepcionista
7	En caso de no recibir ofertas, se ampliará el plazo una semana más e invitará de nuevo a posibles oferentes.	Jefatura Financiera
8	Coordina con la Secretaria de Dirección Ejecutiva la fecha para la apertura de las ofertas.	Encargado de Compras

9	<p>Envía la invitación para la reunión de apertura, mediante el calendario corporativo, donde también participa la Jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, al Abogado del Departamento Legal de la Dirección Ejecutiva, Director Ejecutivo, o en su ausencia la Subdirección Ejecutiva, con el fin de garantizar la transparencia e igualdad de trato para todos los proveedores.</p> <p>De recibirse solamente una oferta, se buscará cotizaciones adicionales para comparar con lo ofrecido en el mercado. Se someterá a criterio de Junta Directiva la compra.</p>	Encargado de Compras
10	<p>En presencia de todos los integrantes de la reunión se procede a la apertura de las ofertas por parte del Director Ejecutivo, quien lee el nombre de la empresa, número de cédula física o jurídica, montos ofertados, con el fin que quede indicado en la minuta.</p>	Director Ejecutivo
11	<p>Levanta una minuta con la información de cada uno de los participantes entre ellas: nombre, o razón social, cédula física o jurídica, monto ofertado, y termina de completar el (F-IM-10) (el cual indica la fecha y hora de la apertura).</p>	Encargado de Compras
12	<p>Analiza en su totalidad la(s) cotización(es) recibida(s) por parte de los proveedores (para confirmar que lo cotizado es lo requerido y además que son comparables entre sí: estilo, calidad, entre otros, y valora aspectos relevantes para la recomendación final, tales como: precio, garantía, descuentos (en este caso se debe indicar al proveedor que a pesar del descuento debe mantener todas las condiciones como cantidad y calidad), tiempo de entrega, referencias comerciales, entre otras, que crea conveniente para respaldar de forma adecuada la compra y si lo considera pertinente consulta a los proveedores cotizantes, o registro civil para evacuar dudas como grado de consanguinidad y afinidad.</p> <p>Es en este punto donde se pueda descartar alguna de las ofertas que no cumplan a cabalidad o presenten errores que no sean subsanables para los efectos del cartel.</p>	Encargado de Compras
13	<p>Confecciona y completa el formulario (F-CMP-02), con base en las ofertas de compra realizadas en SAP B1, indicando las razones por las que recomienda al proveedor y observaciones generales, verificando y documentando que el proveedor seleccionado esté al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y Hacienda, y lo traslada junto con la documentación de la compra por correo electrónico a la jefatura inmediata. En caso necesario, solicita la firma del criterio técnico correspondiente según el área.</p>	Encargado de Compras
14	<p>Revisa la compra y recomendación, firma la Autorización de Compra (F-CMP-02) como VB de la compra y traslada al Encargado de Compras.</p>	Jefatura Financiera
15	<p>Recibe, revisa, anota el monto disponible, partida presupuestaria y firma el contenido de la partida correspondiente y traslada al Encargado de Compras.</p>	Auxiliar Financiero

16	Entrega a la Secretaria de Dirección Ejecutiva la compra con sus respectivos respaldos para que sea revisada por el Director Ejecutivo.	Encargado de Compras
17	Comunica al Encargado de Compras cuando la compra se encuentra autorizada.	Secretaria de Dirección Ejecutiva
18	En caso de no ser aprobada la compra por el Director Ejecutivo, debe indicar en el documento “ANULADO” y lo archiva en una carpeta en Drive llamada “Compras Anuladas” y se mantendrá por un período de 2 años, en caso de que la compra se haya gestionado con el proveedor y por alguna razón imputable al proveedor o Colegio, indicará la razón y finaliza el proceso. Además, se informará al solicitante para que tome las medidas correspondientes.	Encargado de Compras
19	Envía a la Secretaria de la Dirección Ejecutiva con copia a la Secretaria de Junta Directiva, por correo electrónico, el documento unificado con todos los respaldos de la compra y la recomendación (Formulario F-CMP-02) en Excel; además, entrega una copia física de toda la documentación a la Secretaria de Dirección Ejecutiva.	Encargado de Compras
20	Envía a la Encargada de Secretaría de Junta Directiva el físico y por correo electrónico la recomendación digital de las compras indicadas en el punto anterior	Secretaria de la Dirección Ejecutiva
21	En caso de dudas relacionadas con la compra que se presentará a Junta Directiva, se comunicará con el Encargado de Compras para aclararlas.	Director Ejecutivo
22	Analiza la información sobre las compras presentadas por la Dirección Ejecutiva y toman los acuerdos según corresponda.	Junta Directiva.
23	Comunica al Encargado de Compras, vía correo electrónico, el acuerdo tomado por la Junta Directiva con respecto a la misma.	Secretaria de Dirección Ejecutiva
24	Con los documentos de la compra debidamente aprobada confecciona la orden de compra.	Auxiliar de Compras
25	Revisa la orden de compra y da su autorización en el sistema SAP B1.	Encargado de Compras
26	Envía por correo electrónico al proveedor seleccionado la orden de compra con copia al interesado y le solicita la firma de recibido para garantizar al Colegio que el proveedor aceptó las condiciones de la compra.	Auxiliar de Compras
27	Envía la orden de compra firmada a la Unidad de Compras.	Proveedor
28	Adjunta al expediente digital en Drive la orden de compra debidamente firmada y la notificación del envío por correo electrónico de la orden de compra.	Auxiliar de Compras

29	Envía la solicitud de contrato al abogado del Departamento Legal de Dirección Ejecutiva contemplando el formulario F-DE-02 cumpliendo con lo establecido en la POL/PRO-DE03. Continúa con el subprocedimiento “Solicitud y seguimiento de contratos” establecido en esta política.	Auxiliar de Compras
30	Solicita la garantía de cumplimiento al proveedor.	Encargado de Compras
31	Recibe el bien o servicio solicitado verificando que la factura coincida con la orden de compra (tanto en monto y detalle de la compra) y da recibido conforme en la factura y la traslada a la Unidad de Compras. Agrega los datos de centro de costo y partida presupuestaria en la factura. Lo anterior según corresponde en la POL-PROTES-01 “Gestión de Pagos” y además en el caso de compras de activos fijos deberá cumplir con lo establecido en la política POL-PRO-CON01 de Activos Fijos según corresponda.	Interesado (a) (departamento u Órgano)
32	Recibe la documentación indicada en el punto anterior y revisa que la misma cumpla con los requisitos establecidos en esta política y procede a confeccionar la “Factura de Proveedores” en el sistema SAP B1 y completa la carpeta compartida en Drive. Le indica a la Unidad de Tesorería que la documentación está completa para que la carpeta sea retirada de Drive y se genere el pago. Caso contrario (factura errónea) es devuelto al interesado en el acto para su corrección.	Auxiliar de Compras

### **DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Designación de Proveedores Anuales**

<b>N.º</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>
1	Analizan cuáles actividades o servicios son recurrentes y valoran el contar con proveedores anuales aprobados por la Junta Directiva, para un mejor y ágil proceso de compras.	Gestor de compras /Jefe Financiero
2	Cotiza con cinco proveedores o menos proveedores (debidamente justificado y respaldado), los servicios o productos que según análisis anterior requieren la designación de un proveedor anual. En el caso de proveedores regionales, lo hará en conjunto con las Juntas Regionales. Para el caso de alimentaciones, se debe incluir servicios que se requieren usualmente como lo son, entradas, decoración, música, audiovisuales, etc.	Encargado de Compras

3	Recibe las cotizaciones por correo electrónico, analiza cada una de ellas y prepara un cuadro comparativo donde recomienda de uno a tres proveedores, (dependiendo de la cantidad de oferentes) tomando en cuenta criterios como: garantía, tiempo de entrega, precio, servicio, brindado en actividades anteriores, evaluación y reevaluaciones (si las hay), localización, confecciona la autorización de compra F-CMP-02 y lo traslada a su jefatura inmediata por correo electrónico para la revisión correspondiente. Verifica que el o los proveedores seleccionados estén al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y Hacienda.	Encargado de Compras
4	Recibe, revisa y firma la documentación indicada en el punto anterior y lo traslada al Encargado de Compras.	Jefe Financiero
5	Recibe la documentación indicada en el punto anterior traslada el físico y digital de la recomendación a la secretaria de Dirección Ejecutiva, con el fin de ser presentada ante Junta Directiva y se deja una copia de la totalidad de la compra.	Encargado de Compras
6	Incluye en asuntos de la Dirección Ejecutiva la presentación de la documentación a Junta Directiva.	Secretaria de Dirección Ejecutiva.
7	Presenta ante la Junta Directiva para su respectiva aprobación, el cuadro comparativo, explicando los motivos del porqué recomienda a determinados proveedores.	Director Ejecutivo
8	Comunica a la Unidad de Compras, por medio de un borrador del acuerdo de Junta Directiva, la decisión tomada por este órgano sobre la designación de los proveedores anuales, mientras se les traslada el acuerdo firmado.	Secretaria de Dirección Ejecutiva.
9	Comunica a los proveedores, departamentos y Juntas Regionales sobre la aprobación de la propuesta de adquisición de bienes y servicios. Informará a las nuevas Juntas Regionales cuando estas sean elegidas.	Encargado de Compras
10	Evalúa anualmente o revisa las evaluaciones realizadas por los diferentes departamentos y órganos de los proveedores que han sido seleccionados durante este período con el fin de prorrogar su contratación por un período igual, siempre y cuando la evaluación sea satisfactoria. En caso contrario, deberá realizar nuevamente el proceso de compra de selección para asignar nuevos proveedores anuales.	Encargado de Compras
11	Lleva una carpeta compartida en Drive con la información de todos los proveedores anuales aprobados por Junta Directiva, con sus respectivas evaluaciones y documentos de respaldo, con el fin de consultar y respaldar los precios convenidos.	Auxiliar de Compras

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Selección, evaluación y reevaluación de proveedores**

N.º	Actividades	Responsable
<b>Inclusión de proveedores</b>		

1	Completa la información solicitada en el formulario F-CMP-06 “Inclusión al registro de Proveedores”, publicado en el sitio web del Colypro, con el fin de adjuntar la documentación solicitada.	Posible proveedor interesado
2	Recibe, revisa que cumpla con los requisitos establecidos en el formulario F-CMP-06. Confecciona el expediente de manera digital, ingresa al registro de proveedores activos (RE-CMP 03) en SAP B1, así como en el indicador de seguimiento correspondiente. En caso de que el proveedor incumpla con los requisitos solicitados en el formulario F-CMP-06, se le notificará el faltante de información y no formará parte del registro hasta no completar dicho faltante y la documentación se digitalizará y se incluirá en una carpeta llamada “Proveedores Rechazados”.	Auxiliar de Compras
<b>Evaluación de proveedores</b>		
3	Realiza la evaluación de proveedores, según el tipo de compra. Para los formularios F-CMP-08 “Informe de alimentación”, F-IM-07 “Infraestructura”, F-RH-04 “Evaluación capacitación interna” y F-DP-17 “Evaluación de curso”, se aplicará la evaluación por servicio recibido en todos los casos sin excepción. Para la evaluación de compras de otros bienes y servicios se aplicará el formulario F-CMP-04 de forma semestral. Se registrará de forma semestral, la calificación obtenida, en la base de datos establecida por el Colegio para el debido control de evaluaciones (RE-CMP-14) disponible en Drive. Si existiera un incidente que amerite la evaluación antes del semestre, el interesado deberá realizarla e informar a la Unidad de Compras para su valoración y posterior reevaluación. Deja respaldo de la evaluación y envía copia a la Unidad de Compras.	Interesado
4	Revisa las evaluaciones por departamento y procede con el análisis de rechazo de proveedores y comunica según corresponda a estos y actualiza dicha información en el registro de proveedores del Colegio de manera digital mediante SAP B1. Adicional a esto, revisará el 20% de los formularios incluidos en las carpetas de evaluaciones semestrales. Cuando las evaluaciones no alcancen la calificación mínima para su aprobación deberán ser trasladadas a la Unidad de Compras, donde se realizará la reevaluación respectiva.	Encargado de Compras
<b>Reevaluación de proveedores</b>		
5	Realiza la reevaluación únicamente cuando existan incidentes críticos, como es el caso de incumplimientos en contratos, órdenes de compra u otros que considere a bien tomar en cuenta. Además, actualizará la información en el registro de evaluación de jefaturas y órganos (RE-CMP-14) y la base de datos de proveedores de SAP B1.	Encargado de Compras
6	En caso de incumplimiento se realizará una llamada de atención por escrito al proveedor con el fin de comunicarles las razones del incumplimiento, además, de su período de prueba o prohibición de compra, así como la exclusión del registro de proveedores.	Encargado de Compras

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Reparación de Activos**

<b>N.º</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1	Revisa en el dato maestro del activo el costo de compra del activo que se encuentra dañado antes de determinar cuál es el procedimiento a seguir, en caso de que el activo no cuente con la placa debe solicitar a la Unidad de Contabilidad la reimpresión de la misma antes de realizar el procedimiento correspondiente. Si el activo está en periodo de garantía se contacta al proveedor para aplicación de la misma.	Interesado
2	Completa de manera correcta el formulario para Reparación de Activos Fijos, debe realizar la apertura del incidente de cada activo de manera independiente con su respectivo número de placa, por medio del sistema de reparaciones de activos ubicado en la siguiente dirección: <a href="http://solicitudes.colypro.com/app/itdesk/HomePage.do">http://solicitudes.colypro.com/app/itdesk/HomePage.do</a>	Interesado
3	Entrega a la Unidad de Compras el activo a reparar, revisando que dicho activo se encuentra limpio, sin derrames de aceites y/o combustible.	Custodio del Activo
4	Revisa mediante el sistema de activos en reparación, el incidente de la reparación del activo y el activo físico, si cumple con lo requerido procede a recibir el activo, de lo contrario devuelve el activo y cierra la solicitud del sistema.	Auxiliar de Compras
5	En caso que el daño del activo sea muy notorio, procederá a documentar el estado refiriéndose a la POL-PRO-CON01, según se indica en el punto 23 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Activos Fijos dañados.	Auxiliar de Compras
6	Busca las opciones de posibles proveedores para reparación del activo y una vez seleccionada la mejor opción coordina la entrega o visita para la valoración.	Auxiliar de Compras
7	De requerir envío a un taller de servicios, realiza las boletas de mensajería y solicitud de vales de caja chica, en caso necesario, para trasladar el activo al taller de servicio	Auxiliar de Compras
8	Solicita al Encargado de la Unidad de Compras la firma del ID de salida del activo, entregando dos juegos al Encargado de Servicios Generales en conjunto con la boleta de mensajería (una para el proveedor y la otra recibido conforme), la tercera boleta debe ser entregada al oficial de seguridad para su revisión.	Auxiliar de Compras
9	Recibe la boleta y procede a chequear el activo que sale del edificio corroborando el número de placa, su estado, firmas y demás aspectos y firma en señal que cumple con los requisitos necesarios.	Oficial de Seguridad
10	Traslada el activo hasta el taller de servicio indicado en la solicitud de transporte y lo entrega solicitando nombre, firma y contacto de la persona que recibe el activo y devuelve a la Unidad de Compras toda la documentación del trámite.	Chofer

11	Realiza el diagnóstico y envía la cotización junto con el dictamen técnico al Auxiliar de Compras de Colypro	Proveedor
12	Valora la cotización e indica a la Jefatura Financiera el costo de reparación del activo y el dictamen del proveedor.	Auxiliar de Compras
13	Valora e indica si el activo es reparado o desechado con base en el criterio emitido por el taller de servicio. Si lo considera pertinente, consultará con la Subdirección Ejecutiva el proceder para activos cuyo deterioro sean por mal uso y/o mantenimiento inadecuado. En casos de equipo tecnológico, donde amerite, se solicita el criterio del Departamento de T.I.	Jefe Financiero
14	Tramita la compra del servicio de reparación de acuerdo a lo establecido en esta política.	Auxiliar de Compras
15	Ingresa al sistema de activos en reparación la resolución de cada activo en trámite para el cierre de la solicitud.	Auxiliar de Compras
16	Entrega el activo reparado contra la firma de recibido del custodio que solicitó la reparación.	Auxiliar de Compras
17	En caso de ser aprobado el desecho traslada a la Unidad de Contabilidad la documentación con la autorización respectiva, con número de placa del activo para su respectivo desecho, solicita el recibido conforme y archiva el expediente en una carpeta en Drive.	Auxiliar de Compras

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Valoración de tiempos del trámite de compra**

N.º	Actividades	Responsable
1	Anualmente considerará el periodo de enero a diciembre del año anterior para medir los tiempos que se han tardado las compras en las diferentes categorías con el fin de valorar si se deben ajustar. Excluirá las compras presentadas como fuera de horario porque estas afectarían la medición.	Encargado de Compras
2	Por cada categoría de compra, sumará los días que se tardó para la ejecución de la compra y la dividirá entre la cantidad de compras de esa categoría durante el periodo de 12 meses en evaluación.	Encargado de Compras
3	Analiza la información obtenida y la traslada a la Jefatura Financiera y Gestión de Calidad para su revisión.	Encargado de Compras
4	Analiza la información suministrada y determina si se ajustan los tiempos de las diferentes categorías	Jefe Financiero /Gestión de Calidad
5	Eleva la información a la Administración para la respectiva aprobación.	Encargado de Compras

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: Solicitud y seguimiento de contratos**

N.º	Actividades	Responsable:
-----	-------------	--------------

1	Confecciona el borrador del contrato solicitado de acuerdo a lo solicitado y lo envía en formato Word al interesado.	Departamento Legal de la Administración
2	Coloca el borrador del contrato en Drive compartido con la jefatura interesada y la Dirección o Subdirección Ejecutiva para la revisión conjunta. Una vez concluidas las revisiones, envía el contrato con las observaciones al Departamento Legal.	Unidad de Compras
3	Valora y realiza las correcciones pertinentes cuando aplique y envía el contrato en formato Word mediante correo al solicitante.	Departamento Legal de la Administración
4	Envía el contrato al proveedor para su respectiva revisión	Unidad de Compras
5	Realiza la revisión e indica sus observaciones. Envía el documento a la Unidad de Compras	Proveedor
6	Recibe el documento con las observaciones del proveedor y lo envía al Departamento Legal para la aplicación de lo que corresponde.	Unidad de Compras
7	Realiza las correcciones, cuando aplique, y envía el contrato en formato PDF a la Unidad de Compras con la firma de Revisado.	Departamento Legal de la Administración
8	Firma el contrato de VB y lo envía por correo para que firmen: A. Jefatura del departamento involucrado B. Criterio Técnico, cuando aplique. C. Dirección o Subdirección Ejecutiva D. Proveedor E. Presidente de Colypro  En caso que el proveedor no cuente con firma digital coordina la firma presencial. Esta coordinación debe ser para que la firma sea en conjunto a la misma hora entre el Presidente y el proveedor.	Unidad de Compras
9	Resguarda copia del contrato con todas las firmas en el expediente de la compra y envía copia del contrato al interesado, Departamento Legal de Dirección Ejecutiva y al proveedor para que se inicie con el proceso de entrega de la adquisición.	Unidad de Compras

**DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCEDIMIENTO: devolución de la garantía de cumplimiento**

N.º	Actividades	Responsable
1	Solicita la devolución de garantía por escrito, 30 días naturales posteriores de recibido conforme del bien o servicio.	Proveedor
2	Verifica que el bien o servicio haya cumplido con las especificaciones y calidades contratadas.	Jefatura del Departamento

3	Dentro de los 30 días naturales siguientes a la firma del acta de recepción del proyecto, elabora un informe al Director(a) Ejecutivo(a) donde se le informa de la conclusión del proyecto y se le indica que se requiere el visto bueno a la devolución de la garantía.	Interesado
4	Da el visto bueno para la devolución de la garantía.	Director(a) Ejecutivo(a)
5	Retira el documento de Dirección Ejecutiva y lo traslada al Departamento Legal.	Interesado
6	Realiza un finiquito para la devolución de la garantía de cumplimiento. Mismo que debe estar firmado por las partes.	Departamento Legal
7	Si la garantía fue por deposito a las cuentas de Colypro, hace una solicitud de pago con todos los documentos anteriormente mencionados como respaldo. Si la garantía fue mediante certificado bancario se le solicita a la Unidad de Tesorería que el Presidente del Colypro endose el certificado a nombre del proveedor y elabora una nota más donde se hace constar que se entrega el certificado al representante legal del proveedor y la documentación se adjunta al expediente.	Interesado

### Definiciones

<sup>1</sup> Compra Fraccionada: varias compras realizadas por un mismo concepto para evadir los límites autorizados.

<sup>2</sup> Compra Cíclica: Compras de adquisición recurrente debido a que su consumo se da con cierta regularidad.

<sup>3</sup> Criterio de Urgencia: aquello que debe resolverse de forma inmediata, una necesidad apremiante que requiere atención sin demora.

<sup>4</sup> Criterio de Oportunidad: aquella situación temporal que le permite al Colegio optimizar sus recursos.

<sup>5</sup> Criterio de Necesidad: aquella situación que no pueda esperar un proceso normal de contratación, dado que es una carencia o escasez de algo considerado imprescindible.

<sup>6</sup> Actividadailable: aquella que se organiza en un recinto con música, que, por su naturaleza, se utiliza para este fin, por medio de la contratación de un grupo musical o un discomóvil.

<sup>7</sup> Actividad social: dentro de estas se consideran los convivios, cuyo fin es estar en compañía de otras personas en el mismo lugar o tiempo compartiendo de una actividad; es un encuentro de un grupo de personas que se reúnen para compartir. Puede que haya comida pero no es la base de la experiencia, sino un recurso más para la "convivencia". Puede existir música, pero noailable, puesto que esta última no permite que se establezca una comunicación adecuada entre los asistentes.

<sup>8</sup> Publicaciones Corporativas: convocatorias a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y pronunciamientos o publicaciones solicitadas por Junta Directiva.

### Anexos

Anexo N.º 1

**Primera categoría:** abarca todas las compras de bienes y servicios que se realicen por medio de proveedores anuales. El período de cotización y envío de orden de compra será de máximo 10 días hábiles. Si fuera necesario aprobar artes, se tomarán los tiempos indicados en las diferentes categorías. La categoría la componen los siguientes bienes y/o servicios:

1. Servicios de alimentación.

2. Suministros de oficina (se incluyen brazaletes y tarjetas para carné).
3. Suministros de cocina y limpieza.
4. Servicios de imprenta y litografía.
5. Productos químicos y accesorios de piscina.
6. Servicios publicitarios.

Nota: El tiempo queda sujeto que la compra requiera o no elaboración de contrato. Si la misma requiere contrato, el tiempo se debe ajustar a lo establecido en la POL-PRO-AL03 Elaboración de Contratos, más tres días para revisiones de todos los involucrados.

**Segunda categoría:** tiene un nivel de complejidad bajo. El periodo de cotización, asignación del proveedor y envío de orden de compra será de máximo 10 días hábiles y no se requerirá aprobación de artes. La categoría la componen los siguientes bienes y/o servicios:

1. Actividades socioculturales
2. Alquileres, excepto alquiler de oficinas regionales.
3. Análisis de agua
4. Decoraciones
5. Electrodomésticos
6. Equipo de cómputo y licencias
7. Mantenimiento preventivos y correctivos
8. Productos Químicos y accesorios para piscinas
9. Servicios de alimentación
10. Servicios de transporte
11. Suministros de oficina, cafetería, limpieza
12. Mobiliario de oficina básico.
13. Otros similares

Notas:

- Justificación de los 10 días del trámite (1 día envío de solicitud de cotización a proveedores + 3 días recepción de cotizaciones + 2 días análisis y/o corrección de ofertas y confección de la boleta de autorización de compra + 3 días en firmas de presupuesto y de autorizaciones + 1 día de confección y envío de la orden de compra).
- Por disponibilidad del proveedor seleccionado, es posible que los tiempos de entrega del producto final varíen.
- Nota: El tiempo queda sujeto a que la compra requiera o no elaboración de contrato. Si la misma requiere contrato el tiempo se debe ajustar a lo establecido en la POL-PRO-AL03 Elaboración de Contratos más tres días para revisiones de todos los involucrados.

**Tercera categoría:** tiene un nivel de complejidad medio. Es necesario prever que el periodo de gestión de la compra será de máximo 22 días hábiles, para revisión, cotización, asignación del proveedor, envío de orden de compra, aprobación de artes (en caso de que se requieran) y entrega del producto. La categoría la componen los siguientes productos:

1. Alquiler de oficinas regionales.
2. Brazaletes sin numeración.
3. Camisetas con acabado simple.
4. Contenedores.
5. Copias.

6. Empastes.
7. Instalaciones de cámaras y alarmas.
8. Materiales impresos básicos (afiches, blocks de formularios, certificados, entradas, volantes, programas, tarjetas de presentación, tiquetes, papel y sobres membretados, carpetas, libretas y otros similares).
9. Papel de seguridad.
10. Placas o reconocimientos.
11. Rotulación básica: (banners, mantas, rótulos acrílicos pequeños, banderas, manteles y otros)
12. Sellos.
13. Servicios Profesionales (Auditorías, estudios de mercado y otros similares).
14. Equipo agrícola.
15. Servicios de transportes.
16. Otros de complejidad similar.

Notas:

- Justificación de los 22 días hábiles de trámite (1 día envío de solicitud de cotización a proveedores + 3 días recepción de cotizaciones + 2 días análisis y/o corrección de ofertas y confección de la boleta de autorización de compra + 3 días de firmas de presupuesto y de autorizaciones + 1 día de confección y envío de la orden de compra + 2 días de elaboración y aprobación de artes + 10 días aproximados para la confección y entrega del producto).
- En caso de compra de producciones masivas, se debe tomar en cuenta el tiempo de producción nacional (30 días aproximadamente) o importación (90 días aproximadamente), por ende, el plazo de entrega podría variar a lo indicado en esta categoría.
- Por disponibilidad del proveedor seleccionado, es posible que los tiempos de entrega del producto final varíen.
- Nota: El tiempo queda sujeto a que la compra requiera o no elaboración de contrato. Si la misma requiere contrato el tiempo se debe ajustar a lo establecido en la POL-PRO-AL03 Elaboración de Contratos más tres días para revisiones de todos los involucrados.

**Cuarta categoría:** tiene un nivel de complejidad alto. Es necesario prever que el periodo de gestión de la compra será de máximo 37 días hábiles para revisión, cotización, asignación del proveedor, envío de orden de compra y aprobación de artes (en caso de que se requieran) y entrega del producto. La categoría la componen los siguientes productos:

1. Actividades culturales.
2. Actividades lúdicas.
3. Archivos rodantes.
4. Artículos promocionales.
5. Brazaletes numerados.
6. Camisetas con acabado complejo.
7. Campamentos.
8. Campañas publicitarias.
9. Cheques.
10. Contrataciones a hoteles y lugares de recreo.
11. Digitalización de documentos.

12. Grupos musicales.
13. Maquinaria, equipo y accesorios para gimnasio.
14. Materiales impresos complejos (cuadernos y agendas corporativas, folletos, desplegados, papel de seguridad, revistas).
15. Medallas.
16. Mobiliario de oficinas (que necesiten un diseño especial).
17. Nuevos servicios de telecomunicaciones o similares.
18. Obsequios de Asamblea.
19. Pines.
20. Producción audiovisual.
21. Rotulación compleja (rótulos luminosos, rótulos de carretera, micro perforado, sandblasting, precintas, vallas, gráficas de piso, laminación, estructuras acrílicas).
22. Uniformes corporativos.
23. Uniformes deportivos.
24. Tala y poda de árboles
25. Otros similares.
26. Cualquiera de los bienes o servicios no incluidos dentro de las categorías 1,2 o 3 y que requieran elaboración de Cartel de Compra.

Notas:

- Justificación de los 37 días hábiles de trámite (1 día envío de solicitud de cotización a proveedores + 5 días recepción de cotizaciones + 4 días en apertura, análisis y/o corrección de ofertas y confección de la boleta de autorización de compras + 3 días firmas de presupuesto y de autorizaciones + 1 día confección y envío de la orden de compra + 8 días de elaboración y aprobación de artes + 15 días aproximados para la confección y entrega del producto).
- En caso de que la compra, por el monto, deba presentarse a Junta Directiva, el tiempo aumentará en 5 días, quedando en un total de 42 días hábiles.
- Para eventos o actividades específicas se debe tomar en cuenta, por parte del solicitante, que esta quedará sujeta a la disponibilidad del proveedor.
- Para eventos o actividades específicas se debe tomar en cuenta, por parte del solicitante, que esta quedará sujeta a la disponibilidad del proveedor.
- Por disponibilidad del proveedor seleccionado, es posible que los tiempos de entrega del producto final varíen.
- Nota: El tiempo queda sujeto a que la compra requiera o no elaboración de contrato. Si la misma requiere contrato el tiempo se debe ajustar a lo establecido en la POL-PRO-AL03 “Elaboración de Contratos”, más tres días para revisiones de todos los involucrados.

**\*\*\* FIN DEL ANEXO N.º 1 \*\*\***

Junta Directiva.—MSc. Fernando López Contreras, Presidente.—1 vez.—  
( IN2021547574 ).

# NOTIFICACIONES

## PODER JUDICIAL

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL 9 DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIUNO. LISTADO DEL 5 DE ABRIL AL 9 DE ABRIL 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
21-000048-1576-TR	ARNOLDO SOTO CARVAJAL	501130589	TG-000411	MMBJNK408D053533
JUZGADO DE TRÁNSITO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE S.J				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-2813-174-TR	REP INDUSTRIAS METALICAS ESPARTACO S.A	3101019082	C 142878	PH508591
20-5873-174-TR	WABE ARCE SIRHAN JOEL	107260350	903211	JDAJ200G001032096
21-1033-174-TR	REP BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	GPR260	WP1ZZZ92ZDLA06402
21-1033-174-TR	CHAVARRIA SOLIS ANGELO ARIAS JIMENEZ RAFAEL	114760612	BKK069	KMHCT4AE1EU615559
21-1043-174-TR	HERMOGENES	106210549	TSJ 004196	JTDBT113800397049
21-1063-174-TR	REP GAS TOMZA DE COSTA RICA S.A CARVAJAL MATAMOROS FREDDY	3101349880	C 162129	1FUJAPCK66DV60834
21-1073-174-TR	ALBERTO	109400854	BRF539	8483153938
21-1083-174-TR	AMADOR CASCANTE GILBERTO	900390924	TSJ 000133	1NXBU40E29Z078636
21-1133-174-TR	GONZALEZ CHAVARRIA ALEJANDRA REP RAWSA SERVICIOS EN	503630619	BTV454	LB37522S1ML000884
21-1143-174-TR	MAQUINARIA S.A	3101674958	CL 372610	3N6CD31B5HK800653
21-1163-174-TR	ROJAS RIVERA OLGA MARIA ISABEL	302470092	BFT918	JTEHH20V120150684
21-1173-174-TR	REP HAZZOL S.A REP SCOTIA LEASING COSTA	3101537391	BBY237	MA3FC31S5CA486643
21-1173-174-TR	RICAS.A	3101134446	BPM687	MMSVC41S2HR102597
21-1203-174-TR	SOTO VARGAS KARINA ANDREA	109670831	BLW092	KMHDH4AE4BU086089
21-1203-174-TR	ROJAS VANESSA YAMIELIAN	RES 135982330	BCJ758	MA3FC31S0DA512471
21-1213-174-TR	REP BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	BFY405	KMHD351EAEU133895
21-1213-174-TR	SOLANO VENEGAS YAMILETTE	107210299	MOT 428555	LBPKE1304E0100478
21-1223-174-TR	LACAYO ORTIZ ALDO ARTURO	900670985	MOT 706883	MB8NG4BE4J8100648
20-5963-174-TR	SOLANO CORONADO EDWIN JOSE	111660643	MOT 420048	LBPKE1298E0132642
21-1253-174-TR	SOTO SOLIS KARINA ALEJANDRA	116010283	MOT 697144	JKABR250EFDA05093
21-1283-174-TR	REP LEGAL ANC CAR S.A HERNANDEZ ROJAS CARLOS	3101013775	BRJ159	MHKE8FF20KK001017
21-1283-174-TR	GERARDO	204610725	C 131188	JR3100512
21-1323-174-TR	SALAZAR CARBALLO JUAN MIGUEL	401760838	CL 309255	FE640FD60013
21-133-174-TR	DUARTE MORALES GLORIA	106020713	CRP006	JN1JBAT32FW000636
21-1393-174-TR	DAVILA OROCU MAYBEL LIZ DIMEX	111700175	MDM207	MALC281CBHM127418
21-1403-174-TR	MURILLO GONZALEZ SEGUNDO	155810085004	MOT 726950	LZL20P106MHF40330
21-1403-174-TR	LOPEZ MUÑOZ CARMEN ROSA	103200786	TSJ 006210	JTDBJ21E004016946
21-153-174-TR	SANDOVAL ALVARADO RAMON	204500585	BFF777	KMJRD37FP2K528135
21-213-174-TR	MOLINA MOLINA OSCAR GERARDO	303630755	CL 258807	LEFYECG32CHN02523
21-213-174-TR	HE JIANFENG REP SERVICIO DE	PAS E99010611	BNX571	KMJWA37HAHU892311
21-353-174-TR	RADIODIAGNOSTICO SERASA S.A	3101202287	229173	4T1SK11E1RU337149
21-383-174-TR	MORA CORRALES ANA ISABEL	105950302	BSM481	3N1CN7AP6CL856965
21-383-174-TR	CALVO MONTERO GLADYS MARIA	114120521	FRC228	9BRB29BT1H2160377

21-413-174-TR	REP LEGAL F.J. MORELLI FIDUCIARIA, S.A	3101699266	SJB 016506	LA9C49RX9GBJXK010
21-433-174-TR	REP LEGAL BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	CL 324350	JN1TC2E26F9000055
21-433-174-TR	TALENO FALCOS SANTOS FRNACISCO	RES 155812921936	MOT 681531	LLCLPJCA0JE100373
21-473-174-TR	REPEMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA S.A	3101215741	C 166174	3BKBL50X4HF724142
21-483-174-TR	REP AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO S.A	3101010075	SJB 015691	93ZK1RMH0G8929464
21-493-174-TR	LORIA CHACON JEFFERSON ENRIQUE GONZALEZ MORA JONATHAN	117300261	754697	JTDKW923705099180
21-493-174-TR	GERARDO	110900564	BPP363	JTDBT903991319578
21-593-174-TR	SOTO RAMIREZ ZORE MARIA	112250975	BGD083	KMHCG51BPPYU084812
21-593-174-TR	CASCANTE CAMPOS WENDY PAOLA REP COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS NACIONALES	112410981	MOT 542635	LB420YCB4GC020976
21-683-174-TR	ASOCIADOS R L REP CONSTRUCTORA HERNAN SOLIS	3004045200	SJB 014548	9532L82WXFR429307
21-683-174-TR	S.R.L	3102008555	C 170046	1M2AX18C1JM041229
21-693-174-TR	JIMENEZ RODRIGUEZ ALEJANDRO	602730035	362181	JT711PJA507009289
21-703-174-TR	GARCIA PINEDA MIGUEL ANGEL	PAS C02547267	253882	EL530130637
21-703-174-TR	VARGAS MONGE LEOPOLDO	102840323	304898	3N1DB41SXZK021529
21-753-174-TR	VARELA BEJARANO LIGIA MARIA	103930045	253742	1HGCA5538JA128509
21-763-174-TR	NUÑEZ MATA ELIZABETH MAYELA SERMENO RIVERA FRANCISCO	109010641	BHH078	MALA851CAF195108
21-783-174-TR	ANTONIO	800540762	WJM249	KMHCT41DAEU504863
21-803-174-TR	REP INDUSTRIAS VELLETRI S.RL REP GESTIONES ADUANALES	3102721614	CL 323136	LZWCDAGA5MC800056
21-803-174-TR	INTERNACIONALES ROJAS AMADOR	3101348285	705929	JMYLRV93W8J000112
21-83-174-TR	LIZANO FONSECA JACOB ROBERTO REP LEGAL IMPROSA SERVICIOS	111410184	BRR750	KMJWA37KAKU024714
21-833-174-TR	INTERNACIONALES S.A	3101289909	HGQ444	SJNFB AJ11FA307099
21-833-174-TR	REP LEGAL DERIVADOS DE MAIZ ALIMENTICIO S.A	3101017062	C 166256	JAAN1R71LH7100034
21-873-174-TR	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOSE MANUEL	204080183	C 130877	JNALG97JXMGF60056
21-873-174-TR	REP LEGAL AUTOTRANSPORTES CESMAG S.A	3101065720	SJB 14848	LA9C5ARY4FBJXK051
21-903-174-TR	REP AUTO TRANSPORTES LUMACA S.A	3101280236	CB 003190	LA6A1M2M7JB400660
21-1503-174-TR	REP EQUINOCCIO PRIMAVERAL EQUIPRIMA S.A	3101192669	CL 258759	JN1CHGD22Z0102763
21-963-174-TR	REP CERROS VERDES DE SAN JOSE S.A	3101715866	BDW018	LS5A3ABD6DA951284
21-1533-174-TR	LOPEZ DAVILA KATIA CARELIA BRENES CALDERON MARLEM	RES 155818521309	371657	KMJRD37FPRU141193
21-1533-174-TR	ELIZABETH	108410889	MOT 644037	LHJYCLLA2JB517970
21-1603-174-TR	ANAYA VIVAS DUBER REP SUPLIDORA DE JARDINES INT	800950220	CL 199902	JN1ANUD22Z0002316
21-1193-174-TR	S.A	3101286260	BFR790	JS3JB43V4E4102383
21-1453-174-TR	ARTAVIA CERVANTES ARACELLY MARIA	114750885	BHV109	KMHJT81EAFU091732
21-1353-174-TR	DE LA FUENTE ROJAS ANA MARCELA	105920594	632644	JTDBT923501000937
21-1493-174-TR	CORTES LEITON LUIS GUILLERMO	104680195	480784	KMHPP81BP1U034385
21-1563-174-TR	REP LAS CUATRO VIAS S.A REP GRUPO TRANSPERS DE COSTA	3101233229	BPH895	94DBCAN17JB106989
21-1153-174-TR	RICA S.A	3101758637	MFN075	KNADM411AH6080170

21-1583-174-TR	MAROTO VALERIO ANDRES RODRIGO	205880121	BQK518	JM1DE1LY4D0153917
21-1433-174-TR	ACUÑA LIZANO CARLOS JOSE MARULANDA OROZCO CRISTIAN HERNANDO	114010042	BKH235	JDAJ210G0G3012812
20-6583-174-TR		PAS AT505393	464801	KMHJF31JPNU229412
19-005421-0174-TR	SCOTIA LEASING C.R. S.A.	3101134446	BMW588	WBAKV2108H0T87717
20-003151-0174-TR	JIMENEZ RIVAS SILVIO COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS NACIONALES ASOCIADOS R L	155813960236	546397	1FMZU32X0ZB48920
20-003211-0174-TR		3004045200	SJB 010742	9BWRWF82W57R623857
20-003501-0174-TR	ARCE LOAIZA JOSE ANTONIO	107700897	C 158761	1FUJAHBGX1LJ13652
20-003501-0174-TR	SALAS VÁSQUEZ ANA VICTORIA	110030701	BHH781	KMHCT41DBFU789282
20-003501-0174-TR	ARCE LOAIZA JOSE ANTONIO	107700897	C 158761	1FUJAHBGX1LJ13652
20-003501-0174-TR	SALAS VÁSQUEZ ANA VICTORIA	110030701	BHH781	KMHCT41DBFU789282
20-003541-0174-TR	SALAZAR BENJAMIN RAFAEL	155801983417	MOT 710742	LLCLGM309LE104210
20-003861-0174-TR	ARIAS GONZALEZ NOLDAN RUBEN INDUSTRIAS VELLETRI SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	115190025	BMD885	MMSVC41S2HR101627
20-003971-0174-TR		3102721614	C 162471	JHHUCL2H3EK006512
20-004001-0174-TR	PACHECO SEGURA EDGAR CONSTRUCTORA YANGANUCO POND C.Y.P. SOCIEDAD RLIMITADA	110070256	810350	JN1BCAC11Z0036637
20-004001-0174-TR		3102582056	805827	MR0YZ59G500086915
20-004161-0174-TR	ISRAEL CALET TORRES BONILLA ARRIETA SOTO MARJORIE DE LOS ANGELES	112200671	CL 303460	JAA1KR55EH7100925
20-004321-0174-TR	SANTAMARIA CORDERO KENDALL JAVIER	204860531	879738	JTEBH3FJ20K042639
20-004331-0174-TR	SOLANO SEQUEIRA ALBIN ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANONIMA	601670813	BMD898	3GNCJ7EB7HL135124
20-004571-0174-TR	FABRICA DE MUEBLES OCORA SOCIEDAD ANONIMA	3101286181	CL 318477	9BWKB45U8LP000187
20-004581-0174-TR		3101383163	116068	9BD146000H3272366
20-004801-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 015264	9532L82W7GR528393
20-004991-0174-TR	ZUMBADO ARAYA DERRICK DISTRIBUIDORA PLASTIMEX DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	205030446	MOT 644328	LB420YCB2JC017226
20-005011-0174-TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION SOCIEDAD ANONIMA	3101671274	CL 305847	JHHUCL1H7FK009643
20-005041-0174-TR		3101054127	SJB 014616	LA9C5ARX5FBJXK163
20-005071-0174-TR	FERNANDEZ MORA SHEILA MARIA ARCANGEL JFV COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	110700544	BTG148	MHKA4DF50LJ002404
20-005071-0174-TR		3102712227	TGF444	SJNFBBAJ11JA958828
20-005171-0174-TR	MORA PADILLA KAROL	112120660	MOT 262088	LBPKE130490035962
20-005171-0174-TR	NARANJO MENA LUIS FERNANDO ORLANDO DE LOS ANGELES CAMPOS SANCHEZ	303520328	LLC456	KNABE512AET683266
20-005231-0174-TR	ILEANA PATRICIA MADRIGAL ZUMBADO	500810318	675327	CA2ARU002216
20-005231-0174-TR	MARIA DE LOS ANGELES DE JESUS DI LUCA CARVAJAL	107310350	BPT078	MA3FC42S6JA455094
20-005311-0174-TR		105650819	CL 282792	JAA1KR55EF7100523
20-005341-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	DJM535	TSMYA22S4KM655267
20-005381-0174-TR	MARIA VICTORIA RAMIREZ LOPEZ TRANSPORTE DE GRUAS NACIONALES E INTERNACIONALES GNI SOCIEDAD ANÓNIMA	106570404	220231	JAACH18EXJ7811901
20-005381-0174-TR		3101453826	CL205200	JALC4B1K4V7011688
20-005391-0174-TR	ANA CECILIA DE LOS ANGELES PICADO SOLANO	302880048	BPS496	LB37624SXJL000288
20-005401-0174-TR	JOGEVETH ANTONIA GUZMAN VARGAS	701630638	MYM273	KMHCT4AE6EU675658
20-005421-0174-TR	YERLIN ANDREA FLORES ELIZONDO	115300439	297618	JS3TA01COM4140858

20-005421-0174-TR	CIROS JR SOCIEDAD ANONIMA	3101591652	CL 255414	1GTEC19T43E124232
20-005431-0174-TR	CREDIUNO SOCIEDAD ANONIMA	3101676338	SJB 017443	LDYCCS2D0H000002
20-005431-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3101083308	XQV003	LSJA16E36DG11832
20-005441-0174-TR	TRANSPORTES YUMBO SOCIEDAD ANONIMA	3101721709	C 155169	1FUJA6CK86LU98577
20-005441-0174-TR	TRANSPORTES YUMBO SOCIEDAD ANONIMA	3101721709	C 155169	1FUJA6CK86LU98577
20-005451-0174-TR	INVERSIONES SEETAXI SAN JOSE S.A	3101689107	CL 266069	NO INDICA
20-005471-0174-TR	NAVAS LIZANO ROXANA MARTINA	108020489	BDF641	JTDBT92300L045501
20-005471-0174-TR	ROJAS UREÑA LAURA PATRICIA	111300494	MOT 377818	LRPRPK302DA000584
20-005481-0174-TR	TRANSPORTES YUMBO SOCIEDAD ANONIMA	3101721709	C 147951	1FUYSZB2YPG44265
20-005481-0174-TR	NUÑEZ CELORIO RAMIRO	117001783234	BNV687	KMHD841CBHU300086
20-005491-0174-TR	VARGAS VEGA JAVIER ANDRES	114850724	BHB892	KMHDG41EAEU992453
20-005491-0174-TR	HUAMANCHUMO ACOSTA DANNA MICHELLE	117080465	DMH115	KMHCU4AE5CU226367
20-005501-0174-TR	MORALES MENDOZA FANNY VIRGINIA	105750374	BSF549	MA3WB52S9KA404456
20-005501-0174-TR	REALTY LOS SUENOS COSTA RICA S,A	3101709503	BGK872	KMHJU81CDEU861003
20-005511-0174-TR	PICADO ARIAS LUIS ALBERTO	900930005	243608	1HGCA5528JA038820
20-005591-0174-TR	GRUPO C A L C O Y C I A SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102738295	BVZ000	WDCTG4GB3HJ290287
20-005631-0174-TR	ZUMBADO BADILLA CARLOS ENRIQUE	107060425	674229	KMJWWH7BPWU099688
20-005641-0174-TR	RAMIREZ CAMPOS MARCO VINICIO	106310554	697645	KMJWWH7HP7U823958
20-005641-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BHQ927	JS3TD54V7F4101219
20-005641-0174-TR	RAMIREZ CAMPOS MARCO VINICIO	106310554	697645	KMJWWH7HP7U823958
20-005641-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BHQ927	JS3TD54V7F4101219
20-005661-0174-TR	ALFARO ARAGON JORGE ERNESTO	103780987	JMR727	TSMYD21S6KM506917
20-005671-0174-TR	GUERRERO FONSECA MARCIAL	401880748	MOT 310264	LAAAJKKV3B0002166
20-005691-0174-TR	ARRENDADORA DESYFIN SOCIEDAD ANONIMA	3101538448	CL 312867	MHYDN71V0KJ400977
20-005701-0174-TR	CHENG & MARTINEZ NEGOCIOS DE LA PENINSULA SOCIEDAD ANONIMA	3101630507	JNJ186	SJNFBAJ11JA087178
20-005711-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL 320689	JN1MC2E26F9000179
20-005711-0174-TR	GOMEZ ZAMORA CARLOS ALEXI	402360811	BLG286	KPT20A1VSGP040092
20-005721-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BQN720	MALBM51CAJM525071
20-005751-0174-TR	HERNANDEZ HIDALGO NURY	104560579	588226	2T1AE09B8RC046821
20-005761-0174-TR	VINDAS CHAVES JORDAN DANIE	116230416	CL 190463	4S1CL14L4N4226310
20-005791-0174-TR	ALVARADO FALLAS CHRISTIAN ANTONIO	110620266	MOT 659343	LY4YCNLG2J0A21391
20-005801-0174-TR	VARGAS GABUARDI MARCELO DE JESUS	117030455	CL 487834	3N6CD33A5KK809946
20-005811-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	WYN145	3KPA241AAKE182857
20-005821-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MEPE S.A.	3101028117	LB 002110	9BSK4X200G3880717
20-005871-0174-TR	ZUÑIGA FORERO CARLOS ANDRE	112570725	BJN626	VF7DDNFPBFJ655998
20-005881-0174-TR	BERMUDEZ JIMENEZ DIGNA	107650273	258008	1NXAE82G5JZ514219
20-005881-0174-TR	MARTINEZ MOLINA GUISELLE	106390336	BMF326	1GNEK13TX3J201048
20-005891-0174-TR	EBANKS WEBSTER OLDEN NEWTON	134000057610	902861	MA3FC31S0CA452996
20-005931-0174-TR	CARVAJAL SANCHEZ LILIANA DE LOS ANGELES	900530617	BHK357	JS3TE04V9F4101416

20-005961-0174-TR	AUTOTRANSPORTES MORAVIA SOCIEDAD ANONIMA	3101054596	SJB 013048	KL5UM52HEBK000234
20-005991-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BRK277	MALA841CBKM336375
20-006001-0174-TR	GAMBOA IBARRA FAURICIO AUTOTRANSPORTES MORAVIA	303510337	TSJ 004360	JTDBJ41E50J001968
20-006001-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA ALMACENADORA TREMI SOCIEDAD	3101054596	SJB 017562	LA9A5ARX4KBJXK012
20-006021-0174-TR	NONIMA SCOTIA LEASING COSTA RICA	3101379639	BMZ872	MHKM5FF30HK000803
20-006031-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL 296943	MPATFS86JHT001403
20-006071-0174-TR	MORERA ARAUZ GIOVANNI	602370721	GMR046	KNADM411AH6692271
20-006071-0174-TR	CORRALES MARIN WANDA MABEL VALERIN SALAS MARIA DEL	113370856	BFQ022	KMHDH41EAEU860688
20-006091-0174-TR	CARMEN RODRIGUEZ RODRIGUEZ EDGAR	116560017	MOT 715925	ME4KC207HKA000145
20-006091-0174-TR	RAMIRO	800930713	BFC329	K9601P005362
20-006111-0174-TR	ESCOBAR ZELEDON ENRIQUE	155809039213	709394	JN1BCAC11Z0008679
20-006141-0174-TR	GOMEZ BRUNO FELIPE HUMBERTO VICANA VA DE COSTA RICA	106350166	676424	EL530089993
20-006151-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA JEFFRES BARBOZA MAYTEL	3101304999	CL 220575	JTFHK02P800003596
20-006151-0174-TR	CHAJENE ANDREA MONSERRAT SANDI	116310928	MOT 678153	LZRA9F1G5K1002042
20-005091-0174-TR	MIRANDA	111170886	BNW331	
20-005091-0174-TR	FLORES ARAYA SHARON THAMARA	114220998	BRZ647	
21-000800-0174-TR	Alejandra María León Artavia	01-0814-0184	MOT 705325	NH4LX150JJP07046
21-000810-0174-TR	Kalman Eduardo Mora Elizondo	01-0667-0763	MOT 146222	VBKRCOA056M311910
21-000880-0174-TR	Empresa Guadalupe Limitada	03-102-005183	SJB 013317	9532F82W0CR217888
21-000770-0174-TR	Carlos Gustavo Serrano Meneses	02-0505-0376	MGC103	JMYXTGF2WHZ000137
21-000850-0174-TR	Auto Care Motors CR S.A.	3-101-680945	FFR193	MA3FC42SXHA320842
21-000820-0174-TR	Empresa Guadalupe Limitada	3-102-005183	SJB 016049	9532L82W5HR609250
21-000870-0174-TR	José Luis Jiménez Lao	01-0412-0712	MOT 677997	LBMPCML32K1001197
21-000950-0174-TR	Armando Alonso Briceño Cortes	01-1215-0659	CVC565	1HGFA15857L107809
21-000950-0174-TR	Crediuno S.A.	3-101-676338	SJB 017446	LDYCCS2DXH0000007
21-000690-0174-TR	Valentín Solórzano Solórzano	02-0292-0861	MOT 294008	FR3PCM0G1AD000255
21-000710-0174-TR	Transportes Paracito S.A.	3-101-054120	SJB 014706	LA9C5ARZ8FBJXK156
20-004000-0174-TR	Yoidin Gerardo Fernández Cruz	02-0756-0128	MRM009	K990YP053780
21-000940-0174-TR	Transportes Públicos La Unión	3-101-054127	SJB 016306	LL3AJCDH0HA00002
21-000940-0174-TR	Conceptos Publicitario Hit I.M.F. S.A.	3-101-678218	NMC004	3N1CN7AD1ZL087791
21-000910-0174-TR	Bayer S.A.	3-101-036070	BSC023	3VWKP6BU3KM109444
21-000910-0174-TR	Inversiones Consota del Caribe S.A.	3-101-669715	C 162006	2HSCUAPR88C684237
20-005270-0174-TR	Antony Steven Roman Madrigal	07-0258-0352	SRM011	LSJW74U94LZ039971
21-000750-0174-TR	Scotia Leasing Costa Rica. S.A.	3-101-134446	BNF409	SJNFBAB11JA944747
21-000750-0174-TR	María del Pilar Salas Chaves	01-0521-0555	FCS853	19XFC2660HE500118
20-005150-0174-TR	Cristatus S.A.	3-101-645629	799957	JTEBU17R40K035079
20-005150-0174-TR	José Bernal Santamaría Carrillo	07-0231-0423	C 137249	1FUYSYB7VL532217
20-006550-0174-TR	Fiorella Yoleny Elizondo Gutiérrez	01-1448-0350	BSF434	KMHDG41DBFU239291
20-005120-0174-TR	Ligia María Fernández Romero	01-0385-0662	896420	KNDJF724367191098
21-001020-0174-TR	Bac San José Leasing S.A.	3-101-083308	LCM358	3KPA241AAKE211173
21-001020-0174-TR	Federico Alturo Jara Cubillo	01-0817-0840	BTG219	KNDJT2A53C7354026
21-001000-0174-TR	María Isabel Serrano Campos	01-0696-0809	836288	MA3FC31S8AA279614
21-001010-0174-TR	Juan Rafael Barquero Montoya	03-0201-0384	MOT 659971	LV7MGZ407JA900141

21-001040-0174-TR	Sandra Elisabeth Sandoval Mora	01-1547-0626	221439	1HGED3542KA042997
21-000970-0174-TR	Empresa Guadalupe Limitada	3-102-005183	SJB 015244	9532L82W6GR529244
21-000970-0174-TR	Katherine Priscila Vargas Sánchez	07-0272-0304	MOT 301468	LC6PCJB8XB0802956
21-001090-0174-TR	Julio Cesar Acevedo Díaz	06-0161-0809	BJB352	KL1CD6C17FC727093
20-005950-0174-TR	Golden Word Import and Export Sociedad de Responsabilidad Limitada	3-102-695117	MOT 628426	ME1RG2626J2020896
21-001030-0174-TR	3-101-805737 Sociedad Anónima	3-101-805737	BTW897	MMSVC41S8LR103889
20-004460-0174-TR	Randall Madrigal Barboza	01-0886-0248	TSJ 004135	1NXBR32E68<005356
20-004030-0174-TR	Arrienda Express S.A. Orión Electronica Uno SV Sociedad Anónima	3-101-664705	CL 316705	LJ11PABD3KC090540
21-001100-0174-TR	3-101-554112 Constructora Hernan Solís Sociedad de Responsabilidad Limitada	3-102-008555	MOT 736941	LALMD4398M3101334
20-004790-0174-TR	3-102-008555	C 164253		1M2AX18C1GM033785
20-002760-0174-TR	Manuel Alfredo Fonseca Cordoba	01-0267-0445	765194	YC602607
20-003950-0174-TR	Joselyn Sánchez Montano	01-1265-0588	900405	9BSK4X200H3891048
20-003950-0174-TR	Empresarios Guapileños S.A.	3-101-089828	SJB 016069	KMHVA21NPWU386105
21-001160-0174-TR	Empresa Guadalupe Limitada	3-102-005183	SJB 012855	KL5UM52HEBK000209
21-001180-0174-TR	Aura América Rodríguez Arroyo	06-0145-0320	883515	Aura Rodríguez Arroyo
21-001190-0174-TR	Kenny Eduardo Vásquez Reyes	06-0366-0389	BQG210	LB37624Z8JL000495
21-001200-0174-TR	Diana Garro Fernández	01-1034-0406	BLR755	MR2KT9F34H1224974
21-001140-0174-TR	Verny Antonio Garro Arias	01-0701-0511	855311	LJ700003288
21-001240-0174-TR	María Quirós Serrano	01-0855-0470	776253	2C517669
21-001240-0174-TR	Bac San José Leasing S.A.	3-101-083308	DRG444	WDDSJ4DB2EN033297
21-001170-0174-TR	Apex Suministros S.A.,	3-101-142950	CL 250810	KMFWBX7HABU275507
21-001170-0174-TR	Mónica Ureña Rivera	01-1595-0880	FCC846	KNADN412BF66462305
21-001300-0174-TR	MB Leasing S.A.	3-101-668666	BRZ851	MMBSNA13AKM000450
21-001300-0174-TR	MB Leasing S.A.	3-101-668666	MGB923	VF3M45GYVJS019617
20-004310-0174-TR	Francinie Mariel Barrantes Trejos	01-1489-0671	BHR327	MALA851CAGM216521
20-004910-0174-TR	Kruggert Antonio Torres Castillo	03-0363-0034	C 150970	JALFR33HB700000014
20-004910-0174-TR	Auto Transporte Cesmag S.A.	3-101-065720	SJB 015295	LA9C5ARY3GBJXK057
20-004810-0174-TR	Jorge Enrique Fernández Quirós	01-0503-0250	CL 088718	USL720M-A93282
20-003830-0174-TR	Marco Vinicio Ramírez Mora	02-0499-0921	479839	KMHJF31JPNU252494
20-004960-0174-TR	Carolina María González Carballo	04-0186-0504	FZG914	SJNFBNJ11JA934001
21-000721-0489-TR	DERIVADOS DE MAIZ ALIMENTICIO SOCIEDAD ANONIMA	3101017062	BQT399	MMBGYKR30JH002851
21-001011-0174-TR	SCOH SOTRRELL KAREN PRISCILA GONZALEZ SOLANO ADOLFO	107470005	747921	KMHJM81BP8U864131
21-000771-0174-TR	ANTONIO SERVICIOS PROFESIONALES S Y B		MOT 502267	ME1RG092XG2002569
21-000771-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101190563	CSP777	JMYXTGF2WHJ000441
21-001021-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING, SA	3101083308	BPH662	JS3JB43V5J4102936
21-000961-0174-TR	RODRIGUEZ ALFARO LISANDRO ARROYO CALDERON ROGER	112000290	C 169849	1FV6JLBA2WH888442
21-001031-0174-TR	ARTURO	105200619	544636	2T1AE09B9RC087121
21-001051-0174-TR	QUIROS MORALES LUIS ENRIQUE EMPRESAS BERTHIER E B I DE	700710986	MOT 121058	94002219
21-001101-0174-TR	COSTA RICA S.A	3101215741	C 167676	3HSWYAHT9CN537119
20-004461-0174-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BQG200	MA6CH5CD8JT001205
20-004461-0174-TR	CORDERO LOPEZ YULIANA CALDERON DIAZ EDUARDO	112290552	850260	JTDKW923705158597
20-004361-0174-TR	FRANCISCO	109300276	BLN314	VF3DDNFBPHJ507040
21-000661-0174-TR	ENCISO ROJAS ANA MARIA	900470811	TCC275	JHLRE48568C013445

21-000661-0174-TR	TOTAL MEDIC SOCIEDAD ANONIMA	3101618326	585105	VF32AKFWU5W014759
21-001032-0174-TR	JOSE OMAR REYES TERCERO	155826500801	MOT637103	FR3PCMGD6JA000112
21-001032-0174-TR	JORGE EDUARDO DE LOS ANGELES CAMBRONERO SALAZAR	105820146	TSJ 002995	KMHCM41AABU594010
21-001052-0174-TR	REPUESTOS MARIN SOCIEDAD ANONIMA	3101246428	579499	JTEGR20V300059499
21-000172-0174-TR	TELEPAGO SOCIEDAD ANONIMA	3101442289	MOT 535262	ME1RG262XG2008761
21-000172-0174-TR	CORPORACION UMANA SASSO SOCIEDAD ANONIMA	3101747005	DDC444	JF1SJGL85FG206027
20-004502-0174-TR	CLAUDIA LILIANA PALOMINO CARDONA	117000601805	MOT 207353	LC6XCHX1880800068
20-004502-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	BSG671	VF7SX9HJCKT503171
20-006142-0174-TR	JORGE ARTURO RODRIGUEZ HERNANDEZ	106980073	MMC522	JM8KE2W72H0372964
20-006142-0174-TR	JUAN CARLOS CHAVES MORA	302620176	BTD240	VF7SXHNVTLT502408
20-006142-0174-TR	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A	3101005212	771037	JS3JB43V094101284
20-006172-0174-TR	LEONARDO JOSE CASTRO BONILLA	112350972	MOT 629270	ME4KC2332J8007816
20-006202-0174-TR	LUZ NORA DE LA TRINIDAD CALDERON CAMPOS	700670583	MOT 601505	LZSPCJLGH1903265
20-006152-0174-TR	DAHIANNA PATRICIA RAMOS CARVAJAL	112310433	BMV040	9BD197366H3285492
20-005412-0174-TR	JAVIER SILES BONILLA	301630242	596496	CT1410007779
20-006352-0174-TR	FRANCYS KARELI CABRERA SEQUEIRA	801200746	BRD534	9BRB29BT2J2188601
20-006352-0174-TR	F.J. MORELLI FIDUCIARIA SOCIEDAD ANONIMA	3101699266	SJB 016500	LA9C5ARX4GBJXK074
20-005682-0489-TR	GERARDO ALONSO MORA ALFARO	109060592	CL 311987	LJ11KAAC4K8001617
20-006382-0174-TR	ESTEBAN SANZ FERNANDEZ	172400031315	BMM622	VF7DDNFPTHJ520920
20-006382-0174-TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION S.A.	3101054127	SJB 012077	KL5UM52FE8K000134
20-006372-0174-TR	SERGIO CARLOS PARRILES MARTINEZ	155817074221	MOT 477340	LAELBK401FA900089
21-000532-0174-TR	DAYAN PRISCILLA CHAVARRIA VARGAS	115090783	MOT 541933	MD2A36FZ7HCA00315
21-001192-0174-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG SOCIEDAD ANÓNIMA	3101065720	SJB14502	LA9C3ARYXEBJXK107
21-001212-0174-TR	TRANSPORTES CASTRO MARTINEZ TRANSCAMAR S.A	3101214164	C 145296	1FUYNMDB7WL927567
21-001212-0174-TR	ALMA DESARROLLOS A.D. SOCIEDAD ANONIMA	3101552945	CL 191762	JAATFR54H37101342
21-001312-0174-TR	MARIA DEL CARMEN VALVERDE ABARCA	104900346	220951	JHMCD55200C009099
21-001292-0174-TR	DIANA CAROLINA VARGAS CASCANTE	117300050	809967	VF3WC9HXC8W006403
21-001232-0174-TR	MARIANO GABRIEL SOTO MENESES	304340103	VMB126	KNAFU612AC5540448
21-001232-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BRW450	3VWTP6BU4KM108503
21-001282-0174-TR	ADRIAN BOSCO VALVERDE GUTIERREZ	111030236	889467	KNADG411AB6861612
21-001282-0174-TR	FERNANDO JOSE OLIVARES DIAZ	C02345913	MOT 709745	MD2A36FY3LCE00579
21-001302-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BTD426	MA3FC42S0LA622858
21-001302-0174-TR	POLYMER SOCIEDAD ANONIMA	3101245641	C 169374	MEC2041RHJP046122
20-006162-0174-TR	VAPOR Y ENFRIAMIENTO SOCIEDAD ANONIMA	3101176992	CL 214555	FE83PEA01874
21-000192-0174-TR	ISRAEL FRANCISCO MORALES MORA	116870081	MOT 527546	LZL20P105HHC40283
21-000202-0174-TR	TRANSPORTES PARACITO S.A.	3101054120	SJB 014706	LA9C5ARX8FBJXK156
20-006502-0174-TR	JIMMY EDWARD MORA SÁNCHEZ	401810320	855561	WBAZW4102BL437458

21-001072-0174-TR	MANUEL ALBERTO GUZMAN HIDALGO	113810217	;MOT 308825	9C2MD35U0BR300059
21-001182-0174-TR	MOISES FRANCISCO ALVAREZ MARTINEZ	155824634428	814005	KMHCG41BPYU074994
21-001322-0174-TR	JAIME KENNETH ROJAS ALPIZAR	702080403	C 138082	2FUYDSEB9VA739207
21-000722-0174-TR	JESUS ARNOLDO ARRIETA VEGA FLOR DEL CARMEN ALVAREZ	303650052	BQR850	5NPDH4AE8CH089206
21-001382-0174-TR	CHACON ANA LORENA RODRIGUEZ	302420538	LJS241	3N1CC1AD3ZK135350
21-001382-0174-TR	CORRALES MARIA ANASTACIA CAMPOS	109490706	CRV033	3HGRM4870GG600307
21-001392-0174-TR	BARAHONA	304360435	BBP776	1NXBA02E7VZ560608
20-006592-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 012307	9BWRWF82W49R910240
20-006592-0174-TR	JONATHAN CAMACHO PEREZ	113030683	MOT 688308	LBDPDG3512K0011783
20-000512-0174-TR	JOSE ANTONIO CASTILLO SILVA CORPORACION P&L MOTOR	701290908	BFQ821	KMHDN41AP2U510561
20-000512-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA AUTO TRANSPORTES LUMACA	3101454666	BSR453	KLY4A11BD1C737045
21-000632-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA AUTO TRANSPORTES LUMACA	3101280236	CB 003188	LA6A1M2M5JB400642
20-005782-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	CB 003169	LA6A1M2M0JB400645
20-006132-0174-TR	ASOCIACION ARTE Y CULTURA DURAN ARGUEDAS FRANCISCO DE	3002045651	BKZ325	MR2BT9F38H1227635
21-000362-0174-TR	JESUS	502010337	CL 565656	KNCSHX76CJ7272452
21-000362-0174-TR	GELUMA SOCIEDAD ANONIMA	3101595491	CL 194514	JHFYB20H040001224
21-000952-0174-TR	JONATAN ABARCA GÓMEZ	108820809	BFN012	MR2BT9F3101063956
21-000952-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL299063	JTFHK02P6H0012891
21-000752-0174-TR	SEUK CHOI MIN	M21397611	299063	KPTG0B1FS6P214911
21-000752-0174-TR	AZOFEIFA SALAZAR EDWIN FABIAN	401770131	MOT 607653	LXYJCNL09H0212121
21-000482-0174-TR	ARGUEDAS FONSECA VERA VIOLETA VILLALTA AGUILAR MARIA DE LOS	401260599	MOT 530893	MB8NG4BA7G8204802
21-000482-0174-TR	ANGELES	103270165	377631	2CNBJ13C2Y6908448
21-001022-0174-TR	EDDY DANIEL CANALES DIAZ	115550280	BLY776	MALA841CBHM198960
20-006612-0174-TR	ROCIO IRENE CALDERON LOPEZ	110890261	845321	MA3FC31S0BA312431
20-006482-0174-TR	JOSE ADRIAN MONGE CAMPOS	114510893	JMC691	MALAM51BAHM666814
20-006482-0174-TR	LUIS ALONSO ZAMORA SALAZAR	113800043	MOT 540283	LBMPCJL33G1003191
20-006492-0174-TR	DANIELA VARGAS ACUÑA ADRIAN GERARDO CAMPOS	114620844	BGC656	WVWZZZ60ZET051816
20-006642-0174-TR	GAMBOA	501320388	350800	JN8HD17Y9PW141556
20-006642-0174-TR	CREDI Q LEASING COSTA RICA S.A	3101315660	BTB445	LBECBADB5LW100263
20-006532-0174-TR	HAZEL DEL CARMEN DIAZ MENDEZ	112850771	321126	2S3TA01CXM6400617
20-006552-0174-TR	INFORMER CA SOCIEDAD ANONIMA	3101690046	NBD136	LSJW74U92LZ014714
21-000262-0174-TR	CREDI Q LEASING COSTA RICA S.A	3101315660	BNQ785	3G1J86CC9HS528316
21-001002-0174-TR	JUANA DILENIA PONCE RODRÍGUEZ RICARDO ARTURO HERNANDEZ	801270590	685952	RZH1140012155
21-000962-0174-TR	DURAN CONSTRUCTORA HERNAN SOLIS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD	109450087	BQK317	KMHCT5AE2EU158458
21-000962-0174-TR	LIMITADA	3102008555	C 165252	1M2AX18C4GM034882
20-006432-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A. TRANSPORTES PRIVADOS VAL DE C.R SOCIEDAD DE	3101134446	CL 311512	ZFA263000J6G98178
20-006542-0174-TR	RESPONSABILIDAD LIMITADA ANGELO EDUARDO QUIROS	3102621467	714016	JTEBY25J000059527
21-000062-0174-TR	VILLEGAS	109820705	236529	2PB12M009610
21-000942-0174-TR	LUIS ALONSO CERDAS CASTRO	107510351	LYS085	WAUZZZ4LX9D024573
20-005772-0174-TR	CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BNP543	KL1CJ6CA2HC774513

20-006122-0174-TR	3-101-715757 SOCIEDAD ANONIMA	3101715757	SMV444	94DBCAN17JB105160
20-005902-0174-TR	MARIA DE LA LUZ ZABALA ZABALA	801340219	BTV500	LSJZ14U62LS018999
20-005902-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BSJ423	MA6CH5CD3LT003236
21-000762-0174-TR	DAIR ORLANDO PICHARDO GALEANO	155823173724	BTD361	LSJZ14U68LS012186
21-000762-0174-TR	LUCIA CHAVERRI MADDEN	110830404	679980	MA3FB31S470812625
20-006022-0174-TR	ALDO RICARDI MOYA SALAZAR	107860666	BDG846	KL1MJ6C40DC000348
20-006022-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB10779	9BM3840737B493342
21-000032-0174-TR	BAC SAN JOSÉ LEASING	3101083308	BKF646	MA3VC41S6GA153682
21-000032-0174-TR	TRANSPORTES MARPAZ S.A.	3101544779	C 136770	2FUPDXYB4SA559729
21-000182-0174-TR	DIEGO ALFONSO ARAYA OROZCO	111620457	MOT 358023	LWBPCCK102C1055196
21-000002-0174-TR	WILLIAM JESUS CHAVARRIA VENEGAS	204310669	119644	SALLDVAC8AA246744
21-000002-0174-TR	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	C 170584	3ALHC5CV7JDKR3505
21-006002-0174-TR	TRANSPORTES ORMASA SOCIEDAD ANONIMA	3101719277	MOT 715358	LALMD4399L3105228
20-006312-0174-TR	CARNES MARCEL CM SOCIEDAD ANONIMA	3101729886	CL 212733	JAANPR66L77100314
21-001152-0174-TR	RAFAEL GERARDO ARCE LOAIZA	900990694	C144848	1FUPCSEB7TP595378
21-001152-0174-TR	LUIS GUILLERMO VASQUEZ GARRO	302200188	C169321	7N467516
21-001162-0174-TR	JOSE DAVID CALDERON GOMEZ	304220483	MOT-555993	LZL20P101HHE40254
21-001162-0174-TR	MAIKEL ALFREDO MONTIEL SANCHEZ	303800623	BDR738	RC812981
21-001332-0174-TR	FERNANDO DE LOS ANGELES LOPEZ VARGAS	109340949	TSJ000473	JTDBT923801409546
21-001332-0174-TR	CONSULTORIA E INFORMACION GLOBAL H Y M S.A	3101522826	MOT-387218	9C2MD35U0DR100129
21-001092-0174-TR	INVERSIONES Y ASESORIA MURILLO DE CANAN LTDA	3102753846	BQG661	KMHCT4AE8CU264470
21-001092-0174-TR	AUTOTRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	CB 003169	LA6A1M2M0JB400645
21-001202-0174-TR	GRETTEL MARIA HERRERA RUIZ	114090422	MOT-716049	FR3PCK70XLB000032
21-000272-0174-TR	BRUJAS DEL NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA	3101453538	BFX920	KMJWA37HAEU621561
21-000292-0174-TR	ISMAEL DE LOS ANGELES ALFARO GALLARDO	107300199	BGW650	VF3DDNFPBFJ504155
21-000292-0174-TR	TRANSPORTES CR QUINIENTOS SEIS SOCIEDAD ANONIMA	3101739018	C 160000	1FUJF6AVX5DN55711
21-000622-0174-TR	GRUPO DE INVERSIONES AUTO MOTRIZ LUNA DEL SUR SOCIEDAD ANONIMA	3101689297	BGQ455	LJ12EKP18E4602824
21-000622-0174-TR	AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO S.A	3101010075	SJB013854	9532F82W5DR300542
21-000372-0174-TR	COMPUSOL SOLUCIONES Y PROYECTOS INFORMATICOS SOCIEDAD ANONIMA	3101175640	BRJ639	1G1FW6S07H4175464
21-000302-0174-TR	MARIO DE JESUS MONTENEGRO BENAVIDES	112900706	CL137499	KNCSB1112S6534137
21-000302-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BQS364	MA6CC5CD3JT072794
20-000184-0489-TR	CARLOS MAURICIO ARAYA JIMÉNEZ	108670667	BTJ911	MALA841CALM391385
20-000604-1756-TR	REP LEGAL SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	BTF026	1C4HJXENXKW624479
20-000614-1756-TR	SONIA MARÍA BERMÚDEZ CUBILLO	105860500	132737	WDB2011221F050648
20-002684-0175-TR	MARÍA ISABEL OBANDO OBANDO	501930067	210073	BCAB13514732
20-005764-0489-TR	ROLF ERWIN RICHARD SANDER MANGEL	105930435	MSZ140	JTMBD8EV6HJ025913
20-006144-0174-TR	REP LEGAL EMPRESA GUADALUPE LTDA	3102005183	SJB 13485	9532F82W0CR219169

20-006264-0174-TR	WENDY MARÍA VEGA JIMÉNEZ	114260396	CL 181690	JAMJP7489G9408117
20-006264-0174-TR	REP LEGAL SANTA ROSA DESARROLLO HABITACIONAL S.A.	3101143110	BHQ720	JTMBF9EV0GD119833
20-006314-0174-TR	FRANCISCO MANUEL JIMENEZ FUENTES	107610185	FJM006	JS3JB74V8M5102119
20-006434-0174-TR	CARLO EMANUELLE VALVERDE PRADO	112210209	MOT 424900	JH2NE03182K700259
20-006544-0174-TR	REP LEGAL 3-101-736698 S.A	3101736698	C 168428	3HTWGAZT6FN669756
20-006584-0174-TR	JOSÉ IGNACIO ORTIZ ALFARO CINDY MARÍA HERNÁNDEZ	305020088	MOT 628705	FR3PCMGD7HA001022
20-006664-0174-TR	CORDERO FABIAN MAURICIO SANCHEZ	111430197	TSJ 2890	KMHCN41CP8U174553
20-006674-0174-TR	BRENES	107930025	SHL996	SJNFAAJ10Z2469567
21-000004-0174-TR	REP LEGAL MOTOMARINA S.A	3101036988	CL 266896	MHYDN71V3DJ300035
21-000004-0174-TR	REP LEGAL SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	CL 306111	MPATFR86JTT000300
21-000024-01756-TR	REP LEGAL MOTOSPORT S.A.	3101322032	CL 288216	MR0ES8CD6G0227055
21-000084-0174-TR	MARTHA ELENA OBANDO MORALES REP LEGAL AUTO MOTORES ILBE S.A.	502220667 3101154628	BPF818 865372	KMHJ281ADHU196611 WBAFH6108BL481540
21-000134-0174-TR	ALFREDO MEZA MENDOZA	155810066036	C 173804	4V4NC9EJ8BN295409
21-000134-0174-TR	REP LEGAL ORANGE LOGISTICS S.R.L	3102491381	S 22233	SHP200024
21-000194-0174-TR	DERRICK ZUMBADO ARAYA MICHELLE AZUARA ALFARO	205030446 702500940	MOT 644328 CL 300965	LB420YCB2JC017226 MPATFS86JHT005014
21-000224-0174-TR	VENEGAS REP LEGAL DOCUMENT MANAGEMENT SOLUTIONS DMS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102333279	CL 300754	KMFWBX7HAHU885322
21-000254-0174-TR	KARLA ANDREA SILVA DÍAZ	115880750	BGX446	MR2BT9F33F1141002
21-000274-0174-TR	3-102-749846 S.R.L NANCY TATIANA DEL CARMEN SALAZAR GAMEZ	3102749846 602070563	BPD490 CL 472382	JTDBT903491320198 3N6CD33A1JK886506
21-000274-0174-TR	REP LEGAL BAC SAN JOS{E LEASING S.A.	3101083308	BTL527	MA3FB32S1L0E88917
21-000294-0174-TR	REP LEGAL INVERSIONES MIL CINCUENTA Y CINCO S.A.	311166345	721498	SJNFCAK108A005296
21-000314-0174-TR	NURIA ULLOA CONTRERAS REP LEGAL EMPRESA	105130972	BBN413	CS6A2U064271
21-000314-0174-TR	INTERNACIONAL D.I. S.A	3101241669	C 130289	JALFRR33GY7000002
21-000324-0174-TR	CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BRW411	MALA841CAKM363358
21-000354-0174-TR	VINICIO JIMÉNEZ PORRAS	204190505	C 148741	1FUPCSZB8XLA12536
21-000354-0174-TR	BEATRIZ ROJAS ARAYA REP LEGAL PROPIAUTO UNO DEL NORTE S.A.	105960020 3101214841	BCL581 BQZ933	JM1BK32FX71732887 MR2B29F31K1143795
21-000364-0174-TR	REP LEGAL ARRIENDA EXPRESS S.A.	3101664705	SCD213	MA3FB32S7H0853962
21-000394-0174-TR	JOSÉ ENRIQUE VEGA TREJOS REP LEGAL ARRENDADORA DESYFIN S.A.	305210409 3101538448	113222 BPJ396	JHMED15200S000039 TSMYD21SXJM400369
21-000424-0174-TR	REP LEGAL AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO S.A.	3101010075	SJB 13850	9532F82W6DR300338
21-000434-0174-TR	REP LEGAL SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	BSW279	LBECBADB5LW098711
21-000454-0174-TR	LUIS AMON CASTRO REP LEGAL SISTEMAS DE ACCESIBILIDAD TOTAL S.A.	106530288 3101535368	BTJ432 CL 270729	3HGRU5850GM502496 3TMLU4EN4CM097976
21-000464-0174-TR	ANA ISABEL BARRANTES CHACÓN JEFFREY MARTIN MADRIGAL	204080085	BLR143	TSMYD21SXHM241427
21-000474-0174-TR	SEQUEIRA	114170649	BDH384	KMHCT41CBDU374819

21-000544-0174-TR	GERMAN HUMBERTO URENA HERNÁNDEZ	114060635	MOT 646908	ME1RG4253J2003582
21-000584-0174-TR	GEORGE MC SAM BENNETT	700570998	TSJ 4791	3N1CC1AD5HK198965
21-000594-0174-TR	REP LEGAL BIMBO COSTA RICA S.A.	3101148887	CL 265019	MR0CS12G300112638
21-000594-0174-TR	REP LEGAL AUTOS KALEB S.A.	3101638319	680699	JS2GB31W9W5142653
21-000614-0174-TR	ALBERTO GÓMEZ SOTO	401270266	CL 281613	KPACA1ETSEP173314
21-000624-0174-TR	SONIA MARÍA RODRÍGUEZ ARTAVIA REP LEGAL SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	107390085 3101134446	481887	3N1EB31S92K362375
21-000634-0174-TR	REP LEGAL CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	SRT505	KNAPG812BF5023757
21-000654-0174-TR	REP LEGAL COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA S.A.	3101005212	BMC754	MALC281CAHM142970
21-000654-0174-TR	REP LEGAL CONSTRUCTORA MECO S.A.	3101035078	CL 265876	MR0DR22G700013424
21-000664-0174-TR	REP LEGAL CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	C 173461	1M2GR3HC0KM001144
21-000664-0174-TR	REP LEGAL CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BLX535	KMHCT41BAHU204001
21-000694-0174-TR	ALBEN RODRIGO SOLANO SOLANO REP LEGAL BAC SAN JOSE LEASING S.A.	702160926 3101083308	C 156890	2FUYPDSEB8WA962470
21-000714-0174-TR	REP LEGAL INVERSIONES PACDOM S.A.	311092975	RCS420	WBA51AC02M5R72323
21-000724-0174-TR	MARVIN ALBERTO BOLANOS MAYORGA	111150521	712810	SALAE24426A411295
21-000744-0174-TR	ROBERT FRANCISCO CALDERON ÁLVAREZ	112950808	C 168254	JHHZCL2H9HK007271
21-000764-0174-TR	RONALD ANDRES DURAN HIDALGO	110750207	MCG683	KNADN412AC6128511
21-000804-0174-TR	LUIS FREDY HUGUITA OSORIO	117001548818	BMH157	KNADN5A34D6302609
21-000814-0174-TR	JESSICA SÁNCHEZ LOAIZA	110550380	BLM445	KMHCT51CBCU047769
21-000884-0174-TR	JACOB ROBERTO LIZANO FONSECA REP LEGAL CENTRO ENDOSCOPICO SAN BENITO S.A.	111410184 3101579848	BDJ169	3G1J85CCXDS565928
21-000914-0174-TR	REP LEGAL CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BNN104	JTDBT4K33C1416542
21-000934-0174-TR	TELEMACO MARTÍNEZ JIMÉNEZ REP LEGAL ARRENDADORA CAFSA S.A.	106120369 3101286181	BGT381	JTEBH9FJXF5083739
21-000934-0174-TR	REP LEGAL CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	CL 299068	MMBENKJ30GH014311
21-000944-0174-TR	ORLANDO GERARDO GONZALEZ ZAMORA	203540895	TSJ 2529	MR2B29F30H1069908
21-000964-0174-TR	LUIS ENRIQUE ORTIZ PÉREZ	900480350	CL 316980	8AJFB8CD1K1594949
21-000994-0174-TR	REP LEGAL MAXI LIMPIEZA S.A.	3101381682	BTW477	LVVDB21B0MD012161
21-001044-0174-TR	MARÍA DAHIANNA ZÚÑIGA GARRO	116600613	CRV048	JHLRM4870CC200951
21-001044-0174-TR	KARLA FUENTES GARCIA	502440565	MOT 311155	LWBPCJ1F4B1018034
21-001054-0174-TR	ROSIBEL ZAMORA VILLEGAS REP LEGAL BAC SAN JOSÉ LEASING S.A.	204220250 3101083308	834911	KMHDN45D41U064022
21-001054-0174-TR	JOSÉ JESÚS ADAN RODRÍGUEZ	186201127319	BHL068	KMHDH41EAEU063967
21-001064-0174-TR	ISABEL MORALES HIDALGO	112600379	595322	KMHVA21NPRU004985
21-001064-0174-TR	JORLENY IRIGOYEN GONZÁLEZ	205120287	SJB 17140	9532G82W0KR905112
21-001104-0174-TR	JORGE ARTURO ZAMORA PÉREZ	110620146	BJK505	JMYSRCY1AGU000293
21-001104-0174-TR	KAROLINA PAOLA VARGAS SEQUEIRA	116020437	TSJ 6048	KMHCM41AP7U156674
21-001164-0174-TR	REP LEGAL SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	BBH749	KLY4A11BDWC036920
21-001164-0174-TR	REP LEGAL MAGASOSO DE LAS LOMAS SUR S.A.	3101326709	BGT218	JS2YA21S3F6101976
21-001184-0174-TR	ANA JENSY SERRANO MASIS	303750115	KMC124	KNABE511AGT195753
21-001204-0174-TR	MELISSA REBECA CHAMORRO DENNIS	111470495	SGV056	1C4RJFAG7JC226068
21-001204-0174-TR	ANA MARÍA SOLANO GÓMEZ	302560444	SJB 17382	9532L82W6JR820494
21-001244-0174-TR			BRV633	TSMYD21S2KM490022
21-001244-0174-TR			904201	9BWDB45U5CT087949
21-001254-0174-TR			865986	2S3TE52V716109876

21-001254-0174-TR	REP LEGAL CREDI Q LEASING S.A.	3101315660	BLB919	JDAJ210G0G3015289
21-001374-0174-TR	CRISTHIAN GAMBOA ACOSTA FIBOS TECHNOLOGIES SOCIEDAD	108510405	CL 280701	MPATFS86JFT000334
20-002778-0174-TR	ANONIMA SCOTIA LEASING COSTA RICA	3101751148	C 156563	TC089114
20-004878-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA CAMACHO SOLIS ADRIAN	3101134446	BSN508	MALA851CBLM027471
20-003238-0174-TR	HUMBERTO	110700431	CL 105146	BU81-0004951
20-003238-0174-TR	SEVILLA GAZO ANDRE GUADAMUZ SANCHEZ SHIRLEY	116240922	873367	LB37122S9AH035599
21-000988-0174-TR	MARLENE DEL CARMEN	401490863	CL 276057	LH61B0006913
21-001128-0174-TR	CANALES DIAZ EDDY DANIEL	115550280	BLY776	MALA841CBHM198960
21-001168-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA GARBANZO ZELEDON MONICA DE	3101083308	CL 324791	VF7VFAHXGMZ007068
21-001198-0174-TR	LOS ANGELES AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO	115110222	247817	TA01V112463
21-001198-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101010075	SJB 016244	93ZK1RMH0H8930452
21-001208-0174-TR	PIZARRO CASTRO KIMBERLY MARIA	115660729	MOT 695284	ME4JF655EKD002597
12-001228-0174-TR	CISNEROS GUTIERREZ ELIETH GRANADOS SOLANO ANA CECILIA	601080559	892209	KMHGDG41EACU192631
21-001248-0174-TR	DE LOS ANGELES	302380593	BRB845	KMHCU4AE2EU761370
21-001258-0174-TR	CASTRO ROJAS YAIR EMMANUEL	116130845	130374	CB91S-200875
21-001338-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA CREDI Q LEASING SOCIEDAD	3102005183	SJB 015266	9532L82W5GR528389
21-001408-0174-TR	ANONIMA	3101315660	BTF216	MALA851CBLM059111
21-000368-0174-TR	CANO FAJARDO EDNELSON ATA MANAGEMENT SOCIEDAD	801110627	CL 314946	8AJKB8CD2K1679409
21-000368-0174-TR	ANONIMA	3101386683	BSH995	JMYXTGA2WKU001836
21-001368-0174-TR	JIMENEZ LOPEZ ANDY MISAELL	801240040	MOT 660710	LD3PCK67J1310901
21-001368-0174-TR	LARED LIMITADA ORION ELECTRONICA UNO SV	3102016101	SJB 016668	9BM384076GB029109
21-001378-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101554112	MOT 653512	LALMD4396K3001164
21-001278-0174-TR	GUTIERREZ ZAPATA CHRISTIAN	116750815	823527	KMHSG81BDAU572099
21-001278-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA VILLAVICENCIO TRANA XIOMARA	3101083308	CL 310057	VF7YDZMFCJ2G44109
21-001388-0174-TR	ANTONIA CERDAS ORTEGA ANDRES	155811412935	588700	KNDJA7233S5514576
21-001438-0174-TR	FERNANDO	117860661	MOT 489465	LB420YC52FC004252
21-001458-0174-TR	UMAÑA SANCHEZ SONIA LA FLOR DE MARIA SOCIEDAD DE	105660896	CL 002208	BU20071076
21-000418-0174-TR	RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102700403	MR0YZ59GX000 82861	794335
21-001468-0174-TR	SANCHEZ RIOS MARIA LOURDES	117630756	455807	WBACB11070JB48135
21-001498-0174-TR	UMAÑA VARGAS JORGE ARTURO	900610576	CL 267683	MPATFS86JDT000881
21-001518-0174-TR	CAMPOS UMAÑA ADONAY APARTAMENTOS YOSSES ESTE	107000144	370675	EL420329845
21-001518-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101017668	CL 234121	JN1AJUD22Z0039469
21-001348-0174-TR	CASTRO CALDERON GREIVIN JOSUE	116920238	BGG979	JTDBT123135041001
21-001348-0174-TR	PEREZ SOLANO GUSTAVO ALONSO VILLALOBOS SALAZAR ESTEVIN DE	109930538	GTV136	SJNFBAJ11GA435590
21-001558-0174-TR	JESUS VARGAS GARBANZO ALEJANDRA	603840798	BNV597	JTDBT923284004602
21-001578-0174-TR	FIGURELLA ANFORA AUTOMOTRIZ CORP,	108780584	VGM193	3N1CC1AD6GK197872
21-001358-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101545215	820942	4JGBB75E36A002257
21-001448-0174-TR	ARAYA JIMENEZ LUIS GABRIEL	113590677	908004	JTDBT923001414580
21-001448-0174-TR	FERNANDEZ CASTILLO MARVIN	117180275	600653	1HGEJ1134SL064191
21-001758-0174-TR	SANABRIA LUNA EDSON LEONARDO	603030654	644951	YV1RS595962537698

21-000615-489-TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA GONZALEZ GUILLEN REYNALDO	3101732506	BJV309	KPTA0B18SGP230471
21-001085-0174-TR	JOSE	186200345620	BBK384	KMHCT51CACU024847
21-001065-0174-tr	BAC SAN JOSE LEASING, SA	3101083308	FCQ121	SJNFBAJ11JA045438
21-001065-0174-tr	ADAN URRIBARRI JOSE GREGORIO	186201073323	BPQ280	MA6CH5CD1JT000901
21-001075-0174-tr	CRUZ PALMA ELIDA GENOVA TRADING SOCIEDAD ANONIMA	800630027 3101790656	BRP344	MA3ZF63S5KA266856
21-001115-0174-tr	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BSD591	LGXC16DF0L0000020
21-001125-0174-TR	INMOBILIARIA POLANCO Y NEPTUNO SOCIEDAD ANONIMA	3101299867	602663	JMYSTCS3A5U005990
21-001125-0174-TR	GARRO GOMEZ LUCY CAROLINA	113970614	MOT 709654	LHJYCLLA1LB530311
21-001402-0174-TR	MAYRA ALEJANDRA ROJAS ALPIZAR JAVIER ARNOLDO ALFARO	112780001	BMH760	MA3ZE81S0H0406781
21-001402-0174-TR	MARTINEZ IMPROSA SERVICIOS	155803897633	MOT543549	LZSPCJLG5H1900594
21-001362-0174-TR	INTERNACIONALES S.A.	3101289909	EE 029684	1M2K189C51M017397
21-001362-0174-TR	TRANSPORTES OROSI SIGLO XXI S.A.	3101114178	BNN042	MA3ZE81S0H0406781
20-000662-0174-TR	CREDI Q LEASING COSTA RICA S.A	3101315660	BSL877	MA6CG6CD3LT014407
20-006672-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 010857	9BM3840737B493314
21-001502-0174-TR	FABIO ANTONIO MORALES MOLINA KARLA VANESSA PARRALES	105510351	BDJ346	KMJWA37HADU530924
21-001502-0174-TR	CONCEPCION MARTA EUGENIA HERNANDEZ	603160059	BHM248	KMHVF24NXXU586422
21-001512-0174-TR	CORDERO RECOLECTORA Y EMPACADORA	400920517	BQL314	MA6CH5CD6JT001526
21-001512-0174-TR	CAPRI S.A. JOSE ANTONIO DE LOS ANGELES	3101153501	CL237043	JHFUJ11H100002578
21-001542-0174-TR	GARITA AZOFEIFA	601280939	869797	KNAKU811BB5154482
21-001542-0174-TR	VILMA ANTONIETA TREJOS MATA	303000692	BFP610	JMYSRCY1AEU000313
21-001112-0174-TR	ROBERTA SILVA HIDALGO	109470596	VRC008	3HGRU5850GM502796
21-001112-0174-TR	RANCHO QUEMADO LA ALDEA S R L	3102168908	CL165142	LN1710001973
20-006652-0174-TR	NURY MARIA GUEVARA PERALTA	603110796	BFQ321	JTMBF9EV105017764
21-001472-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A. JUAN MARIA ALVARO DE JESUS	3101134446	BSZ544	MALA851CBLM048212
21-001462-0174-TR	ZUÑIGA ARCE GRUPO LOS LAURELES D R D	401021065	CL 043720	V1002988
21-001612-0174-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101531621	841335	CY4A8U042113
21-001662-0174-TR	CARMEN MARIA CASTRO MADRIGAL	105120146	338564	JT2EL46BXN0159959
21-001572-0174-TR	YAMILETH RODRIGUEZ SOLIS	155804255401	MOT 312094	LLCLYM105CA100002
21-001572-0174-TR	ARRENDADORA CAFSA S.A.	3101286181	CL 315879	MR0EB8CDXK3200044
21-001562-0174-TR	ANA LUCIA REYES LOPEZ MARIA DE LOS ANGELES DE JESUS DI	108540578	NBG007	KNAGN412BC5236113
21-001652-0174-TR	LUCA CARVAJAL	105650819	CL 282792	JAA1KR55EF7100523
21-000100-1756-TR	Cindy Granados Obregon	07-0133-0326	CL 220024	MMBJNKB407D122949
21-000100-1756-TR	Nancy Brenes Jiménez	03-0378-0456	BKC282	JHLRD2843XC008961
21-000100-1756-TR	John Cascante Lizano	03-0235-0653	210728	JF1BC7CL0EG050603
21-001220-0174-TR	Gerardo Manuel Soto Pereira	03-0199-0166	TSJ 004716	JTDBJ21E404011510
21-001310-0174-TR	Carlos Andrés Badilla Valverde Inversiones Seetaxi San Jorge	01-1825-0263	BTH663	JTDBT123625025262
20-004680-0174-TR	Sociedad Anónima Sonia María de los Ángeles Roman	3-101-689107	BRX344	JTDBT903471057899
20-005390-0174-TR	Rojas	01-0627-0944	789304	KMHCG45G4YU116890
21-001370-0174-TR	Luis Antonio Ramírez Bustamante	01-0964-0679	471735	EL420406211
21-001370-0174-TR	Johanna Andrea Alfaro Loría	01-1426-0933	BML434	JTMZD35V675045670

21-001410-0174-TR	Ileana Catalina Ramírez Campos	01-0860-0242	BLP461	JTDBT4K39CL012665
21-001400-0174-TR	Yoselyn Ariana Espinoza Calderón	01-1572-0280	MOT 480352	MD2A17CZ3FWE48370
21-001390-0174-TR	Arnoldo Naranjo Barrios	02-0737-0077	CL 156602	V11810340
21-001520-0174-TR	José Carlos Salazar Quesada	01-1460-0209	MKV127	3N1CC1AD0HK190465
21-001350-0174-TR	Bac San José Leasing S.A.	3-101-083308	BMG975	KNADN412BH6026561
21-001550-0174-TR	Ivannia María Rodríguez Valladares	01-0783-0785	539939	JN1EB31F6PU506717
21-001550-0174-TR	Luis Antonio Paniagua Valenciano	05-0441-0549	CL 250882	8A1FCG715BL546571
20-002400-0174-TR	Raúl Martín de Jesús Vargas Jiménez	01-0598-0301	TSJ 003101	LWBPCCK103H1001123
20-002400-0174-TR	Transporte y Logística DL Sociedad Anónima	03-101-725418	MOT 577904	KMHCN46C17U110819
20-005040-0174-TR	Esteban Enrique Chavarría Calderón	01-1554-0932	MOT 491963	MBLMC38EJGGT00040
20-005040-0174-TR	Improsa Servicios Internacionales S.A.	3-101-289909	FYP099	MA3FC42S2JA391670
20-004850-0174-TR	Cristian Salazar Jara	01-0706-0283	736672	KMJWWH7HP1U335908
20-000970-0174-TR	Karen Francela Pérez Solorzano	155815377704	701492	KMHJW24M2VU082160
20-000970-0174-TR	San Ibo y Asociados S.A.	3-101-350813	CYS131	JMYXTGF3WHJ000287
21-000717-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LTDA	3-102-005183	SJB 13486	9532F82W0CR222878
21-000687-0174-TR	MARIA DE LOS ANGELES SANCHEZ MOYA	01-0772-0811	SSV775	JMYLYV98WFJ000109
21-000687-0174-TR	ILONKA DE LA MILAGRO DORADO MONTERO	03-0249-0236	CL 267255	1C6RD7HTXCS274289
21-000737-0174-TR	GERARDO ANTONIO LEAL AGUILAR	05-0394-0044	MOT 497206	LTZPCMLS9G1000057
21-001087-0174-TR	CONAB S.A.	3-101-101862	C 127686	1M2N188Y8GA014725
21-001137-0174-TR	STAAR YEE CONSULTORIAS SOCIEDAD ANONIMA	3101412313	CL 305054	LJ11KAAC2H8003360
21-001137-0174-TR	ANTONIO FRANCISCO VALVERDE FONSECA	108580323	TSJ 003360	JTDBR42E20J014961
21-001167-0174-TR	ESTERLINA ANGELA GONZALEZ OROZCO	104050153	BLQ312	MALA841CAHM186438
21-001247-0174-TR	GUSTAVO ALFREDO ZAMBRANO UGALDE	110680525	CL 222327	8AFERLDP76J483979
21-001147-0174-TR	MARCIA VANESSA DE LA TRINIDAD CASTRO CORDOBA	107720481	851272	JTDBT923701392111
21-001147-0174-TR	NORMA CECILIA GARCIA CAMACHO EMMANUEL ALFREDO CHACON	401450722	548832	1HGCM56604A500342
21-001237-0174-TR	RODRIGUEZ	116620528	548335	1FMZU62E02ZC46984
21-001237-0174-TR	ANA LORENA VARGAS PICADO	114840479	LVP197	3N1CK3CD3FL230508
21-001347-0174-TR	CINDY MARIE AGUILAR BARTELS MARJORIE TATIANA MATA	111250712	605792	2HGEH2357RH524130
21-001287-0174-TR	AVENDAÑO CARLOS FRANCISCO VARGAS	701040247	274247	4S2CG58V654334288
21-001317-0174-TR	MADRIZ CSI LEASING DE CENTROAMERICA	106840971	909970	3N1CK3CD0ZL352943
21-001327-0174-TR	S.R.L.	3102265525	LGR141	MMSVC41S1LR103409
21-001397-0174-TR	JAZMIN DAYANA MEZA CERDAS	304560700	MOT 431137	ME1RG1217F2005189
21-001427-0174-TR	COEXSO SOCIEDAD ANONIMA	3101404673	643867	JT2AE94K8M3476256
21-001427-0174-TR	ANC RENTING SOCIEDAD ANÓNIMA COMPRAS Y DISTRIBUCION DE	3101672279	CL 320548	VF18SRFB4LG821677
21-001357-0174-TR	CARNES SOCIEDAD ANONIMA DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA	3101003229	584038	WDC1631131A567464
21-001517-0174-TR	S.A.	3101692430	SPB008	9BRB29BT9J2188417
21-001527-0174-TR	JOSE ALBERTO CORRALES ZUÑIGA VERA MAYELA GRANADOS	110300241	517246	K850XP012848
21-001527-0174-TR	FONSECA	104200546	56020	2252021450
21-000637-0174-TR	JEANNETTE LEIVA JARA CARLA FABIOLA ALVAREZ	104170656	CL 244201	TC363146
21-001557-0174-TR	CHAVARRIA	116190284	CL 166564	JAAG0749891

21-000337-0174-TR	ARRENDADORA DESYFIN S.A. INVERSIONES GIRASOL LZ SOCIEDAD ANONIMA	3-101-538448	BMQ069	JDAJ210G0G3015742
21-001567-0174-TR	MAFA SERVICIOS DEL ESTE SOCIEDAD ANONIMA	3-101-624805	CL 351381	9BD578742G7981747
21-001587-0174-TR	ALEXANDER ELADIO RAMIREZ SANCHEZ	3101181092	MMT501	3VW151AJ4E
21-001757-0174-TR	CECILIA HERNANDEZ BOLAÑOS	303150704	BCR721	K960XP036906
21-001647-0174-TR	ILEANA PATRICIA ALPIZAR PICADO	103320354	557135	KMHPN81CP4U164119
21-001647-0174-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	107030527	143381	EE900312754
20-005676-0174-TR	IVAN DANIEL ACON VILLALTA	3101134446	BRT210	LVTDB24XKC000722
20-005676-0174-TR	MANFRED ANTOINE ACON VILLALTA	701240026	PROPIEDAD	N.º Finca 409321
20-005676-0174-TR	ERICK ACON VILLALTA	701320348	PROPIEDAD	N.º Finca 409321
21-000136-0174-TR	CENTENO ACUÑA ALEXANDER SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	701030129	PROPIEDAD	N.º Finca 409321
21-000136-0174-TR	ZELEDON FALLAS LAURA	701270622	826511	2HGEJ6676VH568865
21-000656-0174-TR	REUMACLINIC SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	BKB444	LB37624S6GL000362
21-000906-0174-TR	ARAYA ROMAN KIMBERLY TATIANA	108290244	791866	JTMZD33V405117068
21-000906-0174-TR	CERDAS AGUILAR JESUS ESTEBAN	3101680892	BLK686	LB37624SXGL014555
21-000946-0174-TR	ALLONZEL P-E SOCIEDAD ANONIMA SANCHEZ QUIROS ANABELLE DE LOS ANGELES	115840217	KNS029	3KPA241ABKE183621
21-001076-0174-TR	VILLALOBOS MIRANDA LIUBLIANNE MARIA	112900462	BGL178	MR2BT9F39F1129484
21-001126-0174-TR	ACCESS LATIN AMERICA E A SOCIEDAD ANONIMA	3101640405	887697	WMWRC33536TK94019
21-001136-0174-TR	GUERRERO ALFARO KATTIA VANESSA	503980807	BQQ255	SHSRD788X3U146175
21-001136-0174-TR	CONSTRUCTORA HERNAN SOLIS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	109260032	BCD797	2HGES26741H559291
21-001176-0174-TR	MORA SILES JESUS ALBERTO	3101361657	FFG234	MAJTKNFE6HTL28224
21-001196-0174-TR	JOSUJO MERCANTIL SOCIEDAD ANONIMA	110130378	BRQ128	JTDKT4K32B5332994
21-001206-0174-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102008555	C 169692	1M2AX18C5JM041136
21-001226-0174-TR	CASTRO CORDERO MARIA ESTER	206880052	CL 219649	1N6ED26T2YC308043
21-001286-0174-TR	MENDEZ MOYA JOSE MIGUEL	3101477596	C 151010	3H557125
21-001286-0174-TR	RIOS MARCELA EUGENIA	3102005183	SJB 15263	9532L82W2GR525790
21-001296-0174-TR	JUCEDELGA SOCIEDAD ANONIMA VALERIO HERNANDEZ GEANCARLO JESUS	106260482	895656	SXA110158093
21-001326-0174-TR	ESPINOZA QUIROS DAMARIS	116500271	CL 162759	3N6CD11S7ZK000751
21-001366-0174-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	475525225	894399	3N1CC1CD3ZK119954
21-001366-0174-TR	ARCE MARIN BERNARDO AUGUSTO	3101596604	C 160852	2H511879
21-001386-0174-TR	OCAÑA BUSTOS FRANCISCO	3101596604	C 160852	2H511879
21-001406-0174-TR	PERALTA PEREZ NERIS LLUVIA COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	117020313	268540	JM1BG2322M0256725
21-001406-0174-TR	SOTO PIZARRO DAHANA PRISCILLA AGUILAR QUIROS NATALIA DE LOS ANGELES	302420291	DMQ123	KNAJT811BC7408193
21-001496-0174-TR	SOTO PIZARRO DAHANA PRISCILLA AGUILAR QUIROS NATALIA DE LOS ANGELES	3101083308	BQQ953	8AJHA3FS2K0512256
21-001516-0174-TR	ARCE MARIN BERNARDO AUGUSTO	110660638	CL 230723	LETYECG288HN03641
	OCAÑA BUSTOS FRANCISCO	601980125	719377	2CNBJ13C5Y6921016
	PERALTA PEREZ NERIS LLUVIA COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	800650410	CL 229561	KNCS0622XS420060
	SOTO PIZARRO DAHANA PRISCILLA AGUILAR QUIROS NATALIA DE LOS ANGELES	3101005212	C 166146	3ALHCYCS9HDJA2101
	SOTO PIZARRO DAHANA PRISCILLA AGUILAR QUIROS NATALIA DE LOS ANGELES	110820487	BMN787	3G1B85EM8HS541966
	ANGELES	304190903	C 27238	2FUPYDYB7FV241217

**JUZGADO DE TRANSITO DE PAVAS Y ESCAZÚ**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
21-000466-0500-TR-1	ERICK JOSE CARVAJAL ZUÑIGA	1-1607-0309	222229	JHMEC4531HS021624

21-000474-0500-TR-1	EITHEL JOSE PORRAS FERNANDEZ	1-0963-0809	BKG 313	KMHCN46CX9U287159
21-000457-0500-TR-4	DAYANA KATHERINA FORMAL FERNÁNDEZ	1-1012-0826	GFC112	KNAPB811BC7272064
21-000478-0500-TR-1	BICSA LEASING SOCIEDAD ANONIMA R/ DANIEL GONZALEZ	3-101-767212	CL 319126	8AJFB3CD0L1510611
21-000372-0500-TR-2	SANTIESTEBAN	3-101-215543	898978	KNAPB811AC7195957
21-000471-0500-TR-2	GRUPO FAMILIA GARITA ALVARADO S.A/ NORMAN GARITA SOTO	104840149	CL-298481	LVAV2MBB6HJ002306
21-000475-0500-TR-2	ISABEL MORA ABARCA	3-101-025849	C-167394	JAAN1R71KH7100051
21-000475-0500-TR-2	CORPORACION GRUPO Q COSTA RICA S.A/ FEDERICO QUIROS	1-1006-0148	BDX091	KMHCG41BPXU001409
21-000469-0500-TR-4	NOLTENIUS	1-0873-0839	BSG716	KMHCT4AE6EU675322
21-000481-0500-TR-4	IVANNIA MARIA SAENZ SERRANO	3-101-054006	SJB-10333	9BM3840736B444500
21-000481-0500-TR-4	JULIO CÉSAR CHAVARRÍA UMAÑA	2-0507-0778	866205	SXA160018606
21-002290-0500-TR-4	AUTO TRANSPORTES PAVAS S.A/ ELADIO RAMÍREZ GONZÁLEZ	3-101-653333	CL-206386	JDA00V11800023487
20-001962-0500-TR-4	MAURICIO HERRERA SALAS	3-101-296779	MOT-587438	LWBPC107H1001237
20-001119-0500-TR-4	FEEDER CONNEXIONS S.A/ GEOVANNY SOTO RAMÍREZ	3-101-259339	BJB435	MA3VC41S7GA135918
19-000854-0492-TR-4	DECORACIONES AVANZADAS DEKORA S.A/ MICHEL SAVDIE BUBIS	7-0193-0712	740121	KMHVA21NPSU098227
20-001205-0500-TR-4	CORPORACION RORODRI R R R S.A/ JOSÉ ANTONIO ZELEDÓN	3-101-278198	CL-170080	NO INDICA
20-001205-0500-TR-4	FRANCAJI S.A/ LUIS ROBERTO CUBERO	8-0109-0054	MOT-484189	LZSPCLLR3G5000118
21-000484-0500-TR-3	MARÍA JOSÉ LÓPEZ GADEA	1-1233-0531	MRH142	TSMYE21S3GM144209
21-000484-0500-TR-3	HERRERA CERVANTES ADRIAN ALONSO	1-0639-0759	130189	BN13200404
21-000488-0500-TR-3	PORRAS UMAÑA OSCAR FERNANDO	8-0072-0481	CL--313958	8AJHA3CD1K2075621
21-000520-0500-TR-3	MARIO EDUARDO PEREZ CORDON	1-1710-0557	178631	WVWEG016XJW527126
21-000528-0500-TR-3	PICADO ARAYA STIVEN ANDRES	1-0876-0237	759254	JTDBZ43E80J003767
21-000479-0500-TR-2	FALLAS SERRANO GRETTEL ANC CAR S.A/ MARIA QUIROS	3-101-013775	CL 314662	8AJFB8CD3K1591955
21-000536-0500-TR-3	RAMOS DE ANAYA	103200241228	BSL214	TSMYD21S8LM711320
21-000545-0500-TR.3	DIEGO PATRICIO MASOLA	601210642	CL--114820	JAANKR58LM7100125
21-000545-0500-TR.3	PIÑA JIMENEZ CONSUELO	105310284	MOT--388139	ME1FE43F2D2020068
21-000532-0500-TR-3	CARUSO LEAL MARIO FRANCISCO	105010874	CL--204020	8AJER32G104001706
21-000532-0500-TR-3	SALAZAR PADILLA AUXILIO	108180510	122507	HB11137476
21-000489-0500-TR-4	JIMENEZ BARAHONA JUAN LUIS COMPANIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A/ RAFAEL MOLINA	3-101-086411	SJB-12672	KL5UM52HEBK000197
21-000489-0500-TR-4	MOLINA RAFAEL FABRICIO MORALES	3-0343-0423	MOT-544573	LTMKD0797H5200622
21-000522-0500-TR-1	HERNÁNDEZ	1-1571-0035	BNG390	JTDBT903694056139
21-000491-0500-TR-2	ARIANNA PATSY ABDALAH CALVO	3-101-464692	CL-221707	MHYDN71V38J100374
21-000569-0500-TR-3	TRANSPORTES CESSA DE C R S.A/ RICARDO CESPEDES SABORIO	106970319	CMG204	KMHDH4AE4DU731990
21-000569-0500-TR-3	SIBAJA CESPEDES IRENE VANNESSA	111830588	710446	4S2Y4356297
21-000513-0500-TR-4	#ANGO PAEZ DEYBELL MANUEL	3-101-756112	BMP567	MR2B29F32H1022511
21-000513-0500-TR-4	FLEXI CAR LEASING COSTA RICA, S.A/ AMADEO QUIRÓS RAMOS DE ANAYA	1-1078-0413	C-027602	JJ3201357
21-000521-0500-TR-4	GILBERT ENRIQUE MURILLO	5-0162-0201	WMR026	5XYKT3A11BG086716
21-000435-0500-TR-2	ARRIENDA EXPRESS S.A/ IVAN ESPINO EFFIO	3-101-664705	CL-508875	MHYDN71V4LJ400479

	TERMINAL	CONTENEDORES			
21-000435-0500-TR-2	(INTEROCEANICOS) S.A./	LUIS SOLIS			
	FERNÁNDEZ		3-101-105632	C-155957	1FUJBBGCG25LN22114
21-000525-500-TR-4	BOSQUES DEL ZURQUI S.A/				
	MARGARET ELIZABETH OCLEIRIGH		3-101-550288	BFW353	MHRYZ59G304007334
21-000525-0500-TR-4	PURDY MOTOR S.A/ AMADEO				
	QUIRÓS RAMOS DE ANAYA		3-101-005744	BTM037	JTJBGMCAL1L2052372
	ELADIO RAMIREZ				
	GONZALEZ/AUTOTRANSPORTES				
21-000534-0500-TR-1	PAVAS		3-101-054006	SJB 016863	1T88T4E20C1142597
21-000530-0500-TR-1	MIGUEL FRANCISCO MENA ANGULO		1-0555-0691	713902	1N4AB41DXWC721348
	CATHERINE ANDREA VILLALOBOS				
21-000531-0500-TR-2	MURILLO		1-1006-0979	BJS335	MALA851CBGM327714
	HERMELINDA PATRICIA RODRIGUEZ				
21-000531-0500-TR-2	ARGUEDAS		1-0576-0903	XQC077	JTMZF9EV0GD052648
21-000567-0500-TR-1	WILBERTH FERNANDO GAMBOA		1-1149-0552	BSF118	JTDBT123210159780
	ARRENDADORA DESYFIN/MAURICIO				
21-000567-0500-TR-1	LACAYO BEECHE		3-101-538448	CL 493291	ZFA225000J6F92180
	MB LEASING S.A/JAVIER GERARDO				
21-000567-0500-TR-1	TADEO ULLOA		3-101-668666	LGM 942	3N1CC1AD6ZK139375
21-000575-0500-TR-1	GLORIA ISABEL CUNNINGHAM REID		7-0052-0207	RBC095	KMHJT81EAEU933356
21-000548-0500-TR-2	CESAR GRANADOS GARCÍA		110750803	SJB-015911	JTGFA5182G7000174
21-000568-0500-TR-2	ALEXANDER CHACÓN SÁNCHEZ		109660556	TSJ-004180	JTDBJ42E4EJ007752
	COMPANIA DE INVERSIONES LA				
	TAPACHULA S.A/ RAFAEL MOLINA				
21-000584-0500-TR-2	MOLINA		3-101-086411	SJB--014576	LA9C5ARY9FBJXK191
	GABRIELA ESTHER ABURTO DEL				
21-000562-0500-TR-4	VALLE		1-1443-0856	GYJ262	9BRB29BT3H2160655
21-000562-0500-TR-4	MAINOR ULISES GAMBOA ARAYA		1-0632-0730	880966	KMHCG41BPYU088492
	SILVIA DAYANNA CASTRO				
20-001578-0500-TR-4	MARTÍNEZ		1-1517-0716	803983	2CNBE18U9S6910940
	RANDAL MAURICIO BRIZUELA				
20-001578-0500-TR-4	SOLANO		1-0734-0522	578207	JMYLNV76W5J000975
20-002566-0500-TR-4	MIGDALIA MEDRANO RUIZ		6-0138-0987	836400	3N1CC1AD2ZL164851
	GARRA SERVICIOS VETERINARIOS				
21-000574-0500-TR-4	S.A/ FRANCISCO GARCIA		3-101-609771	CL-225725	KL1BB05528C154024
21-000574-0500-TR-4	ANA ISABEL RUIZ SALAS		1-0858-0528	DBS019	KNAPG812BJ5369380
	SAMUEL AIZENMAN				
21-000599-0500-TR-1	PINCHANSKI/DANISSA S.A		3-101-083067	CL 538416	3N6CD33A7MK802743
	RODOLFO JESUS TABASH				
	ESPINACH/BAC SAN JOSÉ LEASING				
21-000351-0500-TR-1	S.A		3-101-083308	LRD223	SALLAAAF6GA831030
21-000355-0500-TR-1	MICHAEL ESTIF CHAVES MORALES		1-1429-0529	MOT667333	LZSPCJL8K1900032
	OLMAN RICARDO CESPEDES				
21-000375-0500-TR-1	ROJAS/SUPER BATERIAS OC S.A		3-101-358818	MOT419753	LBPKE1306E0095073
21-000375-0500-TR-1	KAROL BEJARANO MATA		1-1055-0715	BHC586	KMHTC61CAEU178742
	RODOLFO TABASH ESPINACH/BAC				
	SAN JOSE				
20-000959-1729-TR-1	LEASING S.A		3-101-083308	VDZ334	WMWXR5103KTM21662
	CESAR ENRIQUE ARTEGA				
20-000959-1729-TR-1	LISBOA		1-0539-1593	MOT660794	LLCLPJCA1JE100768
20-000186-0500-TR-1	XIE XINGCHAN		11560218115	BNS100	TSMYD21S7JM391968
	EDUARDO ISRAEL VALLADARES				
21-000537-0500-TR-4	NAVARRO		3-0457-0362	259674	WDB2100721A133359
	MB LEASING S.A/JAVIER GERARDO				
21-000263-0500-TR-2	TADEO ULLOA		3-101-668666	BMW619	MALC281CAHM189202
21-000263-0500-TR-2	JESSIE VANESSA MURILLO SAENZ		1-1244-0762	CL-386386	ZFAKVJN30G9003669
	CONSTRUCTORA MECO S.A/ JOSÉ				
21-000558-0500-TR-4	ALFREDO SÁNCHEZ		3-101-035078	CL-236689	8AC9036628E001388
21-000340-0500-TR-2	JUAN CARLOS MENDOZA MATA		108070027	JBL001	KNADN512AF6977563

21-000318-0500-TR-2	CSI LEASING DE CENTRO AMERICA S.R.L/ SERGIO SAENZ GUTIERREZ	3-102-265525	CL-320747	JHHBCJ4H5LK002466
20-000070-0500-TR-2	MIGUEL ANGEL PORRAS ARANA	103150667	505691	WDB2100621B337547
20-000070-0500-TR-2	MB LEASING S.A/JAVIER GERARDO TADEO ULLOA	3101668666	806037	N1CC1AD8ZL170038
20-001776-0500-TR-2	YENSY ADRIANA BEJARANO HERRERA	115800559	CL227022	MMBJNK408D046833
20-002084-0500-TR-2	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A/ DIEGO PATRICIA MASOLA	3-101-134446	BQT489	MMBGYKR30JH008239
21-000328-0500-TR-2	MB LEASING S.A/JAVIER GERARDO TADEO ULLOA	3-101-668666	CNR013	KMHSU81XDJU857417
21-000267-0500-TR-2	ANA JOSEFA APARICIO APARICIO	800570084	SVM259	XC703387
21-000267-0500-TR-2	CARLOS GAMBOA AREND	109940163	MOT-450573	LWBPC101F1001294
21-000107-0500-TR-2	3-101-609527 S.A/ GUOMING ZHENG LI	3-101-609527	MOT-664259	LWBJA479XJ1005754
21-000245-0500-TR-2	CORDERO AGUILAR AUDREY JIMENA	117690159	823601	K860XP035259

#### JUZGADO DE TRANSITO DE GRECIA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000174-0899-TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101295868	CL 272264	KMFGA17PPDC222040
21-000194-0899-TR	ALBA LUZ CHAVES VALERIO	401190858	399242	2S3TD03V6S6405297
21-000194-0899-TR	FABIAN ALONSO SOTO AVILA	114120680	BDV245	1HGFA16576L053822

#### JUZGADO DE TRANSITO DE NICOYA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000091-0768-TR	ARRENDADORA CAFSA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-286181	CL313856	8AJHA8CD1K2627308
21-000103-0768-TR	NESTOR ALEJANDRO VILLARREAL BALDODANO	5-0207-0449	TG000061	JTDBJ21E802011697
21-000093-0768-TR	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-005212	CL262228	MR0CS12G500109949
21-000098-0768-TR	PASAPORTE KOON JOHN	482568766	245486	JN1TAZR50SW000188
21-000092-0768TTR	MARIA JOSE ARAUZ GUTIERRES	5-0435-0790	CL275106	MMBJYKB40ED026177
21-000096-0768-TR	BERNARDO VARGAS MC CALLUM,	1-0473-0659, cédula	C 144998	1M1AA18Y5XW112799

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE SAN MATEO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000284-1469-TR	MICHAEL TORRES MORUN MARCELO EDUARDO MONTERO	01-1302-0546	499911	3N1EB3150ZK113313
20-000412-1469-TR	RUBINSTEIN	1-1563-0675	CL 518981	9BD578D62KY274772
20-000412-1469-TR	Laura CRISTINA ULATE CALVO JACQUELINE MARIA VARGAS	1-1129-0511	320926	JDAJ100G000535031
21-000044-1469-TR	CARPIO	01-0964-0388	VCF226	JMYXTGF2WJZ000808
21-000050-1469-TR	AUREY ANDREA CORDOBA SALAS	01-0856-0081	TA 000106	.JN1CNUD22Z0739999
21-000060-1469-TR	ALBERTO MARTIN VIALES VARGAS	02-0394-0194	TA 001522	MALCH41GAFM413651
21-000062-1469-TR	ALICIA MARIA VARGAS MONGE	03-0272-0290	C 126424	3AM68532150015712
21-000062-1469-TR	MANUEL ANTONIO VARGAS MENA VICTOR ANDREY MAYORGA	02-0282-0718	TA 377	JTDBJ21E904012006
21-000064-1469-TR	CHACON DAYANA DE LOS ANGELES MURILLO	06-0336-0651	FJJ004	.KNADN412BC6073067
20-000330-1469-TR	MARTINEZ	117140148	C 169030	1FUPCDZB2XLA25200
21-000106-1469-TR	JOSE PABLO VARGAS FERNANDEZ ALTICA SERVICIOS FINANCIEROS	111380841	C 167223	JP3001007
21-000106-1469-TR	SOCIEDAD ANONIMA SERVICIOS DE CONTROL Y	3101712325	BTF088	WBAJG1105JED62222
21-000102-1469-TR	VIGILANCIA JOBEN S.A	3-101-662333	MOT 681542	LALMD4399K3060449
21-000118-1469-TR	AXEL JOSE RODRIGUEZ GUTIERREZ TRANSPORTES PACIFICO CALDERA	6-0470-0183	C 158779	1FUJDSEB3YLF49467
21-000118-1469-TR	S.A	3-101-512883	C 150591	2FUJDSEB4WA903660

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000095-1425-TR-1	Ata Management S. A.	3-101-386683	BRN811	JMYXTGA2WКУ001781
21-000082-1425-TR-3	MAYOREO BM S.A. CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD	3-101-293310	C-161890	JHHUCL2H70K006621
21-000066-1425-TR-3	ANONIMA	3-101-035078	C-157411	3WKDD40X8CF00818

**JUZGADO DE TRANSITO DE PUNTARENAS**

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
20-000861-0607-TR	DOS OCHO TRES S.A.	3101203851	C-127943	PH509322
20-001151-0607-TR	TRANSPORTE INTERNACIONAL GASH S.A.	3101013407	CL-242749	MR0ES12G703022870
20-001151-0607-TR	ASOCIACION CRUZ ROJA COSTARRICENSE	3002045433	CRC-1240	JTERB71J100043307
20-001187-0607-TR	JUAN CARLOS AGUERO CHAVARRIA	105960939	606765	2S3TD52V926101878
20-001231-0607-TR	ANDREY OVARES SANCHEZ	111950849	CL-311869	JHHC FJ3H8FK002821
20-001301-0607-TR	DAVID BARBOZA CRUZ	206140896	352826	JT2EL43A0M0072226
20-001335-0607-TR	TRANSPORTES S FUER S.A.	3101729751	CL-246068	4TAVL52N3VZ276724
20-001335-0607-TR	JUAN ANDRES RAMIREZ VARGAS	206350307	TH-437	MR2BT9F38G1198751
20-001369-0607-TR	SANTIAGO SANCHEZ APARICIO	604690971	MOT-724723	LZRWF1F1D8L1000127
21-000101-0607-TR	HECTOR RUGAMA REYES	401640651	711328	5GRGN23U64H102371
21-000101-0607-TR	TRANSPORTE PACIFICO CALDERA S.A.	3101512883	C-157559	1FUJA6CG03LK54770
21-000115-0607-TR	CORPORACION GUTIERREZ MORA ZAHNER LTDA	3102432857	MOT-663099	MB8NG4BF4J8302110
21-000189-0607-TR	GINA LORENA CHAVES CARMONA	502940864	BBP091	2CNBE13C316955739
21-000219-0607-TR	CARLOS ENRIQUE TRIGUEROS JARA	503520674	379317	KMHVF21JPMU503669
21-000219-0607-TR	ASISTENCIA CINCO CERO SEIS S.A.	3101799889	C-157495	J17701552
20-001274-0607-TR	JHONNY SOLANO CASCANTE	302940797	301661	KNJPT06H5N6105461
20-001280-0607-TR	MARISELA MARIA ALFARO SOLIS	205250310	BDK604	JTMBF9EV50D007440
20-001364-0607-TR	MANEJO INTEGRAL TECNOAMBIENTE S.A.	3101405054	C-171242	3HSWYAHT2KN414776
21-000010-0607-TR	ANYELA FRANCINI PADILLA AGUERO	112850713	CL-279935	LETYEAA16FHN00402
21-000040-0607-TR	KIARA MONGE PEREZ	603890107	BCJ938	MALAM51CACM098570
21-000040-0607-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3101083308	BTY049	LSJW74U36MZ020433
21-000048-0607-TR	ELIU ELIZABETH PEREZ ZAMORA	155811791230	BPL302	JM1BK123641146290
21-000056-0607-TR	SERVICIOS DE INGENIERIA INSPECCION Y DESARROLLO DE	3102776127	CL-273878	MPATFS85JET000268
21-000088-0607-TR	ALEXANDER BOZA CHAVES	108150205	700354	KMXKPE1CPTU173707
21-000088-0607-TR	ESTELA SEGURA MAZARIEGO	108980547	700354	KMXKPE1CPTU173707
21-000090-0607-TR	LIDEY TERESA ARIAS DURAN	105090705	CDS023	JMYLYV98WVGJ000794
21-000094-0607-TR	ANA PAOLA VARGAS NARANJO	603810508	903984	KMHCG41FPXU040726
21-000096-0607-TR	JERMAINNE CORONADO MELENDEZ	604170344	861435	KNADC123016063827
21-000096-0607-TR	KARLA ARROYO VARGAS	114300210	C-145773	2FUYYDDYB1TA616912
21-000098-0607-TR	DOS OCHO SIETE S.A.	3101203847	BHZ989	1FUYSSEB8WL965112
21-000102-0607-TR	GRUPO AGROINDUSTRIAL TRES JOTAS S.A.	3101470784	C-169515	JLBFK617KJKU10008
21-000102-0607-TR	BAYARDO CORNAVA GONZALEZ	601640258	BFD825	KNDJF724177330730

21-000104-0607-TR	AUTO REPUESTOS AV DIEZ S.A.	3101081554	CL-246211	KNCSHX71AA7433704
21-000104-0607-TR	ROMARYS RODRIGUEZ ZUÑIGA	209300621	535784	JS3TD21V6V4103769
21-000114-0607-TR	ARRENDADORA DESYFIN S.A.	3101538448	BJP820	JM1BK123641146290
21-000114-0607-TR	LUIS FERNANDO CERVANTES RODRIGUEZ	114720757	MFC085	JMYXTGA2WMU000629

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE LA FORTUNA, SAN CARLOS**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000246-1515-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A	CL 291954	3101083308	MR0HZ3CD5H0218568
21-000048-1515-TR	KINERET SOCIEDAD ANONIMA GUTIERREZ SANCHEZ ANTHONY	BCL472	3101025306	WDCDA0DB3DA110464
21-000048-1515-TR	JOSUE	BKV759	207410693	KMHJ2813BGU080004
21-000054-1515-TR	DUARTE GOMEZ KENNDALL CHAVARRIA ARIAS ADRIAN	MOT 547447	206990346	LAEEACC82HHS80422
20-000201-1515-TR	ALBERTO CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD	781528	205780531	EL420282439
21-000057-1515-TR	ANONIMA	C 141405	3101035078	1M2AG12C35M019005
21-000051-1515-TR	DURAN RODRIGUEZ ENELCIDO	CL 105026	203081000	KLKGR3441JB002740
21-000051-1515-TR	MB LEASING, SOCIEDAD ANONIMA	CL 511149	3101668666	3N6CD33B7KK851723

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SAN RAFAEL DE HEREDIA**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000060-1781-TR	JIMENEZ FERNANDEZ HANS null 3-101-731132	108920526	BKV534	WDBRN47J72A342474 V
21-000033-1781-TR	SOCIEDAD ANONIMA CAMACHO RAMÍREZ GUILLERMO	3101731132	BDF850	3G1TC5CF8DL100110
21-000041-1781-TR	EMILIO GARITA HERNANDEZ	4-0106-0836	CL251408	MR0FZ29G501718280
21-000054-271-TR	ELIZANDRO	401280086	BKY607	LSJZ14E34GS011644
20-000196-1781-TR	JOHNNATAN CALDERON VARELA	110140903	CL-292437 BH-3502	MPATFS86JHT000043
20-000196-1781-TR	TRANSPORTES ARNOLDO OCAMPO SOCIEDAD ANONIMA	3101224235		9532L82W1FR441006
20-000186-1781-TR	SUGEY MARIA CAMPOS SALAZAR ATI CAPITAL SOLUTIONS SOCIEDAD	112010306	DMR086	KNADN412C6063402
20-000186-1781-TR	ANONIMA	3101276037	BKQ102	VF7DDNFBPGJ514772
20-000166-1781-TR	CONSTRUCTORA CASCO SOCIEDAD ANONIMA	3101.205185	CL-274030	MFJA17BPDC21641
20-000166-1781-TR	ANA LORENA SOTO AVILES	601910082	743214	KL1TD511(481311968
20-000176-1781-TR	JESSICA GARCIA DE LA O TRANSPORTES FILEMON VILLALOBOS E HIJOS SOCIEDAD	401890204	446720	JN1CFAN16Z0014541
20-000198-1781-TR	ANONIMA	3101206672	HB 001861	KMJTA18VP1C900033
20-000198-1781-TR	RAFAEL HERNÁNDEZ ZAMORA LUIS ALBERTO BARRANTES	400840658	250687	EL530163457
20-000208-1781-TR	QUESADA	204630384	TA 000031	JTDBJ21E804010974
20-000208-1781-TR	JOSETH DAVID BONILLA ABARCA ALVARADO CHAVARRIA	117670837	FRR033	3N1CN7AD1HK390655
20-000217-1781-TR	KAREN TRANSPORTES FILEMON VILLALOBOS E HIJOS SOCIEDAD	401830490	282456	EL420014584
20-000217-1781-TR	ANONIMA	3101206672	HB 002691	KL5UM52FE9K000152
20-000218-1781-TR	HERRERA SEGURA ANA FRANCINI	205520414	CL 128674	D0NK140RP00206
20-000202-1781-TR	BERNY GERARDO RIOS BLANCO	2-565-577	363095	2J4FY39S1NJ504202
20-000221-1781-TR	MARLENY RAMIREZ RAMIREZ MAYCA DISTRIBUIDORES SOCIEDAD	4-120-498	896522	NO INDICA
20-000227-1781-TR	ANONIMA	3101172267	C 161532	3ALACYCS7EDFU6176
20-000227-1781-TR	MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL DE HEREDIA	3014042095	SM 006543	LTMKD079XG5201973
20-000227-1781-TR	HERNANDEZ ESPINOZA LEO	401770145	444495	1N4EB31F0RC778031
20-000227-1781-TR	BRANDON ALVARADO MORALES ERNESTO	113110137		
20-000228-1781-TR	MARCELO		BBD097	KNAKU811DC5217152

	QUESADA ELIZONDO RAYMOND			
20-000255-1781-TR	TOMAS	116480389	MOT--708631	LZSPCJLG9L1600260
20-000256-1781-TR	PEREZ DIAZ JOSE RAMON	503070998	MOT--631068	MD2A92CY2JCG00376
20-000265-1781-TR	HERNANDEZ DE LA O WALTER	401470774	868431	KMHVA21LPVU342796
	INVERSIONES KEGI M Y M SOCIEDAD			
20-000266-1781-TR	ANONIMA	3101260941	C--140032	JALF5C13517701095
20-000266-1781-TR	NIÑO CALDERON LORNA MARIA	110120818	BRQ471	MA3ZF63S6KA265859
20-000252-1781-TR	RIVERA CERDAS CARLOS ANDRÉS	109860070	BSK067	MA6CG6CD3LT009644
	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA			
20-000269-1781-TR	SOCIEDAD ANÓNIMA	3101005212	BFQ043	MA3FB4A18D0450100
	MB LEASING,			
20-000269-1781-TR	SOCIEDAD ANÓNIMA	3101668666	BLY812	MA6CH6CD0GT000287

**JUZGADO DE TRÁNSITO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
	COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS			
21-000891-0489-TR	NACIONALES ASOCIADOS R L	3004045200	SJB 017467	9532G82W9KR919302
	CENTRO DE VINYLES Y TAPICES			
21-000892-0489-TR	TORRES S.A	3101046866	CL 291260	JLBF71CBH KU40247
21-000892-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	GTG889	WDC0G4CB1KF524350
	CORPORACION AUTOMOTORA M Y R			
21-000893-0489-TR	INDEPENDIENTE S.A	3101524177	BGT799	KMHJT81EAFU966625
21-000896-0489-TR	CAMPOS AVILA LUIS ALBERTO	204150275	C 152818	1FV6HFBAXXHA38933
	PORRAS JIMENEZ ILEANA MARIA			
21-000898-0489-TR	DEL SOCORRO	105440854	TSJ 006337	JTDBJ42E20J007578
	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD			
21-000901-0489-TR	ANONIMA	3101035078	C 173277	1HSJGTKR7DJ306858
21-000858-0489-TR	RODRIGUEZ NIETO IVETH MARIA	303270480	TSJ 000755	JTDBT923384019576
	AUTO TRANSPORTES			
21-000858-0489-TR	DESAMPARADOS S.A	3101008737	SJB 014356	LGLFD5A4XEK200011
21-000864-0489-TR	MESEN GOMEZ FABIAN EDUARDO	115180582	CL 303383	1GCCS149198151045
21-000865-0489-TR	CANCHICA PEÑA GERMAN RUBEN	142184530	MOT 561695	LBBPGM2B6GB686764
21-000865-0489-TR	GONZALEZ PEREZ LINO	502340445	278235	11511712120422
	CR MAGIC DMC SOCIEDAD			
21-000874-0489-TR	ANONIMA	3101617603	BFM187	RKMAS47L1DY033228
21-000874-0489-TR	ANA JOSE SOCIEDAD ANONIMA	3101201816	583475	WBANA51015CM61984
21-000747-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	CL 293784	MHYDN71V3GJ403590
	AUTO TRANSPORTES			
21-000747-0489-TR	DESAMPARADOS S.A	3101008737	SJB 014658	LGLFD5A49FK200034
20-005301-0489-TR	NAVARRO RUIZ NELLY	106640466	BCC943	K860YP010230
20-005301-0489-TR	GUTIERREZ PEREZ RANDAL	502190474	BCC943	K860YP010230
21-000903-0489-TR	BOLAÑOS GARRO MARIA JOSE	402220407	681086	JM7BK326671346036
	BIENES MANSONY SOCIEDAD			
21-000904-0489-TR	ANONIMA	3101479484	CL 284813	LZWCCAGA9F6028438
	INVERSIONES SANRO DE HEREDIA			
21-000905-0489-TR	S.A	3101176462	BPD431	MA3FC42S5JA441350
	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO			
21-000909-0489-TR	S.A	3101053317	SJB 012598	9BM384075AB682557
21-000912-0489-TR	OBANDO BADILLA YORLENI	701250724	CMC011	3N1CC1ADXZK129206
21-000564-0489-TR	LIM JARAMILLO HANSOL ANELLA	118550388	CL 275529	KNCS0122XS462453
21-000917-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, SA	3101083308	CL 302499	KMFGA17CPGC301060
21-000921-0489-TR	JIMENEZ BARAHONA MARIANELA	107610282	TSJ 002147	KMHCG45C55U623788
21-000922-0489-TR	AUTOTRANSPORTES ZAPOTE S.A	3101006170	SJB 012850	9BM384075AB683330
	ESQUIVEL NARVAEZ ELVIRA DEL			
21-000922-0489-TR	SOCORRO	801090743	DPR023	3N1CC1AD3ZK250191
	LA MAQUILA LAMA SOCIEDAD			
21-000923-0489-TR	ANONIMA	3101196511	C 138899	1FUVDZYB5RP453609
21-000926-0489-TR	LA CHICHARRONERIA S.A	3101764817	MOT 375453	ME4JC40D2D8004052
	HERNANDEZ QUIROS MARLON			
21-000928-0489-TR	LEONARDO	117610539	BSF226	KMHDH4AEXDU838476
21-001022-0489-TR	LOAIZA NUÑEZ HEINER ANDRES	304110883	C 144476	1FUVDSEB8TL723099
21-000929-0489-TR	CASTRO FERNANDEZ WILLIAM	107470464	BQH303	MALA841CAJM298445
21-000934-0489-TR	CAMPOS RUEDA JACQUELINE	109000864	401982	JTEHH20VX00035577
	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO			
21-000938-0489-TR	S.A	3101053317	SJB 015645	9BM384076HB030893
21-000952-0489-TR	AGROINDUSTRIAL PROAVE S.A	3101274846	C 142821	FG1JPU10986

21-000955-0489-TR	AUTOS ALVAREZ SOCIEDAD ANONIMA	3101501620	BNJ507	MHYZE81S1HJ305029
21-000955-0489-TR	GONZALEZ CORRALES GRETCHEL JOHANA	109660021	869013	JTEBY25JX00070115
21-000956-0489-TR	MONTACARGAS SOLUCIÓN A LA CARGA DE SU TRABAJO S.A	3101460703	CL 268962	ZFA225000C0270034
21-000957-0489-TR	TORRES OROZCO JOUSTIN JOEL	117030294	BNM383	KMJRD37FPTU327966
21-000957-0489-TR	DISTRIBUIDORA PLASTIMEX DE COSTA RICA S.A	3101671274	CL 318081	VR3EF9HPALJ511503
20-004716-0489-TR	STERICLEAN DE CENTROAMERICA S.A	3101532822	CL 290062	JAA1KR55EG7100866
21-000958-0489-TR	CESPEDES CUBERO JONATHAN ALBERTO	110110288	CL 211246	JHFUB107X00010586
21-000958-0489-TR	FERNANDEZ SEQUEIRA ALICIA ARACELY	801010365	DLM015	9BD197335F3206920
21-000960-0489-TR	FERNANDEZ ROSALES VICTOR STEVEN	115450006	BRV117	JTDBT4K33BL005967
21-000963-0489-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG SOCIEDAD ANONIMA	3101065720	SJB 014851	LA9C5ARYXFBJXK054
21-000966-0489-TR	LINKIMER BEDOYA ABRAHAM	601150846	TSJ 000079	JTDBT923371101257
21-000971-0489-TR	BARRANTES VIALES ANGIE	114740687	869941	KMHDN45D11U058551
21-000971-0489-TR	MONGE IRIGOYEN JEAN CARLOS	155808561709	CL 277957	1N6BD06T25C429514
20-005495-0489-TR	ULATE CARRANZA LUIS ANGEL	202950579	C 155933	1FVACWDC94HN54653
21-000107-0489-TR	CORDERO TORRES GERMAN	602330794	TSJ 000387	JTDBT933801038290
21-000107-0489-TR	MENDOZA PIRE LARRY GABRIEL	186200406332	653923	AE1020005943
21-000290-0489-TR	ZHOU HUI FENG	E16434158	RLZ004	1C4RJFBGXCC155904
21-000082-0489-TR	GONZALEZ ROJAS OSCAR MAURICIO	205160352	C 163942	J37900109
21-000973-0489-TR	GEONTER COSTA RICA S.A	3101573765	CL 305655	MPATFR86JHT000128
21-000980-0489-TR	SIRIAS GUERRERO YONIS JOSE	155809813611	BFB320	SXA167004721
21-000984-0489-TR	MERCADEO DE ARTICULOS DE CONSUMO S.A	3101137584	C 172627	KMFHA17PPHC015870
21-000469-0489-TR	MAQUINARIA CONSTRUCCIONES Y MATERIALES MACOMA S.A	3101098057	C 157253	1FUJA6CK1BLBA8153
21-001003-0489-TR	CORDERO MOLINA JOSE ARTURO	107330237	TSJ 000966	JTDBJ21E402007629
21-001004-0489-TR	ARRENDADORA CAFSA S.A	3101286181	BNH946	JTEBH9FJXH5100185
21-001004-0489-TR	LOPEZ BRICEÑO KAREN ARIANA	112480168	BHF125	KMHST81CCEU190308
21-001011-0489-TR	FULFIERROS S.A	3101339332	LRD502	SALCA2BD7GH603957
21-001012-0489-TR	REMOLQUES PESADOS DE CARTAGO S.A	3101365148	C 155945	J873625
21-001013-0489-TR	HIDALGO PRADO EGIDIA MARIA	106270378	BQK571	MHYZE81S0KJ300105
21-001015-0489-TR	JIMENEZ OVIEDO RODRIGO ALBERTO	112190059	TSJ 000200	JTDBJ42E7EJ007695
20-003587-0489-TR	DUARTE MORA ADRIANA DE LOS ANGELES	110510189	CL 521344	9882264G8LK95716
21-000747-0489-TR	MARIN RODRIGUEZ ALEJANDRO LEON	103800409	CL 245075	1GGCS1946V8653782
21-000747-0489-TR	ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101664705	CL 318663	MHYDN71V4LJ400532
21-001020-0489-TR	VARGAS FERNANDEZ JULIO CESAR	112380234	TH 000580	JTDBT903491319584
21-001024-0489-TR	DANISSA SOCIEDAD ANONIMA	3101083067	FDZ000	JN1JBNT32FW000593
21-001024-0489-TR	ARGUEDAS GONZALEZ GUILLIANNO ABDUL	113690037	BBF157	ZFA199000C1830580
21-001028-0489-TR	GARITA CALVO KEVIN ANDREY	304780027	MOT 523937	MD2A55FZ7GCK01650
21-001029-0489-TR	HAZZOL SOCIEDAD ANONIMA	3101537391	HSV022	2HGEJ6427WH107179
21-001031-0489-TR	COMERCIAL CAPRESSO C C S.A	3101244620	CL 292775	VF77L9HECGJ508920
21-001031-0489-TR	BRENES ESPINOZA CARLOS LUIS	302580696	CL 283216	MPATFS86JFT001005
21-001032-0489-TR	LEDEZMA CAMPOS MARTA MARIELA	112330501	SGM082	9FBHRSRAJBFM352386
21-001032-0489-TR	SEGURA ARGUEDAS JOSE ARTURO	109790175	BJP456	KM8JM12B75U070040
21-001053-0489-TR	CONCRETO ASFALTICO NACIONAL S.A	3101008650	EE 033732	WMA39WZZ7FM663545
21-001053-0489-TR	CORTES MORERA MARCELA	114230154	FDD747	LC0C14DA8E0002130
21-001058-0489-TR	MADRIGAL GARCIA GIOVANNI MANUEL	107270145	MOT 599034	LC6PCH2G5H0005815
21-001059-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	SJB 014776	9BM384074AB713959
21-001060-0489-TR	ALVAREZ VILLEGAS FLORIBETH	204040998	FFP007	ZFA323000C3157990

21-001060-0489-TR	3-101-783813 SOCIEDAD ANONIMA	3101783813	CL 244023	MNTVCUD40Z0008082
21-001061-0489-TR	GAS INDUSTRIAL EXPRESS S.A	3101719349	CL 164263	JAATFR54HX7102186
21-001033-0489-TR	BRENES CHAVARRIA PABLO RAMIREZ LARGAESPADA SILVIA	401760438	715138	JMYLYV98W8J000801
20-005432-0489-TR	ROSA	104890974	BRX594	KMHCT4AE5DU339286
21-001035-0489-TR	TRANSPORTES AVILA VARGAS S.A BCT ARRENDADORA SOCIEDAD	3101338297	C 133126	1FUYPDSEB2SH834944
21-001043-0489-TR	ANONIMA	3101136572	CL 508811	ZFA263000J6G98119
21-001045-0489-TR	MELENDEZ FALLAS JUAN CARLOS MIRANDA VIQUEZ NATHALIE	117910239	703335	KMHDN45D23U498250
21-001045-0489-TR	REBECA	401940207	BMH670	MR2KT9F35H1225261
21-000394-0489-TR	PICADO DURAN RAFAEL	204010379	TSJ 004848	JTDBJ41E10J002602
21-001080-0489-TR	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 016054	9532L82W3HR611188
21-001082-0489-TR	VALERA ALPIZAR MARIA ISABEL	113260478	306630	1HGEJ6520WL502954
21-001083-0489-TR	ELIZONDO BEJARANO ALVARO	204550518	761940	2CNBJ13CX36923546
21-001084-0489-TR	TRANSTUSA SOCIEDAD ANONIMA	3101038332	CB 002738	LA9C5BRY2FBJXK183
21-001085-0489-TR	BLANCO CASTRO ANDRES	111240718	TSJ 004069	JTDBJ41E40J002870
21-001085-0489-TR	GRUPO HAYAT DE CENTROAMERICA ARRENDAMIENTOS DE ACTIVOS A A	3101739196	DMC801	KMHCT5AEXFU231187
21-000664-0489-TR	S.A	3101129386	TCV101	5YFBURHE5JP843846
21-000389-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	CL 293017	LHB14TAD4GR008129
21-000389-0489-TR	MORA ARTAVIA MARICEL ORMINTA ARCE VARGAS GISSELLE YAMILETH	114870107	TSJ 003126	KMHCG45C65U649591
21-000242-0492-TR	DEL CARMEN	401180803	CL 233013	1C332251
21-000209-0500-TR	GOMEZ MONTERO JOSE DANIEL SCOTIA LEASING COSTA RICA	112640527	MOT 588291	LCEPEVL12G6000011
21-000209-0500-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL 460939	3N6CD33A3JK874552
21-000360-0500-TR	CAMPOS PORTUGUEZ MELVIN	304130132	CL 262280	XC331394
21-000360-0500-TR	CHAVES CHAVARRIA SONIA YADIRA	104650664	PGH539	KMHCT41DADU369529
21-001226-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA CONSTRUCTORA GAMBOA	3101083308	BRT713	JMYXTGF2WJJ000789
21-001086-0489-TR	GUTIERREZ C G G S.A FLEXI CAR LEASING CRC SOCIEDAD	3101262579	CL 197695	MPATFR54H4H512004
21-001087-0489-TR	ANONIMA	3101756112	JZM113	MHKA4DE50JJ000472
21-001087-0489-TR	DIAZ ROJAS TRINA MARIA ALQUILER DE CARROS TICO	502700962	BPW954	KMHCT4AEXFU890414
21-001089-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101018910	BRF388	94DBCAN17JB109450
21-001090-0489-TR	ANGELES HERNANDEZ DIAZ CHRISTIAN	105140269	BFT511	KMHJT81EAEU862524
21-001090-0489-TR	MAURICIO	110620663	JMD371	KNADM511AH6679080
21-001091-0489-TR	PETERSEN COTO MARIA ELENA CORPORACION NACIONAL DE	301610881	840080	JTMBD33VX05256736
21-001092-0489-TR	TRANSPORTES CONATRA S.A	3101057515	SJB 013867	9532F82W3DR300233
21-001093-0489-TR	NARVAEZ SERRANO EVANGELINA	155806858825	258324	EL530208163
21-001094-0489-TR	CORDERO NAVARRO GERARDO CORONADO GARCIA LAZARO	900560068	CL 271589	MR0FZ29G901682691
21-001095-0489-TR	OTONIEL MORALES MORALES OSCAR	800950483	RMD124	3N8CP5HE9JL482269
21-001096-0489-TR	ARMANDO	801020667	556605	JN1EB31P4NU108573
21-001097-0489-TR	CUBERO MORA JOHANNA MARIA	112330790	869467	KLY4A11BDYC578155
21-001097-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	CL 556677	MHYDN71V1HJ400933
21-001099-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BPR930	3VW2K1AJ7JM202085
21-001101-0489-TR	UGALDE GONZALEZ JUAN CARLOS AUTO TRANSPORTES	206320745	663888	KNAJC521575659756
21-001064-0489-TR	DESAMPARADOS S.A	3101008737	SJB013287	LKLR1KSF7CC578235
21-001065-0489-TR	YARIN DIAZ ALEX ALBERTO ATICAR SOCIEDAD DE	160400026633	FYL119	JTMW43FV9LJ027375
21-001065-0489-TR	RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102773949	BRK494	5NPDH4AE8DH306433
21-001067-0489-TR	CAMACHO ARTEAGA TERESA TRANSPORTES HM SOCIEDAD	502740957	801240	JTDBR42E509031416
21-001067-0489-TR	ANONIMA	3101718003	C 125540	1FUAYBYB9KH359944
21-001069-0489-TR	MB LEASING, SOCIEDAD ANONIMA	3101668666	BMM916	MMBXNA03AHH000883
21-001070-0489-TR	TOTAL LEASING FINCO S. R.LTDA	3102790532	MFH000	3N1CE2CDOGL350012
21-001071-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	SJB 017384	9532L82W3HR702588
21-001071-0489-TR	ZUÑIGA LOPEZ MARIO ALBERTO	602830371	BHQ031	KPTG0B1FSFP342827

## GONZALEZ MURILLO CRISTINA

21-001076-0489-TR	ALEJANDRA	110950002	GMM626	KNABE512ACT276117
21-001076-0489-TR	MARIN OROZCO MANUEL ADRIÁN	303520884	MYR037	KMHVA21LPXU426959
21-001077-0489-TR	ARRIENDA COMERCIAL DEL BRONCE S.A	3101379224	555273	1FMYU92114KB67992
21-001077-0489-TR	LOPEZ ALVARADO MARGOT	109100936	BJJ981	MALA841CAGM117838
21-001078-0489-TR	FONSECA ROMERO CARLOS ROBERT	303040379	MOT 398658	MD2A36FZXECF00058
21-001105-0489-TR	TRANSPORTES VEFESA SOCIEDAD ANONIMA	3101498385	C 147357	1FUW3LYBXP475264
21-001105-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	KYZ001	3N1CC1ADXJK195257
21-001110-0489-TR	PRIPA PJP SOCIEDAD ANONIMA	3101286517	BBJ213	KMHJT81BACU361798
21-001111-0489-TR	MONTES PORTILLA DEIDY RUTH	700820947	VJC188	KMHCT41DBEU488986
21-001111-0489-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BRP935	JTFJK02P7K0032253
21-001118-0489-TR	VALVERDE VALVERDE BRYAN	112610124	BSK287	KMHCT41BEGU988199
21-001136-0489-TR	IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES S.A	3101289909	CL 323607	MMBJLKL10LH020574
21-001136-0489-TR	ARAYA GONZALEZ SERGIO DAVID	112910041	BGN890	JMYSRCY1AFU000201
21-001137-0489-TR	VARGAS UMAÑA JORGE GUILLERMO	105470782	SSJ023	3HGRU5830KM501203
21-001140-0489-TR	SANCHEZ ARAYA NORMA CECILIA	900490687	TSJ 000398	KMHCM41AP6U025515
21-001141-0489-TR	ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE CENTRAL DE MANGUERAS S A	3002051967	CL 327396	MR0CS12G9G0124951
21-001143-0489-TR	GAMBOA UREÑA MARIA DE LOS ANGELES	602690947	TSJ 005034	KMHCL41AP8U212416
21-001146-0489-TR	INVERSIONES Y BIENES QUIROS CHINCHILLA S.R.LTDA	3102785675	CJM117	ZFA323000E6628759
21-001159-0489-TR	CHACON DELGADO MYRNA ISABEL	105870188	CL 238354	MNCUSFE409W768202
21-001119-0489-TR	TANNING FOREVER SOCIEDAD ANONIMA	3101739591	FRS000	3N1CC1AD3GK191916
21-001119-0489-TR	ARAYA JIMENEZ MARISOL AUXILIADORA	303950781	714331	KMHBT51DP8U749000
21-001121-0489-TR	PHILIP MORRIS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101007716	BMB808	MA3FC42S6HA310986
21-001121-0489-TR	GONZALEZ QUIROS ANA VICTORIA	114920818	BTK227	KMHCU5AE6EU171727
21-001124-0489-TR	GLOBAL AUTOMOTRIZ DE COSTA RICA GACR S.A	3101099305	647768	VF33C9HYB6S012222
21-001124-0489-TR	SOLANO RODRIGUEZ CHRISTOPHER TADEO	115580388	CL 199169	5LBUD21001452
21-001128-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	BTC229	LB37624S3LL000264
21-001128-0489-TR	MADRIGAL ZUÑIGA DAYAN	113900316	860797	KMHVF21NPTU281425
21-001151-0489-TR	ESPINOZA NAVARRO GERARDO MARTIN	155824637715	BMN438	JTDBT923181235900
21-001152-0489-TR	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES S.A	3101004929	SJB 13912	LKLR1KSF3DC606386
21-001152-0489-TR	TRANSPORTES AMIZ SOCIEDAD ANONIMA	3101791761	C 156964	JHFYJ22H40K002519
21-001154-0489-TR	TOTAL LEASING FINCO S. R.LTDA	3102790532	JLN018	WAUZZZ8R1GA000398
21-001154-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	SJB 017139	9532G82W8KR905276
21-001155-0489-TR	TUCCI RON FAUSTO ADRIÁN	142121610	MOT 632086	ME1UE2712J3010575
21-001155-0489-TR	BICSA LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101767212	CL 511564	3N6CD33B3LK816615
21-001156-0489-TR	LUNA MALDONADO ARACELY DE LOS ANGELES	155805091931	737464	2T1BR12E4YC330951
21-001162-0489-TR	VARELA LEDEZMA YEILIN GLORIANA	207540694	240485	JN1FU21P6LX801777
21-001162-0489-TR	LIU ZHANG CAI QUAN	801100377	BMV241	JN1TC2E26H9000192
21-000989-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	SJB 010778	9BM3840737B493771
21-000989-0489-TR	RAMIREZ PERAZA MARCO ANTONIO DE JESUS	601010248	TSJ 002541	JTDBT4K37CL022059
21-000991-0489-TR	3-102-800068 S.R.LTDA. RODRIGUEZ VILLALOBOS MICHAEL	3102800068	BSJ311	KNADM4A34G6559707
21-000992-0489-TR	FRANCISCO	205390593	MOT 447637	ME1FE43F4F2041345
21-000993-0489-TR	VEGA CASTRO MAIKOL GUSTAVO	111420542	BQB929	MA6CH5CD1JT001353

21-000994-0489-TR	MARIN RODRIGUEZ CATHERINE			
21-000995-0489-TR	ANDREA	113210176	573143	KL1TD61T85B259402
	GARCIA BRIONES BRENDA LISSETH	155826186305	567178	KMHJF31JPSU866472
	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION			
21-000996-0489-TR	S.A	3101054127	SJB 16312	LL3AJCDH1HA000011
21-000999-0489-TR	PAN TAM MEIYI	800720735	MOT 628533	LWBKA0291J1000284
	AUTO TRANSPORTES			
21-001001-0489-TR	DESAMPARADOS S.A	3101008737	SJB 014653	LGLFD5A45FK200029
	CASTELLÓN MATUTE MARIA			
21-001001-0489-TR	CRISTINA	155804226430	BSV675	3N1BC11E69L466048
	GUNERA LINARES HENRRY			
21-001002-0489-TR	MARGARITO	800950061	BQC976	KMHDG41LBEU994293
	COMPañIA DE INVERSIONES LA			
20-006127-0489-TR	TAPACHULA S.A	3101086411	SJB 018101	9532L82W5LR027965
	DISTRIBUIDORA LUCEMA SOCIEDAD			
21-001185-0489-TR	ANONIMA	3101191433	CL 276322	JHHUCL1H40K007842
21-001186-0489-TR	ALVARADO MASIS LAURA TATIANA	109000538	C 138559	720756
21-001186-0489-TR	GUTIERREZ SUAREZ KATHIA	107710627	719072	3N1CB51D03L795583
21-001187-0489-TR	BREUNING OLIVER ERICK	127600080724	584534	KL1TD51Y75B267321
21-001188-0489-TR	CHAVES LOPEZ MARIAN EUGENIA	116010581	KPK267	VF7DDNFPBHJ507931
21-001190-0489-TR	MILTON CHEVEZ JUAN FELIX	602370328	837202	K8601P010899
21-001194-0489-TR	BRENES CASTILLO LIOVER ANTONIO	204980804	MOT 397479	4JG-135153
	DISEÑOS DE INGENIERIA Y			
	SERVICIOS A EMPRESAS DE CENTRO			
21-001194-0489-TR	AMÉRICA DISECA LTDA	3102190277	BMF138	MR2B29F39H1031240
	MAYCA DISTRIBUIDORES SOCIEDAD			
21-001195-0489-TR	ANONIMA	3101172267	C 167497	JHDFC4JUHX19102
21-001195-0489-TR	KINERET SOCIEDAD ANONIMA	3101025306	BMW265	WBAKS4105F0H62676
	SEQUEIRA ACUÑA EMILCE DE LOS			
21-001199-0489-TR	ANGELES	601160568	KYC409	JTDBT92330L027087
21-001199-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	BKX728	KL1CM6CA9GC577375
	COMPañIA DE INVERSIONES LA			
21-001202-0489-TR	TAPACHULA S.A	3101086411	SJB 016847	LDYCCS2D9G0000420
	MARIN CHINCHILLA HERIBERTO			
21-001202-0489-TR	ESTEBAN	110600341	TSJ 003212	MALCH41GAFM413680
21-001204-0489-TR	3101571224 SOCIEDAD ANONIMA	3101571224	CL 248835	3GNVKE06AG242078
	INVERSIONES BARBOZA & ROVIRA			
21-000439-0489-TR	S.A	3101149698	BLJ472	MA3ZF62SXHA928733
	INVERSIONES ROYKE			
21-000001-0489-TR	INTERNACIONAL S.A	3101185895	CL 195265	JAANKR55E47100054
	VASQUEZ CASTILLO JEFFREY			
20-002235-0489-TR	ENRIQUE	109370512	CL 273432	MPATFS86JDT006198
21-001220-0489-TR	GUZMAN VALVERDE SILVIA ELENA	114290535	BPQ602	KNDJF724277442131
	GAIA ARTISAN COFFEE SOCIEDAD			
21-001280-0489-TR	ANONIMA	3101730205	CL 303559	MR0FS8CB3H0523591
21-001280-0489-TR	MEDRANO ROJAS MARIA TERESA	800670933	TSJ 003656	KL1TD51Y35B487488
21-001169-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	JVK274	3KPA241ABKE189513
21-001169-0489-TR	CORPORACION ROJAS Y MENA S.A	3101265234	C 149507	YB3U2CNA2LB456503
	CHINA HARBOUR ENGINEERING			
21-001170-0489-TR	COMPANY DE COSTA RICA S.A	3101665533	OP 000186	MPATFS86JTT002376
	ARRENDADORA DESYFIN SOCIEDAD			
21-001170-0489-TR	ANONIMA	3101538448	JMT724	LC0C14CG7G1005538
21-001171-0489-TR	AMEZQUITA ROJAS LUZ MARINA	800940859	193816	BG1062140189
21-001171-0489-TR	ROJAS MONGE TATIANA MARIA	115320257	TRM216	KNADM411AH6679670
	BONILLA CASTILLO MARIA			
21-001172-0489-TR	FERNANDA	113960365	BMB872	JS2FH81S1H6100527
	BCT ARRENDADORA SOCIEDAD			
21-001172-0489-TR	ANONIMA	3101136572	C 168722	3ALHCYCS7HDJU6067
21-001176-0489-TR	AUTOTRANSPORTES LOS GUIDO S.A	3101100603	SJB 010601	9BM3840735B410616
21-001177-0489-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA	3101013775	BTH068	JTMB43FV9LD006197
	COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA			
21-001177-0489-TR	S.A	3101005212	CL 256689	JHFAF03H80K003145
	GAITÁN BARQUERO KATHERINE			
21-001178-0489-TR	FABIOLA	115310728	FLX976	TSMYD21S5HM220498
21-001179-0489-TR	VARGAS VALERIN ANGELICA MARIA	107160822	TSJ 005262	JTDBT923X81295609
21-001180-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	VPG083	KNAPN81ABK7566007

21-001180-0489-TR	AGUIRRE MAGAÑA CARLOS ALEXANDER OLIVARES RUOCCO JAVIER	122200590622	BNZ903	KMHCT4AE6CU144389
21-001181-0489-TR	ALFONSO ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD	116600136	BTC256	KNAPN81ABH7161830
21-001181-0489-TR	ANONIMA	3101664705	BQK385	TSMYA22S1KM579846
21-001183-0489-TR	MONGE TORRES MANUEL KLAPEIDA MARIS KM SOCIEDAD	106650400	TSJ 005605	3N1EB31S6ZK726746
21-001184-0489-TR	ANONIMA PEREZ MONTERO VIVIAN DE LOS	3101505885	BQK893	3N1CN7AP2EL806258
21-001231-0489-TR	ANGELES CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD	113320913	327062	JDAJ100G000531076
21-001231-0489-TR	ANONIMA	3101036194	CL 319043	8AJFB3CD2L1511985
21-001233-0489-TR	MARIN DELGADO RAFAEL ANGEL PROMOTORA CARIBEÑA DE COSTA	103920965	304703	SB13518545
21-001235-0489-TR	RICA S.A	3101773445	BSS198	MALA841CBLM390709
21-001237-0489-TR	ROA ESCOBAR LESLIE GIOVANNI CASCANTE CLAVERA GREIVIN	108800476	LGR315	JN1JBAT32FW003258
21-001238-0489-TR	JOSUE	115380838	MOT 569503	LZL20Y201HHL40267
21-001243-0489-TR	TOTAL LEASING FINCO S.R.LTDA	3102790532	CL 535731	ZFA250000L2M71437
21-001244-0489-TR	LAURENT AGUILAR JOSE RICARDO INVESTIGACIONES Y	603360975	741676	JTMBD31V805137201
21-001244-0489-TR	RECUPERACIONES LUCIANO S.A MAXFRE SERVICES SOCIEDAD	3101799094	CL 184707	JALB4B1K0P7000217
21-001245-0489-TR	ANONIMA	3101606196	MOT 374271	LALPCJ0E5D3081186
21-001245-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	RBV194	LB37522S3LL001405
21-001247-0489-TR	DESAMPARADOS S.A	3101008737	SJB 010628	9BM3840736B470365
21-001247-0489-TR	3-101-699271 SOCIEDAD ANONIMA	3101699271	MOT 561268	LWBPCCK104H1000188
21-001248-0489-TR	BURGUES ESCALANTE ANA LUCIA	112310844	BJT016	1FMJK1FT9GEF05081
21-000367-0500-TR	MORA RODRIGUEZ VIVIANA MARIA	115360604	MOT 721542	LKXYCML40L0044587
21-000367-0500-TR	AUTO TRANSPORTES TILARAN S.A VARGAS MADRIGAL MARCO	3101077736	GB 001704	9BSK4X2BF43556132
21-001211-0489-TR	ANTONIO	111950428	TSJ 006069	JTDBT113600402460
21-001210-0489-TR	MEJIA ARTEAGA LUISA AMANDA	503850415	MOT 517064	LZSPDNL02G5000072
21-001213-0489-TR	CANALES DIAZ EDDY DANIEL SCOTIA LEASING COSTA RICA	115550280	BLY776	MALA841CBHM198960
21-001217-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA PROYECTOS AGROPECUARIOS PARA	3101134446	BNF447	KL1CJ6CA9HC717161
21-001222-0489-TR	LA EXPORTACIÓN S.A.	3101085880	CL 175459	BU1010002226
21-001222-0489-TR	ALVARADO PICADO ANTONIO BCT ARRENDADORA SOCIEDAD	109100728	SYL714	MALAM51BAGM646410
21-001225-0489-TR	ANONIMA	3101136572	C 163232	JAAN1R71LF7100049
21-001225-0489-TR	MORENO FONSECA MARIA DEL ROCIO CENTRO INTERNACIONAL DE	106780763	BKW321	MA3VC41S4GA133088
20-006122-0489-TR	INVERSIONES CII S.A GAIA ARTISAN COFFEE SOCIEDAD	3101008150	C 171085	JHDFC4JJUKXX19189
21-001280-0489-TR	ANONIMA	3101730205	CL 303559	MR0FS8CB3H0523591
21-000080-0489-TR	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 016020	9532L82W1HR611111
21-000080-0489-TR	CAFÉ VOLIO SOCIEDAD ANONIMA RIVERA PORRAS WAGNER DEL	3101018549	CL 299749	JHHAFAJ4H6HK005807
20-004437-0489-TR	ROSARIO	109400711	TSJ 000131	JTDBT923804076618
21-001261-0489-TR	FERJOM CSF SOCIEDAD ANONIMA	3101251973	MOT 506505	LBPKE1292F0165542
21-001262-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	877083	WVGZZ5NZBW053484
21-001262-0489-TR	TRANSPORTES LJPS HERMANOS S.A	3101565177	C 147619	2FUYPDSEB3TA626056
21-001263-0489-TR	ROMERO MOYA EDITH AMÉRICA CONCRETOS SOCIEDAD	601040640	805335	MALAM51CP9M255074
21-001266-0489-TR	ANONIMA CORPORACION BLANCO ZUÑIGA	3101516239	C 153403	1M2AG11C54M010077
21-001267-0489-TR	CHEF S.R.LTDA	3102786257	YGM001	SXA160033038
21-001267-0489-TR	GOMEZ UMAÑA GERMAN ROGELIO	400780763	TSJ 002742	KMHCN46C76U018421
21-001268-0489-TR	MBROWER DE COSTA RICA S.R.LTDA	3102212903	C 163299	3ALACXCS7EDFL1803
21-001271-0489-TR	TRANSPORTES OROSI SIGLO XXI S.A	3101114178	C 149213	1M2AG12C63M003880
21-001271-0489-TR	MORA PORRAS RONALD ALBERTO	113470145	213711	JT2AE92W2K3188462

21-001250-0489-TR	EURO ADVANCE SOCIEDAD ANONIMA	3101748224	CL 322186	VF1FWEZHNLU928448
21-001251-0489-TR	COMERCIAL DE POTENCIA Y MAQUINARIA S.A	3101155082	MPC026	JDAJ210G003002822
21-001255-0489-TR	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	3101035078	C 168535	3ALMC5CV9CDBP3449
20-004941-0489-TR	TOTAL LEASING FINCO S.R.LTDA	3102790532	DMV015	WAUZZZ8V3HA000398
20-004941-0489-TR	DESTINOS LA GLORIA VEINTIUNO S.A	3101718807	C 161524	1FUYPDSEB3WP912594
20-006177-0489-TR	COMPAÑIA TRANSPORTADORA DE CATALUÑA S.A	3101035014	C 143298	1FVYSYDYB6WL891515
21-001273-0489-TR	FOTOCAN SOCIEDAD ANONIMA	3101229558	CL 218433	MHYDN71V47J101337
21-001275-0489-TR	GAS NACIONAL ZETA SOCIEDAD ANONIMA	3101114502	CL 206369	VC327085
21-001275-0489-TR	LEON VALVERDE JUAN CARLOS	110030353	CL 243360	KNCSE211297332466
21-001276-0489-TR	CORTES MARTINEZ OLMAN ENRIQUE	107690259	BGL475	MR2BT9F3801082729
21-001287-0489-TR	TRANS MONTEVERDE B SOCIEDAD ANONIMA	3101154996	PB 002335	LKLR1LSP0DB596145
21-001287-0489-TR	RODRIGUEZ LIZARDO ROBIN RAMON	RD4335676	BSB592	5NPDH4AE5DH411303
21-001289-0489-TR	CAMACHO CUBERO SONIA MARIA	302200040	BLL571	1NXBR32E45Z450528
21-001291-0489-TR	SUMI EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101318837	MOT 368811	LWBPCCK10XD1000349
20-006164-0489-TR	AMPIE SOLANO JORDHAN ANTONIO	112740788	MOT 692897	LWBKA0293K1100243
20-005785-0489-TR	SOLANO HIDALGO MAINOR ALFONSO	105680790	TSJ 002154	JTDBJ21E004016283
21-000061-0489-TR	MORENO DE NICARAGUA LORNA ISABEL	155818088122	MOT 453288	LKXYCML48F0018663
21-000061-0489-TR	CAMACHO VARGAS JORGE FRANCISCO	203570101	CL 171072	RZN1480006931
21-000109-0489-TR	LOPEZ HILARIO	155822900504	MOT 323038	LC6PCJD54B0801689
21-000048-0489-TR	SOTO CHAVES JAIRO GERARDO	109350676	378986	JS3TE01V1P4100735
20-006176-0489-TR	VARGAS LOAIZA ALBERTO	304410447	BLJ482	MALA841CAGM145071
20-006171-0489-TR	MARTINEZ ARCE ANA CECILIA	302340424	MOT495320	LBMETX100F1000508
20-001778-0489-TR	BENNETT EASY LASTENIA ISABEL	700670544	BSH549	KMHCT4AE5EU692046
21-001119-0489-TR	TANNING FOREVER SOCIEDAD ANONIMA	3101739591	FRS000	3N1CC1AD3GK191916
20-002965-0489-TR	BENDICIÓN KOVEDA SOCIEDAD ANONIMA	3101727797	DJJ777	MPAUCS86GFT000546
20-001833-0492-TR	MORENO ESTRADA YOBANI	117002425235	BMH248	3N1BC1APXBL399607
21-001273-0489-TR	FOTOCAN SOCIEDAD ANONIMA	3101229558	CL 218433	MHYDN71V47J101337
21-001333-0489-TR	SALAS ARAYA JOHANNA	603330205	BPC735	2C585275
21-001335-0489-TR	MESEN LOPEZ RAMON GERARDO	104920501	TSJ000076	KMHCT4AE7CU183086
21-001336-0489-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG SOCIEDAD ANONIMA	3101065720	SJB012847	9BM384075AB683298
21-001336-0489-TR	MAIRENA RIOS SILVIA AGNES	800960249	VDJ428	3N1CK3CD7ZL370386
21-001337-0489-TR	VALVERDE CHINCHILLA KAROL ROXANA	109420575	524026	KMHVA21NPSU078689
21-001337-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	JPH014	MR2B29F31J1106549
21-001342-0489-TR	RODRIGUEZ MENDEZ SILVIA ELENA	115250143	BSP906	MALA851CBLM038777
21-001342-0489-TR	GRUPO MOLRA SOCIEDAD ANONIMA	3101683780	SJB 017697	3HVBMAAR99N110401
21-001346-0489-TR	MATUS MENDIETA MICHAEL ENRIQUE	155821360730	BRM545	KMHCT4AE2GU156738
21-001346-0489-TR	DEL VALLE SANCHEZ KINYER VILLANI	116060197	BCT339	KMHCT41DBCUCU191793
21-001339-0489-TR	ALPIZAR MORA HELLEN SIANETH	114050710	KMS055	MALA841CBFM064908
21-001341-0489-TR	LYNCH BARRETT JORGE WALTER	700950679	TSJ 000618	JTDBJ42E70J005289
21-001343-0489-TR	QUIROS FERNANDEZ JUAN BOLIVAR	303090208	CL-318680	JAANLR55EG7100317
21-001304-0489-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA S.A	3101692430	BQG786	KMJWA37KAJU979365
21-001305-0489-TR	GOEBEL JR BURFORD ANGIE MELISSA	113570240	C 132944	1FUPYCYB0GH287410

21-001307-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 016222	9532L82W6HR701113
21-001307-0489-TR	HERNANDEZ MORA CARLOS ALBERTO	600670352	TSJ 005387	KMHCG41BP2U373784
21-001313-0489-TR	SERRANO SALAS MARIA DEL ROCIO	302530938	464967	KMHSB81BP2U215132
21-000048-0489-TR	SOTO CHAVES JAIRO GERARDO	109350676	378986	JS3TE01V1P4100735
20-006171-0489-TR	MARTINEZ ARCE ANA CECILIA	302340424	MOT 495320	LBMETX100F1000508
20-006176-0489-TR	VARGAS LOAIZA ALBERTO	304410447	BLJ482	MALA841CAGM145071
21-001292-0489-TR	ORDEÑANA MONSEVAIS JOHNNY TRANSPORTES UNIDOS LA	110670095	220933	AE923229692
21-001296-0489-TR	CUATROCIENTOS S.A	3101072996	HB-3152	KL5UM52FEBK000228
21-001303-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB 13764	9532F82W4DR300273
21-001303-0489-TR	CHINCHILLA SOTO MARIBEL DE LOS ANGELES	114430450	BSY653	KNADL412BFS602693
21-001319-0489-TR	COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS NACIONALES ASOCIADOS R L	3004045200	SJB 017405	9532G82W4KR905081
21-001319-0489-TR	PICADO HERNANDEZ MICHAEL MARCELO	303680599	446697	JP3CU34XXKU084799
21-001323-0489-TR	D AMBROSIO MATARRITA SANDRA MARIA	105500450	VXC001	YV1DZ8256E2520124
21-001323-0489-TR	LEIVA SABORIO MARIANA HIDALGO VARELA HECTOR HUGO	114870366	CL-321257	MMBJJKL10MH001453
21-001326-0489-TR	DEL SOCORRO JIMENEZ CALDERON GERMAN	105980603	TSJ 6148	JN1BCAC11Z0008092
21-001326-0489-TR	ALBERTO SCOTIA LEASING COSTA RICA	109550603	401652	KMJWWH7BPWU072537
21-001328-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA GRUPO DE INVERSION FERNANDEZ	3101134446	BRL993	MALA851CBKM865215
21-001329-0489-TR	CARRILLO M & M S.A	3101293437	CL-315837	JAA1KR77EK7100118
21-001330-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	WRS231	TSMYD21S5JM390740
21-001330-0489-TR	LOPEZ VARGAS OSCAR FABIAN	114470313	BNG163	5YFBU4EE9CP053928
21-001369-0489-TR	BOLAÑOS RAMIREZ SARA CLOTILDE	800750835	FHB134	JTMW43FV2LD039396
21-001370-0489-TR	DIAZ ALEMAN EDUARDO ANTONIO MARTINEZ BEJARANO ANA	601330726	BTJ673	MBHWB52S0LG405376
21-001372-0489-TR	CRISTINA	503340948	MOT339560	LALTCJN00C3142471
21-001372-0489-TR	SOLÓRZANO MENA ARLEN YAJAIRA	801040959	GCZ012	94DFCUK13LB303001
21-001377-0489-TR	CEN SUNA	115600261230	BSL888	JTMZD33V605221111
21-001377-0489-TR	PAMPILLO MUÑOZ FERNANDO	109140409	622376	KMHVF21NPRU070084
21-000388-0500-TR	CHARRIS BUENO ANGELA ISABEL	114260221	830655	JTDBT923001369818
21-000388-0500-TR	AUTO TRANSPORTES PAVAS SOCIEDAD ANONIMA	3101054006	SJB10334	9BM3840735B439689
21-001351-0489-TR	PEREIRA ALONSO EDUARDO JOSE	114640345	522816	JN1CFAN16Z0061167
21-000932-0489-TR	CORPORACION AUTOMOTORA M Y R INDEPENDIENTE S.A	3101524177	MSM309	3N1CC1AD9ZK254228
20-006045-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	VMG164	3N8CP5HD5JL496807
20-006045-0489-TR	ZUÑIGA ROJAS CARMEN ZULAY	204010195	391032	JDAJ100G000550845
20-001588-0489-TR	REY NORIEGA CAMILO ALPIZAR ALPIZAR WILLIAM	K359014	MOT 604536	L5YTCKPAXJ1101372
21-000329-0489-TR	OSVALDO FALLAS MENA ZAIRA MARIA DE	205520588	C 154987	1FUJBGCV92HK96521
21-000294-0489-TR	JESUS CONSORCIO DE TRANSPORTES	302810709	741804	EL420332697
21-001430-0489-TR	COOPERATIVOS METROCOOP R L	3004056428	SJB 017456	9532G82W1KR905071
21-001432-0489-TR	GUEVARA ANGULO LUIS EMEL	502480360	TAX SJ 000034	JN1CFAN16Z0106856
21-001432-0489-TR	INVERSIONES SOLO CALIDAD R Y D S.A	3101698437	BDB408	KL1MJ6C43DC011084

21-001439-0489-TR	DHL (COSTA RICA) SOCIEDAD ANONIMA	3101009758	CL-342792	ZFA263000G6A80687
21-001439-0489-TR	SANTAMARIA LIZANO JAVIER RICARDO	107070479	MOT 595168	LTMKD0796H5214527
21-001440-0489-TR	LEON OBANDO STEPHANIE	702430395	BRS645	MA6CH5CD1KT036475
21-001443-0489-TR	AUTO TRANSPORTES PAVAS SOCIEDAD ANONIMA	3101054006	SJB-016861	42603
21-001460-0489-TR	INVERSIONES ALMA SOCIEDAD ANONIMA	3101731119	CL-238859	JN1AHGD22Z0048658
21-001462-0489-TR	RAMIREZ ROMERO ANA ISABEL	700790725	TSJ 005600	JTDBJ42E20J003711
21-001462-0489-TR	GOMEZ SOLANO ALAN ENRIQUE	110090938	PGS258	3N1CC1AD6HK190051
21-001468-0489-TR	FERNANDEZ PALACIOS KATHERINNE VANESSA	115740461	MOT-718609	ME4JF655ALD014154
21-001473-0489-TR	PROPIEDADES VITALICIAS DE MORAVIA S.A	3101212153	CL-268352	KNCSHX71CD7719567
21-001348-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING, SA	3101083308	CL 305851	LS4ASB3E6HG803384
21-001351-0489-TR	PEREIRA ALONSO EDUARDO JOSE	114640345	522816	JN1CFAN16Z0061167
21-001353-0489-TR	MERCADO GUTIERREZ GERARDO DE JESUS	155813275302	MOT-586570	LLCLMM2A7JA100115
21-001353-0489-TR	ARCE CASTRO GRACIELA MARIA	113900721	417986	JDAL701S001039459
21-001356-0489-TR	BUSES INAURUCA SOCIEDAD ANONIMA	3101031606	SJB 015805	WMARR8ZZXGC021821
21-001359-0489-TR	COMPANIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A	3101086411	SJB-14565	LA9C5ARX4FBJXK168
21-001359-0489-TR	SURTIPLAST SOCIEDAD ANONIMA	3101673217	CL-510416	JAA1KR77EL7100032
21-001360-0489-TR	THM SOCIEDAD ANONIMA	3101561485	C-164733	2FUY3MDB3VA882993
21-001360-0489-TR	SILVA CENTENO MAURICIO JAVIER	114400463	829306	2HGEJ6619YH536489
21-001361-0489-TR	ARAYA MONTENEGRO BR YAM GUILLERMO	114110266	BRT639	MHKA4DE40KJ001354
21-001361-0489-TR	DELGADO BOLAÑOS YENDRI	109900433	677599	KL1MD614X7C254180
21-001363-0489-TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101295868	C 149169	3HAMMAAR38L667597
21-001379-0489-TR	COOPERATIVA DE AUTOBUSEROS NACIONALES ASOCIADOS R L	3004045200	SJB 010740	9BWRWF82W27R623475
21-001380-0489-TR	ARANGO GARCIA CATALINA	801040787	SNT026	KNABE512AFT902934
21-001382-0489-TR	RENT AND CAR J Y V SOCIEDAD ANONIMA	3101792104	BLQ162	2T1BR32E68C889607
21-001383-0489-TR	GUTIERREZ CHACON YESENIA	109160665	517777	JTDBZ22E603025440
21-001383-0489-TR	ARREND LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101728943	CL 320653	LZWCDAGA5LC800539
21-001386-0489-TR	COMPANIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A	3101086411	SJB-14344	LA9C6ARY9EBJXK056
21-001386-0489-TR	EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS S.A	3101072628	AB 006891	9BM384078GB006373
21-001391-0489-TR	CONSORCIO DE TRANSPORTES COOPERATIVOS METROCOOP R L	3004056428	SJB 016209	9532L82W3HR700632
21-001393-0489-TR	CONSORCIO DE TRANSPORTES COOPERATIVOS METROCOOP R L	3004056428	SJB-16203	9532L82W4HR700669
21-001417-0489-TR	TRANSPORTES DOSCIENTOS CINCO S.A	3101139599	SJB-10930	9BWRWF82W57R701408
21-001419-0489-TR	ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101664705	BMB392	MA3ZC62SXHAA97486
21-001398-0489-TR	NEW WORLD YING YANG, SOCIEDAD ANONIMA	3101433620	BQN259	YV1LF68ACJ1210181
21-001398-0489-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BPQ004	MA6CH5CD8JT000751
21-001399-0489-TR	HERMIDA SUAREZ ENRIQUETA	801300213	BGV344	KL1MJ6C48EC035608
21-001399-0489-TR	AGENCIA DATSUN SOCIEDAD ANONIMA	3101007435	BCJ559	JN1TBAT30Z0171666

21-001400-0489-TR	COMPANIA TRANSPORTISTA DEL SUROESTE S.A	3101010970	SJB 014608	LA9C5BRY0FBJXK179
21-001402-0489-TR	SHAW HOMER SANDRA LEE	800780409	447928	JTEHH20V100136734
21-001407-0489-TR	MORALES COLLADO MARISELA	503530950	MOT 449283	LBBPEM2G8FB512162
21-001409-0489-TR	OCAMPO GOMEZ DAVID ALEJANDRO	402360666	BMZ599	3GNCJ7CE0HL173873
21-001409-0489-TR	MEJIAS ALFARO PAMELA MARIA	114730024	PMM292	3N8CP5HD5KL465509
21-001412-0489-TR	TRANSCESA S.A.	3101073353	SJB 009336	KL5UM55FE4P000025
21-001412-0489-TR	RODRIGUEZ MURILLO INGRID MARIA SCOTIA LEASING COSTA RICA	112350249	BCB230	1NXBR12E81Z503553
21-001421-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	RLD000	5KBYF6850HB600609
21-001421-0489-TR	TRANSPORTES DE JEIMARK			
21-001421-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101716966	C 153774	1FUPCZYB7TP863964
21-000377-0492-TR	AGUILAR MONTERO KAROL TATIANA	603720051	BSS866	KMHCT4AE0GU103276
21-000499-0500-TR	SIRIAS MATAMOROS DAVID HUMBERTO	116640858	MOT 566804	LC6PCH2G7H0003340
21-000499-0500-TR	ARIAS MORA ALVARO ENRIQUE	105730546	LPC573	KMHSU81CDDU062483
21-000507-0500-TR	ARAYA SEGURA KENNETH ARTURO	114640364	NDS085	KNADN412BF6489653
21-001454-0489-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 015269	9532L82W3GR524647
21-001456-0489-TR	MARIN PICADO MICHAEL GERARDO AUTOTRANSPORTES ZAPOTE	111510681	BNW427	KMHDH4AE4DU810057
21-001457-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101006170	SJB 017554	9532L82W9JR819081
21-000325-0489-TR	PJ CONSULTANTS SOLUTIONS S.R.LTDA	3102789985	TSL027	ZN661XUL0LX346631
20-005170-0489-TR	MENDEZ ZAMORA CAROLINA F.J. MORELLI FIDUCIARIA, SOCIEDAD ANONIMA	109800819	301080	EL530295695
21-001445-0489-TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION S.A	3101699266	SJB 016284	LA9C5ARX9GBJXK071
21-001445-0489-TR		3101054127	SJB 012822	KL5UM52HEBK000206
21-001446-0489-TR	BARQUERO VINDAS VIVIANA MARIA	401890573	MOT 666579	ME1RG2651J2006589
21-001446-0489-TR	ZUMBADO RODRIGUEZ MELISSA	401940049	BMH016	MA3ZC62S7HAA83724
21-001447-0489-TR	BRENES CASTILLO GRETTEL	303080408	195231	3TAYY10M000310
21-001447-0489-TR	CASCANTE QUIROS EVELYN DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA S.A	109660010	BNG036	MA3FB32S9J0A12783
21-000213-0489-TR	TRACTORES ESCAZU SOCIEDAD ANONIMA	3101692430	C 171181	3AKJF0CV1JDJZ2458
21-001453-0489-TR	MARIN CHINCHILLA HERIBERTO ESTEBAN	110600341	TSJ 003212	MALCH41GAFM413680
21-001202-0489-TR	COMPANIA DE INVERSIONES LA TAPACHULA S.A	3101086411	SJB 016847	LDYCCS2D9G0000420
20-004980-0489-TR	MORA MORALES ALLISON NATASHA COSTA RICA INTERNET SERVICE PROVIDER S.A	118270855	MOT 556594	LKXYCML4XH0003648
21-001406-0489-TR	CASTRO SALAZAR ESTEBAN ENRIQUE	111720608	CL 392271	3N6CD33B6HK801680
21-001406-0489-TR	AUTOTRANSPORTES SAN ANTONIO S.A	3101053317	CL 198593	KNCS011257991967
21-000413-0489-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	SJB 014782	9BM384074BB738482
21-000286-0489-TR	INVERSIONES SEETAXI SAN JORGE		BTG735	MA3ZF63S5LA508496
21-001449-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101689107	BKG285	JTDBT123X10194356
21-001454-0489-TR	MORA HERNANDEZ JEFFRY ULLOA GUERRERO JORGE	110840145	BNW375	KL1JJ51666K379995
21-001479-0489-TR	ALEJANDRO CORPORACION AUTOMOTORA M Y R INDEPENDIENTE S.A	108880587	CMF218	3N1CC1AD1ZK252540
21-001481-0489-TR	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3101524177	BGV243	KMHJT81EBFU967502
21-001481-0489-TR		3004045002	C159454	3ALACYCS4DDBX7792

21-001482-0489-TR	PIEDRA SALAZAR ROSIBEL CHAVARRIA BARRANTES ANA	107530945	BPS203	KMHDG41LBDU825969
21-001484-0489-TR	FERNANDA METÁLICA IMPERIO SOCIEDAD	115550591	BQP596	MR2B29F35J1114573
21-001484-0489-TR	ANONIMA	3101079920	CL323574	LEFADDE19KTP45219
21-001486-0489-TR	LAITANO RODRIGUEZ ANTHONY	114200494	TSJ005835	JTDBT923771032900
21-001490-0489-TR	JIMENEZ JIMENEZ REBECA MARIA MAQUINARIA, CAMIONES Y GRUAS	108300407	VFG168	JS2ZC82S2D6100234
21-001491-0489-TR	DE CENTROAMERICA S.A	3101666932	C168042	3HAMSAZR9HL484263
21-001492-0489-TR	ZAVALA LOPEZ MARVIN RENIERE	800900738	MOT715875	LY4YCNLGG0L0B26112
21-001492-0489-TR	EMPRESA GUADALUPE LIMITADA	3102005183	SJB 012006	9BM3840739B598586
21-001493-0489-TR	TZEC TECHNO SOCIEDAD ANONIMA FONSECA CARVAJAL INGRID	3101622007	492257	WBAEV51023PD80876
21-001493-0489-TR	PATRICIA MARIA F.J. MORELLI FIDUCIARIA, SOCIEDAD	105460165	BQY760	MR2B29F33J1119769
21-001445-0489-TR	ANONIMA TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION	3101699266	SJB 016284	LA9C5ARX9GBJXK071
21-001445-0489-TR	S.A	3101054127	SJB 012822	KL5UM52HEBK000206
21-001446-0489-TR	BARQUERO VINDAS VIVIANA MARIA	401890573	MOT 666579	ME1RG2651J2006589
21-001446-0489-TR	ZUMBADO RODRIGUEZ MELISSA	401940049	BMH016	MA3ZC62S7HAA83724
21-001447-0489-TR	BRENES CASTILLO GRETTEL	303080408	195231	3TAYY10M000310
21-001447-0489-TR	CASCANTE QUIROS EVELYN	109660010	BNG036	MA3FB32S9J0A12783
21-001518-0489-TR	AGUERO FALLAS CARMEN ELENA BIENES RAICES VONBAR SOCIEDAD	106970810	CFJ686	3KPA341ABKE222196
21-001518-0489-TR	ANONIMA COCA COLA FEMSA DE COSTA RICA	3101130277	C 147339	1M1AA02Y7LW001667
21-001520-0489-TR	S.A ATA MANAGEMENT SOCIEDAD	3101005212	C 149936	3ALACYCS58DAA4994
21-001520-0489-TR	ANONIMA	3101386683	BRN760	JMYXTGA2WKU001860
21-001530-0489-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA LAGOMAR SHIPPING SOCIEDAD	3101083308	LVS001	KNAPN81ABJ7270909
21-001555-0489-TR	ANONIMA COMPANIA GRUPO ARRENDADOR	3101609707	BSH592	94DBCAN17KB206833
21-001555-0489-TR	DOS MIL DOS S.A	3101300644	BMW779	WBAKS4102E0C32695
21-001559-0489-TR	SANCHEZ TIJERINO FABIOLA	114820637	MOT 622373	LZRL6F1L9H1101647
21-001560-0489-TR	CABLETICA SOCIEDAD ANONIMA ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD	3101747406	CL 241028	MR0CS12G000046257
21-001562-0489-TR	ANONIMA LOAIZA UGALDE YULIANA	3101664705	BKV422	MA3VC41S1GA181258
21-001566-0489-TR	STEPHANIE	114450959	MSV272	SJNFBAJ11FA180083
21-001566-0489-TR	AUTOTRANSPORTES CESMAG S.A	3101065720	SJB 014334	9BM384074BB746190
21-001569-0489-TR	CASTRO HERNANDEZ ROSA MARIA	601720474	RCH234	94DBCAN17KB206697
21-001569-0489-TR	GUTIERREZ OBREGÓN YELBA REINA	601720647	BQH749	KMHCT4AE8EU726674
21-001573-0489-TR	RIVAS ULATE TERIO MARIA INVERSIONES RENTO CARRO EN	600620902	852918	KMHCG41GPYU065587
21-000410-0489-TR	COSTA RICA S.A SCOTIA LEASING COSTA RICA	3101689107	BTR879	KMHCN46C19U361326
21-001553-0489-TR	SOCIEDAD ANONIMA CHAVARRIA ZAMORA CHRISTIAN	3101134446	BQL315	MALA841CAJM311757
21-001553-0489-TR	YAMIL	116520266	BPK095	KL1CM6CA6JC418451
21-001575-0489-TR	ARIAS CONEJO LUIS GUILLERMO	204750106	C 172742	1FUJA6CV69DAM0466
21-001575-0489-TR	ARREND LEASING COSTA RICA S.A	3101728943	VTS245	94DBCAN17JB104734

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE BRIBRI**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000116-1539-TR	AURELIO AMORELLI JULIA MARITZA CHAVARRIA	YA6700208	236088	JACCH58E6L8910839
20-000116-1539-TR	MELENDEZ	104550792	BCF720	1HGEJ8547YL062083

21-000010-1539-TR	ROMEL GAITAN RAMÍREZ	702590723	875663	KNAFU411AB5923275
21-000010-1539-TR	CRISTINO DE JESÚS ARIAS PÉREZ	503490810	582053	2T1AE04B4RC038979
20-000011-1539-TR	HIRVIN ALONSO RIVERA FERNÁNDEZ	304540082	C-147722	1FUPCSZB9YLB94278
20-000069-1539-TR	CENTRIZ COSTA RICA S.A ADRIANA ANTONIA MEDRANO	3101036194	SJB-17743	JTFEB9CP7K6002347
20-000080-1539-TR	COREA	155800282403	BFZ112	KNAFB121X25182048
20-000080-1539-TR	GUAYTILAR HERMANOS ARAYA S.A	3101452244	CL-268789	MNTVCUD40Z0602230

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

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000341-0804-TR	INFANTE MORA MARIO ESTEBAN	01-1242-0297	MOT 736809	LWBKA0290M1400227
21-000361-0804-TR	MERLO BRENES MARIA CRISTINA	01-0887-0814	622260	JTDAT123620225163
21-000321-0804-TR	SEGURA SÁNCHEZ MIGUEL ANGEL	01-1596-0701	MOT 472189	LAAAAKKS3G0000012
21-000321-0804-TR	ROJAS UMAÑA ROBERTH AMED	01-1824-0360	MOT 163577	LC6PCJB8460805406
21-000350-0804-TR	GARCIA RAMÍREZ EDWIN MAURICIO	05-0363-0286	776269	2HGEJ2225SH538397
21-000380-0804-TR	BONILLA CALVO KEIROL	01-1146-0399	MOT 575549	LZL20P219HHG40354
21-000340-0804-TR	MORA MORA KEILOR LUIS	01-1227-0913	MOT 489834	LZL20Y30XGHC41012
21-000353-0804-TR	JOAQUÍN ZARATE GODINEZ	01-0981-0200	326434	KMHJF32M0PU289240
21-000333-0804-TR	ARTURO ORTIZ GAMBOA	01-1332-0712	BJC148	JDAJ210G0G3011340
21-000324-0804-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA CREDI Q LEASING SOCIEDAD	3-101-013775	BSR817	8AJDA3FS9L0502338
21-000324-0804-TR	ANONIMA BRENES MONTERO ESTEBANA	3-101-315660	CL-317786	MPATFS86JKT002589
21-000365-0804-TR	MARBETH CONSULTORES TECNICOS	6-0301-0660	BCC437	K960WP023187
21-000307-0804-TR	CONSULTEC SOCIEDAD ANONIMA VARGAS GAMBOA WILLIAM	3101145714	CL 267595	MPATFS86JDT000169
21-000377-0804-TR	EDUARDO	106370685	778225	JTDBR42E40J006134
21-000287-0804-TR	SEGURA PICADO JOHNNY	01-0687-0255	CL-300537	KNCSHX71CF7932388
21-000348-0804-TR	LUIS OLMEDO PITY MONTENEGRO	159100088815	BJH285	1NXBR32E98Z954478
21-000348-0804-TR	ARRENDADORA CAFSA S.A.	3-101-286181	CL-317180	JHHAJF4H2KK007593

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE COTO BRUS**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000049-1443-TR	MURILLO MORA MARCO ANTONIO	1-1528-0979	BTF 842	JTMW23FV8LD040803

**JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE PURISCAL**

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000190-1704-TR	HILDA CHAVARRIA BUSTAMANTE	1-0661-0432	469502	KMHJF31JPMU035708
21-000011-1704-TR	ALEXANDRA ARIAS GARRO	111580304	BDM210	KM8SC83D91U011307
20-000204-1704-TR	CLAUDIA MARCELA RAMIREZ BRENES	401920387	CL171383	JAACLI11L4R7216450
21-000053-1704-TR	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	C 155121	3ALACUCN48DZ96288
21-000053-1704-TR	CAIS DE PURISCAL C.C.S.S INSTITUTO COSTARRICENSE DE	SL210732006		
21-000058-1704-TR	ELECTRICIDAD	4000042139	103-007187	JAANPS71L97100096
21-000058-1704-TR	MARVIN BARBOZA SALAZAR	104940862	CL-178174	JTFWE726500003795
21-000061-1704-TR	ALEJANDRO GUILLEN HUERTAS	108680978	BFZ 926	LGWEE2K55DE645139
21-000062-1704-TR	JULIO CESAR MORALES CASTRO	206520611	MOT-476489	LBMSTX108E1001617
21-000066-1704-TR	LUIS DIEGO GONZALES MIRANDA CORREOS DE COSTA RICA SOCIEDAD	204420029	C-157336	1FUPDDYB3YLB60878
21-000069-1704-TR	ANÓNIMA	3101227869	BFC102	JDAJ210G003004596
21-000072-1704-TR	ANDREA ANGELICA CASCANTE MENDEZ	111890097	BQG224	KPT20A1VSKP230828

21-000072-1704-TR	COMPANIA TRASPORTISTA DEL SUROESTE SOCIEDAD ANÓNIMA	3101010970	SJB-14608	LA9C5BRY0FBJXK179
21-000044-1704-TR	LUIS DIEGO CORDERO CESPEDES	115710039	BMC178	JTDBT903X91312560
21-000054-1704-TR	MAGALLY SUSANA RAMIREZ DURAN	107580062	BPN119	3VVSF81K56M816629
21-000059-1704-TR	JUAN ALBERTO MONGE DURÁN	108700780	CL-240166	MMBENKB408D094392
21-000083-1704-TR	ALVARADO RODRIGUEZ MARIO ALBERTO	115790478	317907	KMXKPU1HPPU036448
21-000064-1704-TR	GERARDO FRANCISCO VALVERDE FERNÁNDEZ	900740568	MOT-190239	LC6PCJG9970819160
21-000064-1704-TR	MARIA DE LOS ANGELES SANDI RODRIGUEZ	113270357	274680	JT2AE94K3N3501923
21-000045-1704-TR	JUAN CARLOS ANGULO RODRIGUEZ	111520424	BRV172	MA6CH5CD9KT029497
21-000045-1704-TR	MELISSA VICTORIA BADILLA MORA	114710644	MOT-557497	LBMPCML3XH1002445
21-000041-1704-TR	LOURDES JENIE DEL ROSARIO HERRERA JIMENEZ	105860791	862638	KMHVA21NPVU320220
21-000041-1704-TR	ROGER ALBERTO FERNANDEZ JIMENEZ	114000734	BQD565	JHLRD1849WC098903
21-000043-1704-TR	LUIS ALBERTO DE LA TRINIDAD CASTRO MORA	106870144	MOT-198261	LBPKE104970061770
21-000052-1704-TR	SECOYA DE CARTAGO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102150063	C-131593	1FUEYDYB3JP297488
21-000085-1704-TR	ANA ISABEL ROJAS VARGAS	105020470	ZPK948	JTDBT123510175777
21-000085-1704-TR	LIZETH JIMÉNEZ SOLIS	108710690	TSJ-4727	JDAJ210G001051149
21-000086-1704-TR	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	C-173505	3ALHC5CV2LDKZ8243
21-000088-1704-TR	ISIDRO GABRIEL ALARCON SALINAS	155803536309	MOT-605311	VBKJUC406HC092731
21-000036-1704-TR	DAVID ALBERTO ANGULO VELASQUEZ	116120995	BTR710	KMHCT4AE5GU118999
21-000075-1704-TR	YORLENY JIMÉNEZ ZÚÑIGA	109210547	421680	JN1TCSY61Z0500163
21-000076-1704-TR	COMPañIA TRANSPORTISTA DEL SUROESTE LIMITADA	SJB11309	SJB11309	KL5UP65JE8K000035
21-000077-1704-TR	DENIA MARÍA OCAMPO QUESADA	502850056	C021194	3304194
21-000095-1704-TR	JORSALMO VEINTITRES SOCIEDAD ANONIMA	3101720566	CL206639	JS4DA32V364130149
21-000095-1704-TR	WILBER DUARTE SOLIS	155812294022	BNJ590	LGXC16DFXH0055114
21-000096-1704-TR	CRISTOPHER HERRERA SALAS	116380114	MOT104769	3XP001879
20-000096-1704-TR	LUIS ANGEL DE LA TRINIDAD VEGA HUERTAS	106300871	TAXSJ000004	JMY0NK970AJ000202

### JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
210008520496TR	ALLAN ROBERTO CALDERON SEGURA	304770532	MOT 465336	LF3PCM4A9FB001050
210008520496TR	GREIVIN ALEXANDER GAMBOA BENAVIDES	107960526	337200	3VW1671HXXM249507
210002250496TR	SHERRY EDITH BALDIZON SANCHEZ	155814313932	MOT 502071	ME1RG2618G2009043
210002250496TR	LILLIANA ANCHIA ROJAS	601010541	BDB993	TDBT1234Y5020120
210006540496TR	BRAULIO JOSE CALDERON RAMIRES	304450878	855499	MA3FC31S3BA359758
210008750496TR	CARMEN GUEVARA JIMENEZ	112650767	BLG337	JMYSNXY1AHU000263
210008750496TR	DANIELA AGUILAR BARRIENTOS	304490277	625154	SXA167029091
210008700496TR	SOFIA MERCEDES ALEMAN LOPEZ WILLIAM DEL CARMEN SALAZAR	305070678	515431	1HGEG8553RL054961
210008900496TR	SOTO	401480345	MOT 259728	9C2ND07008R520052
210008200496TR	Katiana Patricia Leon Romero	112340989	BTS459	JTDBT4K39C1415380
210008950496TR	JOSE RODRIGUEZ NUÑEZ	501491140	CL 249970	LC395174
210008730496TR	GREIVIN QUIROS PALMA	302710514	CL 399244	MR0FS8CB3H0523798
210008260496TR	Sinai María Hernández Salas	113410742	869532	KMHDU41BABU218904

210008300496TR	Brandon Josue Hernández Pérez	116270639	BPQ776	LB37122S2JX507079
210008320496TR	Carlos Vega Quirós	602430691	855198	2FMDK4JC9BBA28405
210008320496TR	Angelo Gustavo Jiménez Ramírez	305590942	D001554	MALA851CBFM157333
210008470496TR	CARLOS ADOLFO VARELA HERNANDEZ	106980295	TC000012	2T1BR32EX4C168068
210008490496TR	FRANCISCO JAVIER CAMPOS HERNANDEZ	402150914	BHV623	2T1BR18EXWC078496
210008510496TR	GUILLERMO EDUARDO SOLIS ANGULO	107840897	BPC716	JTFHK02P000004614
210008530496TR	CRISTIAN BERNARDO SOLANO NUÑEZ	303180482	CL 262738	MMBJNKB40CD030432
210008610496TR	MARJORIE EUGENIA AGUERO HERNANDEZ	106080401	668245	KMYKR17BPRU070486
210003470496TR	SERGIO FEDERICO ARIAS SILESKY	302990352	CL 220467	JN1CPGD22Z0007311
210008010496TR	SARIS RODRIGUEZ ROSALES	900550461	BFT838	LZ0CC5X20D2000106
210008010496TR	NANCY MARRERO GUTIERREZ	303610524	665538	8AD2AKFWU7G036599
210008050496TR	MARLENE VALVERDE ACUÑA	108110220	BQK082	MA6CH5CD2KT 002142
210008270496TR	MARIANA MATA JARA	304200749	TC 000571	JTDBJ42E5EJ007761
210005090496TR	DANIEL PEREZ MORA	116390767	426852	BJ60016137
210007310496TR	JOSE MAURICIO SALAZAR ARAYA	107030208	MOT 331541	LB415PCM9CC100246
210009360496TR	CANDY MARIA CHAVES CONEJO MARIA FLORETTA HERRERA	303940327	244505	JMBSNCB1ASU502671
210009360496TR	SALAZAR	701230909	897906	JHLRD1763YS014814
210002770496TR	YURY SERRANO JAEN	503600940	BJR587	KLYKA484D5C022520
210005710496TR	JUANITA SUAREZ CANTILLO	601500660	683597	1NXBR12E9XZ177 321
210005770496TR	FRANCISCO CUBERO RAMIREZ	111230920	C 146099	1FUPCDYB5XLA83836
200034890496TR	MARJORIE MARIN MURILLO	303920910	BGF514	JA4MT31H41P000634
210006970496TR	LIGIA CAMPOS GONZALEZ	401030182	C 160310	1FUJAHCG63DK65018
210009350496TR	JOSE ENRIQUE SANCHEZ LEIVA	109780856	321377	EL310504210
210008850496TR	MARIA MONTERO SOLANO	304860033	399696	AE923028760
200029750496TR	MARIELA GARCIA GONZALEZ	132000103703	BQR393	MA6CC5CD5JT076 927
210009730496TR	LIGIA PACHECO MENESES	302340746	BKZ655	JTDBJ41E30J001273
210009750496TR	ALBERTO SERRANO AGUILAR	302410342	BFD109	JS3TE04V8E4101115
210006940496TR	Kathryn Ann Colvig	87622599	BHT517	JTDBJ21EX02010907
210006740496TR	JUAN DIMAS VARGAS ARGUEDAS	303370762	TC 000639	KMHCG45C14U544858
210009410496TR	JOSUE ARMANDO ACUÑA FONSECA	304880364	BQD315	MA6CH5CD4JT001623
200031480496TR	MARCO VINICIO RODRIGUEZ SOTO	113850608	504660	9BGRD48Z03G113880
210009780496TR	JOHAN ROBERTO ABARCA SERRANO DAMARIS DEL CARMEN MONTERO	305040313	MOT 461607	LBBPGMT00FB482926
210009840496TR	JIMENEZ	105800212	180846	1NXAE87G0HZ416752
210009960496TR	PRISCILLA TERESITA ARAYA FLORES	303910958	BDY493	KLY4A11BD2C811996
210009170496TR	JOSE FABIO GUZMAN ENRIQUEZ	113490971	777945	JTDKW92360J003563
210009210496TR	ADRIAN CHAVERRI IRIAS	603890259	MOT 708328	ALMD4393L3103801
210009230496TR	MARIA ALPIZAR BOLAÑOS	202570472	787577	TDAT123910141093
210009270496TR	MIGUEL ANGEL TORRES PEREIRA	302520772	124894	BJ700009959
210009330496TR	SARITA ROJAS AGUILAR	111220745	SRT212	MA3ZC62S4FA754731
210009330496TR	IRIS CASTRO FLORES WILLIAM FELIPE DE LOS ANGELES	103160866	560179	JHLRD1840YC200603
210009590496tr	RODRIGUEZ SANCHEZ	302470635	CB 002466	KMJRD37FPYU460036
210009770496TR	SHIRLEY CORDERO RAMIREZ	304250797	BRX156	KMHCT4AEXCU248416
210009770496TR	PEDRO MIRANDA VASQUEZ	602570836	TC 000065	JTDBJ42E10J00563 0
210009850496TR	KARINA LORIA VILLACHICA	304260674	775305	8AD2AN6AN8G033652
210009850496TR	ELIZABTEH CONTRERAS GONZALEZ	701600628	CL 148865	JM2UF4128H0164854

210009970496TR	ANA MAROTO MONGE	305010052	646773	KMJFD37XPRU074 108
200034950496TR	ALBA LOAIZA ORTEGA	302110802	MOT 531394	LBPPGM2B3HB67 0216
210007210496TR	GAS NACIONAL ZETA SOCIEDAD ANONIMA	3101114502	C 153328	S330386
210007230496TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	C 171685	JAAN1R75LK7100161
210007230496TR	IMPORTADORA QUIMICA DEL NORTE SOCIEDAD ANONIMA	3101082841	C 147215	JHDFG1JPU7XX11845
210008770496TR	TRANSPORTES PUBLICOS LA UNION SOCIEDAD ANONIMA	3101054127	SJB 014613	LA9C5ARXXFBJXK160
210008700496TR	CHASO DEL VALLE SOCIEDAD ANONIMA	3101151258	CL 297481	MHYDN71V3EJ400458
210008160496TR	Distribuidora la Florida Sociedad Anónima	3101295868	C167108	3HAMMAAR6HL575139
210008180496TR	Improsa Servicios Internacionales Sociedad Anónima	3101289909	C164245	JAAN1R75LF7101773
210008180496TR	Promotora Agroindustrial Samayco Sociedad Anónima	3101027947	CL 274019	JTFHS02P000100274
210008200496TR	Transportes Unidos Castro Garcia u Nacional e Internacional Sociedad Anónima	3101286447	C154870	1FUVDSEB9YLB08877
210008730496TR	ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101664705	CL 297994	MHYDN71V2HJ400925
210008370496TR	SARISA INVERSIONES SOCIEDAD ANONIMA	3101666194	C 168976	MEC2041RGJP045041
210008430496TR	AUTOTRANSPORTES EL GUARCO SOCIEDAD ANONIMA	3101069418	CB 002712	KL5UM52HEEK000300
210008490496TR	INVERSIONES COMERCIALES LINDA VISTA HERMANOS FERNANDEZ S.A	3101574179	CL 266456	MR0HR22G201517424
210008630496TR	SOL DE PRIMAVERA ALDSOCIEDAD ANONIMA	3101324276	BKQ224	MALC281CBGM053142
210008050496TR	PRIPA PJP SOCIEDAD ANONIMA	3101286517	CCC106	3N1CC1AD9ZK253421
210008250496TR	AUTOS ZAVI SA	3101672906	BPB254	KNADN4A34D6224083
210008330496TR	OFFROAD RENTAL COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102756805	MOT 314583	JKAKLEE12BDA34996
210009290496TR	TRANSPORTES INTERNACIONALES IRAZU SA	3101142305	C 136098	1M2AA08Y6MW002815
210005710496TR	TECKNOW TKN LIMITADA	3102746884	851722	KNAKU811DB5129934
210009390496TR	INVERSIONES PERMOSA SOCIEDAD ANONIMA	3101551207	C252406	1FVACXDT6DHBX9684
210005790496TR	TRANSPORTES SERRANO S.A	3101090029	CB 003009	83102014996
210006780496TR	FOMEFAN SOCIEDAD ANONIMA	3101416019	CL 230735	MMBENKB408D054423
210009410496TR	AUTO TRANSPORTES LUMACA SOCIEDAD ANONIMA	3101280236	CB 003177	LA6A1M2M6JB400634
200031480496TR	ARRENDADORA DESYFIN SOCIEDAD ANONIMA	3101538448	CL 453138	3N6CD33A7JK841716
210009720496TR	CREDIUNO SOCIEDAD ANONIMA	3101676338	SJB 017446	LDYCCS2DXH0007
210009700496TR	AUTOS LA FLORIDA SOCIEDAD ANONIMA	3101093897	BCN451	SALLAAAF4CA627651
210009760496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A.	3101134446	BQT800	MA6CC5CD4JT066857
210009980496TR	MERCADEO DE ARTICULADOS DE CONSUMO SA.	3101137584	C 173580	3AKJA6BG5GDGW1020
210009980496TR	SERVICIOS URBANOS DE OREAMUNO SOCIEDAD ANONIMA	3101073513	890142	SALLSAAF4BA287894
210009170496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 312035	MMBJYKL30JH007834
210009210496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SA	3101134446	CL 302987	MPATFR86JHT001781
210009470496TR	SERVICIOS DE CONTROL Y VIGILANCIA JOBEN SOCIEDAD ANONIMA	3101662333	MOT 699453	LALMD4392L3160328

210009590496tr	DAVIVIENDA LEASING (COSTA RICA)SOCIEDAD ANONIMA	3101692430	CL 320509	LS4ASB3E8LG801998
210009810496TR	BAC SAN JOSE LEASING SA Puratos de Costa Rica Sociedad Anónima	3101083308	CL 478382	AFAFP4MP4KJU87789
210005160496TR		3101065027	CL224518	JAANPR66L87100606

### JUZGADO DE TRÁNSITO SARAPIQUÍ

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000084-1341-TR	JOSELINE PATRICIA REYES SOTO	701870462	MOT341494	TSYPEK003DB251780
21-000107-1341-TR	ADRIAN EDUARDO LOBO AGUILAR	116430313	BCK592	JTDBT123825030785
21-000111-1341-TR	JOSE MANUEL QUIROS ROJAS	203890433	C130725	J734672
21-000111-1341-TR	ELIAS ANTONIO RODRIGUEZ MORA EMPRESARIOS GUAPILEÑOS	205560745	BKT474	KMHCG45G1YU086814
21-000115-1341-TR	SOCIEDAD ANONIMA	3101089828	SBJ16159	9BSK4X200H3891418
21-000115-1341-TR	ANTONIO MENDOZA BERROCAL	204770663	CL162155	JT4RN55D9H7010725
20-000448-1341-TR	YAMILETH RODRIGUEZ MORERA	205820126	MOT721956	LZL20P405MHF40010
20-000065-1341-TR	SUSANA ISABEL GUZMAN MENA	114160978	CL304977	JLBFE71CBJKU40487
20-000065-1341-TR	RAMIREZ COMPAÑIA TRANSPORTADORA DE	207250861	C133027	J8DM7A1S4L3300256
19-000488-1341-TR	CATALUNA SOCIEDAD ANONIMA	3101035014	C155857	JHFYJ22H0A9000033
20-000021-1341-TR	VICTOR CALERO SOLANO MIRIAM DEL CARMEN ZELEDON	155815436805	193117	BBAB13-001800
20-000172-1341-TR	IBARRA	105340022	C151917	JHDFC4JJU8XX13424

### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE CAÑAS

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000045-1752-TR	AUTOTRANSPORTES COLORADO DE ABANGARES, SOCIEDAD ANONIMA	3-101-095707	SJB-012152	9BWRWF82W09R900580
21-000028-1752-TR	DAVIVIENDA LEASING COSTA RICA, SOCIEDAD ANONIMA	3-101-692430	C-169375	1M1AW09Y6GM059648
21-00052-1752-TR	ALVARADO MOLINA FLOR ODILIE	06-0158-0580	BDP810	JTDBT123910148341
21-000050-1752-TR	ESPINOZA MADRIGAL JOXIE	01-0970-0608	JKL275	TSMYD21S1HM289849
21-000050-1752-TR	VARGAS CUBERO EDILBERTO	06-0128-0466	560270	EL420479728
21-000047-1752-TR	ANC CAR SOCIEDAD ANONIMA AGROPECUARIA MALE, SOCIEDAD ANONIMA	3-101-013775	BRK546	TSMYE21S2KM624394
21-000041-1752-TR		3-101-552237	C-129505	JP3300104
21-000060-1752-TR	PAREJELES DUARTE ROY EMILIO	05-0294-0608	BPH943	JTDBT903981240863
21-000060-1752-TR	MARTINEZ LOPEZ YEIRELYN	06-0277-0465	CL-321752	MPATFS85JMT000212
21-000049-1752-TR	SERVICIOS INTEGRALES CAAT SOCIEDAD ANONIMA	3101767950	C-135359	3HTMMAAR23N566037
21-000049-1752-TR	BAC SAN JOSE LEASING, SOCIEDAD ANONIMA	3-101-083308	BLN275	JS3JB43VXH4101081
21-000061-1752-TR	CARRANZA LORIA NORMAN ESTEBAN	05-0238-0457	BQP639	SXA160011915
21-000018-1752-TR	CREDI Q LEASING, SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	BTR825	LSGHD52H0LD110443
21-000072-1752-TR	CARVAJAL TOBAL FRANCINI DE LOS ANGELES	05-0366-0490	BCD045	JHLRD1747WC030908
21-000059-1752-TR	JUAREZ CAMBRONERO SHARON DAYANA	05-0436-0730	802730	2HGFA15809H851121
21-000059-1752-TR	MURILLO PEREZ FLORA MARIA	155816896317	595404	2T1AE04B0SC072892
21-000055-1752-TR	PROMOTORA CARIBENA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-773445	BSV620	JMYXTGA2WLU000263
21-000055-1752-TR	VEGA ZELEDON EFRAIN	01-0282-0139	269262	3N1BEAB13V007672
21-000064-1752-TR	INVERSIONES JE JEY SALGUERO SOCIEDAD ANONIMA	3-101-573641	526179	JTEHH20V300215211
21-000070-1752-TR	INDUSTRIAS SILVIA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-047362	GPF111	JTJBC11A0F2461545
21-000070-1752-TR	MUÑOZ CORDERO DAGOBERTO GERARDO	02-0371-0796	CL-317106	KMFZBN7BP7U211319

21-000071-1752-TR	VINDAS GUTIERREZ VIELKA	01-1336-0011	663244	2T1AE09B2SC105884
21-000071-1752-TR	CASTRO ACUÑA ALVIN RODRIGUEZ RODRIGUEZ RAUL	05-0154-0455	FCC000	1C4RJFJT5FC840122
21-000080-1752-TR	ANTONIO	06-0294-0903	BNF867	MALC281CAHM213590
21-000080-1752-TR	JARA BOLIVAR DEINNER ROBERTO LOPEZ CARRANZA SOLEDAD	05-0396-0386	BKF727	3N1BC13E57L449817
21-000082-1752-TR	DANIZZA	06-0267-0921	BRF491	JTDBT4K39CL010673

#### JUZGADO DE TRÁNSITO DE SANTA CRUZ

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
19-000289-0783-TR	RANDALL SOLANO VAGLIO	1-1131-0581	635290	1N4EB31PXRC706777

#### JUZGADO DE TRANSITO DE ABANGARES

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000013-1576-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL-315144	8AJFB8CD7K1590453
20-000090-1576-TR	MAINOR GERARDO AGUERO ELIZONDO	107160282	MYM763	MMBSNA13AKH000448

#### JUZGADO DE TRANSITO DE LIBERIA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000045-1815-TR	DIÓGENES GUTIÉRREZ LÓPEZ	503250232	CL221798	8AJER32G104002953
21-000045-1815-TR	GRISELDA MAYORGA DIAZ	502910078	BJN016	MR2BT9F35G1202111
21-000047-1815-TR	JUAN JOSÉ DIAZ MENDOZA	502300542	BNJ203	3G1B85DM9HS540925
20-000566-1815-TR	TRANSPORTES EL CARMEN S.A	3101107677	C139153	1FUYSSEB3VL775586
21-000064-1815-TR	GILBERT ÁVILA CHAVARRÍA MARLEN DE LOS ÁNGELES BOGARÍN	105560077	TG379	1NXBR32E76Z578649
21-000064-1815-TR	HERNÁNDEZ ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD	602730539	892172	MALAM51CBBM867670
21-000059-1815-TR	ANONIMA	3101664705	CL323375	MHYDN71V8MJ400129
21-000059-1815-TR	KAREN MARÍA BUSTOS GORGONA	303730926	719378	2T1AE04E2PC020844
21-000032-1815-TR	ANC RENTING S.A MARCOS VINICIO CORDERO	3101672279	BTL192	MHKE8FF20LK004638
21-000032-1815-TR	ESPINOZA	604090585	FCS256	JTEBH9FJXH5098597
21-000036-1815-TR	BEVERLY AMADOR RUIZ AUTOTRANSPORTES MIRAMAR	504050251	BFR316	1NXBR32E67Z874067
21-000056-1815-TR	LIMITADA	3102028716	PB002818	JLBBE639JHRK30117
21-000060-1815-TR	TERRA EQUIPOS S.A	3101329575	C161103	1FVACWDC45HU27634
21-000060-1815-TR	FLOR DE POLANCO S.A	3101229880	GB3238	LGLFD5A45GK200016
21-000062-1815-TR	LGB COSTA RICA S.A CORPORACIÓN AUTOMOTORA M Y R	3101581785	CL276276	3N6PD23Y2FK001035
21-000074-1815-TR	INDEPENDIENTE S.A	3101524177	BLD734	JTDBT923681242583
20-001371-0396-PE	MILIRETH ERAS VARGAS	503110704	TSF009	JTEBH9FJ1E5070683
20-001371-0396-PE	YENDRY MARÍA SEGURA ALEMÁN	603720875	BJL174	JTDBT1232Y0094312
20-001371-0396-PE	ERICK MANUEL CARBALLO BADILLA DINOLIA DEL SOCORRO ESPINOZA	604030973	BFJ268	KMHCF51FP1U132835
21-000067-1815-TR	MARCHENA WILBERTH GUSTAVO BUSTOS	207010829	CL269462	MMBJNKB40DD015414
21-000069-1815-TR	ROMERO	503740500	888121	KMHJT81BACU325514
21-000081-1815-TR	KEVIN JAVIER CUBILLO CUBILLO	115390771	888019	TC798540
21-000083-1815-TR	GRUPO PROVAL S.A	3101213699	CL357923	8AJFR22G5G4577792
21-000070-1815-TR	CENTRIZ COSTA RICA S.A IMPROSA SERVICIOS	3101036194	BSN467	JTFEB9CP3L6006039
21-000070-1815-TR	INTERNACIONALES S.A ANDREA DE LOS ÁNGELES	3101289909	SKP001	WDCDA0DB9GA627353
21-000078-1815-TR	TALAVERA VILLEGAS	503420201	BMS799	KL1CJ6CA5HC761884
21-000084-1815-TR	CREDIUNO S.A	3101676338	PB2794	LDYCCS2D9H0000001
21-000097-1815-TR	HERNANOS MONOS DE GARZA S.A	3101393838	SJB16930	KMJWA37HAHU829574

21-000097-1815-TR	METAMAX LOGÍSTICA S.A	3101582276	CL281569	KMFGA17PPEC253254
21-000096-1815-TR	JOSÉ WILLIAM GÓMEZ DÍAZ	602170021	BRX823	JTDBJ21EX04011849
21-000061-1815-TR	IRATAGES DEL CENTRO S.A	3101371582	BPL448	JTEBH9FJ1JK193346
21-000071-1815-TR	VICTOR HUGO ALBENDA ALBENDA	502770276	CL102812	YN550063243
21-000018-1815-TR	ANA CECILIA RAMOS BUSTOS	502020003	391256	KMHVF21JPPU842247
21-000126-1815-TR	HIRLANIA YANCIE GUIDO PEÑA	502630685	BQH288	9BRB29BT5J2171064
21-000115-1815-TR	AZUCARERA EL VIEJO S.A	3101007689	C143122	1M1AA13YXWW093625
21-000130-1815-TR	BRYAN OPORTO RODRÍGUEZ	503490697	BDK552	MA3FC31SXDA550967
21-000130-1815-TR	AGE CAPITAL S.A	3101732506	CL270423	KPACA1EKSBP113292
21-000085-1815-TR	TRANSVIALES S.A	3101673760	CB2270	JTGFB518X01008173
21-000103-1815-TR	BRYAN EDGARDO VALERIN GAZO	115380778	BMD103	3G1J85DC8HS514609
21-000111-1815-TR	MARLENE ORTIZ ORTIZ	155818763230	151168	BBAB13003859
21-000113-1815-TR	JAYSON ALFREDO OBANDO PEREZ	504300041	CL110503	LN111-0000494
21-000119-1815-TR	GABBANA PRODUCTIONS SOCIEDAD ANONIMA	3101504294	CL227684	8AJFZ29G406035244
21-000142-1815-TR	MARELY EDWIN CHAVES HERNÁNDEZ	500890975	356911	NR
21-000142-1815-TR	GOUSSEMENT HERNÁNDEZ ALFARO	205870018	C168494	1FV6HJBA4YHF02562
21-000095-1815-TR	LUIS GUSTAVO ALVARADO CHANGO	602950659	596725	RC846137
21-000140-1815-TR	RONALD ALBERTO DUARTE SOLANO	204630899	BCS879	KMHAH51FPXU017386
21-000140-1815-TR	JUAN FRANCISCO GUZMAN MERCADO	155815885312	704834	K9603J008842
21-000149-1815-TR	SUNSET GRIPPON SRL	3102746169	721333	1J8HR58P27C659190
21-000145-1815-TR	EUDALIA MARÍA CASTRO ALFARO	900780288	BPF696	MR2B29F38J1088485
21-000133-1815-TR	MARCOS JAVIER ZÚÑIGA ZAPATA	503300536	710817	JTDBT933401194312

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

<b>N° EXPEDIENTE</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>N° CEDULA</b>	<b>N° PLACA</b>	<b>N° CHASIS</b>
21-000582-0491-TR-A	CASTILLO ROJAS GRACE	105430049	KRC000	KNADM411AJ6115980
21-000582-0491-TR-A	VENEGAS BLANCO MARVIN	601460804	BQD518	JTDBT923084016120
21-000617-0491-TR-D	LOPEZ GARCIA IDALIA JACOBA	155812083432	BPW575	LB37624Z6JL000513
21-000614-0491-TR-A	PORRAS CORDERO CARLOS	106420892	CL121655	3TLG720M000522
21-000614-0491-TR-A	COFAGO SOCIEDAD ANONIMA	3101048952	C135534	1M1AA13Y2XW098478
21-000639-0491-TR-D	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS SOCIEDAD ANONIMA	3101008737	SJB 10627	9BM3840736B470656
21-000670-0491-TR-B	MORALES ARIAS ANGEL ROBERTO REPRESENTANTE LEGAL DE SCOTIA	112170388	494934	KMHJF31JPNU285243
21-000636-0491-TR-A	LEASING COSTA RICA S.A.	3-101-134446	SLS416	MA6CG5CD8KT009521
21-000636-0491-TR-A	SIBAJA GOMEZ YANNORY	105730081	746674	MR0YZ59GX00069821
21-000664-0491-TR-D	MONTERO DURAN ALEXANDER	401550257	JHL860	3N1CN7AD8ZL093586
21-000664-0491-TR-D	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 16001	9532L82W2HR611182
21-000680-0491-TR-D	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS SOCIEDAD ANONIMA	3101008737	SJB 10538	9BM3840735B466289
21-000643-0491-TR-D	COCA COLA FEMSA COSTA RICA S.A. REPRESENTANTE LEGAL DE AUTO	3101005212	C 139612	3ALACYCS85DU23757
21-000665-0491-TR-A	TRANSPORTES DESAMPARADOS S.A. ACUÑA HENRIQUEZ MARIA	3-101-008737	SJB-10791	9BM3840736B473836
21-000634-0491-TR C	FERNANDA	115040085	MMS284	5YFBUWHE1GP285744
21-000660-0491-TR C	KELLY GOMEZ ROBERTO	102510483	693057	JT3GP10V3V0017236
21-000679-0491-TR C	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS SOCIEDAD ANONIMA	3101008737	SJB16356	9BM382188HB039452

21-000663-0491-TR C	GONZALEZ RAMIREZ MARIA FERNANDA	116250746	MOT651261	VBKJUC406JC008588
21-000395-0491-TR C	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101134446	BQN608	KL1CM6CA8JC450706
21-000395-0491-TR C	TRANSPORTE DE SERVICIO DE AGUA TRASAGUA S.A	3101635879	C128386	1FVXJLBB5XHA65554
21-000716-0491-TR-D	EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	C 168387	3HSWYAHT1CN537129
21-000512-0491-TR-B	LARED LIMITADA	3102016101	SJB 15986	9532L82W5HR700311
21-000659-0491-TR-D	GAITAN CALDERA JOSE PABLO	117120491	220938	TDAY10020230
20-002272-0491-TR-A	NUÑEZ BLANCO RAFAEL	1-0799-0764	TSJ4975	KMHCG41FP3U464151
21-000228-0491-TR-A	CARLA MORERA ARAYA	603520964	898537	3GNAL7ECOB5678063
21-000320-0491-TR-A	AUTOTRANSPORTES LOS GUIDO S.A.	3101100603	SJB11295	KL5UM52HE8K000084
21-000320-0491-TR-A	FEMSA LOGISTICA COSTA RICA S.A.	3101505094	725656	JS3TD54V884105038
21-000336-0491-TR-A	LESLEY MELISSA GUEVARA MORA	114860629	BFV694	LS5A3DBE1EA920343
21-000336-0491-TR-A	OSCAR CASTRO CORDERO	104370722	TSJ4882	KMHCM41AP7U074685
21-000413-0491-TR-A	BAC SAN JOSÉ LEASING S.A.	3101083308	CL294090	KMFWBX7HAHU836767
21-000413-0491-TR-A	ERICKA GARRO ROBLES	114210337	BSW551	KMHCT4AE0EU612958
21-000268-0491-TR-A	ROGER GERARDO MENESES SOLANO	106280923	645066	JN1EB31PXNU126267
20-002096-0491-TR-A	MONTERO SANCHEZ ARNOLDO	104161500	WMS020	3N1CC1AD2JK190215
21-000038-0491-TR-A	RUDY ANTONIO NORORI SANDINO	155811514800	BNK121	KMHCT4AE6EU673893
21-000146-0491-TR-A	HEDRY JOSSUE GÓMEZ CHAVES	116210243	168287	BCAB13510378
21-000114-0491-TR-A	JONATHAN FUENTES ALVARADO	110030671	649723	JTDBT933601050731
21-000114-0491-TR-A	MIRIAM ALBENDA CRUZ	101670889	BRN854	KNAGD128865463850
21-000703-0491-TR-A	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	VCK361	MA6CH5CD5LT052373
21-000694-0491-TR-D	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS SOCIEDAD ANONIMA		SJB 13284	LKLR1KSF2CC578241
21-000706-0491-TR-D	JIMENEZ VILLARROEL MARIA ELENA	133929858	BBR664	KL1MJ6C46CC124333
21-000706-0491-TR D	MEZA CASTAÑO YASMIL ANTONIO	503860442	MOT 329128	LV7MNZ408BA805353
21-000714-0491-TR-D	3-101-771073 S.A.	3101771073	BMK561	MR2B29F36H1022124
21-000724-0491-TR-D	MORA ESCALANTE ELENA	109270684	449963	JTEHH20V000138880
21-000719-0491-TR C	MU#OZ HERNANDEZ MARIA ALEXANDRA	105030958	514076	JN1CFAN16Z0059928
21-000719-0491-TR C	ARAYA MOLINA CARLOS ALBERTO	601770124	BNQ512	VF7DDNFP6JJ503213
21-000723-0491-TR C	ALTAMIRANO CASTRO ROSIRIS	110250915	BFP069	KMJRD37FPYU455762

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE LA CRUZ

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
21-000002-1566-TR	CARLOS JOSE GUEVARA CHAVES	503460223	869982	KMHCG41FPYU162504
21-000004-1566-TR	MARVIN RAMON CORTES PEREZ	155812517022	710744	TC763772
21-000004-1566-TR	JUNIOR JOSE TALENO RUIZ	503870845	613508	VC729195
21-000006-1566-TR	LYDIA NAVARRETE DUARTE	502790645	CL-204461	KMFGA17LP3C179779
21-000016-1566-TR	EVELYN ANDREA BOLAÑOS RODRIGUEZ	504050191	BTP436	JTDBT1233Y0037486
21-000016-1566-TR	MARTIN EVARISTO LEDEZMA SIEZAR	501970547	507631	KMHVF31JPPU888414
21-000004-1566-TR	CONSTRUCTORA AGICA S.A	3101615533	C-168917	1HTXHAHT2DJ129212

#### JUZGADO DE TRANSITO DE ABANGARES

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000164-1576-TR	MALVAVISCUS PROPIEDADES SOCIEDAD ANÓNIMA	3101134446	SXL888	JN1JBAT32KW034020

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.

Lic. Wilbert Kidd Alvarado  
**Subdirector Ejecutivo**

1 vez.—( IN2021546613 ).