



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica

145 años



ALCANCE Nº 31 A LA GACETA Nº 35

Año CXLV

San José, Costa Rica, viernes 24 de febrero del 2023

189 páginas

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PROYECTOS

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**AUTORIDAD REGULADORA DE LOS
SERVICIOS PÚBLICOS**

NOTIFICACIONES

PODER LEGISLATIVO

LEYES

**ASAMBLEA LEGISLATIVA
DE LA
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



PLENARIO

SAN JOSÉ- COSTA RICA

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

**LEY DE VACANCIA DE LA LEY 9609, CÓDIGO PROCESAL AGRARIO,
DE 27 DE SETIEMBRE DE 2018**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 10344

EXPEDIENTE N.º 23.552

SAN JOSÉ - COSTA RICA

10344

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**LEY DE VACANCIA DE LA LEY 9609, CÓDIGO PROCESAL AGRARIO,
DE 27 DE SETIEMBRE DE 2018**

ARTÍCULO ÚNICO- Se reforma la entrada en vigencia de la Ley 9609, Código Procesal Agrario, de 27 de setiembre de 2018, publicada en el Alcance N.º 45 a La Gaceta N.º 41, de 27 de febrero de 2019. El texto es el siguiente.

Rige a partir del 28 de febrero del año 2025.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los veinte días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Rodrigo Arias Sánchez
Presidente

Melina Ajoy Palma
Primer Secretaria

Luz Mary Alpízar Loaiza
Segunda secretaria

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

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Justicia y Paz, Gerald Campos Valverde.—El Ministro de Agricultura y Ganadería, Victor Carvajal Porras.—1 vez.—(L10344 - IN2023721340).

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

LEY DE CINEMATOGRAFÍA Y AUDIOVISUAL

EXPEDIENTE N° 22852

TEXTO SUSTITUTIVO

(Aprobado Jueves 09 de febrero de 2023)

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

LEY DE CINEMATOGRAFÍA Y AUDIOVISUAL

ARTÍCULO 1- Objeto. El objeto de esta ley es promover la actividad cinematográfica y audiovisual de forma sistémica en todo su ciclo creativo- productivo desde la producción, la distribución y la exhibición, hasta la conservación y difusión del acervo cinematográfico. Además, promocionar la educación cinematográfica y audiovisual, la formación de públicos, la investigación, así como la promoción y fomento de emprendimientos culturales.

ARTÍCULO 2- Interés Público. Se declara de interés público la actividad cinematográfica y audiovisual, desarrollada en el territorio nacional que esté orientada al mercado nacional o internacional. No podrán considerarse de interés público producciones que fomenten o inciten al odio, la discriminación hacia las personas, la violencia contra las mujeres y los estereotipos de género. Bajo ninguna circunstancia, este principio de no discriminación para la declaratoria de interés público podrá ser entendido como censura previa, si de la producción cinematográfica y audiovisual se deduce claramente que la discriminación o el odio, como contenidos, resultan vehículos para que la creación audiovisual o cinematográfica que se producirá, pueda dar un mensaje de reflexión al público al que está dirigido, no se considerará que se violenta esta política de no discriminación.

ARTÍCULO 3- Del Centro Costarricense de Cine y Audiovisual. Créase el Centro Costarricense de Cine y Audiovisual, en adelante CRCA por sus siglas, como órgano con desconcentración mínima adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud, siendo su objetivo principal el fomento y desarrollo de la producción y cultura cinematográfica y audiovisual, así como sus servicios y actividades económicas vinculadas, estará dotado de patrimonio propio y personalidad jurídica instrumental la cual será única y exclusivamente para administrar los fondos, suscribir contratos, convenios de cooperación o transferencia de recursos, y recibir donaciones de entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, necesarios para ejercer sus funciones con estricto apego a su finalidad material y de conformidad con la presente Ley.

ARTÍCULO 4- Competencias. Compete al CRCA:

- a) Trazar las políticas y adoptar decisiones para el desarrollo cultural, artístico, industrial y comercial de la cinematografía y audiovisual nacional, así como para su distribución, exhibición, conservación y divulgación.
- b)** Propiciar la creación y el fortalecimiento emprendimientos creativos audiovisuales nacionales, tanto aquellos que se inserten dentro de la economía creativa y cultural como los que, por su naturaleza, no tienen como prioridad la rentabilidad económica.
- c) Promover y velar por las condiciones de competitividad para la obra cinematográfica y audiovisual costarricense y pactar normas sobre los porcentajes de participación nacional en obras cinematográficas y audiovisuales nacionales.
- d) Promover los estímulos e incentivos previstos en esta ley.
- e) Vigilar el adecuado funcionamiento del Fondo de Fomento.

- f) Proteger y ampliar los espacios dedicados a la exhibición cinematográfica y audiovisual nacional.
- g) Mantener un sistema de información y registro sobre agentes o sectores participantes de la actividad cinematográfica y audiovisual en Costa Rica y, en general, estadísticas de producción, asistencia u otras que sirvan para cumplir con el objetivo de esta ley y con la equidad de género y la participación de diferentes sectores minoritarios como las poblaciones afrodescendiente e indígena.

ARTÍCULO 5- Funciones. El CRCA tendrá las siguientes funciones:

- a) Fomentar el desarrollo cinematográfico y audiovisual en su dimensión artística y cultural, tanto de aquellos que se inserten a una economía creativa y cultural como los que no poseen una prioridad económica, según el reglamento a la presente ley.
- b) Elaborar la política de desarrollo cinematográfico y audiovisual, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y cualquier otro instrumento que emita el Ministerio de Cultura y Juventud para el sector, así como cualquier directriz que la Administración Central emita, para que, una vez acogida por el Poder Ejecutivo, constituya una política pública del Estado.
- c) Fomentar acciones e iniciativas para el desarrollo de la alfabetización cinematográfica y audiovisual como medio de expresión de la diversidad cultural costarricense y mundial.
- d) Reunir, custodiar, conservar y difundir el patrimonio cinematográfico y audiovisual nacional, como institución técnica y cultural del Estado especializada en este campo.
- e) Realizar y apoyar la capacitación, así como las investigaciones y publicaciones dentro del campo cinematográfico y audiovisual.

- f) Promover la creación, la distribución y la exhibición de obras cinematográficas y audiovisuales costarricenses, en el país y el mundo.
- g) Apoyar el fortalecimiento de empresas creativas audiovisuales.
- h) Fomentar la producción, la distribución y la exhibición de la producción cinematográfica y audiovisual de países o uniones de países con los cuales se mantengan acuerdos de coproducción, cooperación y acceso preferencial.
- i) Producir y coproducir obras cinematográficas y audiovisuales.
- j) Administrar el Fondo de Fomento y cualquier fondo de naturaleza que se llegue a poner a su disposición.
- k) Extender las certificaciones de nacionalidad de las obras cinematográficas y audiovisuales, de conformidad con la reglamentación que se emita. Para los efectos de esta ley, las obras producidas bajo acuerdos de coproducción con el Centro serán consideradas películas costarricenses.
- l) Levantar el registro de producciones cinematográficas y audiovisuales, nacionales o extranjeras para efectos de la presente ley.
- m) Organizar funciones, muestras y festivales.
- n) Reconocer pagos de derechos de exhibición y otorgar premios en forma periódica u ocasional, según la reglamentación dictada al efecto.
- o) Mantener una coordinación permanente entre las entidades y organizaciones de los sectores participantes para facilitar la labor institucional público-privada y las gestiones de aquellas, en favor de las realizaciones y producciones cinematográficas y audiovisuales.

- p) Administrar bienes en fideicomiso y, en general, celebrar todos los contratos permitidos por las leyes, necesarios para cumplir con sus competencias y funciones.
- q) Formar comisiones ad honorem que brinden asesoría y otras que se consideren necesarias para llevar a cabo su misión.
- r) Las demás funciones que se establezcan en la presente ley.
- s) Gestionar y otorgar capital semilla para la creación de una carrera universitaria de producción cinematográfica y audiovisual dentro de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica.

ARTÍCULO 6- Domicilio. El CRCA tendrá su domicilio en la provincia de San José y ejercerá sus competencias dentro y fuera del territorio nacional.

ARTÍCULO 7- Consejo de Cinematografía y Audiovisual. El CRCA contará con una Junta Directiva llamada Consejo de Cinematografía y Audiovisual, integrado bajo los principios de paridad de género y conformado de la siguiente manera:

- a) La persona El Ministro o Ministra de Cultura y Juventud, o el Viceministro o la persona Viceministra, quien lo presidirá y en caso de empate ejercerá voto de calidad.
- b) La persona Comisionada Fílmica o su representante.
- c) Una persona representante de los centros de educación superior pública y privada, que impartan las carreras en el área cinematográfica, audiovisual y afines.
- d) Una persona representante del sector de producción cinematográfica o audiovisual.

- e) Una persona representante de las organizaciones de exhibidores y distribuidores cinematográficos y audiovisuales públicos y privados.
- f) Una persona representante de las organizaciones de directores, escritores y actores.
- g) Una persona representante del sector de animación digital y videojuegos.
- h) Una persona del sector cinematografía documental.
- i) Una persona del sector cinematografía ficción.

A cada inciso corresponde un representante proveniente de las organizaciones respectivas. Cada miembro será nombrado por el Ministro o Ministra de Cultura y Juventud, a partir de las ternas que le presenten las organizaciones debidamente constituidas e inscritas. Los nombramientos serán por un período de dos años y podrán ser reelectos. Por el ejercicio del cargo en el Consejo Nacional de Cinematografía no se devengarán dietas.

(...) Cada integrante será nombrado por la persona Ministra de Cultura y Juventud, a partir de las ternas que le presenten las organizaciones debidamente constituidas e inscritas. Los nombramientos serán por un período de dos años y podrán ser reelegidos. Por el ejercicio del cargo en el Consejo Nacional de Cinematografía no se devengarán dietas.

Para la confección de la terna correspondiente, el Ministro o la persona Ministra de Juventud en función realizará una convocatoria general del sector correspondiente, invitando a las cámaras y asociaciones existentes. La convocatoria deberá hacerse por publicación en un diario de circulación nacional, sin perjuicio de convocatorias directas cuando ello sea posible. Esta disposición podrá ser reglamentada por el Poder Ejecutivo, para garantizar la legitimidad de la representación.

ARTÍCULO 8- Sesiones. El Consejo sesionará ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cada vez que sea convocado por su presidente. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán por escrito o por medios electrónicos.

ARTÍCULO 9- Remoción. Las personas integrantes del Consejo son funcionarios de confianza y podrán ser removidos por:

- a) Por renuncia.
- b) Incumplir con los requisitos establecidos para el cargo o incurra en alguno de los impedimentos señalados en esta ley.
- c) Por ausencia de más de un mes, sin autorización del Consejo. En ningún caso los permisos otorgados podrán exceder de tres meses.
- d) Por tres ausencias injustificadas consecutivas a las sesiones ordinarias.
- e) Quién infrinja alguna de las disposiciones contenidas en las leyes, los decretos o los reglamentos aplicables al CRCA o consienta su infracción.
- f) Quién sea responsable de actos u operaciones fraudulentas, ilegales o dolosas y faltas al deber de probidad.
- g) Quién incurra en negligencia reiterada, en el cumplimiento de los deberes de su cargo.

El procedimiento para la remoción de los miembros del Consejo deberá respetar la garantía del debido proceso.

La separación de cualquiera de los miembros del Consejo no lo libera de las responsabilidades legales en que pueda haber incurrido por incumplimiento de alguna de las disposiciones de esta Ley.

ARTÍCULO 10- Atribuciones. Serán atribuciones del Consejo:

- a) Aprobar las políticas, los planes y las estrategias del Centro.
- b) Proponer la o las políticas públicas en materia cinematográfica y audiovisual.
- c) Conocer, discutir y aprobar los presupuestos del CRCA, sus modificaciones y su liquidación.
- d) Autorizar y suscribir convenios con instituciones y organizaciones nacionales que persigan fines similares al Centro.
- e) Conocer el informe anual de labores de la Dirección y de la Auditoría Interna.
- f) Aprobar el presupuesto de los recursos concursables, así como establecer las reglas de selección y nombrar al jurado que calificará las obras y escogerá los proyectos ganadores. De la misma forma se podrán establecer comités de evaluación y selección, fijar sus remuneraciones y gastos cuando proceda.
- g) Supervisar la implementación de las estrategias, planes y presupuestos aprobados.
- h) Conocer y resolver los asuntos que le someta la dirección ejecutiva.
- i) Aprobar los reglamentos de organización y funcionamiento.

- j) Autorizar las contrataciones de bienes y servicios, función que podrá ser delegada en la dirección, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente referente a contratación pública.
- k) Nombrar y remover la Dirección General y la Dirección de la Cinemateca.
- l) Las demás que contemple la presente ley.

ARTÍCULO 11- Dirección general. El director o directora general es la persona funcionaria de mayor jerarquía para efectos de dirección y administración del CRCA. Le corresponde colaborar con el Consejo en la planificación, la organización, la ejecución de las actividades de control y la evaluación de la institución. Además, desempeñará las tareas que le atribuyan los reglamentos y le corresponderá la representación legal, así como incoar las acciones judiciales en la defensa de los derechos e intereses institucionales del CRCA. El director o la directora asistirá a las sesiones del Consejo con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 12- Requisitos del cargo. El cargo es de confianza y será nombrado por el Consejo. Para ocupar el cargo de dirección general la persona requiere al menos:

- a) Poseer experiencia comprobada de al menos, cinco años en el campo audiovisual, y experiencia gerencial que lo capacite para el puesto.
- b) Poseer título universitario, al menos en nivel de licenciatura, con afinidad relacionada a la materialidad de las funciones del Centro.
- c) Tener reconocida y probada honorabilidad.

Ante las ausencias temporales de la Dirección, el Consejo nombrará una persona funcionaria que la sustituya, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en este artículo para ocupar el cargo de director.

ARTÍCULO 13- Atribuciones de la Dirección General. Son atribuciones de la Dirección General del CRCA:

- a) Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- b) Atender la formalización, la ejecución y el seguimiento de sus políticas.
- c) Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Centro con las facultades propias de un apoderado generalísimo sin límite de suma.
- d) Ejecutar las estrategias, los planes y los instrumentos aprobados para la gestión eficiente del CRCA.
- e) Elaborar los planes de trabajo y los proyectos de presupuesto del CRCA, los cuales deberá someter al Consejo para su aprobación y evaluación.
- f) Celebrar las contrataciones y los acuerdos de asociación público-privada en que sea parte el CRCA y que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines legales.
- g) Suscribir coproducciones cinematográficas y audiovisuales con otras empresas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- h) Cumplir las normas y las políticas que regulen las condiciones laborales, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y los derechos de los funcionarios del CRCA.

- i) Nombrar al personal del CRCA y cumplir con el régimen disciplinario.
- j) Suscribir convenios de coproducción y cooperación cinematográfica y audiovisual empresas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- k) Representar al país o delegar en otro funcionario, así como facilitar la participación de producciones nacionales en los eventos internacionales de cinematografía y audiovisual.
- l) Las que le señalen las normas legales y reglamentarias.
- m) Asegurar la paridad de género en las contrataciones del personal del CRCA.

ARTÍCULO 14- Rendición de cuentas. La Dirección General presentará al Consejo un informe anual de labores en donde se detallen las actividades realizadas y todos los aspectos que sean relevantes para el funcionamiento del CRCA. La fecha de presentación la determinará el Consejo.

El Consejo, además podrá cuando lo estime conveniente, solicitar los informes que considere oportunos sobre cualquier otro aspecto relativo al funcionamiento de la CRCA.

ARTÍCULO 15- Financiación. Los recursos económicos del CRCA estarán formados por:

- a) Las sumas que se le asignen en los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República.
- b) El producto que por concepto de ventas o arrendamiento de sus películas o servicios se perciba.

- c) Los recursos percibidos por el Fondo de Fomento para las finalidades especiales previstas por esta ley.
- d) Los demás que señale la ley.

ARTÍCULO 16- Libertad de acudir a instrumentos contractuales. El CRCA podrá acudir a cualesquiera de los instrumentos contractuales administrativos, civiles y mercantiles que sean pertinentes y necesarias para alcanzar los fines legalmente establecidos, incluyendo los contratos de colaboración público-privada.

ARTÍCULO 17- Donaciones. Quedan autorizadas las municipalidades, las empresas públicas y demás entes públicos, para dar contribuciones y donaciones al CRCA, que estarán exentas de todo tributo. Asimismo, el CRCA queda facultado para recibir contribuciones y donaciones de personas físicas y jurídicas que serán deducibles de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley N.º 7092 y sus reformas, de 21 de abril de 1988.

ARTÍCULO 18- De la Cinemateca Nacional. Se crea la Cinemateca Nacional como un Departamento del Centro Costarricense de Cine y Audiovisual que tendrá como función la alfabetización cinematográfica y audiovisual. Además, restaurará, preservará, custodiará y difundirá el patrimonio cinematográfico y audiovisual nacional, así como el patrimonio cinematográfico y audiovisual internacional de relevancia cultural.

Igualmente, la Cinemateca podrá propiciar espacios de creación y experimentación, capacitación, formación de públicos así como un centro de documentación enfocado en el quehacer audiovisual.

ARTÍCULO 19- Dirección de la Cinemateca Nacional. El Centro Costarricense de Cine y Audiovisual contará con una persona directora de la Cinemateca Nacional que, administrativa y disciplinariamente, responderá ante la dirección general del CRCA. Será una persona funcionaria de confianza, de reconocida idoneidad para el cargo.

ARTÍCULO 20- Requisitos para el cargo de Dirección de la Cinemateca Nacional. Para ocupar el cargo de director o directora de la Cinemateca Nacional la persona requerirá cumplir con lo siguiente:

- a) Poseer experiencia comprobada de, al menos cinco años en el campo cinematográfico y audiovisual, a nivel de producción o docencia, y experiencia gerencial que lo capacite para el puesto.
- b) Poseer título universitario, al menos en el nivel de licenciatura, con atinencia relacionada a la materialidad de las funciones de la Cinemateca Nacional.
- c) Tener reconocida y probada honorabilidad.

ARTÍCULO 21- Fondo para el Fomento Audiovisual y Cinematográfico. El Fondo para el Fomento Audiovisual y Cinematográfico creado por medio del artículo 11 de la ley N.º 10.071 Atracción de Inversiones Fílmicas en Costa Rica del 16 de noviembre de 2021, se conocerá como “El Fauno” y para cumplir con los objetivos de fomento previstos por esta ley estará conformado con los siguientes recursos:

- a) Los dispuestos en el artículo 4, inciso d) de la ley N.º 10.071 Atracción de Inversiones Fílmicas en Costa Rica del 16 de noviembre de 2021.
- b) Los recursos, rentas, regalías e ingresos provenientes de coproducciones o de los contratos de fomento, y de los intereses derivados de las operaciones que se realicen con los recursos del Fondo de Fomento.
- c) El producto de la venta o liquidación de sus inversiones.
- d) Las donaciones, transferencias y aportes en dinero que reciba.
- e) Aportes provenientes de la cooperación internacional.
- f) Las sanciones e intereses que se impongan en virtud de esta ley.

- g) Los recursos que se le asignen por medio del presupuesto de la República y en virtud de otras leyes.

ARTÍCULO 22- Destino de los recursos del Fondo de Fomento. Los recursos del Fondo de Fomento se ejecutarán con destino a:

- a) Promover, fomentar y desarrollar planes y programas educativos de formación en las áreas cinematográficas y audiovisuales; así como en la formación y sostenibilidad de emprendimientos culturales en esta área.
- b) Otorgar recursos financieros a la producción y realización de obras cinematográficas y audiovisuales costarricenses, así como a la distribución, exhibición y divulgación de la obra cinematográfica y audiovisual nacional o aquella internacional de particular valor cultural.
- c) Conservación y preservación de la memoria cinematográfica y audiovisual costarricense y de aquella universal de particular valor cultural, incluida la adquisición de bienes e insumos necesarios para una adecuada dotación y acción de conservación y preservación.
- d) Investigaciones en el campo de la actividad cinematográfica y audiovisual; en derechos de autor; así como para la comercialización, distribución y exhibición de la obra cinematográfica y audiovisual, de forma que pueda contribuir a la fijación de las políticas nacionales en la materia y al establecimiento de estímulos a la formación en diferentes áreas de la cinematografía.
- e) Conformación del Sistema de Información y Registro Cinematográfico y Audiovisual Costarricense.

- f) Acciones contra la violación a los derechos de autor en la comercialización, distribución y exhibición de obras cinematográficas y audiovisuales nacionales.
- g) Sufragar los gastos de operación y fiscalización del Fondo de Fomento, hasta en un diez por ciento.
- h) Otorgar recursos financieros a proyectos, emprendimientos o empresas nacionales que incentiven la distribución, exhibición y circulación de obras cinematográficas y audiovisuales nacionales, así como iberoamericanas de particular valor cultural.

ARTÍCULO 23- Contrato. Las personas físicas o jurídicas beneficiarias de recursos del Fondo de Fomento deberán constituir a favor del CRCA las garantías correspondientes a efectos de asegurar la correcta utilización de los fondos en la ejecución de los proyectos seleccionados. Para estos efectos deberá suscribirse un contrato de acuerdo con el reglamento respectivo en el cual se establecerán las condiciones financieras.

El reglamento a esta ley fijará los mecanismos y auditorías para el control y evaluación de los beneficios dispuestos.

ARTÍCULO 24- Límite. Las obras cinematográficas y audiovisuales costarricenses beneficiarias del Fondo de Fomento podrán recibir como máximo el ochenta y cinco por ciento (85%) del presupuesto de origen costarricense a utilizarse en la producción de dicha obra.

El conjunto de incentivos aquí previstos, se asignarán exclusivamente en proporción a la participación nacional en el proyecto de que se trate y según sea el caso específico, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de esta ley.

ARTÍCULO 25- El Fondo establecerá anualmente una cuota de al menos el 50% de proyectos dirigidos por mujeres o personas que se identifiquen como mujeres. El Fondo establecerá como requisito para todos los proyectos postulantes que al menos el 50% y en el caso de equipos con número impar aplica la regla de mitad más una de las personas responsables de departamento sean mujeres o se identifiquen como mujeres.

ARTÍCULO 26- Inelegibilidad. El CRCA como entidad gubernamental no apoyará por medio de este Fondo de Fomento proyectos cuya finalidad sea fomentar o incitar al odio y la discriminación hacia las personas. Tampoco podrán beneficiarse del Fondo de Fomento:

- a) Las personas jurídicas en que figuren como socios o representantes, funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, del CRCA o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Las personas jurídicas a las que pertenezcan los miembros del Consejo Nacional de Cinematografía y Audiovisual o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Las personas jurídicas a las que pertenezcan los miembros del Jurado seleccionador del Fondo de Fomento, en el caso de que se nombre un jurado o comité técnico para la asignación de fondos, o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren en mora con alguno de los programas de becas o fondos concursables del Ministerio de Cultura y Juventud, sus órganos desconcentrados o programas administrados por la Conferencia de Autoridades Cinematográficas y Audiovisuales Iberoamericanas.

- e) Las personas jurídicas cuyos representantes legales o socios con capital accionario tengan cualquiera de las condiciones descritas en los incisos anteriores.

ARTÍCULO 27- Licencias de uso. La persona física o jurídica de toda obra cinematográfica y audiovisual nacional que reciba incentivos del Fondo de Fomento tiene el deber de transferir al CRCA, sin costo alguno y en un plazo máximo de dos años después de su fecha de estreno, una copia virgen en el soporte original para que el Centro la utilice de forma gratuita y no exclusiva con fines educativos, académicos, de formación y de difusión no comercial del cine, así como el audiovisual y la imagen costarricense tanto en el territorio nacional e internacional.

ARTÍCULO 28- Dirección del Fondo de Fomento. La dirección y administración del Fondo de Fomento estará a cargo del CRCA. El Consejo acordará las actividades, los porcentajes, los montos, los límites, las modalidades de concurso o coproducción y los demás requisitos y condiciones necesarias para acceder a los estímulos asignables con los recursos del Fondo de Fomento mediante reglamento.

ARTÍCULO 29- Sanciones administrativas. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, multas y cláusulas penales para asegurar la consecución de los objetivos de fomento de la actividad cinematográfica nacional, el Centro impondrá, bajo criterios de proporcionalidad, las sanciones que se establecen en esta ley por el incumplimiento de obligaciones a cargo de los productores, distribuidores y exhibidores cinematográficos, de la siguiente manera:

- a) Con inhabilitación por un periodo de uno a tres años para suscribir contratos de coproducción y recibir incentivos, una vez apercibido de hacerlo, si no se entrega en el plazo de dos años de la fecha de estreno, una copia final de toda obra cinematográfica y audiovisual nacional sin costo al CRCA.

- b) Con inhabilitación de uno a cinco años por el incumplimiento de las responsabilidades contractuales asumidas ante el CRCA celebrado por los beneficiarios del Fondo de Fomento.

ARTÍCULO 30- Procedimiento sancionatorio. Las responsabilidades serán declaradas de acuerdo con los principios constitucionales relativos al debido proceso y con observancia del procedimiento administrativo ordinario señalado en la Ley General de la Administración Pública, sin perjuicio de las medidas cautelares procedentes.

ARTÍCULO 31- Reformas.

1) Adiciónese un nuevo inciso w) al artículo 8 y un nuevo inciso g) al artículo 35 de la Ley N.º 7092, de 19 de mayo de 1988, los textos son los siguientes:

w) Los gastos relacionados con la preproducción, producción y postproducción de obras cinematográficas y audiovisuales, incluyendo la adquisición y contratación de bienes y servicios, arrendamiento de bienes y contratación de personal técnico, artístico y administrativo, de aquellos contribuyentes que no tengan la condición de productor o coproductor en los proyectos cinematográficos y audiovisuales en los que se realiza la inversión. Bajo ningún supuesto, serán deducibles los gastos y donaciones en especie. El Ministerio de Hacienda y el Centro Costarricense de Cine y Audiovisual, reglamentarán los montos máximos a deducir por proyecto y durante el año fiscal.

g) Las ganancias recibidas por personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, vinculadas a la preproducción, producción y postproducción de obras cinematográficas y audiovisuales debidamente registrados en el Centro Costarricense de Cine y Audiovisual.

2) Refórmese el párrafo primero del inciso g), el párrafo primero del inciso q) y modifíquese el penúltimo párrafo al artículo 8 de la Ley N.º 7092, de 19 de mayo de 1988 y sus reformas para que en adelante se lean:

g) Cuando en un período fiscal una empresa obtenga pérdidas, estas se aceptarán como deducción en los tres siguientes períodos. En el caso de las empresas agrícolas, esta deducción podrá hacerse en los siguientes cinco períodos. Las empresas del sector cinematográfico y audiovisual cuya actividad se circunscriba a las definidas por el Ministerio de Hacienda y el Centro Costarricense de Cine y Audiovisual en el reglamento a esta ley, también podrán realizar dicha deducción en los siguientes cinco períodos.

q) Las donaciones debidamente comprobadas que hayan sido entregadas, durante el período tributario respectivo, al Estado, a sus instituciones autónomas y semiautónomas, a las corporaciones municipales, a las universidades estatales, a las juntas de protección social, a las juntas de educación, a las instituciones docentes del Estado, a la Cruz Roja Costarricense y a otras instituciones, como asociaciones o fundaciones para obras de bien social, científicas o culturales, así como las donaciones en dinero realizadas a favor de proyectos cinematográficos y audiovisuales de producción o coproducción costarricense aprobados por el Centro Costarricense de Cine y Audiovisual. Las donaciones realizadas en favor de la Junta Directiva del Parque Recreativo Nacional Playas de Manuel Antonio, de las asociaciones civiles y deportivas declaradas de utilidad pública por el Poder Ejecutivo al amparo del artículo 32 de la Ley de Asociaciones, o de los comités nombrados oficialmente por la Dirección General de Deportes, en las zonas definidas como rurales según el reglamento de esta ley, durante el período tributario respectivo.

[...]

La Administración Tributaria está facultada para rechazar, total o parcialmente, los gastos citados en los incisos b), j), k), l), m), n), o), p), s), t) y w) anteriores, cuando los considere excesivos o improcedentes o no los considere indispensables para obtener rentas gravables, según los estudios fundamentados que realice esa Administración.

[...]

ARTÍCULO 32- Se deroga la Ley N.º 6158, Creación del Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, de 25 de noviembre de 1977.

TRANSITORIO I- Todos los bienes, obligaciones y personal del Centro Costarricense de Producción Cinematográfica serán trasladados al nuevo Centro Costarricense de Cine y Audiovisual. El personal trasladado no será afectado en ninguno de sus derechos laborales.

TRANSITORIO II- El Poder Ejecutivo tendrá un plazo de 06 meses calendario a partir de su publicación para reglamentar esta ley.

Rige a partir de su publicación.

Dip. José Joaquín Hernández Rojas
Presidente
Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación

1 vez.—(IN2023719322).

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 9 del acta de la sesión 1784-2023, celebrada el 6 de febrero del 2023,

considerando que:

Consideraciones Legales y Reglamentarias

1. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, publicada en el Alcance 251 a la Gaceta 237, tiene por objetivo regular la desmaterialización y *electronificación* de la letra de cambio y pagaré, así como su anotación en cuenta en los Registros Centralizados definidos en esta ley. Su artículo 11 dispone, como una de las funciones del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), aprobar las normas atinentes a la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos.
2. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, regula en general el uso de letras de cambio y pagarés electrónicos por los diferentes agentes económicos del país, por lo que su uso se extiende a cualquier persona física o jurídica que utilice estos títulos valores electrónicos para la documentación de la obligación de pago por parte de un deudor. No obstante, en el marco de la Ley 10069, el perímetro de regulación y supervisión asignadas al órgano de supervisión financiero se circunscribe únicamente a las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados de valores no inscritos. Por lo tanto, los actos, operaciones, transacciones y demás usos que los agentes económicos realicen con estos documentos no se encontrarían dentro del perímetro de supervisión de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
3. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, contiene un conjunto de normas para la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos cuya reglamentación corresponde al CONASSIF, y es fundamental para la consecución del objetivo de procurar un sistema fiable de inscripción de la letra de cambio y pagaré electrónico, mediante la anotación en un Registro Centralizado. Entre las disposiciones legales que alcanzan a las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados, se señalan la siguientes que deben ser reglamentadas:
 - a. Podrán ser registros centralizados, aquellas entidades que sean previamente autorizadas por la SUGEVAL. Por lo que es necesario definir un proceso de autorización y su revocación, y la definición de requisitos sobre recursos humanos e infraestructura tecnológica y de seguridad adecuada. También es requerido considerar un proceso de autorización para la suscripción y transmisión de sus acciones, las ampliaciones y reducciones de capital.
 - b. Las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados deben cumplir con los montos y requisitos patrimoniales que deben ser fijados por reglamentación, proporcionales a los volúmenes que se anoten.
 - c. La escritura de constitución, los estatutos y los reglamentos serán aprobados por la SUGEVAL previo a su funcionamiento, así como sus modificaciones, para lo cual se debe establecer por vía reglamentaria, la forma en que deberán realizarse.

- d. Deben establecerse las disposiciones sobre la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos, los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, así como los requisitos técnicos de fiabilidad, continuidad y seguridad.
 - e. Deben establecerse requisitos para la interconexión, para las entidades interesadas en brindar este servicio de registros centralizados, así como las relaciones y comunicaciones de las entidades encargadas de tales registros con los emisores y las bolsas de valores.
 - f. La definición del monto de los aportes económicos al regulador y el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
4. El *Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo CONASSIF 4-16*, aprobado por el CONASSIF, en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016, establece los principios sobre Gobierno Corporativo que deben considerar las entidades incluidas en el alcance de este Reglamento. El conjunto de sanas prácticas de gobernanza contenidas en este reglamento se considera adecuado para la organización de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.
 5. El *Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas*, Acuerdo CONASSIF 15-22, aprobado por el CONASSIF, en los artículos 14 y 4 de las actas de las sesiones 1728-2022 y 1729-2022, celebradas el 2 de mayo del 2022, establece las normas de idoneidad y desempeño que deben ser aplicadas a los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las entidades supervisadas, de las sociedades controladoras y de las empresas integrantes de los grupos y conglomerados financieros. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para la organización de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados, en especial la selección de los miembros del órgano de dirección en función del tamaño de la entidad, a la naturaleza, dimensión y complejidad de sus actividades.
 6. El *Reglamento de Gestión de Riesgos, Acuerdo SUGEVAL 11-09*, aprobado por el CONASSIF, mediante el artículo 10 del acta de la sesión 772-2009, celebrada el 13 de febrero del 2009, brinda los lineamientos para una adecuada gestión del riesgo de la entidad y establece los requerimientos de capital base necesarios para cubrir los riesgos en que incurren al efectuar sus operaciones. Los lineamientos sobre requerimientos iniciales y permanentes de capital y otros requisitos prudenciales, pretenden reducir el riesgo para los usuarios de los registros centralizados de una pérdida causada por un capital inadecuado en función de los riesgos asumidos por las entidades. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para la organización y funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.
 7. El *Reglamento General de Gestión de la Tecnología De Información, Acuerdo CONASSIF 5-17*, aprobado por el CONASSIF, mediante los artículos 9 y 11 de las actas

de las sesiones 1318-2017 y 1319-2017, celebradas el 13 y el 20 de marzo del 2017, respectivamente, establece los requerimientos mínimos para la gestión de la tecnología de información que deben acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense. Por la alta dependencia de los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos en la gestión de tecnología de información de las entidades, se considera este reglamento adecuado como parte de las normas mínimas para el funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

8. El *Reglamento de Información Financiera, Acuerdo CONASSIF 6-18*, aprobado por el CONASSIF, mediante los artículos 6 y 5 de las actas de las sesiones 1442-2018 y 1443-2018, ambas celebradas el 11 de setiembre de 2018, establece la aplicación de las *Normas Internacionales de Información Financiera* (NIIF) y sus interpretaciones (SIC y CINIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), considerando tratamientos prudenciales o regulatorios contables. La información financiera de las entidades que prestan el servicio, preparada con normas contables que sean de alta calidad y aceptables desde una óptica internacional como las requeridas en este reglamento, permitirá un esquema de revelación completa, oportuna y precisa de la situación financiera, legal y de negocios que sea importante para las decisiones los usuarios de registros centralizados.
9. El *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el art. 14 de la Ley 7786*, Acuerdo CONASSIF 12-21, aprobado por el CONASSIF, mediante los artículos 7 y 6 de las actas de las sesiones 1637-2020 y 1638-2020, celebradas el 18 de enero del 2021, tiene por objeto prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, que tienen como objetivo legitimar capitales, financiar actividades u organizaciones terroristas o financiar la proliferación de armas de destrucción masiva, en el sistema financiero costarricense. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para el funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.
10. El Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias, aprobado mediante Decreto Ejecutivo 38292-H del 20 de diciembre del 2013, establece en atención a los artículos 174 y 175 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, el esquema para que los sujetos fiscalizados contribuyan en un porcentaje del presupuesto de la Superintendencia a cuya supervisión se encuentren sujetos, por lo que las entidades que se autoricen a brindar servicios de registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta se encontrarían obligados a las disposiciones de dicho decreto.
11. La *Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos*, Ley 8454, en referencia a la aplicación de firma digital a toda clase de transacciones y actos jurídicos, públicos o privados, salvo disposición legal en contrario, o que la naturaleza o los requisitos particulares del acto o negocio concretos resulten incompatibles. El Estado y

todas las entidades públicas quedan expresamente facultados para utilizar los certificados, las firmas digitales y los documentos electrónicos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Consideraciones prudenciales

12. Las entidades interesadas en brindar los servicios de registros centralizados, en atención a lo señalado en la *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, suministrarán servicios de interés para una amplia población nacional. Resulta necesario establecer un proceso robusto para su autorización y revocación, con reglas claras a los interesados que soliciten su inscripción.
13. Dado que los legítimos tenedores de letras de cambio y pagarés, los obligados en dichos títulos valores, las autoridades judiciales nacionales y otros participantes en el sistema financiero, se apoyan en los datos de anotación en cuenta que deben ser conservados por las entidades que llevan los registros centralizados, procede velar por que dichos registros estén sujetos a requisitos estrictos en materia operativa, tecnológica y funcional.
14. Para ejercer las funciones de modo eficaz, la SUGEVAL debe poder obtener de las entidades de registros centralizados, toda la información necesaria sobre estas y sobre terceros a los que dichos registros centralizados hayan subcontratado actividades operativas. La información que obtenga el órgano de supervisión será confidencial y los funcionarios de la superintendencia deben utilizarla exclusivamente en el ejercicio de sus funciones. De igual manera, la SUGEVAL, en aras de un ejercicio eficaz de sus competencias de supervisión, está facultada para llevar a cabo investigaciones e inspecciones in situ en las entidades o terceros subcontratados.
15. En el supuesto de que se determinen deficiencias en la llevanza de los registros contables de las anotaciones en cuenta de las letras de cambio y pagarés electrónicos por parte de una entidad de registros centralizados, la SUGEVAL debe estar facultada para adoptar diversas medidas de supervisión y medidas prudenciales necesarias para procurar la continuidad de las actividades, servicios y operaciones, cuya interrupción podría perturbar a los legítimos tenedores y, en particular, proteger las anotaciones en cuenta de los pagarés y letras de cambio electrónicos y, en última instancia, la de revocar la autorización. Antes de tomar una decisión sobre la revocación, se debe brindar a las entidades que sean objeto de un proceso la oportunidad de formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a fin de observar sus derechos de defensa.
16. Es fundamental que las entidades de registros centralizados protejan el derecho a la intimidad de las personas con relación al tratamiento de datos personales, de conformidad con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968, por lo que procede velar por que dichos registros estén sujetos a requisitos estrictos en materia de conservación y seguridad de la información.

17. A fin de garantizar condiciones uniformes en el trato entre diferentes entidades supervisadas por la SUGEVAL, en materias que son pertinentes para entidades que prestan el servicio de anotación en cuenta o entidades que ofrecen sistemas o herramientas informáticas a un amplio grupo de usuarios; se requieren reformas o referencias a otros reglamentos a fin de especificar lo siguiente: los procedimientos de gestión de riesgos, normas de gobierno corporativo, información que deben conservar, la gestión de la tecnología de información y el contenido mínimo y los requisitos de las estrategias de continuidad de la actividad y de los planes de recuperación, la metodología aplicable al cálculo y el mantenimiento de la suficiencia patrimonial, la información que deben hacer pública relativa a su situación financiera, su operativa y las posiciones agregadas anotadas para observar la tendencia del uso de sus servicios.
18. Los usuarios de registros centralizados pueden beneficiarse de un entorno de varias entidades ofreciendo el servicio, y por lo tanto se debe procurar la calidad de los datos disponibles y que haya una forma coherente y armonizada de transferir registros de una entidad a otra, resulta necesario establecer las pautas para que las entidades establezcan mutuamente un esquema de comunicación entre ellas.
19. Mediante artículos artículo 6 del acta de la sesión 1744-2022, celebrada el 18 de julio del 2022, el CONASSIF envió en consulta pública la propuesta de reglamento denominada: *Reglamento sobre Entidades Administradoras de Registros Centralizados de Letras de Cambio y Pagarés Electrónicos*. Este acuerdo se publicó en el Alcance 157 a la Gaceta 142 el miércoles 27 de julio del 2022. Producto de la consulta se recibieron 117 observaciones y comentarios, los cuales fueron revisados y en lo pertinente considerados en la propuesta de reglamento.
20. En atención a lo dispuesto en la *Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*, Ley 8220, se sometió a revisión el proyecto de *Reglamento sobre Entidades de Registros Centralizados de Letras de Cambio y Pagarés Electrónicos ante la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio*, la cual remitió el informe DMR-DAR-INF-141-2022 con carácter de recomendación, según lo dispuesto en el numeral 13 de la Ley y artículo 11 de su reglamento, las cuales fueron valoradas y en lo correspondiente se incorporaron en el proyecto normativo.

dispuso en firme:

Aprobar el *Reglamento sobre Entidades de Registros Centralizados de Letras de Cambio y Pagarés Electrónicos*, Acuerdo SUGEVAL 21-23, de conformidad con el siguiente texto:

**Acuerdo SUGEVAL 21-23
REGLAMENTO SOBRE ENTIDADES DE REGISTROS CENTRALIZADOS
DE LETRAS DE CAMBIO Y PAGARÉS ELECTRÓNICOS**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones para la autorización y funcionamiento de las entidades que brindan el servicio de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos; así como, las normas de organización y funcionamiento de los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos, representados por medio de anotaciones electrónicas, en atención a lo dispuesto en Ley No. 10069 *Ley Sobre Letra De Cambio y Pagaré Electrónicos*.

Artículo 2. Alcance

Las disposiciones incluidas en este Reglamento son aplicables a las entidades que brinden el servicio de registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos, sujetas a la supervisión de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), en adelante Entidades de Registros Centralizados.

Artículo 3. Actividades autorizadas

Las Entidades de Registros Centralizados tienen las siguientes actividades autorizadas:

- a) Desmaterializar la letra de cambio y pagarés emitidos en papel, que les sean solicitados por el legítimo tenedor. La anotación en cuenta debe corresponder a los derechos y las obligaciones incorporados en el título a desmaterializar.
- b) Administrar y custodiar la letra de cambio y pagaré electrónicos que sean anotados de conformidad con lo establecido en la Ley 10069.
- c) Realizar las anotaciones en cuenta y llevar la inscripción de estas, que garantice la trazabilidad de los actos que afecten la letra de cambio y pagaré electrónicos.
- d) Emitir la certificación electrónica para la gestión de cobro, regulada en la Ley 10069.
- e) Inscribir mediante anotación en cuenta los gravámenes sobre los derechos contenidos en los títulos.
- f) Inscribir mediante anotación en cuenta las medidas cautelares que recaigan sobre los títulos electrónicos.
- g) Ofrecer como servicios accesorios la creación de la letra de cambio y pagaré electrónicos, mediante mecanismos que permitan establecer la autenticidad e integridad.
- h) Ofrecer como servicios accesorios a los legítimos tenedores, servicios analíticos o herramientas para el seguimiento y control de las anotaciones en cuenta.

Artículo 4. Principios de la inscripción electrónica sobre la letra de cambio y pagaré electrónicos

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley No. 10069, las Entidades de Registros Centralizados deben realizar la inscripción de la letra de cambio y pagaré electrónicos observando los siguientes principios:

- a) Principio de prioridad: una vez producida la inscripción mediante anotación en cuenta, no podrá practicarse ninguna otra inscripción respecto de la misma letra de cambio o pagaré que obedezca a un hecho producido con anterioridad. El acto que se inscriba primero en el Registro Centralizado tendrá prioridad sobre los posteriores.
- b) Principio de tracto sucesivo: las inscripciones sobre un mismo derecho deberán estar encadenadas, cronológica, secuencial e ininterrumpidamente, de modo que quien trasmite la letra de cambio o pagaré electrónico, o el derecho de control sobre estos, aparezca previamente en la inscripción.

- c) Principio de rogación: para la realización de cada inscripción se requerirá solicitud previa del legítimo tenedor.
- d) Principio de buena fe: la persona que aparezca como titular en la anotación en cuenta se presumirá como legítimo tenedor de la letra de cambio o pagaré electrónicos.

CAPÍTULO II. AUTORIZACIONES

SECCIÓN 1. AUTORIZACIONES Y REQUISITOS

Artículo 5. Objeto social y régimen de autorización previa

Pueden prestar el servicio de registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos, las Entidades de Registros Centralizados autorizadas según lo dispuesto en este Reglamento, así como las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732.

Las Entidades de Registros Centralizados deben ser sociedades anónimas constituidas de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio de Costa Rica cuyo objeto único es brindar el servicio de registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos y complementariamente las actividades señaladas en el artículo 3 de este reglamento.

Los siguientes actos están sujetos a la autorización previa del Superintendente General de Valores:

- a. Constitución como Entidades de Registros Centralizados o autorización para prestar el servicio de registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos.
- b. Cambios accionarios, directos o indirectos, que representen para el adquirente una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la entidad.
- c. Variaciones de capital social de la entidad.
- d. Desinscripción de la entidad.
- e. Fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados.
- f. Fusión de la entidad con otras empresas.
- g. Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados para la prestación de servicios a los usuarios.

Las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, y solicitan la autorización para este servicio deben cumplir con los actos de autorización previa descritos en los incisos a), d) y g) anteriores.

Para lo dispuesto en este Reglamento, se considera que existe participación significativa en el capital social de la entidad, cuando una persona física o jurídica u otras figuras a través de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital posea una participación directa o indirecta del 10% o más en el capital social de la entidad.

Artículo 6. Requisitos para solicitar actos sujetos a autorización

Para las solicitudes de los actos sujetos a autorización previa establecidos en este reglamento, el solicitante debe suministrar a la SUGEVAL, la información y documentos que se detallan en el presente reglamento y sus anexos, y que son parte integral relacionados con el acto sujeto de autorización.

SECCIÓN 2. PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 7. Presentación de la solicitud

Toda solicitud debe presentarse ante la SUGEVAL, debe estar firmada por el representante legal de la entidad, o por quien ejercerá la representación legal de la entidad en el trámite de constitución de una nueva Entidad de Registros Centralizados, y debe cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en la legislación y en este reglamento. La solicitud de constitución debe presentarse antes de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

La vigencia de los documentos se rige por lo dispuesto en el artículo 11 de este reglamento; no obstante, en la solicitud debe declararse que lo consignado en los documentos no ha sufrido modificaciones desde su fecha de expedición y hasta su fecha de presentación.

Para dar trámite a la solicitud del acto de autorización, cuando aplique, es necesario que la entidad esté al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) de conformidad con los artículos 74 y 74 bis de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, Ley 17. La Superintendencia verificará en los sistemas de la CCSS que las entidades costarricenses se encuentren al día con las cuotas patronales y obreras. Si esta condición no es verificable la entidad deberá demostrar que está al día o cuenta con un arreglo de pago debidamente aceptado por esa institución, de conformidad con lo establecido en la Ley Constitutiva de la CCSS.

Artículo 8. Verificación de la presentación de requisitos y documentos

La SUGEVAL cuenta con un plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la presentación de la solicitud, para verificar si se adjuntaron todos los requisitos y documentos descritos en este reglamento. Durante este plazo, la SUGEVAL no valorará el contenido de los documentos, sino simplemente su presentación.

Si no se adjuntaron todos los requisitos y documentos, el supervisor responsable le otorgará al solicitante un plazo de 10 días hábiles para aclarar o subsanar lo prevenido respecto de la completitud de documentos. El plazo de la resolución se suspende hasta que se presente la nueva documentación.

El plazo otorgado al solicitante para contestar la prevención puede ser ampliado a petición del solicitante, hasta por un periodo igual, cuando justifique su otorgamiento, siempre que la solicitud se realice antes del vencimiento del plazo otorgado.

Si la solicitud completa fue presentada fuera del plazo otorgado al solicitante, la Superintendencia cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información.

Cuando la solicitud no sea completada se entiende por desistida.

Artículo 9. Resolución del trámite

El plazo máximo para el análisis y la resolución de cualquiera de los actos sujetos a autorización estipulados en el presente reglamento es de 30 días naturales a partir de la fecha de notificación del cumplimiento de que el solicitante presentó la totalidad de la documentación y requisitos.

La SUGEVAL debe prevenir como un todo y por única vez al solicitante que aclare o subsane la información, según lo establecido en el presente reglamento, para lo cual le otorgará un plazo de 10 días hábiles para aclarar o subsanar lo prevenido, contados a partir del día siguiente de su transmisión.

El plazo otorgado al solicitante para contestar la prevención puede ser ampliado por la SUGEVAL a petición del solicitante, hasta por un periodo igual, cuando proceda su otorgamiento, siempre que la solicitud se realice antes del vencimiento del plazo otorgado y debidamente justificada.

Las prevenciones suspenderán el plazo de resolución.

Si una vez transcurrido el plazo arriba mencionado se mantiene pendiente la aclaración o subsanación de requisitos y documentos; será causa del rechazo de la solicitud y su archivo.

Artículo 10. Cambios en la información presentada

Dentro del plazo de resolución, el solicitante debe informar a la Superintendencia sobre cualquier hecho o situación que modifique la documentación y la información presentada. Dicha comunicación debe efectuarse por escrito a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho o situación. A partir de esta comunicación, el plazo de resolución de la solicitud queda suspendido hasta que se presente la nueva documentación.

El solicitante debe presentar a la SUGEVAL la nueva documentación en el plazo de diez días hábiles computados a partir de la fecha de conocimiento del hecho o situación. Este plazo puede ser prorrogado por la Superintendencia, a petición del solicitante cuando justifique su otorgamiento, hasta por un periodo igual. La solicitud de prórroga deberá realizarse antes del vencimiento del plazo y debidamente justificada.

Si la nueva documentación fue presentada fuera del plazo otorgado al solicitante, la Superintendencia cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información que se sustituye.

Si del análisis de la nueva documentación aportada, la Superintendencia constata que la misma ha sufrido cambios sustanciales, se le informará a la entidad que se cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información que se sustituye.

Cuando la solicitud no sea completada se entiende por desistida.

Artículo 11. Vigencia de los documentos

Los documentos que acompañan la solicitud deben ser emitidos, como máximo, tres meses antes de la fecha de presentación de la solicitud, excepto en el caso de documentos oficiales que explícitamente señalen una vigencia diferente. Cuando se deba presentar información financiera auditada, la antigüedad no puede ser mayor a un año a partir de la fecha del informe del auditor.

Artículo 12. Formalidades en la documentación

Los documentos que se aporten a la solicitud deben cumplir las formalidades, especies fiscales y demás requisitos que exijan la ley, los reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas, pero no limitadas, a las siguientes:

- a) En los documentos que se requiera la firma del representante legal de la entidad, o por quien ejercerá la representación legal de la sociedad, la firma debe estar autenticada por un notario público o realizadas mediante firma digital certificada.
- b) Los documentos notariales deben cumplir con los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial, el Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico y demás disposiciones que emita la Dirección Nacional de Notariado.
- c) La información financiera requerida debe estar preparada por firmas de auditoría externa o auditores externos independientes, inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que forma parte del RNVI.
- d) Los documentos oficiales expedidos en el extranjero deben acompañarse de certificación consular o de la apostilla. En ese último caso, en la medida que el documento sea legalmente catalogado como público en el país emisor y que este país sea firmante del Convenio de la Apostilla.

Excepto para el caso de documentos oficiales del exterior o en que explícitamente sea requerido por esta norma un emisor particular, los requisitos documentales correspondientes a personas físicas o jurídicas extranjeras, a presentar en el marco de un trámite, pueden ser atendidos mediante certificaciones de notarios públicos costarricenses actuando en el exterior.

Por otra parte, para documentos redactados en un idioma diferente al español, debe adjuntarse una traducción al español realizada por un traductor registrado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto o por un notario público autorizado, en cumplimiento de los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial y demás disposiciones que emita la Dirección Nacional de Notariado.

Las certificaciones requeridas en los anexos a este reglamento respecto a poderes otorgados o la personería jurídica pueden ser presentadas por el administrado o consultadas por la Superintendencia de conformidad con los acuerdos o convenios respectivos para el acceso a información en bases de datos públicas de conformidad con el Principio de Coordinación Interinstitucional. Mediante acuerdo del Superintendente General de Valores se indicará a partir de cuando la Sugeval ya estará facultada para poder realizar las consultas directamente en la base de datos del Registro Nacional.

Artículo 13. Comienzo de las actividades

En el plazo máximo de un año a contar desde la notificación de la autorización de una Entidad de Registros Centralizados, debe iniciar sus operaciones. Se entiende que una entidad ha iniciado operaciones cuando haya inscrito al menos una letra de cambio o pagaré electrónico representado mediante anotación en cuenta. En caso contrario, la autorización quedará sin efecto.

La entidad puede solicitar una prórroga hasta por la mitad del plazo ordinario, por causas no imputables a la entidad. La solicitud debe hacerse antes del vencimiento del plazo ordinario, con expresión de los motivos y de prueba si fuere del caso.

SECCIÓN 3. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 14. Aspectos sujetos a análisis

La valoración de la solicitud de autorización debe considerar lo siguiente, según corresponda:

- a) Idoneidad de los socios y estructura de propiedad.
- b) Proyecto de negocio.
- c) Idoneidad del Órgano de dirección y la Alta gerencia.
- d) Capital.
- e) Proceso de fusión.
- f) Desinscripción.
- g) Reglamentos de la prestación de servicios a los usuarios.

Artículo 15. Criterios para valorar la idoneidad de los socios y estructura de propiedad

Los criterios para valorar la idoneidad de los socios con una participación significativa de la Entidad de Registros Centralizados son los siguientes:

- a) Solvencia económica: El socio cuenta con un patrimonio neto que cubre el monto de los aportes de capital que le corresponde realizar.
- b) Solvencia moral: En caso de socio persona física, no poseer antecedentes disciplinarios o judiciales de las situaciones detalladas en el Anexo VI, de este reglamento. Lo contrario será causal de rechazo del socio.
- c) Transparencia de la estructura de propiedad: La estructura de propiedad permite conocer la identidad de los socios, con participaciones directas e indirectas, que figuran en ésta, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otras figuras jurídicas a través de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital, incluida la propiedad fiduciaria.

Artículo 16. Criterios para valorar el proyecto de negocio

Los criterios para valorar el proyecto de negocio son los siguientes:

- a) Objeto: Estatutariamente el objeto social de la sociedad debe estar limitado a las actividades dispuestas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, y en el artículo 3 de este reglamento. Se exceptúan a las centrales de valores autorizadas para tal fin por la Superintendencia General de Valores en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores,

- b) Proyecto de negocio: El proyecto de negocio es razonable para las características del mercado objetivo y considera los riesgos propios de su actividad. Los supuestos de participación de mercado, volumen de registros, tarifas, ingresos y costos deben sustentarse en proyecciones razonables. El análisis de riesgos financieros y de mercado deben evidenciar la viabilidad financiera aún en los escenarios levemente desfavorables.
- c) Factibilidad financiera: Las proyecciones financieras para un horizonte de tres años dan sustento a la viabilidad del proyecto y cuando corresponda, la continuidad de las operaciones. En el caso de fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con otras empresas, el riesgo que incorpora no compromete la estabilidad y solvencia de la entidad prevaleciente.
- d) Suficiencia patrimonial: La suficiencia patrimonial proyectada de acuerdo con el plazo que se dispone en cada uno de los anexos de este reglamento, evidencia el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. En el caso de fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con otras empresas, el riesgo que incorpora no compromete la suficiencia patrimonial de la entidad prevaleciente o resultante.
- e) Gobierno corporativo: disponer de sólidos mecanismos de gobierno corporativo, incluida una estructura organizativa clara, con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes, junto con mecanismos adecuados de control interno, incluidos procedimientos administrativos y contables adecuados, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y que garanticen la continuidad y el correcto funcionamiento de la prestación de sus servicios y la realización de sus actividades.
- f) Puesta en marcha: Las actividades a realizar para la puesta en marcha de la entidad deben ser coherentes con su propuesta de negocio y las proyecciones financieras. Las funciones y actividades que se pretenden contratar externamente no deben poner en riesgo la continuidad de la operación de la entidad.

Artículo 17. Criterios para valorar la idoneidad del Órgano de dirección y la Alta gerencia

Los criterios para valorar la idoneidad de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, aplican según lo establece el *Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas*, Acuerdo CONASSIF 15-22.

Artículo 18. Criterios para valorar el capital

Los criterios para valorar el capital inicial y sus variaciones de una Entidad de Registros Centralizados son los siguientes:

- a) Calidad del capital: Los instrumentos representativos del capital cumplen con lo dispuesto en el *Reglamento de Gestión de Riesgos*, Acuerdo SUGEVAL 11-09.
- b) Origen de los fondos: El origen de los fondos aportados como capital es lícito y se suministra evidencia suficiente y competente para realizar una adecuada verificación del origen de fondos.
- c) Autorización de la emisión: En el caso de una colocación de acciones en un mercado organizado, la emisión cuenta con la autorización de la respectiva autoridad reguladora del mercado.

- d) En caso de disminuciones de capital, la decisión no afecta el cumplimiento de las normas de suficiencia patrimonial, ni los objetivos estratégicos de la entidad a mediano y largo plazo.

Artículo 19. Criterios para valorar el proceso de fusión

Los criterios para valorar el proceso de fusión son los siguientes:

- a) Proyecto de Fusión: El Proyecto de Fusión define las características, condiciones legales y económicas, criterios de valoración y establecimiento de relación de intercambio, y demás reglas para llevar a cabo la fusión.
- b) Suficiencia patrimonial: La suficiencia patrimonial proyectada de acuerdo con el plazo que se dispone en cada uno de los anexos de este reglamento, evidencia el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, por parte de la entidad resultante o prevaleciente.
- c) Plan operativo de integración: El Plan Operativo de Integración debe garantizar la integración plena de sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, la organización administrativa y contable, así como los procedimientos de control interno y de comunicación que garanticen la gestión de la entidad prevaleciente.
- d) Concentración de mercado: No hay objeción, según criterio externado por la Comisión para la Promoción de la Competencia, en las situaciones aplicables y cuando este haya sido solicitado, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 bis de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7472.

Artículo 20. Criterios para valorar la desinscripción

En el caso de solicitudes de desinscripción voluntaria de una Entidad de Registros Centralizados, el plan de desinscripción debe garantizar el cumplimiento de que al menos el plan de cesación de la actividad asegura la transmisión y continuidad a otra Entidad de Registros Centralizados autorizada de los registros de los pagarés y letras de cambio electrónicos, representados por medio de anotaciones en cuenta, y cuya interrupción podría afectar a los usuarios o legítimos tenedores.

La entidad debe aportar suficientes evidencias de que todas las transferencias de datos se han completado a nuevas Entidades de Registros Centralizados autorizadas.

En el caso de que solicite la desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados y no se encuentren otras entidades autorizadas, la SUGEVAL puede, extraordinariamente, ante imposibilidad material de hacer transferencias de datos a nuevas entidades, establecer condiciones particulares o alternativas a cumplir por el solicitante que minimicen la afectación a los usuarios o legítimos tenedores.

Artículo 21. Criterios para valorar los reglamentos sobre la prestación de servicios a los usuarios.

En el caso de solicitudes de autorización o modificación de los reglamentos para la prestación de sus servicios a los usuarios de una Entidad de Registros Centralizados, se debe observar al menos:

- a) Cumplimiento del marco normativo vigente: el contenido del reglamento se encuentra alineado con el marco legal y normativo vigente.
- b) Claridad de disposiciones: La regulación propuesta es completa, estructurada por temas en forma clara y de fácil referencia. El texto propuesto es claro, preciso y suficiente.
- c) Consulta a las partes interesadas: En su elaboración se involucró a todos los usuarios y demás partes interesadas pertinentes, mediante un proceso de consulta abierto, al menos por diez días hábiles, para procurar maximizar la calidad y efectividad de la regulación que se propone.

SECCIÓN 4. DENEGATORIAS Y REVOCACIONES

Artículo 22. Denegatoria de la solicitud

La denegatoria de la solicitud de autorización puede ocurrir por cualquier de las situaciones expuestas a continuación:

- a) El acto o negocio jurídico propuesto pueda afectar la solidez o solvencia de la Entidad de Registros Centralizados.
- b) Cuando habiendo sido prevenido, según lo dispuesto en este reglamento, sobre la corrección, aclaración o sustitución de la documentación, y cambios en la información; no la complete según lo requerido.
- c) Cuando uno o más documentos presentados para el trámite del acto sujeto a autorización hayan sido declarados falsos por una autoridad judicial.
- d) Cuando la información presentada difiera respecto de la misma información obtenida de fuentes oficiales por parte del supervisor responsable.
- e) Cuando incumpla los plazos establecidos según lo dispuesto en este reglamento para la corrección, aclaración o sustitución de la documentación y los cambios en la información presentada.
- f) Cuando no se cumpla con los criterios de valoración establecidos en este reglamento.
- g) Cuando se emita una denegatoria por la autoridad de competencia correspondiente a un proceso de concentración que involucren una o más entidades reguladas o supervisadas, o se determine que una entidad o entidades.

Artículo 23. Revocación de la autorización

La revocación de una autorización otorgada se rige por las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y por la Ley 10069. Son causales de revocación las siguientes:

- a) Cuando se presente documentación falsa declarada por una autoridad judicial, o por información errónea o engañosa, o cuando el acto autorizado no corresponda con la verdadera naturaleza de los hechos.
- b) Cuando se presenten nuevas circunstancias de hecho, no existentes o no conocidas al momento de la autorización, establecidas en el marco legal aplicable.
- c) Cuando se incumplan los plazos de los requisitos que se señalan en la resolución condicionada del trámite.
- d) Cuando haya dejado de cumplir las condiciones iniciales de autorización o se incumplan las disposiciones señaladas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos Ley 10069, o señaladas reglamentariamente por el CONASSIF.

- e) Cuando se determinen deficiencias sustanciales en la llevanza de los registros contables de las anotaciones en cuenta de las letras de cambio y pagarés electrónicos.
- f) Cuando la Entidad de Registro Centralizado no inicie sus operaciones dentro del plazo indicado en el artículo 13 de este reglamento.
- g) La Entidad de Registros Centralizados no haya prestado servicio alguno durante seis meses consecutivos.

El acto de revocación debe ser dictado por CONASSIF y debe incluir las medidas prudenciales necesarias para dar continuidad a las actividades, servicios y operaciones cuya interrupción podría perturbar a los legítimos tenedores y, en particular, proteger los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta.

Artículo 24. Recursos ordinarios

Contra los actos administrativos a que se refiere este reglamento, pueden interponerse los recursos ordinarios según lo dispuesto en la Ley 6627, dentro de los plazos previstos en dicha ley contados a partir del día siguiente de la notificación del acto.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN 1. REQUISITOS A LAS ENTIDADES DE REGISTRO CENTRALIZADO

Artículo 25. Requisitos generales

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Contar con un reglamento donde se establezcan los procedimientos para el registro de las letras de cambio y pagarés electrónicos y los movimientos que los afecte, que como mínimo contengan:
 - i. La forma de proceder para la electronificación de los valores.
 - ii. La forma de proceder para la desmaterialización de los valores.
 - iii. La forma en que los usuarios enviarán la información para la anotación de la titularidad de los valores y sus movimientos.
 - iv. La forma de proceder con los endosos.
 - v. La forma de proceder con la transmisión.
 - vi. La forma de proceder ante el vencimiento, pagos periódicos o cancelación total o parcial de los valores.
 - vii. La forma de registrar gravámenes y otras medidas cautelares aplicables a los valores.
 - viii. Características y condiciones mínimas de la firma digital que la Entidades de Registros Centralizados considera en la prestación de sus servicios.
 - ix. Los mecanismos de comunicación de la entidad con los usuarios de sus servicios y los obligados de los títulos valores.
 - x. Procedimiento de atención de consultas y reclamos por parte de los usuarios afectados.
- b) Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que reciban en la prestación de sus servicios.
- c) Consignar rápidamente la información que reciban para la anotación en cuenta y la conservarán al menos cinco años tras el vencimiento de los títulos valores pertinentes.

- Deben disponer de procedimientos de archivo rápidos y eficientes para acceder a la información conservada de todos los servicios y operaciones que realice, los que deberán permitir que pueda verificarse el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.
- d) Implementar medidas administrativas y de organización efectivas para la gestión de los conflictos de interés que pudieran generarse en la prestación de los servicios.
 - e) En caso de que una Entidad de Registros Centralizados ofrezca servicios accesorios, la entidad debe mantener esos servicios accesorios operativamente separados de la función del registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos.
 - f) Suscribir contratos específicos por los servicios que prestan con los usuarios, en los cuales deben aplicar requisitos de acceso objetivos y no discriminatorios para las personas interesadas en contratar los servicios ofrecidos. Solo se pueden utilizar criterios que restrinjan el acceso cuando su objetivo sea controlar el riesgo para los datos contenidos en los sistemas de anotación en cuenta.
 - g) Definir un esquema de comisiones y precios que de ningún modo generen situaciones de trato discriminatorio a los usuarios o afecten la libre competencia.
 - h) Contar con políticas y procedimientos razonables para evitar el uso inadecuado de la información conservada en sus sistemas y registros, de modo que como mínimo se garantice:
 - i. La protección de los datos personales contenidos en los sistemas de anotación en cuenta o servicios accesorios.
 - ii. Que socios, directores, personal o terceros contratados por la Entidad de Registros Centralizados no brinden información sobre la identidad de las partes de letras de cambio y pagarés electrónicos registrados o sus movimientos.
 - iii. Que socios, directores, personal o terceros contratados por la Entidad de Registros Centralizados no utilicen la información de los registros en beneficio propio, para empresas relacionadas o de terceros.

Artículo 26. Reglamento de las Entidades de Registros Centralizados sobre los usuarios

La Entidad de Registros Centralizados debe mantener el reglamento para la prestación de servicios a los usuarios al que se refiere el inciso a) del artículo anterior actualizado en todo momento. En caso de ser necesario, debe promover los procesos de modificación oportunamente.

La SUGEVAL puede suspender temporalmente, modificar o revocar cualquier reglamento emitido por la Entidad de Registros Centralizados, si fuere necesario para proteger a los usuarios. En este caso se debe procurar que la medida adoptada es necesaria o la más adecuada para lograr tales fines.

El plazo de una suspensión temporal de una regulación emitida por el registro debe ser estrictamente el necesario para resolver la situación que la originó, sin que este pueda superar de dos meses.

Durante este plazo, la SUGEVAL debe solicitar a la Entidad de Registros Centralizados la revisión de la regulación en los temas que se le señalen, para que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la presentación del requerimiento, la Entidad presente un informe con su valoración de lo señalado y determine la necesidad de iniciar un proceso de modificación a la regulación. Si procede la modificación, la Entidad de Registros Centralizados debe iniciar sin demora el proceso previsto en este reglamento.

Artículo 27. Requisitos para la fiabilidad operativa

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos para la fiabilidad operativa:

- a) Detectar las fuentes de riesgo operativo y reducirlas al mínimo mediante el desarrollo de sistemas, controles y procedimientos adecuados. Dichos sistemas deben ser fiables y seguros y tener la capacidad adecuada para tratar la información recibida.
- b) Establecer, aplicar y mantener una estrategia adecuada de continuidad de la actividad y de recuperación en caso de catástrofe destinada a garantizar el mantenimiento de sus funciones, la oportuna recuperación de las operaciones y el cumplimiento de las obligaciones de los registros centralizados.
- c) La Entidad de Registros Centralizados cuya autorización haya sido revocada debe garantizar una sustitución ordenada, incluida la transferencia de datos y la reorientación de los flujos de información a otras Entidades de Registros Centralizados.

Artículo 28. Requisitos tecnológicos

Las Entidades de Registros Centralizados deben establecer marcos de gestión de la Tecnología de la Información en atención a lo dispuesto en el Acuerdo CONASSIF 5-17 Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información y, en particular, procurar que este marco interno considere políticas y procedimientos relativos a la seguridad de las redes y los sistemas de información que sustentan los procesos de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, así como la comunicación con los usuarios del sistema, los emisores, las bolsas de valores, otras Entidades de Registros Centralizados, y las autoridades competentes.

Como mínimo, las Entidades de Registros Centralizados deben considerar los siguientes elementos, en atención a la naturaleza, variedad, complejidad y magnitud de las operaciones que sustentan la realización de sus actividades:

- a) Especificación de la arquitectura (software, comunicaciones, datos y otros recursos de tecnología) que tendrá la solución propuesta. Debe incluir los requerimientos mínimos y óptimos necesarios para la implementación de la solución y su correspondiente mantenimiento periódico.
- b) Mecanismos de gestión del riesgo específicos en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.
- c) Considerar el riesgo de terceros relacionado con las tecnologías de información dentro de su marco de gestión del riesgo.
- d) Contar con un sistema informático que permita la comunicación, centralización y control de la información relativa a los títulos valores anotados y que cumpla con requisitos de la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos Ley 10069, y lo dispuesto en este reglamento.
- e) Desarrollo y utilización de canales de comunicación eficientes y confiables para facilitar la entrega de información relacionada con pagarés y letras de cambio electrónicas, de manera que se garantice la autenticidad e integridad de los pagarés y letras de cambio electrónicas desde su emisión y durante todo el tiempo de su conservación.

- f) Implementación de técnicas y procedimientos para verificar la identidad de un cliente, entidad o usuario, que utilice firma digital o firma digital certificada según lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.
- g) Contar con mecanismos de seguridad física y lógica de la información que le permitan preservar y garantizar su inviolabilidad, integridad y confidencialidad, que impidan la alteración de la información.
- h) Adoptar medidas para garantizar la continuidad y la regularidad de los mecanismos y dispositivos implementados para llevar a cabo la generación, transacción y custodia de pagarés y letras de cambio electrónicos.
- i) Disponer de mecanismos para detectar rápidamente las actividades anómalas e incidentes relacionados con los sistemas informáticos, así como de criterios y umbrales de alerta para activar los procesos de detección de incidentes.
- j) Atender las posibles causas de vulnerabilidad informática, procurando evitar la ausencia o deficiencia de controles que permiten el acceso no autorizado a los canales o a los sistemas informáticos de la entidad.
- k) Garantizar que sus sistemas de información guarden estricta confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información reservada de los legítimos tenedores y emisores u obligados de las letras de cambio y pagarés electrónicos y aquella relacionada con las anotaciones realizadas a través suyo.

Artículo 29. Requisitos funcionales

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos funcionales:

- a) Permitir el registro de la letra de cambio y pagaré electrónicos, mediante mecanismos que permitan establecer la autenticidad y confidencialidad de estos y que garanticen la integridad de su contenido.
- b) Establecer un sistema de referencias numéricas que identifiquen de forma precisa y unívoca a cada letra de cambio y pagaré electrónico representado mediante anotaciones en cuenta.
- c) Permitir la trazabilidad de las operaciones que se realicen con las letras de cambio y pagarés electrónicos, lo que incluye su custodia, administración, endoso, circulación, afectación, gravamen, embargo y cualquier acto cambiario.
- d) Permitir la apertura, suspensión y cierre de la cuenta del usuario o legítimo tenedor.
- e) Permitir a los usuarios o legítimos tenedores acceder a la información sobre sus títulos valores, con los desgloses que sean procedentes. En todo caso, son objeto de desglose aquellas letras de cambio y pagarés electrónicos que estén afectados por derechos reales u otra clase de gravámenes y aquellos respecto de los que hayan sido emitido certificaciones.
- f) Brindar mecanismos que permitan reconstruir los movimientos y saldos por cuenta de usuario o legítimo tenedor, que garantice la trazabilidad de los actos que afecten los títulos electrónicos.
- g) Permitir que las firmas del deudor, avalista, endosante o cualquier otro interviniente, si los hubiera, puedan realizarse mediante firma digital o certificado digital, indistintamente.
- h) Ser capaz de generar una certificación con el contenido mínimo establecido en este Reglamento.

Artículo 30 Subcontratación

Se entiende por subcontratación cualquier tipo de acuerdo entre la Entidad de Registros Centralizados y un prestador de servicios en virtud del cual este realice un proceso, un servicio o una actividad que en otras circunstancias llevaría a cabo la Entidad.

La subcontratación de terceros no da lugar a la delegación de responsabilidad; no debe alterar las relaciones o las obligaciones de la Entidad de Registros Centralizados con respecto a sus usuarios de conformidad con lo dispuesto en esta norma y no debe dar lugar a la supresión, modificación o deterioro de ninguno de los requisitos para prestar el servicio.

La Entidad de Registros Centralizados debe actuar con cuidado y diligencia al celebrar, gestionar o finalizar los acuerdos de subcontratación con un prestador de servicios, para lo que debe garantizar que:

- a) El prestador de servicios disponga de la competencia y capacidad para realizar las funciones, servicios o actividades subcontratados de forma fiable y profesional.
- b) El prestador de servicios esté autorizado o registrado en su país de origen para la prestación de ese servicio, cuando aplique.
- c) El prestador de servicios supervise correctamente la realización de las funciones subcontratadas y gestione adecuadamente los riesgos asociados con la subcontratación.
- d) La entidad de registro esté en capacidad de adoptar las medidas apropiadas cuando se detecte que el prestador de servicios no puede realizar las funciones de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- e) El prestador de servicios tenga el deber de comunicar a la Entidad de Registros Centralizados cualquier evento que pueda afectar de manera significativa el desempeño de las funciones subcontratadas conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- f) La Entidad de Registros Centralizados pueda rescindir el acuerdo de subcontratación de servicios en caso necesario sin detrimento de la continuidad y calidad de su prestación de servicios a los usuarios.
- g) La Entidad de Registros Centralizados, sus auditores, la Superintendencia General de Valores y demás autoridades competentes tengan acceso efectivo a los datos referidos a las actividades subcontratadas.
- h) El prestador de servicios proteja toda información confidencial referida a la Entidad de Registros Centralizados y sus usuarios.
- i) La Entidad de Registros Centralizados y el prestador de servicios desarrollen, apliquen y mantengan un plan de continuidad de negocio para la recuperación de datos en caso de alguna contingencia y la comprobación periódica de los mecanismos de seguridad informática, cuando ello sea necesario en consideración de la función, el servicio o la actividad subcontratada.

Artículo 31. Requisitos en materia de la Ley 7786

Las Entidades de Registros Centralizados deben contar con disposiciones internas para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo (Ley 7786)”, el Reglamento General a la Ley 8204 (No. 36948-MP-SP-JP-H-S) y la aplicación de los aspectos indicados en el Reglamento para la Prevención del Riesgo de LC/FT/FPADM, Acuerdo CONASSIF 12-21.

Artículo 32. Requisitos de transparencia y divulgación de información

Las Entidades de Registros Centralizados deben hacer de acceso público y divulgarse de forma fácilmente accesible en el sitio web de la entidad, los siguientes elementos:

- a) Reglamento vigente que establezca los procedimientos para el registro de las letras de cambio y pagarés electrónicos y los movimientos que los afecte.
- b) Los precios y comisiones vigentes correspondientes a los servicios prestados en el marco del presente Reglamento, de cada servicio por separado, incluidos los descuentos y las condiciones para acogerse a esas reducciones.
- c) Información de la entidad, según lo requerido en el Reglamento de Información Financiera, Acuerdo CONASSIF 6-18, y el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo CONASSIF 4-16.
- d) La demás información que se establezca mediante acuerdo del Superintendente General de Valores, con el objetivo de que los usuarios del sistema y demás partes interesadas, obtengan información oportuna y completa sobre la continuidad y el correcto funcionamiento de la prestación de los servicios y la realización de las actividades de la Entidad.

SECCIÓN 2. LLEVANZA DE SISTEMA DE ANOTACIÓN EN CUENTA

Artículo 33. Inscripción

Las letras de cambio y pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta se constituirán como tales en virtud de su inscripción inicial en el correspondiente registro contable por parte de la Entidad de Registros Centralizados. A partir de dicha inscripción, los títulos inscritos quedarán sometidos a las normas previstas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, y en este Reglamento.

La Entidad de Registros Centralizados debe realizar la inscripción inicial cuando tenga a su disposición el título valor electrónico, y verifique que este cumple con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio vigente sobre letra de cambio y pagaré, y que se utilice una firma digital o certificado digital, según se define en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.

De igual manera, la Entidad de Registros Centralizados puede realizar la inscripción inicial que se deriven del proceso de desmaterialización señalado en este reglamento.

La Entidad de Registros Centralizados debe informar las inscripciones ejecutadas al legítimo tenedor y al emisor u obligado. En caso de no poder realizar la inscripción, la Entidad también debe informar a los participantes. Las comunicaciones señaladas deben realizarse lo antes posible y en no más de un día hábil.

Artículo 34. Transmisión de letras de cambio o pagarés electrónicos entre usuarios

La transmisión de las letras de cambio y pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta tiene lugar por transferencia contable en la correspondiente Entidad de Registros Centralizados y debe efectuarse mediante el cargo en la cuenta del usuario que transfiere y el abono en la cuenta del usuario que recibe.

La Entidad de Registros Centralizados debe realizar la inscripción de la transmisión cuando verifique que se cumple con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio vigente sobre letra de cambio y pagaré, y que se utilice una firma digital o certificado digital, según se define en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.

La inscripción de la transmisión a favor del que recibe produce los mismos efectos que la tradición del título.

La Entidad de Registros Centralizados debe informar las transmisiones ejecutadas al legítimo tenedor y al emisor u obligado. En caso de no poder realizar la transmisión, la Entidad también debe informar a los participantes. Las comunicaciones señaladas deben realizarse lo antes posible y en no más de un día hábil.

Artículo 35. Transmisión entre Entidades de Registros Centralizados

El usuario o legítimo tenedor de una letra de cambio o pagaré electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta puede solicitar su transmisión de una Entidad de Registros Centralizados autorizada a otra, siempre y cuando no existan terceros con mejor derecho sobre el documento, o una orden de una autoridad competente judicial o administrativa que lo impida.

La transmisión de datos entre las Entidades de Registros Centralizados debe seguir adicionalmente los requisitos establecidos en el artículo 40 de este reglamento.

Artículo 36. Constitución de derechos reales, gravámenes u otros actos cambiarios. La constitución de derechos reales, gravámenes u otros cambiarios sobre letras de cambio o pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta debe inscribirse en la cuenta correspondiente.

La constitución del acto cambiario es oponible a terceros desde el momento en que se haya practicado la correspondiente inscripción.

SECCIÓN 3. CERTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 37. Certificaciones expedidas por las Entidades de Registros Centralizados

Las Entidades de Registros Centralizados autorizadas son las únicas competentes para emitir las certificaciones electrónicas señaladas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069.

Estas certificaciones legitiman a su titular para el ejercicio de los derechos representados en el título valor o en su caso, para demostrar la existencia de un gravamen existente sobre los títulos y tendrán carácter de título ejecutivo para efectos de su cobro.

Las certificaciones no son negociables ni servirán para ceder o transferir ningún derecho sobre los títulos, son nulos los actos de disposición que tengan por objeto las certificaciones. La mención de estas condiciones debe indicarse en la certificación respectiva.

Únicamente se expedirán certificaciones electrónicas conforme lo dispone el artículo 14 de la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, en los siguientes casos:

- a) A solicitud del legítimo tenedor
- b) A solicitud de cualquier obligado
- c) A solicitud de autoridad competente

La Entidad de Registros Centralizados deben emitir las certificaciones lo antes posible y en no más de un día hábil.

Artículo 38. Contenido de las certificaciones

Las certificaciones electrónicas con carácter de título ejecutivo para efectos del cobro deben contener como mínimo lo siguiente:

- a) La indicación de que es una "certificación para el ejercicio de derechos patrimoniales de cobro".
- b) La denominación social y el número de cédula jurídica de la Entidad de Registros Centralizados que la emite.
- c) Firma digital certificada según la Ley 8454 de la Entidad de Registros Centralizados que la emite.
- d) Fecha de expedición de la certificación.
- e) Los siguientes datos del título sobre el cual versa la certificación:
 - i. Especificación de si es un pagaré o una letra de cambio.
 - ii. Número de documento o referencia numérica según sistema establecido por la Entidad de Registros Centralizados.
 - iii. Fecha de constitución de la letra de cambio o pagaré.
 - iv. Forma de pago pactada.
 - v. Fecha de vencimiento de la obligación constituida en la letra de cambio o pagaré.
 - vi. Monto y moneda de la obligación (valor facial).
 - vii. Tasa de interés corriente y moratorio.
- f) Datos de los obligados:
 - i. Nombre o denominación social del obligado o los obligados, especificando su condición, librado, librador, deudor o deudores, o avalista o avalistas.
 - ii. Tipo y número documento de identificación.
- g) Datos del beneficiario del documento sobre el cual versa la certificación:
 - i. Nombre o denominación social del beneficiario.
 - ii. Tipo y número de documento de identificación del beneficiario.

SECCIÓN 4. DESMATERIALIZACION

Artículo 39. Proceso de desmaterialización

La desmaterialización de una letra de cambio o pagaré la realiza la Entidad de Registros Centralizados a requerimiento de su legítimo tenedor, sin necesidad de que comparezca el deudor o terceros intervinientes en el título físico.

La desmaterialización se ejecuta a través de una anotación en cuenta en la que se indique que el título emitido en soporte físico ha sido desmaterializado y tal soporte en papel ha perdido toda eficacia y validez.

El título en soporte físico deberá entregarse al Registro Centralizado mediante un endoso no traslativo de dominio, para su archivo y custodia con el fin de evitar su circulación. Asimismo, en el documento físico deberá consignarse que este ha sido desmaterializado.

Los cambios de soporte que se realicen no afectarán los derechos ni las obligaciones de las partes.

La Entidad de Registros Centralizados debe conservar el título en soporte físico y la información de sus registros y respectivos movimientos, por un plazo no inferior a cinco años contabilizados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación constituida en la letra de cambio o pagaré.

SECCIÓN 5. TRANSMISIÓN DE DATOS

Artículo 40. Esquema de comunicación

Las Entidades de Registros Centralizados deben llevar a cabo la transmisión de datos de la anotación en cuenta entre ellas de acuerdo con un esquema estandarizado mutuamente acordado.

El esquema debe contener una descripción de los controles necesarios establecidos para garantizar la transferencia de datos oportuna, completa y precisa, para lo cual debe contener como mínimo:

- a) Contenido de la transferencia de datos.
- b) Funciones y responsabilidades detallados de las entidades implicadas.
- c) Hitos relevantes para la transferencia.
- d) Controles necesarios para garantizar la confidencialidad de los datos transmitidos (por ejemplo, el tipo de cifrado utilizado).
- e) Controles necesarios para garantizar la integridad y precisión de los datos transmitidos (por ejemplo, sumas de verificación criptográficas).
- f) Controles necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones y el estado de conciliación entre entidades de los títulos valores objeto de transferencia.
- g) Tiempo límite y disponibilidad de datos.
- h) Cualquier otra información que facilite y asegure una transmisión sin problemas de datos.

Las Entidades de Registros Centralizados deben utilizar protocolos seguros de máquina a máquina, para transferir datos entre ellas. Para cada archivo generado y transferido, la entidad que remite los registros de anotación en cuenta debe generar e incluir en la transferencia de datos una suma de comprobación criptográfica de acuerdo con el esquema mutuamente acordado.

Tan pronto la transferencia de los registros de anotación en cuenta sea confirmada por la entidad que los recibe, la entidad que los remite no debe aceptar nuevos actos de inscripción relacionados con los títulos valores transmitidos a la nueva entidad.

Hasta que se complete la transferencia de todos los archivos de datos sujetos a la transferencia, la entidad que los recibe no debe aceptar nuevos actos de inscripción relacionados con los títulos valores sujetos a transmisión.

La Entidad de Registros Centralizados anterior, debe aislar y mantener seguros los datos transferidos, aplicando las mismas políticas, procedimientos y salvaguardas de mantenimiento y protección de la información que aplica para las demás anotaciones en cuenta.

En el caso de la transmisión de letras de cambio y pagarés electrónicos, tan pronto como las anotaciones en cuenta se transfieran a la nueva Entidad de Registros Centralizados, esta debe confirmarlo al legítimo tenedor, al emisor u obligado y a la entidad que los remite.

Ninguno de las Entidades de Registros Centralizados debe cobrar comisiones o tasas por la transferencia de datos, tanto en el caso de transmisión solicitada por el legítimo tenedor o en caso de desinscripción de una entidad.

En caso de procesos de desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados, esta debe aislar y mantener seguros los datos transferidos a nuevas entidades, aplicando las mismas políticas, procedimientos y salvaguardas de mantenimiento y protección de la información que tenga aprobadas, hasta la fecha que se le señale en la resolución condicionada. En la fecha señalada, la entidad debe destruir de manera segura, de acuerdo con las mejores prácticas y las técnicas más fiables disponibles, los datos de respaldo de anotación en cuenta que conserve a esa fecha.

Para registros de anotaciones en cuenta que provengan de un proceso de desmaterialización o electrificación de una letra de cambio o pagaré, la Entidad de Registros Centralizados que los remite, debe realizar la entrega de los soportes físicos que correspondan, durante el mes siguiente a la fecha en que nueva Entidad de Registros Centralizados confirma su recepción.

Las Entidades de Registros Centralizados autorizadas deben remitir una copia a la SUGEVAL del convenio con el esquema acordado, firmado por los representantes legales. Este acuerdo debe ser revisado y actualizado en lo que corresponda, al menos una vez al año y cada vez que se autorice una nueva entidad.

El convenio firmado por los representantes legales de las Entidades debe ser remitido a la SUGEVAL en un plazo no mayor de tres días hábiles de haberse suscrito. La SUGEVAL puede solicitar ajustes al convenio, si fuere necesario para proteger a los usuarios. En este caso se debe procurar que la medida adoptada sea necesaria o la más adecuada para lograr tales fines.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 41. Requerimientos de información

El Superintendente General de Valores puede establecer mediante acuerdo, el requerimiento de la información periódica o continua necesaria, en las condiciones, con las herramientas y la periodicidad que determine, para cumplir adecuadamente con sus funciones de supervisión de conformidad con la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069.

El Superintendente podrá otorgar prórrogas a la entrega de información periódica siempre que estas se soliciten en forma justificada con anterioridad al vencimiento del plazo fijado.

Artículo 42. Supervisión y vigilancia

La Superintendencia General de Valores tiene los poderes de supervisión sobre las entidades de Registros Centralizados necesarios para el ejercicio de sus funciones de conformidad con la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, este reglamento y demás reglamentación que sobre estas entidades señale el CONASSIF.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional única. Reforma a reglamentos.

Se reforman los siguientes reglamentos:

- a. Adicionar el acápite vii. al inciso 2.2 del artículo 2 Alcance del Acuerdo CONASSIF 15-22 Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas, para que en adelante se lea así:
“(…) *vii. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos.* (…)”
- b. Adicionar el acápite xvi. al inciso 2.2 del artículo 2 Alcance del Acuerdo CONASSIF 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo, para que en adelante se lea así:
“(…) *xvi. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos.* (…)”
- c. Adicionar el acápite 9. al inciso b) del artículo 2 Alcance del Acuerdo CONASSIF 5-17 Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información, para que en adelante se lea así:
“(…) *9. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos.* (…)”
- d. Modificar el inciso 3. del artículo 2 Alcance del Acuerdo SUGEVAL 11-09 Reglamento de Gestión de Riesgo, para que en adelante se lea así:
“(…) *3. Entidades de custodia de valores, centrales privadas de anotación en cuenta, sociedades de compensación y liquidación, bolsas de valores y entidades de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos: Capítulos I, II, III (en lo referente al requerimiento de capital por riesgo operativo), V, VI.* (…)”

- e. Modificar el párrafo primero y adicionar el inciso d) al artículo 16 Requerimiento de capital por riesgos operativos del Acuerdo SUGEVAL 11-09 Reglamento de Gestión de Riesgo, para que en adelante se lea así:

“(…)

El requerimiento de capital por riesgos operativos es igual a la suma del requerimiento por el riesgo derivado de la actividad de custodia, gestión de fondos de inversión o vehículos de propósito especial y otros eventos de riesgo operativo, como se expresa a continuación:

$$R_{RO} = R_{CUS} + R_{GFI} + R_{OR} + R_{LCP}$$

Donde:

R_{RO}: Requerimiento por riesgo operativo

R_{CUS}: Requerimiento por riesgo de actividad de custodia

R_{GFI}: Requerimiento por riesgo de gestión de fondos de inversión y vehículos de propósito especial

R_{OR}: Requerimiento por otros eventos de riesgo operativo

R_{LCP}: Requerimiento por volumen de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta

“(…)

d. Requerimiento de capital por volumen de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta

El requerimiento de capital por el riesgo de la actividad de Entidades de Registros Centralizados corresponde a un 0,1% del monto agregado de las obligaciones de las letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta al cierre de cada mes, que aún no hayan alcanzado su fecha de vencimiento.”

- f. Adicionar el inciso o) del artículo 19 Regulación al Acuerdo SUGEVAL 13-10 Reglamento de Bolsas de Valores, para que en adelante se lea así:

“(…)

o. Los mecanismos para las comunicaciones con las Entidades de Registros Centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos autorizadas.

“(…)”

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. Entrada en vigor.

Rige un mes después de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

ANEXO I

Autorización de Registros Centralizados de Valores

Documentación requerida para la autorización de una Entidad de Registros Centralizados, en atención al inciso a) del artículo 6 de este Reglamento.

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069.

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.
2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.
3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UN REGISTRO CENTRALIZADO DE VALORES

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización firmada por su representante legal en caso de una sociedad ya constituida, o por quien ejercerá la representación legal de la entidad en el trámite de constitución de una nueva Entidad de Registros Centralizados. La firma debe estar autenticada por un notario público, o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y contener por lo menos la siguiente información:
 - a) Denominación y domicilio de la entidad.
 - b) Monto del capital social. A la fecha de la solicitud debe contar con el cincuenta por ciento (50%) del capital social mínimo, suscrito y pagado vigente requerido para las centrales de valores autorizadas según la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732. El capital mínimo será ajustado anualmente con base en el Índice de Precios al Consumidor mediante acuerdo del Superintendente.
 - c) Detalle de los productos y servicios que ofrecerá la entidad.
2. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a la autorización.
3. Copia certificada notarialmente de los estatutos sociales de la entidad que solicita autorización.
4. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la entidad.

B. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

- 1) Información sobre socios directos o indirectos hasta el nivel de personas físicas de la entidad que se solicita autorización.
 - a) Lista con el detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los socios personas físicas de la entidad que se pretende constituir. Para cada uno de ellos, debe aportarse los requisitos listados en los incisos b) al g) siguientes.

- b) Declaración jurada protocolizada según el Anexo VI del presente reglamento.
 - c) Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de su nacionalidad y del país de residencia, durante los últimos cinco años.
 - d) Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
 - e) Autorización por escrito del representante legal de la entidad en la que la persona física posea el 50% o más del capital social, en la que faculta a Sugeval para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
 - f) Estado patrimonial de la persona física, incluyendo un desglose de su activo y pasivo, emitido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, firmado por el interesado y certificado por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde éste sea expedido.
 - g) Declaración jurada protocolizada sobre el origen de los fondos utilizados en la adquisición de capital social, en la que especifique si ha recurrido a financiamiento, en cuyo caso, debe indicar el nombre de la entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.
- 2) Información sobre socios personas jurídicas de la entidad.
- a) Lista con el detalle del nombre completo, número de cédula jurídica o su equivalente y su domicilio legal. Para cada uno de ellos, debe aportarse los requisitos listados en los incisos b) al j) siguientes.
 - b) Certificación emitida por notario público con base en los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, que contenga el nombre completo de los socios del socio persona jurídica, hasta el nivel de persona física, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otras figuras jurídicas por medio de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital, incluida la propiedad fiduciaria. La certificación debe indicar para cada socio (persona física): nacionalidad, indicación de domicilio permanente, el número de cédula de identidad o pasaporte, calidades y su porcentaje de participación en el capital social. Además, si estas personas físicas figuran en la estructura de propiedad con una participación significativa, estos deben presentar los documentos dispuestos en la sección 1) Información sobre socios personas físicas de la entidad que se pretende incorporar o adquirir, incisos b) al g) del apartado B. Información sobre la estructura de propiedad.
 - c) Lista con el detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia o sus homólogos, de la persona jurídica.
 - d) Certificación de personería jurídica emitida por el registro respectivo o su homólogo extranjero.
 - e) Copia certificada de los estatutos.

- f) Certificación extendida por un contador público autorizado sobre el monto del capital social suscrito y pagado y el número de acciones de la persona jurídica, emitido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- g) Autorización por escrito del representante legal de cada una de las personas jurídicas en las que el socio persona jurídica posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
- h) Autorización por escrito de cada uno de los miembros del Órgano de dirección o su homólogo, de la persona jurídica, en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
- i) Estados Financieros auditados completos de la persona jurídica, elaborados con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), para el ejercicio económico inmediato anterior a la fecha en que se presenta la solicitud. Los Estados Financieros deben estar auditados por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde sean expedidos.
- j) Declaración jurada protocolizada de todos los socios persona física, según el Anexo VI del presente reglamento.

La información de esta sección B no es requerida para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732.

C. PROYECTO DE NEGOCIO

Informe del proyecto de negocio que debe contener, por lo menos, la siguiente información:

1. Propuesta de negocio
 - a) Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de actividades en territorio costarricense.
 - b) Descripción de los productos y servicios que la entidad proyecta ofrecer.
 - c) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto.
 - d) Descripción de las fuentes de financiamiento de la entidad.
 - e) Caracterización del mercado objetivo de la entidad.
 - f) Descripción del modelo de negocio, el apetito de riesgo, y la estrategia de la entidad.
2. Sistemas de información, control interno y gestión
 - a) Descripción de los sistemas de información para administrar y controlar los riesgos del negocio, incluyendo los sistemas para la anotación en cuenta, los sistemas para la seguridad de la información y los sistemas para la prevención de riesgos por LC/FT/FPADM.
 - b) Descripción de las acciones para asegurar que los sistemas y la información se incorporan al marco que rige los flujos de información dentro de la entidad.
3. Información financiera y análisis de riesgos

- a) Estados financieros auditados del período económico inmediato anterior en el caso de entidades que ya estaban en funcionamiento.
 - b) Proyecciones financieras anuales de todos los estados financieros de la entidad, con sus respectivos supuestos, para los primeros tres años, de manera trimestral para el primer año y anual para los siguientes dos años de operación. Así como la estimación del plazo para alcanzar el punto de equilibrio, con indicación de fuentes de financiamiento.
 - c) Descripción de manera detallada del proceso de administración de riesgos.
4. Organización y gobernabilidad
- a) Organigrama de la entidad que identifique los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo a al Órgano de dirección y a la Alta gerencia o sus homólogos (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de cumplimiento) e indicación de los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento), y sus integrantes, todo ello cuando proceda.
 - b) Políticas aprobadas por el órgano de dirección de la actividad principal que desarrollará la entidad.
 - c) Detalle de características de la plataforma tecnológica y planes de continuidad de negocio de la entidad.
 - d) Procesos contratados a terceros por la entidad:
 - i. Descripción de cualquier acuerdo con contrato de tercerización suscrito, con el detalle de los servicios ofrecidos e indicación del nombre del proveedor, sus calidades y domicilio legal.
 - ii. Descripción detallada de los controles a ser implementados para el cumplimiento de la legislación local en materia de protección de datos personales, privacidad y confidencialidad de la información.
Para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, deben presentar la subsección 1, 2 y 4 incisos c y d, en lo que resulten pertinente para los nuevos servicios que ofrecerá.
- D. MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ALTA GERENCIA, Y PUESTOS DE CONTROL
- 1. Lista con el detalle del nombre completo, tipo y número de identificación, nacionalidad y domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, o sus homólogos en sus funciones, así como, los miembros de unidades o funciones de, auditoría interna, oficialía de cumplimiento, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Para cada uno de ellos, debe aportarse la información requerida en los numerales 2) al 4) siguientes.
 - 2. Autorización por escrito para que el supervisor responsable pueda investigarlo en cualesquiera instancias u organismos nacionales e internacionales, la firma debe estar autenticada por notario público o realizada mediante firma digital certificada.
 - 3. Declaración Jurada protocolizada, según Anexo VI del presente reglamento.

4. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacionalidad y del país de residencia durante los últimos cinco años.

La información de esta sección D no es requerida para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732.

III. INSCRIPCIÓN

1. Certificación de personería jurídica de la entidad, cuando corresponda.
2. Copia certificada de la escritura de la constitución o documento homologo, cuando corresponda, inscrita en el ante el órgano competente.

ANEXO II

Cambios Accionarios

Documentación requerida para la solicitud de autorización previa para los cambios accionarios, directos o indirectos, que representen para el adquirente una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la Entidad de Registros Centralizados atención al artículo 6 de este reglamento.

I. BASE LEGAL

LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS LEY 10069

En materia de cambios accionarios, que impliquen participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de una entidad supervisada: Artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE CAMBIOS ACCIONARIOS, DIRECTOS O INDIRECTOS, QUE REPRESENTEN PARA EL ADQUIRIENTE UNA PARTICIPACION SIGNIFICATIVA, EN EL CAPITAL SOCIAL.

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por notario público, o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe referirse a los detalles de la transacción realizada y las partes involucradas y señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones.
2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal del solicitante, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada ante SUGEVAL como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.
3. Documentación legalmente válida que demuestre el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el estatuto de la entidad para realizar el acto sobre el cual se está solicitando autorización, de conformidad con lo establecido en el Artículo 138 del “Código de Comercio”.

4. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas de la entidad, previo a la autorización requerida, con el nombre completo y el porcentaje de participación de todos los socios.
5. En caso de que el cambio accionario varíe la estructura de propiedad de la entidad aportar la nueva información según lo establecido en el apartado B. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD del Anexo I, para cada uno de los socios directos e indirectos en la nueva cadena de composición accionaria de la entidad.
6. Declaración jurada protocolizada, del socio cuando el cambio accionario represente para éste una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la entidad, conforme con la declaración establecida en el Anexo VI sobre Declaración Jurada de Socios Persona Física del presente reglamento.
7. Cuando el cambio accionario se origina por una adquisición por parte de una persona jurídica, aportar certificación emitida por notario público de la composición accionaria de la sociedad adquiriente, hasta llegar al nivel de persona física.
8. Copia del instrumento legal por medio del cual se materializa la cesión o el traslado de dominio de las acciones.
9. Cuando el pacto constitutivo de la entidad establezca la aprobación de la cesión o el traslado de dominio de las acciones por parte de la asamblea de socios, aportar certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización.
10. Informe aprobado por el Órgano de dirección de la entidad, en el que se pronuncie sobre la(s) persona(s) que en el momento de la declaración ejerce(n) el control efectivo de la entidad y en el que al menos se muestre lo siguiente:
 - a) Descripción de los socios que mantenían participación significativa en el capital social de la entidad, antes de la solicitud.
 - b) Descripción de la(s) persona(s) que mantenía(n) el control efectivo de la entidad antes de activar la solicitud de autorización.
 - c) Descripción de la forma en que el cambio accionario representará para el adquirente(s) una participación significativa en el capital social de la entidad;
 - d) Detalle de la(s) persona(s) que mantendrá(n) el control efectivo de la entidad, cuando el cambio accionario sea autorizado.
 - e) Detalle de la conformación del capital social a la fecha de presentación de la solicitud, indicando para cada socio persona física el nombre completo, el número de identificación, el monto del capital aportado y el número de acciones.
 - f) Detalle esperado de la conformación de la estructura de capital después de autorizada la variación en el capital social, indicando el nombre completo del socio hasta persona física, el número de identificación, el monto del capital aportado y el número de acciones.

Si esta solicitud de autorización implica un aumento o una disminución de capital social de la entidad, se debe presentar paralelamente la solicitud de autorización previa de variaciones de capital social.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Si el cambio accionario implica una modificación de los estatutos, aportar copia certificada de la escritura inscrita en el registro respectivo.

2. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios de la entidad supervisada posterior a la autorización requerida.

ANEXO III

Variaciones de Capital Social de una Entidad de Registros Centralizados

Documentación requerida para la autorización previa de aumentos y disminuciones de capital social de una Entidad de Registros Centralizados en atención al artículo 19 de este reglamento.

I. BASE LEGAL

LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

En materia de aumentos y disminuciones de capital social artículo 11 inciso a)

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE CAPITAL SOCIAL

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización de aumentos o disminuciones de capital social de la entidad, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y referirse, por lo menos, a los siguientes aspectos:
 - a) En caso de disminuciones de capital social
 - i. Monto de la variación.
 - ii. Motivos de la disminución.
 - iii. Cálculo y proyección para los primeros 12 meses del impacto en los estados financieros, aplicando escenarios de sensibilización a las proyecciones financieras de la entidad.
 - iv. Informe sobre el cálculo de la suficiencia patrimonial proyectado para un periodo de doce meses, de conformidad con el cálculo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgos.
 - b) En caso de incrementos de capital
 - i. Monto del aumento.
 - ii. Motivos del incremento.
 - iii. Mecanismos de la colocación de las acciones, según corresponda a colocación privada de acciones o colocación de acciones en un mercado de valores organizado.
 - iv. Forma en que se incrementa el capital, según sea:
 - (1) Aportes en efectivo.
 - (2) Capitalización de utilidades de ejercicios anteriores.
 - (3) Capitalización de reservas.
 - (4) Aportes en instrumentos financieros.
 - (5) Aportes en otros activos.
 - (6) Capitalización de donaciones.
 - (7) Capitalización de obligaciones convertibles en acciones.

- v. Características de los instrumentos representativos del incremento de capital y su cumplimiento de lo establecido en este reglamento.
- vi. En el caso de colocación de acciones en un mercado de valores organizado:
 - (1) Certificación extendida por el órgano regulador del mercado de valores, donde haga constar su aprobación para la emisión del capital social y el monto total de la emisión.
 - (2) Copia del prospecto de la emisión aprobado por el regulador del mercado de valores.
2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal del Registro Centralizado, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada en ante SUGEVAL como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles.
3. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios de la entidad en las que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización.
4. Certificación notarial con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios, directos e indirectos, hasta el nivel de persona física.
5. Detalle de la conformación del capital social a la fecha de presentación de la solicitud, indicando para cada socio el nombre completo, el número de identificación, el monto del capital antes del aporte, el monto del capital aportado y el número de acciones y el detalle esperado en esta conformación luego de autorizado el aumento en el capital social.

B. INCREMENTO MEDIANTE APORTES EN EFECTIVO

1. Copia de los documentos que demuestren el origen de los fondos del aporte realizado por el o los socios.
2. Copia de comprobantes de recibo de dinero, depósito o transferencia de fondos.
3. Declaración jurada protocolizada de o los socios persona física sobre el origen de los fondos.
4. Declaración jurada protocolizada del representante legal de la entidad, en la que indique si algún socio ha financiado el aporte de capital, en cuyo caso, debe indicar el nombre del socio, el nombre de la empresa o entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.

C. INCREMENTO MEDIANTE CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES Y RESERVAS

Informe del auditor interno respecto a si existen ajustes pendientes de realizar en los Estados financieros auditados de la Entidad de Registro Centralizado de los periodos en los que se generaron las utilidades y reservas a capitalizar.

D. INCREMENTO MEDIANTE APORTE EN PROPIEDADES

1. Informe de estimación del valor de los bienes inmuebles, preparada por un experto independiente de la entidad. Los enfoques y métodos de valuación que se utilicen deben satisfacer la definición de valor razonable de las NIIF.
2. Demostración documental de la forma en que se obtuvieron los bienes aportados.

E. INCREMENTO MEDIANTE APORTE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. Características del instrumento: identificación del emisor, emisión, código ISIN, jurisdicción de registro, mercado con el mayor volumen y nivel de actividad para el instrumento, copia del prospecto de emisión o documento equivalente.
2. Documento con indicación del valor de mercado del instrumento estimado según la metodología de un proveedor de precios autorizado por SUGEVAL o información provista por una fuente de información de aceptación general en el mercado donde se adquieran los valores, la cual debe provenir de fuentes ejecutables y con volumen de transacción significativo, a la fecha de presentación de la solicitud.
3. Documento emitido por la Bolsa Nacional de Valores en el que conste la fecha y el precio de la última transacción del instrumento a la fecha de presentación de la solicitud, para el caso de instrumentos registrados en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.
4. Calificación de Riesgo del instrumento o del emisor, vigente a la fecha de presentación de la solicitud, emitida bajo criterio internacional, por Standard & Poors, Moody's y Fitch, o por las agencias calificadoras autorizadas por la SUGEVAL para el caso de instrumentos de contenido crediticio registrados en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.

F. INCREMENTO MEDIANTE CAPITALIZACIÓN DE DONACIONES

1. Copia de los documentos que demuestren el origen de los fondos del aporte realizado por el o los donantes.
2. Copia de comprobantes de recibo de dinero, depósito o transferencia de fondos. Para donaciones con otros tipos de activos, se debe suministrar la otra información requerida en el anexo según el activo de que se trate.
3. Documentación probatoria de que no existe restricción para la capitalización de las donaciones.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Copia certificada de la escritura inscrita en el Registro Público.
2. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios con participación significativa o con control efectivo.

ANEXO IV

Desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados

Documentación requerida para la desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados.

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.
2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.
3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE DESINSCRIPCIÓN O DISOLUCIÓN DE UN REGISTRO CENTRALIZADO DE VALORES

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para, la desinscripción de la Entidad de Registros Centralizados, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y contener los motivos que fundamentan la solicitud del acto de autorización.
2. Certificaciones notariales de las actas de las asambleas de socios en la que conste la aprobación en firme de la desinscripción.
3. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la entidad, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada en ante el supervisor responsable como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.
4. La entidad debe presentar un plan de cese del servicio firmado por el representante legal, que contenga un cronograma con el detalle de las actividades relacionadas con:
 - a. La notificación a los clientes y la publicación en un diario de circulación nacional sobre la decisión de desinscripción como Entidad de Registros Centralizados.
 - b. Descripción del proceso de transmisión a otra Entidad de Registros Centralizados autorizada de los registros de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta.
 - c. La transmisión debe realizarse en el plazo máximo de dos meses a partir del comunicado en un diario de circulación nacional, con posibilidad de prórroga a solicitud de la entidad previo al vencimiento del plazo original y por un plazo de dos meses.
 - d. Mecanismos para que los usuarios informen su decisión del traslado de sus registros a una nueva Entidad de Registros Centralizados autorizada.

III. INSCRIPCIÓN ANTE LA SUGEVAL

1. Copia certificada por notario público de la escritura inscrita, en la que se modifica el nombre y el objeto social o, cuando corresponda, la disolución.
2. Evidencia suficiente de que todas las transferencias de datos se han completado a nuevas Entidades de Registros Centralizados autorizadas.

ANEXO V

Fusión

Documentación requerida para la autorización de la fusión de Entidades de Registros Centralizados, incluyendo la fusión de dos Entidades de Registros Centralizados o de una Entidad de Registros Centralizados con otra empresa en atención a los artículos 17 y 20 de este reglamento

I. BASE LEGAL

A. CÓDIGO DE COMERCIO

Capítulo décimo, de la fusión y transformación, del Título I, del Libro I.

B. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.
2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.
3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE FUSIÓN

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para fusionar dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con una empresa, firmada por el representante legal de la entidad que solicita la fusión. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe indicar el nombre propuesto para la entidad prevaleciente del proceso de fusión y el tipo de fusión.
En esta carta, cuando corresponda, se debe indicar expresamente el nombre de la entidad o empresa que cesará su funcionamiento. En caso de una entidad que cesa sus funciones, solicitar expresamente la cancelación de la autorización en la SUGEVAL.
La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones.
2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la Entidad de Registros Centralizados, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada en ante el supervisor responsable como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.
3. Copia de la carta de intención del proceso de fusión, debidamente aprobada por la asamblea de socios, de las compañías involucradas.
4. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización, por parte de cada una de las compañías involucradas.
5. Copia del proyecto de escritura de fusión.

B. PROYECTO DE FUSIÓN

Informe del proyecto de fusión que debe contener la Propuesta de fusión con la siguiente información:

1. Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de la fusión, describiendo, sin limitarse a ello, lo siguiente:
 - a) La denominación, el domicilio, el capital y los datos de inscripción en el Registro respectivo, de las entidades o empresas que se fusionan.
 - b) Detalle del proyecto de fusión, sus principales aspectos jurídicos y económicos y los criterios de valorización empleados para la determinación de la relación de canje entre las respectivas acciones o participaciones de las entidades o empresas que se fusionan.
 - c) El procedimiento para el canje de otros títulos valores, diferentes de las acciones o participaciones.

- d) El número y clase de las acciones o participaciones que la entidad prevaleciente debe emitir o entregar y, en su caso, la variación del monto del capital de esta última.
 - e) El tipo de fusión.
 - f) Condiciones particulares a las que la fusión queda sujeta, que fueran acordadas por la asamblea de socios de las compañías involucradas, si procede.
 - g) Las compensaciones que vayan a otorgarse, cuando corresponda, a los socios en la entidad o empresa absorbida o que se disuelva.
 - h) Los derechos que vayan a otorgarse en la entidad prevaleciente a quienes tengan derechos especiales o a los tenedores de títulos distintos de los representativos de capital o aportaciones.
 - i) La fecha a partir de la cual los titulares de las nuevas acciones, participaciones o cuotas tendrán derecho a participar en las ganancias sociales y cualesquiera peculiaridades relativas a este derecho.
 - j) Descripción de los productos y servicios financieros que la entidad prevaleciente proyecta ofrecer.
 - k) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto de fusión.
 - l) Descripción de las fuentes de financiamiento de la entidad prevaleciente.
 - m) Caracterización del mercado objetivo de la entidad prevaleciente.
 - n) Descripción de cambios en el modelo de negocio, el apetito de riesgo, y la estrategia de la entidad prevaleciente.
2. Sistemas de información, control interno y gestión
- a) Descripción de los sistemas de información para administrar y controlar los riesgos de la entidad, incluyendo entre otros los sistemas para la anotación en cuenta, los sistemas para la seguridad de la información y los sistemas para la prevención de riesgos por LC/FT/FPADM, que se ven afectados por la fusión.
 - b) Fortalezas y debilidades de los sistemas de control interno y de información gerencial de las empresas prevalecientes en el proceso de fusión.
 - c) Descripción de las acciones para asegurar el marco que rige los flujos de información dentro de la entidad prevaleciente, que se vean afectados por la fusión.
 - d) Descripción de manera detallada de la integración de las anotaciones en cuenta de la entidad que es absorbida en la entidad prevaleciente.
3. Información financiera y análisis de riesgos
- a) Proyecciones financieras anuales de los estados financieros de la entidad prevaleciente, con sus respectivos supuestos, para los primeros tres años, de manera trimestral para el primer año y anual para los siguientes dos años de operación.
 - b) Identificación de los principales riesgos para para la entidad prevaleciente (mercado, crédito, tasa de interés, cambiario, imagen, liquidez, reputación, concentración, entre otros) aplicando escenarios de sensibilización a las proyecciones financieras, que se asumirían luego del proceso de fusión.
 - c) Informe sobre el cálculo de la suficiencia patrimonial proyectado para un periodo de doce meses, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgos.
4. Organización y gobernabilidad
- a) Organigrama de la entidad prevaleciente, donde se identifiquen los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo al Órgano de dirección o su homólogo (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de

- Cumplimiento) y los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento) y sus integrantes propuestos, si se modifica por el proceso de fusión.
- b) Políticas aprobadas por el órgano de dirección de la actividad principal que desarrolla la entidad prevaleciente que se modifican por el proceso de fusión.
 - c) Detalle de características de la plataforma tecnológica y planes de continuidad de negocio de la entidad prevaleciente que se modifican por el proceso de fusión.
5. Actividades contratadas a terceros por entidad prevaleciente que suscriben o se ven afectados por el proceso de fusión.
- a) Descripción de cualquier acuerdo con contrato de tercerización suscrito, con el detalle de los servicios contratados y el nombre del proveedor, calidades y domicilio legal.
 - b) Descripción detallada de los controles a ser implementados para el cumplimiento de la legislación local en materia de protección de datos personales, privacidad y confidencialidad de la información.
6. Informe detallando las ventajas, remuneraciones o derechos que vayan a atribuirse en la entidad prevaleciente, a los expertos independientes que hayan de intervenir, en su caso, en el proyecto de fusión, así como a los administradores de las entidades o empresas que se fusionan.
7. Cualquier otra información o referencia que los directores o administradores consideren pertinente consignar.
8. Adicionalmente deben presentar copia de los informes legales, económicos o contables contratados, relacionados con el proceso de fusión.

C. MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ALTA GERENCIA Y PUESTOS DE CONTROL

Para nuevos miembros en Órganos de dirección, Alta gerencia y puestos de control que se designen en la entidad prevaleciente debe aportarse lo siguiente:

1. Lista con el detalle del nombre completo, tipo y número de identificación, nacionalidad y domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, o sus homólogos en sus funciones, así como, los miembros de unidades o funciones de, auditoría interna, oficialía de cumplimiento, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Para cada uno de ellos, debe aportarse la información requerida en los numerales 2) al 4) siguientes.
2. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
3. Declaración jurada protocolizada.
4. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de su nacionalidad y del país de residencia durante los últimos cinco años.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Copia certificada de la escritura de la fusión de la entidad prevaleciente, inscrita en el registro respectivo.
2. Copia de la publicación en el diario oficial La Gaceta del extracto de la escritura de fusión.

IV. PLAN OPERATIVO DE INTEGRACIÓN

Plan de fusión aprobado por los órganos de dirección. Este plan debe detallar las acciones que se ejecutarán para lograr la integración plena de las participantes, con indicación de las fechas estimadas para su ejecución. Debe contemplar al menos las siguientes acciones según sean aplicables a la naturaleza de las actividades de la entidad prevaleciente:

1. Divulgación informativa que habrá de practicarse con los usuarios, acreedores y deudores de los participantes.
2. En materia de publicidad de productos y servicios financieros debe referirse al uso de marcas y nombre comerciales de las entidades.
3. Designación del personal en puestos claves en la entidad prevaleciente.
4. Organigrama definitivo de la entidad, donde se identifiquen los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo al Órgano de dirección o su homólogo (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de Cumplimiento) y los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento) y sus integrantes.
5. Migración de la información de las bases de datos de los sistemas de anotación en cuenta.
6. Integración de los sistemas, incluyendo entre otros los sistemas contables para la anotación en cuenta, los sistemas para la seguridad de la información y los sistemas para la prevención de riesgos por LC/FT/FPADM, de forma que se garantice la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, la continuidad de prestación del servicio de anotación en cuenta y se incluya el plan de contingencia para la continuidad del negocio.
7. Eliminación de servicios y prestación de nuevos servicios accesorios.
8. Adquisición y eliminación de activos relevantes (edificios, sistemas, equipos, entre otros).
9. Movimiento físico de documentos.
10. Cierre y apertura de oficinas.
11. Elaboración de los asientos contables para el cierre de los saldos de los participantes, según corresponda, a la fecha de la fusión.
12. Sustitución o revocatoria de los poderes conferidos en las entidades o empresas involucradas.
13. Trámite de disolución de una entidad o empresa, cuando corresponda.
14. Plan de cese de actividades, cuando corresponda.
15. Plan de cambio de nombre, cuando corresponda.
16. Notificación a la Caja Costarricense del Seguro Social en relación con el cambio de patrono de los empleados de las participantes.

ANEXO VI

Declaración Jurada Socios Persona Física

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre completo
2. Tipo de identificación
3. Número de identificación

4. Fecha de nacimiento
5. Nacionalidad
6. Domicilio permanente

II. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

1. ¿Durante los últimos 5 años, alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio, gerente general, subgerente general, miembro del Órgano de dirección, o auditor interno ha sido sancionada por alguna autoridad de supervisión financiera extranjera por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.
2. ¿Directamente o a través de alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio es un deudor moroso con más de una cuota pendiente de pago en el sistema financiero local o en el exterior, o se encuentra moroso con más de una cuota pendiente de pago con la seguridad social?
3. ¿Durante los últimos 5 años que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país como socio o miembro del Órgano de dirección o de la Alta gerencia, la sociedad fue declarada en estado de quiebra culpable o fraudulenta o en estado de intervención administrativa o judicial por un tribunal de cualquier país?
4. ¿Durante los últimos 5 años ha sido condenado por alguna autoridad jurisdiccional nacional, por delitos dolosos contra la buena fe de los negocios, delitos en contra de la legislación relativa a las instituciones financieras, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, delitos contra la propiedad, divulgación de secretos, corrupción, delitos contra la Hacienda Pública nacional o contra los deberes de la función pública, delitos contra la legislación tributaria o delitos contra la legislación nacional de la seguridad social?
5. ¿Se encuentra incluido en las publicaciones de organizaciones como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Oficina de Control de Activos Financieros Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés), u organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM?
6. ¿Ha desempeñado durante los últimos 5 años, un puesto como miembro del órgano de dirección o alta gerencia en una organización que ha sido objeto de un proceso concursal, liquidación o intervención, mientras ejerció el cargo?
7. ¿Directamente o a través de alguna sociedad en la que ha sido socio o ha ocupado un puesto como miembro del órgano de dirección o alta gerencia, tiene pendiente una petición de declaración de insolvencia o quiebra, respectivamente, o bien ya fue otorgada la declaración de insolvencia o quiebra, aun y cuando dichos procesos hubieren terminado por conciliación o arreglo judicial o extrajudicial?
8. ¿Directamente o a través de alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio o miembro del Órgano de Dirección o Alta gerencia, se encuentra en un proceso concursal o de intervención, o si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior?
9. ¿Durante el período en que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país, como socio, miembro del Órgano de dirección o de la Alta gerencia, la sociedad se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles. La información proporcionada en relación con este anexo deberá ir acompañada de la siguiente declaración:

III. DECLARACIÓN:

Declaro estar en conocimiento de que la presentación de información falsa o equívoca constituye una causal de rechazo o denegatoria de la solicitud o de revocación de la autorización.

Asimismo, declaro que la información que he consignado en este documento es completa y exacta.

Me comprometo a informar al supervisor responsable de todo cambio sustancial que guarde relación con esta solicitud y que pueda surgir durante su trámite.

El supervisor responsable guardará confidencialmente toda la información que se presente como respuesta a este anexo.

ANEXO VII

Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados

Documentación requerida para la autorización de los Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados para la prestación de servicios a los usuarios en atención a los artículos 6, 22, 26 y 27 de este reglamento.

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

1. Carta de solicitud de autorización en la que se describa los objetivos pretendidos con la reglamentación que se pretende emitir o modificar, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada.
2. Texto de la propuesta de reglamentación.
3. Descripción de criterios técnicos y legales que fueron considerados en la elaboración de la propuesta.
4. En el caso de modificaciones, cuadro comparativo entre la redacción vigente y la propuesta.
5. Cuadro con la atención de las observaciones remitidas en consulta a partes interesadas, que permita identificar la redacción enviada en consulta, las observaciones recibidas, la atención brindada a las observaciones y la propuesta final.
6. Constancias de publicación y remisión en consulta a partes interesadas.
7. Certificación notarial del acuerdo del órgano de dirección en la que conste la aprobación en firme de realizar la solicitud de autorización del reglamento o su modificación.
8. Cualquier otro de importancia para la adecuada determinación de los antecedentes de la reglamentación.

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el numeral 2, artículo 5 del acta de la sesión 1784-2023, celebrada el 6 de febrero del 2023,

dispuso:

[...]

2. Remitir en consulta pública, en acatamiento de lo estipulado en el artículo 361, numeral 3, de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, el proyecto de reformas al *Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*, Ley 7786, Acuerdo SUGEF 11-18, inserto más adelante.

Es entendido que las entidades y órganos de integración consultados deberán remitir sus comentarios y observaciones a la Superintendencia General de Entidades Financieras, mediante el canal oficial dispuesto en el sitio *web* de la Sugef, llamado: Formularios para remitir observaciones de normativa en consulta, ubicado en la dirección electrónica: https://www.SUGEF.fi.cr/normativa/normativa_en_consulta.aspx, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

Sin detrimento de lo anterior, las entidades consultadas pueden presentar de manera consolidada sus observaciones y comentarios, a través de los gremios y cámaras que les representan. Asimismo, el correo electrónico: normativaenconsulta@SUGEF.fi.cr será utilizado únicamente como mecanismo de notificación sobre la completitud de dicho formulario.

“PROYECTO DE ACUERDO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero,

considerando que:

considerandos legales:

- I. De conformidad con lo estipulado en el artículo 171 inciso b) de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, corresponde al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif), aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la Ley, deben ejecutar la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), la Superintendencia General de Valores (Sugeval) y la Superintendencia de Pensiones (Supen), así como la Superintendencia General de Seguros (Sugese), producto de lo dispuesto al respecto en la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, Ley 8653.

- II. El literal c) del artículo 131 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558, establece como parte de las funciones del Superintendente, proponer al Conassif para su aprobación, las normas que estime necesarias para el desarrollo de las labores de fiscalización y vigilancia.
- III. En el ámbito nacional, respecto de la materia de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, el ordenamiento jurídico se compone de las siguientes normas, citadas según su orden jerárquico: i. *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*, Ley 7786, reformada mediante leyes 8204, 8719, 9387 y 9449, en adelante referida como Ley 7786; ii. La reglamentación sobre esa materia emanada del Poder Ejecutivo; iii. Normativa emitida por el Conassif, que complementa las normas de rango superior citadas, para regular y prevenir la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

considerando reglamentario:

- IV. El Conassif, mediante artículo 9 del acta de la sesión 1450-2018, celebrada el 8 de octubre del 2018, aprobó el *Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*, Ley 7786, Acuerdo SUGEF 11-18, con el objeto de regular los trámites, los plazos y las obligaciones relacionados con la inscripción y desinscripción ante la SUGEF, de los sujetos obligados que realicen alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.

considerandos prudenciales:

- V. Existen entidades creadas bajo leyes especiales, con objetivos específicos, que podrían realizar a la vez algunas de las actividades descritas tanto en el artículo 15 como en el 15 bis de la Ley 7786, se establece una disposición que permita a estos sujetos obligados inscribirse por el artículo 15 de la Ley 7786, sin que tengan que constituirse como sociedades de objeto único.
- VI. El artículo 15 bis de la Ley 7786 establece que están obligados a inscribirse ante la SUGEF las personas físicas o jurídicas que otorguen cualquier tipo de facilidad crediticia, la cual es una actividad financiera que ofrecen las asociaciones solidaristas, las cooperativas de ahorro y crédito no supervisadas como entidades financieras y las cooperativas de servicios múltiples. Se aclara que las asociaciones solidaristas, las cooperativas de ahorro y crédito no supervisadas como entidades financieras y las cooperativas de servicios múltiples, según lo establece el artículo 14 de la Ley 7786, deben ser supervisadas en materia de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de

destrucción masiva (LC/FT/FPADM), debido al otorgamiento de facilidades crediticias, dado que esta actividad fue designada por el país como vulnerable al riesgo de LC/FT/FPADM, según lo dispuesto en el artículo 15 bis de la Ley 7786.

- VII. El artículo 15 bis de la Ley 7786, establece que deben inscribirse ante la Sugef las personas físicas o jurídicas que otorguen cualquier tipo de facilidad crediticia, cuando realicen esta actividad bajo los parámetros y las definiciones que determine reglamentariamente el Conassif y que según el *Reglamento para la prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786*, Acuerdo Conassif 12-21, las entidades financieras pueden “*prescindir de solicitar la documentación que respalde el origen de los fondos cuando sus clientes registren ingresos brutos mensuales iguales o inferiores a EUA\$5.000,00 (cinco mil dólares en moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras*”, bajo un enfoque de supervisión basado en riesgo, se establece para la actividad de otorgamiento de facilidades crediticias un umbral de transaccionalidad en el sistema financiero a partir del cual procede la inscripción; el umbral de transaccionalidad será verificado por la Superintendencia.
- VIII. El artículo 3 numeral 13 del Decreto ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S *Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada*, señala que “*Las personas extranjeras no residentes que se encuentren en el territorio nacional, sólo podrán utilizar el pasaporte con vigencia y autorización de permanencia al día. No se podrá autorizar la apertura de cualquier servicio o producto financiero, si la persona extranjera no cuenta con todos los requisitos migratorios para su permanencia regular*”, en este reglamento se aclara que el pasaporte no es un documento de identificación válido para sujetos obligados persona física o bien representantes legales o apoderados de personas jurídicas. Asimismo, se limita el uso de poderes para los trámites ante SUGEF, exclusivamente para sujetos obligados que cumplan con los requisitos migratorios para su permanencia regular y tengan alguna condición especial.
- IX. El artículo 1256 del *Código Civil* señala que “*el poder especial para determinado acto jurídico judicial y extrajudicial, solo facultará al mandatario para los actos especificados en el mandato, sin poder extenderse ni siquiera a los que se consideren consecuencia natural de los que el apoderado esté encargado de ejecutar*”, se aclara en el reglamento que el sujeto obligado que presente alguna condición especial para actuar ante la SUGEF podrá nombrar a un apoderado para realizar los trámites.
- X. Bajo el amparo de la Ley 7786, es de interés de la SUGEF comprender la naturaleza de los negocios y actividades comerciales de las personas que utilicen el Sistema Financiero Nacional para realizar las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, además identificar los beneficiarios finales y obtener documentación del origen de los recursos, así como del origen de los fondos del capital social y del capital de trabajo.

- XI. Durante los primeros cuatro años de aplicación de este Reglamento, se han identificado oportunidades de mejora en la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM, por lo que se incorporan requisitos de inscripción más robustos y se reorganizan según las actividades sujetas de inscripción.
- XII. La Ley 7786 y su reforma mediante Ley 9449 establece en el artículo 15 y por defecto en el 15 bis, las obligaciones en materia de prevención del lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo incluyendo entre éstas, la de reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).
- XIII. La inscripción que realizan los sujetos obligados en la Superintendencia es un registro de las personas físicas o jurídicas que realizan las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786: dicha inscripción se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos normativos y de supervisión. La suspensión de la inscripción es una medida cautelar que este reglamento plantea como un estado provisional, el cual se presentará ante el incumplimiento de algún requerimiento realizado por la Superintendencia; dicho estado, al ser temporal, no puede extenderse en el tiempo de forma ilimitada, por lo que la cancelación de inscripción resulta en un instrumento que brinda seguridad jurídica y atiende a la eficacia del actuar administrativo.
- XIV. El artículo 15 de la Ley 7786 establece que se consideran sujetos obligados a inscribirse en el registro de la SUGEF, los emisores de tarjetas de crédito, no obstante, no se consideran sujetos obligados a las personas jurídicas que realicen únicamente la operación (el procesamiento) de tarjetas de crédito, dado que esta actividad no se considera vulnerable al riesgo de LC/FT/FPADM, puesto que las empresas que se dedican únicamente a la operación de tarjetas no tienen relación directa con los clientes (tarjetahabientes).
- XV. La recomendación 24 de los estándares internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) señala que los países deben asegurar que exista información adecuada, precisa y actualizada sobre el beneficiario final y el control de las personas jurídicas, que las autoridades competentes puedan obtener o a la que puedan tener acceso de manera rápida y eficiente, a través de un registro de beneficiario final o un mecanismo alternativo, por lo que en este Reglamento se aclara que para el proceso de inscripción de personas jurídicas que por su naturaleza no sea posible identificar sus beneficiarios finales por propiedad, se debe consignar el beneficiario final por control.
- XVI. La *Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal*, Ley 9416 crea el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF), el cual establece la funcionalidad de suministrar y mantener actualizada la información de accionistas y beneficiarios finales de las personas jurídicas; para simplificación de trámites se incluye en este Reglamento la posibilidad de utilizar la constancia emitida por RTBF, en lugar de la certificación notarial, salvo que la Superintendencia considere necesario requerir la totalidad de la información.

- XVII. Para efectos de los trámites ante SUGEF, resulta necesario indicar cuál es el plazo de vigencia de los documentos de antecedentes penales de Costa Rica y del extranjero, se aclara que la vigencia de los documentos homólogos emitidos en el exterior será la misma que la del documento nacional.
- XVIII. El artículo 256 de la *Ley General de la Administración Pública* indica que los plazos para la administración son en días naturales, por tanto, se ajustan en este Reglamento los plazos de resolución que tiene la Sugef.

Adicionalmente, el artículo 16 de este Reglamento establece el plazo de resolución que dispone la Sugef para atender los trámites de inscripción y de desinscripción, así como un plazo de resolución diferenciado para los trámites complejos, con el objetivo de brindar información clara y transparente a los administrados se incorpora la definición de “Trámite complejo”.

- XIX. El requisito de la declaración jurada de que cuenta con el Manual de Cumplimiento no fue efectivo para atender el objetivo propuesto de prevención, lo cual representa vulnerabilidad a los riesgos de LC/FT/FPADM, por tanto, se identificó la necesidad de requerir una verificación del cumplimiento de los requisitos que deben ser incluidos en dicho manual, por parte de un tercero independiente.
- XX. El artículo 294 de la *Ley General de la Administración Pública*, establece que todo documento expedido fuera de Costa Rica deberá legalizarse; asimismo si el documento estuviere redactado en idioma extranjero, deberá acompañarse con su traducción, la cual podrá ser hecha por la parte. Lo anterior con la finalidad de que los documentos emitidos en el exterior sean admisibles, entendibles y reconocidos oficialmente en Costa Rica.
- XXI. Los estados de la inscripción “cancelada” o “revocada”, son el resultado de la desatención del marco normativo en materia de LC/FT/FPADM por parte del sujeto obligado o por la desatención de requerimientos solicitados por parte de la SUGEF. Cuando la inscripción del sujeto obligado se encuentra en alguno de los estados mencionados y gestione o tramite una nueva inscripción, para ser registrado nuevamente debe subsanar los motivos que originaron el estado de la inscripción como, “cancelada” o “revocada”. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de que se evadan las obligaciones ante la SUGEF.
- XXII. El artículo 6 del Decreto Ejecutivo *Reglamentación de los artículos 15 bis y 15 ter de la Ley N° 7786 Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*, N° 41016- MP- MH- MSP-MJP establece que: “*Las cuentas o servicios financieros que utilicen todos los sujetos obligados, que desempeñen las actividades indicadas en los incisos anteriores, deberán ser de uso exclusivo de la actividad por la que se inscribió y estar a nombre del sujeto inscrito*”; se aclara en

el artículo 21 de este Reglamento que los sujetos obligados deben tener al menos una cuenta de uso exclusivo para cada actividad inscrita en alguna entidad financiera supervisada por la SUGEF con la finalidad de identificar los movimientos que se relacionan con cada actividad sujeta de supervisión; además, se aclara que las entidades financieras podrán abrir cuentas corrientes y de ahorros a estos sujetos obligados en concordancia con los requisitos de inscripción, sin embargo, es responsabilidad de las entidades del Sistema Financiero Nacional habilitar el uso de esas cuentas hasta que se demuestre la inscripción ante la SUGEF. Esto para eliminar la imposibilidad de las entidades financieras de abrir cuentas al solicitante para cumplir con el requisito de inscripción.

- XXIII. Los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786 señalan que “*Dichos sujetos obligados deberán mantener actualizada la información de registro y contribuirán de acuerdo con su estructura al financiamiento de los gastos efectivos en que incurra la Superintendencia en la labor supervisora...*”, resulta necesario aclarar que los sujetos inscritos deben indicar al momento de la inscripción cuál es la cuenta de uso exclusivo para la(s) actividad(es) inscrita(s), sobre la que se debe aplicar el cobro del canon por supervisión.
- XXIV. Las entidades financieras deben contar con un adecuado conocimiento de sus clientes; se considera necesario otorgar la potestad a las entidades financieras de requerirle al sujeto obligado que demuestre cuáles son las cuentas abiertas en la entidad financiera para uso exclusivo de cada actividad inscrita, con el objeto de que la entidad pueda tener conocimiento de la actividad de su cliente y verificar que las cuentas se utilizan únicamente para el motivo dispuesto. En esa misma línea se considera conveniente que la SUGEF pueda habilitar los medios que considere apropiados para que las entidades financieras puedan tener acceso a la información sobre las cuentas de uso exclusivo declaradas por sus clientes APNFD.
- XXV. Según lo dispuesto en el artículo 16 bis de la Ley 7786, se crea la base de datos con información de la política Conozca a su Cliente, cuya operación se encuentra regulada por lo dispuesto en el *Reglamento del Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC)*, Acuerdo Conassif 11-21, aprobado por el Conassif mediante artículos 7 y 6 de las actas de las sesiones 1637-2021 y 1638-2021, celebradas el 18 de enero del 2021 y que rige a partir del 1° de enero de 2022; la información contenida en el CICAC representa un insumo básico sobre el conocimiento del cliente para el Sistema Financiero Nacional; se considera necesario como requisito de inscripción que los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786 (APNFD) que fueron designados en esos artículos por representar vulnerabilidades a los riesgos de LC/FT/FPADM, suministren al CICAC la información sobre el conocimiento del cliente y sobre las actividades económicas que realizan.
- XXVI. Las entidades financieras supervisadas por SUGEF están autorizadas legalmente para realizar intermediación financiera, según se establece en el artículo 116 de la Ley 7558, además, entre otras actividades, pueden captar recursos de terceros y abrir cuentas. Las entidades financieras supervisadas se someten a un riguroso

proceso de autorización y cumplen con un amplio marco normativo y un proceso de supervisión prudencial (financiero) y en materia de prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM, por lo que con el objetivo de prevenir los riesgos de LC/FT/FPADM, es necesario que el dinero que ingrese a las cuentas de fondos en el SINPE de los sujetos inscritos ante la SUGEF por los artículos 15 y 15 bis de la ley 7786, provenga únicamente de entidades financieras autorizadas y supervisadas por SUGEF.

XXVII. Los sujetos inscritos ante esta Superintendencia por realizar las actividades indicadas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, que cuentan con la autorización por parte del BCCR para operar en SINPE, que requieran enviar o recibir fondos del exterior por medio de la cuenta de fondos en el SINPE, a las redes de pago de tarjetas y contrapartes de remesas, con las que mantienen relaciones comerciales, para el proceso de compensación y liquidación de las transacciones, se incluye en el artículo 21 de este Reglamento, una excepción que posibilita esta operativa.

XXVIII. El artículo 14 de la Ley 7786 señala que las entidades financieras supervisadas por las superintendencias están sujetas a las obligaciones de esta Ley, por lo que en este Reglamento se enfatizan las facultades y obligaciones que les otorga la Ley a las entidades financieras para el conocimiento de los clientes, entre ellos las APNFD, y aclara el alcance de la documentación que puede ser requerida para cumplir el fin de prevenir los riesgos de LC/FT/FPADM.

XXIX. Se han identificado situaciones en que algunos sujetos obligados han utilizado de forma abusiva referencias sobre el Conassif y la SUGEF, así como del alcance de la supervisión que se ejerce; se refuerza y aclara la redacción del tema de la publicidad como una advertencia al público sobre el alcance del proceso de supervisión y sobre la prohibición del uso de referencias al Conassif o de cualquiera de las Superintendencias.

XXX. El presente reglamento incluye responsabilidades para el sujeto obligado en cuanto a entrega de información a la SUGEF en plazos determinados; que se puede presentar el caso en que un sujeto obligado por algún motivo no pueda cumplir con el plazo indicado en la normativa; que el otorgamiento de la prórroga es un acto facultativo de la administración; que para que un determinado plazo pueda ser válidamente prorrogado, se requiere que la parte interesada demuestre efectivamente los motivos por los que resulta conveniente o necesario solicitar prórroga; es necesario incluir el artículo 25 para normar lo correspondiente a la posibilidad que tiene el sujeto obligado para solicitar prórrogas en relación con los temas dispuestos en este Reglamento en los cuales se establezca un plazo.

considerandos sobre la evaluación costo-beneficio:

XXXI. El Conassif, en el artículo 8 del acta de la sesión 1724-2022, celebrada el 4 de abril del 2022, resolvió en firme remitir en consulta el proyecto de reformas al *Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan alguna o algunas de las actividades descritas en los*

artículos 15 y 15 bis de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786, Acuerdo SUGEF 11-18. Una vez concluido el plazo de consulta se recibieron observaciones y comentarios que fueron valorados y comentados en la matriz de observaciones y en lo que correspondió, se ajustó el texto sometido en consulta.

XXXII. El análisis de la evaluación costo-beneficio de esta reforma fue remitido por segunda vez a la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC), y mediante Informe Dirección de Mejora Regulatoria DAR-INF-150-2022 el MEIC realiza observaciones que fueron incluidas en la matriz de observaciones externas, valoradas y en lo procedente se incluyeron en el texto final del reglamento.

dispuso:

aprobar la reforma al *Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786, Acuerdo SUGEF 11-18, aprobado por el Conassif, mediante artículo 9 del acta de la sesión 1450-2018, celebrada el 8 de octubre del 2018, en los siguientes términos:*

1) Modificar el artículo 1. Objeto, para que en adelante se lea así:

“Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular los trámites, los plazos y las obligaciones relacionados con la inscripción y *desinscripción* ante la SUGEF, de los sujetos obligados que realicen alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, conocidas como Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD).”

2) Modificar el artículo 3. Definiciones, para que en adelante se lea así:

“Artículo 3. Definiciones

Para los propósitos de este Reglamento, los términos indicados en el presente artículo se entienden como:

- a) Administración de recursos: Acuerdo, contrato, convenio o cualquier otro negocio jurídico, por el cual una persona física o jurídica, como actividad de negocio, recibe recursos de un tercero, en el entendido que dichos recursos son recibidos, custodiados, girados o traspasados de acuerdo con las instrucciones del dueño de los fondos.
- b) Autoridad máxima: Persona física u órgano colegiado, responsable del sujeto obligado. En el caso de personas jurídicas corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente, según la naturaleza jurídica del sujeto obligado de que se trate.

- c) Beneficiario final: Véase lo dispuesto en la *Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal*, Ley 9416, en las definiciones del *Reglamento del registro de transparencia y beneficiarios finales*, Decreto 41040-H y lo establecido en el *Reglamento para la prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786*, Acuerdo SUGEF 13-19.
- d) Cancelación de la inscripción o registro: Anulación por parte de la SUGEF de la inscripción del sujeto obligado debido a su incumplimiento y no atención del estado “suspendida”.
- e) Capital del trabajo: Recursos disponibles de forma inmediata (corto plazo) que requiere la empresa para poder operar, es decir recursos líquidos, que se puedan transformar rápidamente en (o que sean) dinero en efectivo. Como, por ejemplo, pero no limitadas a estas, son fuentes de capital de trabajo el endeudamiento, las capitalizaciones (emisión de nuevas acciones o capitalización de utilidades) y generación propia (resultado de las operaciones de la empresa).
- f) Cuentas, productos o servicios: Son aquellas cuentas, productos o servicios brindados por entidades supervisadas por alguna de las Superintendencias adscritas al Conassif, al sujeto obligado; y que éste utiliza, de manera exclusiva, para la actividad sujeta a inscripción.
- g) *Desinscripción*: Exclusión de la inscripción del sujeto obligado del registro ante la SUGEF a solicitud del sujeto obligado, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.
- h) Facilidad crediticia: Es aquel servicio por medio del cual se presta dinero o se otorga algún tipo de crédito de cualquier forma que se instrumente o documente. Por ejemplo, créditos personales y de consumo, crédito para compra de bienes inscribibles ante el Registro Público, arrendamiento de bienes con opción de compra, *factoreo*, entre otros.
Para efectos de este reglamento, no se consideran facilidades crediticias las ventas de productos finales, insumos o materias primas, enseres (tales como utensilios, muebles, electrodomésticos, entre otros), equipos de cómputo, planes vacacionales, planes funerarios, servicios de salud, facilidades para planes estudiantiles, entre otros, donde el comprador recibe el bien o servicio y lo paga de forma diferida en el futuro.
- i) Función de vigilancia: Es aquella labor independiente y objetiva que realiza el Oficial de cumplimiento o Persona de enlace, el Auditor interno (o persona designada para esta labor) o el Auditor externo, sobre el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- j) Habitual: Actividad que se hace con continuidad o por repetición de actos iguales o semejantes en un período de doce meses.
- k) Inscripción: Registro ante la SUGEF de los sujetos obligados en cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.
- l) Ley 7786: Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, reformada mediante las Leyes 8204, 8719, 9387 y 9449.

- m) Metales preciosos/Piedras preciosas: Se consideran metales preciosos, pero no limitados a estos, el oro, la plata, el platino, el rodio, el paladio, el rutenio, el osmio y el iridio. Se consideran piedras preciosas el diamante, el rubí, el zafiro, la esmeralda, el jade, perlas naturales o cultivadas y otros tipos de gemas que según las cualidades de belleza o durabilidad o rareza y su valor en relación con las anteriores se puedan considerar preciosas.
- n) Operación financiera: Transacción, contrato o convenio que se manifiesta en derechos u obligaciones financieras independientemente de la figura jurídica o contractual que se utilice y del tipo de documento, registro electrónico u otro análogo en el que se formalice. Para efectos de este Reglamento, las operaciones financieras deben estar dirigidas al público.
- o) Operación sistemática: La realización de operaciones financieras, efectuadas en forma organizada y habitual por los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, a través de las cuentas, productos o servicios brindados por los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786.
- p) Operación sustancial: Son operaciones financieras realizadas o proyectadas por cualquier sujeto obligado, cuyo importe acumulado en un período de doce meses, sea igual o mayor a EUA\$400.000,00 (cuatrocientos mil dólares en moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en otras monedas, calculado con base al tipo de cambio indicado en el *Reglamento de Información Financiera*, vigente a la fecha de la evaluación, lo cual se considera como cuantía significativa.
- q) Organizada: Condición en la que se desarrolla y mantiene un orden funcional de la actividad regulada, para lo que se requiere por ejemplo el uso de recursos humanos, tecnológicos, registros completos de todas las operaciones, entre otros.
- r) Origen de Fondos: Se refiere a la actividad económica, causa o hecho que genera los ingresos, la riqueza o la acumulación del dinero (incluido el monto percibido mensualmente o acumulado), que fundamenta las transacciones que realiza el sujeto obligado, aun cuando este ingrese mediante una transferencia u operación procedente de una entidad financiera.
- s) Período: Corresponde a doce meses consecutivos de operación.
- t) Recursos financieros: Dinero efectivo o valores que por su naturaleza sean convertibles a efectivo, tales como acciones, bonos, certificados de inversión o cualquier otro título valor.
- u) Revocación: Procedimiento administrativo para dejar sin efecto jurídico la inscripción del sujeto obligado, con base en la aplicación de las causales de revocación establecidas en este Reglamento.
- v) Sistema de Inscripción de Personas Obligadas (IPO): Corresponde a la plataforma tecnológica habilitada por la SUGEF para los trámites de inscripción y *desinscripción* de los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.

- w) Solicitante/Interesado: Persona física o jurídica que solicita la inscripción en el registro que mantiene la SUGEF, en razón de pretender desarrollar alguna de las actividades establecidas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, o su *desinscripción* cuando corresponda.
- x) Solicitud de *desinscripción*: Declaración de la voluntad del sujeto obligado, mediante la cual solicita la exclusión de su inscripción del registro ante la SUGEF, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, por no desempeñar ninguna de las actividades citadas en dicho artículo.
- y) Sujeto obligado: Corresponde a una persona física o jurídica que desempeñe alguna de las actividades descritas en el artículo 15 bis de la Ley 7786, o a una persona jurídica que realiza alguna de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley 7786, conocidos como Actividades y Profesionales no Financieras Designadas (APNFD), con excepción de los notarios a los que se refiere el inciso e) de dicho artículo 15 bis, los que de conformidad con lo señalado en el artículo 15 ter de la Ley 7786, serán supervisados en la materia por una unidad especializada de la Dirección Nacional de Notariado.
- z) Suspensión: Acto administrativo emitido por la SUGEF, que cambia el estado de la inscripción de “inscrita” a “suspendida”, como consecuencia de la inobservancia de obligaciones establecidas en este Reglamento.
- aa) Trámite complejo: Se considera que un trámite es complejo cuando para su resolución son requeridas gestiones adicionales de carácter técnico o legal por parte de la SUGEF, en relación con el análisis de la documentación aportada por el sujeto obligado para el trámite de inscripción, actualización de la inscripción o *desinscripción* del registro ante SUGEF, como por ejemplo, pero no limitadas a estas: análisis de temas legales, antecedentes penales por cualquiera de los delitos relacionados con temas de LC/FT/FPADM, análisis de estructuras complejas y sobre beneficiarios finales del sujeto obligado, vínculos con entidades del exterior, demostración de origen de fondos, entre otros.

Asimismo, para los propósitos de este Reglamento, se utilizarán las siguientes siglas:

- a) CICAC: Centro de Información Conozca a su Cliente.
- b) IBAN: International Bank Account Number, es una estructura estandarizada que identifica cuentas de fondos tanto a nivel nacional como internacional.
- c) ICD: Instituto Costarricense sobre Drogas.
- d) LC/FT/FPADM: Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- e) OFAC: Siglas en inglés de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos.
- f) ONU: Organización de las Naciones Unidas.
- g) RTBF: Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales.

- h) ROS: Reporte de Operación Sospechosa.
- i) SUGEF: Superintendencia General de Entidades Financieras.”

3) Modificar el literal f) y adicionar un último párrafo al artículo 4. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:

“Artículo 4. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 de la Ley 7786
[...]

- f) Emisión y operación de tarjetas de crédito, sea que sólo realice la emisión o ambas actividades. El emisor de tarjetas de crédito es aquella persona jurídica que emite (comercializa) tarjetas de crédito. El operador (procesador) de tarjetas de crédito es aquella persona jurídica que presta, al emisor de tarjetas de crédito, los servicios para la ejecución de las transacciones que efectúe el tarjetahabiente. No son sujetos de inscripción las personas jurídicas que únicamente realicen la operación (procesamiento) de tarjetas de crédito.

[...]

Cuando por disposiciones legales particulares las personas jurídicas no pueden constituirse como sociedades de objeto único y realizan simultáneamente actividades dispuestas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, podrán inscribirse sin constituirse como sociedades de objeto único, atendiendo los requisitos del artículo 6 de este Reglamento.”

4) Modificar el literal g) del artículo 5. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 bis de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:

“Artículo 5. Actividades sujetas a inscripción por el artículo 15 bis de la Ley 7786

[...]

- g) Las personas físicas o jurídicas que otorguen cualquier tipo de facilidad crediticia, cuando esta actividad la realicen de forma organizada, habitual y utilicen para su operativa las cuentas, productos o servicios de entidades financieras supervisadas por alguna de las Superintendencias adscritas al Conassif; así como las asociaciones solidaristas, las cooperativas de ahorro y crédito que no son supervisadas como entidades financieras por la SUGEF y las cooperativas de servicios múltiples, que otorguen facilidades crediticias.

No son sujetos de inscripción aquellas personas que otorgan facilidades crediticias que presentan una transaccionalidad promedio mensual en el sistema financiero durante los últimos doce meses igual o inferior a EUA\$5.000,00 (cinco mil dólares en moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

[...]”

5) Modificar el epígrafe y el artículo 6. Requisitos para la inscripción por el artículo 15 de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:

“Artículo 6. Requisitos para la inscripción por las actividades dispuestas en el artículo 15 de la Ley 7786 y por la actividad de Casino (persona jurídica)
Para efectos del trámite de inscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados por realizar las actividades dispuestas en el artículo 15 de la Ley 7786 y por la actividad de Casino (persona jurídica), el solicitante debe presentar la solicitud de inscripción, firmada por el representante legal, por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF.

La solicitud presentada por el sujeto obligado tendrá carácter de declaración jurada y debe contener la siguiente información y documentación:

- a) Razón o denominación social, número de cédula jurídica.
- b) Nombre comercial u otro signo distintivo que lo identifique.
- c) Dirección cierta y exacta del domicilio y del lugar en territorio costarricense en que se ubica la oficina principal donde se realiza o se realizará la(s) actividad(es) que se pretende inscribir.
- d) Actividad o actividades del artículo 15 de la Ley 7786 a la(s) que se dedica o dedicará o indicar que su actividad es de “Casino”, en el caso que corresponda.
- e) Nombre completo, número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y número de teléfono de los representantes legales y apoderados.
- f) Dirección de correo electrónico aportado por el interesado para recibir notificaciones, que será registrado ante la Superintendencia, medio que también servirá a los efectos de los trámites relacionados con el cumplimiento de la contribución al presupuesto de la Superintendencia, de conformidad con el artículo 134 del *Código de Normas y Procedimientos Tributarios* (Código Tributario) 4755.
- g) Nombre completo, número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y puesto que ocupa, de cada uno de los miembros de la autoridad máxima, así como los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente).
- h) Nombre completo de cada uno de los beneficiarios finales (sean estos socios o beneficiarios finales por control) y número de cédula o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social o de los que posean la mayor participación, aun cuando no exceda el porcentaje señalado.
Cuando por la naturaleza jurídica de la entidad no sea posible determinar a una persona física como beneficiario final, se considerará como beneficiario final al beneficiario final por control, es decir, la persona física que ejerza la administración superior de la entidad.
- i) Nombre completo y número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, y nacionalidad del gerente general, director o puesto homólogo.

- j) La persona jurídica identificará las participaciones representativas del capital social con alguno de los siguientes documentos válidos:
- i. Certificación emitida por notario público, sobre las participaciones representativas del capital social, el número de participaciones emitidas, suscritas y pagadas, el tipo y valor de cada tipo de participación; y el nombre, calidades y dirección exacta de los propietarios o beneficiarios finales, según los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, cuando estas participaciones sean iguales o superiores al 10% del capital social del sujeto obligado o de los que posean la mayor participación, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. El notario deberá dar fe con vista en el asiento del libro respectivo legalizado, que las participaciones sociales y los beneficiarios finales son las que constan a la fecha de emisión de la certificación. En caso de que los participantes o beneficiarios finales sean personas jurídicas o cualquier otra estructura jurídica, se debe presentar el mismo detalle antes mencionado, hasta el nivel de persona física con participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social del sujeto obligado, o de los que posean la mayor participación cuando no exceda el porcentaje señalado.
Cuando por la naturaleza jurídica de la entidad no sea posible determinar a una persona física como beneficiario final, se considerará como beneficiario final al beneficiario final por control, es decir, la persona física que ejerza la administración superior de la entidad, en estos casos el notario público mediante certificación notarial deberá dar fe con vista en el registro correspondiente del nombre, calidades y dirección exacta del beneficiario final por control.
Dicha certificación debe tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.
 - ii. Documento electrónico de la declaración de la persona jurídica que se genera desde el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF) creado por la *Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal*, Ley 9416, debiendo verificar que contenga el sello electrónico del Banco Central de Costa Rica (BCCR). La fecha de emisión de este documento no debe ser mayor a 15 días naturales a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.
En este caso no será necesario solicitar la certificación mencionada en el numeral i. de este literal, salvo que la Superintendencia, de acuerdo con su gestión con base en riesgos, considere necesario requerir información de la totalidad de las acciones y participaciones que conforman el capital.
- k) Certificado de antecedentes penales, del país de nacimiento, del país de nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica, de los representantes legales, de los miembros de la autoridad máxima, así como los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), el gerente, los apoderados, y de las personas físicas (socios, beneficiarios finales) con un

porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social de la persona jurídica que se pretende inscribir, o de los que posean la mayor participación societaria, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. En caso de que el certificado de antecedentes penales no consigne la vigencia, esta no debe ser mayor de tres meses de emitido el documento a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.

l) Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de si alguna de las personas antes indicadas, o sus partes relacionadas (físicas y jurídicas), se encuentran designados en listas en materia de LC/FT/FPADM de la ONU o la OFAC y demostración documental de las consultas realizadas.

m) Demostrar mediante “Informe de atestiguamiento o aseguramiento (Encargos de aseguramiento, distintos de la auditoría o revisiones de información financiera histórica)”, que cuenta con: el Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, procedimiento para la administración del riesgo del sujeto obligado, procedimiento para la clasificación del riesgo del cliente y con las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento y en el *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786*, Acuerdo SUGEF 13-19 y que se encuentran debidamente aprobados por la autoridad máxima del sujeto obligado.

El informe de contador público autorizado deberá realizarse conforme los lineamientos definidos por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento 3000 (NIEA 3000) “Encargos de Aseguramiento, distintos de la auditoría o revisiones de información financiera histórica”. El contador público autorizado deberá opinar con certeza razonable que el sujeto obligado cuenta con las políticas y procedimientos requeridos y conocimiento en la materia de la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM, que le permiten estar preparado para atender las obligaciones dispuestas en el marco jurídico correspondiente.

El contador público debe estar inscrito en el registro de Auditores externos de la SUGEVAL y suministrar copia de la certificación de control de calidad que emite el Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Costa Rica.

n) Aportar la certificación emitida por el Registro Nacional, o el registro que corresponda según la naturaleza jurídica del sujeto obligado, o certificación notarial en la que se indique quienes son los representantes legales, los apoderados, los miembros de la autoridad máxima, los miembros del órgano de vigilancia, el domicilio social, el plazo social y el objeto único (la condición de objeto único no aplica para Casinos ni para entidades que por ley particular puedan realizar de forma simultánea actividades dispuestas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786), además

debe constar que la persona que firma la solicitud ejerce la representación legal de la estructura jurídica.

En el caso de las certificaciones emitidas por el Registro Nacional, si son físicas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF y si son emitidas en forma digital, la vigencia no debe ser mayor a 15 días naturales a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.

En el caso de certificaciones que no son emitidas por el Registro Nacional y de las certificaciones notariales, estas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.

- o) Descripción detallada y exhaustiva de la(s) actividad(es) comercial(es) que realiza y se encuentra(n) sujeta(s) a inscripción.
- p) Descripción y demostración documental del origen de los fondos del capital de trabajo y capital social (cuando corresponda según la naturaleza de la entidad).
- q) Registrarse en la Plataforma UIF Reportes del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) para el reporte de operaciones sospechosas (ROS), registro que será validado por la Superintendencia.
- r) El sujeto obligado debe completar en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) toda la información requerida según lo establece el *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente*, Acuerdo Conassif 11-21.
- s) El sujeto obligado debe mantener a su nombre y suministrar el(los) número(s) de cuenta(s) IBAN, ya sea(n) cuenta(s) corriente(s) o de ahorro(s), con entidades financieras supervisadas por SUGEF, identificando cuál(es) estará utilizando de manera exclusiva para cada actividad para la que solicita inscripción. En caso necesario deberá suministrar documentación probatoria.

El sujeto obligado deberá incluir la información de la cuenta de uso exclusivo para la(s) actividad(es) inscrita(s) para el cobro del canon según lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento.

El sujeto obligado, además, debe mantener una copia fiel de respaldo de esa documentación, en un lugar alternativo a sus oficinas, la cual también deberá estar a disposición de la Superintendencia.

Los documentos expedidos por autoridades públicas fuera del territorio nacional se deben presentar debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados. El sujeto obligado debe considerar el plazo de vigencia que se consigna en el documento, caso contrario debe considerar la vigencia del documento homólogo de Costa Rica, y cuando esté emitido en idioma diferente del español, debe acompañarse de su traducción al español por un traductor oficial.

Los sujetos obligados no podrán inscribirse de nuevo cuando tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF por los cuales se les haya cancelado o revocado alguna inscripción.”

6) Modificar el artículo 7. Requisitos para la inscripción por el artículo 15 bis de la Ley 7786, para que en adelante se lea así:

“Artículo 7. Requisitos para la inscripción por las actividades dispuestas en el artículo 15 bis de la Ley 7786

Para efectos del trámite de inscripción ante la SUGEF, se debe presentar la solicitud de inscripción firmada por el solicitante o por su representante legal, por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF. La solicitud presentada por el sujeto obligado tendrá carácter de declaración jurada y debe contener la siguiente información y documentación:

a) Para persona física:

- i. Nombre y apellidos.
- ii. Número de identificación.
- iii. Nacionalidad.
- iv. País de nacimiento.
- v. Nombre comercial u otro signo distintivo que lo identifique.
- vi. Actividad(es) del artículo 15 bis de la Ley 7786 a la(s) que se dedica o dedicará.
- vii. Dirección cierta y exacta del domicilio y del lugar en territorio costarricense en que se ubica la oficina principal donde se realiza o se realizará la(s) actividad(es) que se pretende inscribir.
- viii. Dirección de correo electrónico aportada por el interesado para recibir notificaciones, que será registrado ante la Superintendencia, medio que también servirá a los efectos de los trámites relacionados con el cumplimiento de la contribución al presupuesto de la Superintendencia, de conformidad con el artículo 134 del *Código de Normas y Procedimientos Tributarios* (Código Tributario) No 4755.
- ix. Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de antecedentes penales relacionados con delitos de LC/FT/FPADM, lo cual deberá estar soportado por las certificaciones de antecedentes penales correspondientes del país de nacimiento, del país de su nacionalidad y del país de residencia. En caso de que el certificado de antecedentes penales no consigne la vigencia, esta no debe ser mayor de tres meses de emitido el documento a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.
- x. Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de si la persona se encuentra designada en listas en materia de LC/FT/FPADM de la ONU o la OFAC y demostración documental de las consultas realizadas.
- xi. Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de que el sujeto obligado cuenta con el Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, procedimiento para la administración del riesgo del

sujeto obligado, procedimiento para la clasificación del riesgo del cliente y demás disposiciones de la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas vigentes, y estos requerimientos se encuentran debidamente aprobados por la autoridad máxima del sujeto obligado.

- xii. Descripción del origen de fondos del capital de trabajo.
- xiii. Descripción detallada y exhaustiva de la(s) actividad(es) comercial(es) que realiza sujetas a inscripción.
- xiv. Registrarse en la Plataforma UIF Reportes del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) para el reporte de operaciones sospechosas (ROS), registro que será validado por la Superintendencia.
- xv. El sujeto obligado debe completar en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) toda la información requerida según lo establece el *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente*, Acuerdo Conassif 11-21.
- xvi. El sujeto obligado debe mantener a su nombre y suministrar el(los) número(s) de cuenta IBAN, ya sea(n) cuenta(s) corriente(s) o de ahorro(s), con entidades financieras supervisadas por SUGEF, identificando cuál(es) estará utilizando de manera exclusiva para cada actividad para la que solicita inscripción. En caso necesario deberá suministrar documentación probatoria.

El sujeto obligado deberá incluir la información de la cuenta de uso exclusivo para la(s) actividad(es) inscrita(s) para el cobro del canon según lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento.

Las personas físicas obligadas por el artículo 15 bis de la Ley 7786, deben mantener a disposición de la Superintendencia, los documentos sobre los cuales se hacen las declaraciones juradas que se mencionan en los numerales del ix) al xii), del literal a) de este artículo. El sujeto obligado, además, debe tener una copia fiel de respaldo de esa documentación en un lugar alternativo a sus oficinas, la cual también deberá estar a disposición de la Superintendencia.

En el caso de los sujetos obligados que realizan la actividad de Casino (persona física), deberán aportar junto con la solicitud de inscripción, el Informe de Procedimientos Previamente Convenidos, según establece el artículo 6 literal m) y los documentos sobre los cuales se hacen las declaraciones juradas que se mencionan en el artículo 7, literal a), numerales del ix) al xii), de este Reglamento.

Los documentos expedidos por autoridades públicas fuera del territorio nacional deben ser debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados. El sujeto obligado debe considerar el plazo de vigencia que se consigna en el documento, caso contrario debe considerar la vigencia del documento homólogo de Costa Rica, y cuando esté emitido en idioma diferente del español, debe acompañarse de su traducción al español por un traductor oficial.

Los sujetos obligados no podrán inscribirse de nuevo cuando tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF por los cuales se les haya cancelado o revocado alguna inscripción.

b) Para persona jurídica:

- i. Razón o denominación social.
- ii. Número de identificación.
- iii. Nombre comercial u otro signo distintivo que lo identifique.
- iv. Actividad(es) del artículo 15 bis de la Ley 7786 a la(s) que se dedica o dedicará.
- v. Nombre completo, número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y número de teléfono de los representantes legales y apoderados.
- vi. Dirección cierta y exacta del domicilio y del lugar en territorio costarricense en que se ubica la oficina principal donde se realiza o se realizará la(s) actividad(es) que se pretende inscribir.
- vii. Dirección de correo electrónico aportada por el interesado para recibir notificaciones, que será registrado ante la Superintendencia; medio que también servirá a los efectos de los trámites relacionados con el cumplimiento de la contribución al presupuesto de la Superintendencia, de conformidad con el artículo 134 del *Código de Normas y Procedimientos Tributarios* (Código Tributario) No 4755.
- viii. Nombre completo, número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y puesto que ocupa, de cada uno de los miembros de la autoridad máxima y los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente).
- ix. Nombre completo de cada uno de los beneficiarios finales (sean estos socios o beneficiarios finales por control) y número de cédula o documento de identificación, según corresponda, nacionalidad y porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social o de los que posean la mayor participación, aun cuando no exceda el porcentaje señalado.
Cuando por la naturaleza jurídica de la entidad no sea posible determinar a una persona física como beneficiario final, se considerará como beneficiario final al beneficiario final por control, es decir, la persona física que ejerza la administración superior de la entidad.
- x. Nombre completo y número de cédula de identidad o documento de identificación, según corresponda y nacionalidad del gerente general, director o puesto homólogo.
- xi. Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de las participaciones representativas del capital social, cuando estas sean iguales o superiores al 10% del capital social.

Esta declaración deberá estar soportada en alguno de los siguientes documentos válidos:

- 1) Certificación emitida por notario público, sobre las participaciones representativas del capital social, el número de participaciones emitidas, suscritas y pagadas, el tipo y valor de cada tipo de participación; y el nombre, calidades y dirección exacta de los propietarios o beneficiarios finales, según los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, cuando estas participaciones sean iguales o superiores al 10% del capital social del sujeto obligado o de los que posean la mayor participación, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. El notario deberá dar fe con vista en el asiento del libro respectivo legalizado, que las participaciones sociales y los beneficiarios finales son las que constan a la fecha de emisión de la certificación. En caso de que los participantes o beneficiarios finales sean personas jurídicas o cualquier otra estructura jurídica, se debe presentar el mismo detalle antes mencionado, hasta el nivel de persona física con participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social del sujeto obligado, o de los que posean la mayor participación cuando no exceda el porcentaje señalado.

Cuando por la naturaleza jurídica de la entidad no sea posible determinar a una persona física como beneficiario final, se considerará como beneficiario final al beneficiario final por control, es decir, la persona física que ejerza la administración superior de la entidad, en estos casos el notario público mediante certificación notarial deberá dar fe con vista en el registro correspondiente del nombre, calidades y dirección exacta del beneficiario final por control.

Dicha certificación debe tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.

- 2) Documento electrónico de la declaración de la persona jurídica que se genera desde el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF) creado por la *Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal*, Ley 9416, debiendo verificar que contenga el sello electrónico del Banco Central de Costa Rica (BCCR) y conservarlo con ese sello. La fecha de emisión de este documento no debe ser mayor a 15 días naturales a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF. En este caso no será necesario solicitar la certificación mencionada en el punto 1) de este numeral, salvo que la Superintendencia, de acuerdo con su gestión con base en riesgos, considere necesario requerir información de la totalidad de las acciones y participaciones que conforman el capital.

- xii. Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de antecedentes penales relacionados con delitos de LC/FT/FPADM, lo cual deberá estar soportado por las certificaciones de antecedentes penales correspondientes, del país de nacimiento, del país de nacionalidad, del país de residencia y de Costa Rica, de los representantes legales, los miembros de la autoridad máxima, así como los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), el gerente, los apoderados, y de las personas físicas (socios, beneficiarios finales) con un porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social de la persona jurídica que se pretende inscribir o de los que posean la mayor participación societaria, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. En caso de que el documento del certificado de antecedentes penales no consigne la vigencia, esta no debe ser mayor de tres meses de emitido el documento a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.
- xiii. Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de si alguna de las personas antes indicadas, o sus partes relacionadas (físicas y jurídicas), se encuentran designados en listas en materia de LC/FT/FPADM de la ONU o la OFAC y demostración documental de las consultas realizadas.
- xiv. Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de que el sujeto obligado cuenta con el Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, procedimiento para la administración del riesgo del sujeto obligado, procedimiento para la clasificación del riesgo del cliente y demás disposiciones de la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas vigentes, y estos requerimientos se encuentran debidamente aprobados por la autoridad máxima del sujeto obligado.
- xv. Descripción del origen de fondos del capital de trabajo y del capital social (cuando corresponda según la naturaleza de la entidad).
- xvi. Descripción detallada y exhaustiva de la(s) actividad(es) comercial(es) que realiza sujeta(s) a inscripción.
- xvii. Registrarse en la Plataforma UIF Reportes del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) para el reporte de operaciones sospechosas (ROS), registro que será validado por la Superintendencia.
- xviii. El sujeto obligado debe completar en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) toda la información requerida según lo establece el *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente*, Acuerdo Conassif 11-21.
- xix. El sujeto obligado debe mantener a su nombre y suministrar el(los) número(s) de cuenta IBAN, ya sea(n) cuenta(s) corriente(s) o de

ahorro(s), con entidades financieras supervisadas por SUGEF, identificando cuál(es) estará(n) utilizando de manera exclusiva para cada actividad para la que solicita inscripción. En caso necesario deberá suministrar documentación probatoria.

El sujeto obligado deberá incluir la información de la cuenta de uso exclusivo para la(s) actividad(es) inscrita(s) para el cobro del canon según lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento.

- xx. Declaración jurada realizada por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF, de que cuenta con una certificación emitida por el Registro Nacional o el registro que corresponda según la naturaleza jurídica del sujeto obligado, o certificación notarial con base en la que declara quienes son los representantes legales, los apoderados, los miembros de la autoridad máxima, los miembros del órgano de vigilancia, el domicilio social, el plazo social, además debe constar que la persona que firma la solicitud ejerce la representación legal de la estructura jurídica.

En el caso de las certificaciones emitidas por el Registro Nacional, si son físicas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF y si son emitidas en forma digital, la vigencia no debe ser mayor a 15 días naturales a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.

En el caso de certificaciones que no son emitidas por el Registro Nacional y de las certificaciones notariales, estas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud a la SUGEF.

Las personas jurídicas obligadas por el artículo 15 bis de la Ley 7786, deben mantener a disposición de la Superintendencia los documentos sobre los cuales se hacen las declaraciones juradas que se mencionan en el artículo 7, literal b), numerales del xi) al xv) de este Reglamento. El sujeto obligado, además, debe tener una copia fiel de respaldo de esa documentación en un lugar alternativo a sus oficinas, la cual también deberá estar a disposición de la Superintendencia.

Los documentos expedidos por autoridades públicas fuera del territorio nacional se deben presentar debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados. El sujeto obligado debe considerar el plazo de vigencia que se consigna en el documento, caso contrario debe considerar la vigencia del documento homólogo de Costa Rica, y cuando esté emitido en idioma diferente del español, debe acompañarse de su traducción al español por un traductor oficial.

Los sujetos obligados no podrán inscribirse de nuevo cuando tengan temas pendientes de atención ante la SUGEF por los cuales se les haya cancelado o revocado alguna inscripción.”

- 7) **Modificar el penúltimo párrafo y agregar un nuevo párrafo penúltimo al artículo 8. Documento de identidad válido para persona física, para que en adelante se lea así:**

“Artículo 8. Documento de identidad válido para persona física

[...]

Para los casos de trámites de personas jurídicas, serán válidos los documentos anteriores, como documento de identificación de los apoderados y representantes legales, quienes deben actuar en nombre de la persona jurídica.

Para los beneficiarios finales (sean estos socios o beneficiarios finales por control), directores, fiscales o puestos equivalentes, que ostenten personas físicas extranjeras no residentes, podrán utilizar el pasaporte como documento de identificación.

Dichos documentos deben estar vigentes.”

8) Modificar el epígrafe y el segundo párrafo del artículo 9. Cambios en la información de las personas inscritas ante la SUGEF, para que en adelante se lea así:

“Artículo 9. Actualización por cambios en la información de las personas inscritas ante la SUGEF

[...]

Si el cambio referido a la operativa conlleva a que ya no realice ninguna de las actividades señaladas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, debe solicitar la desinscripción ante la SUGEF, en un plazo de diez días hábiles posteriores al cambio, y cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.

[...].”

9) Modificar el artículo 10. Requisitos para la desinscripción, para que en adelante se lea así:

“Artículo 10. Requisitos para la desinscripción

Para efectos del trámite de desinscripción del sujeto obligado por las actividades dispuestas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, se debe presentar la solicitud de desinscripción firmada por el solicitante o por su representante legal, por medio de la herramienta tecnológica dispuesta y autorizada por la SUGEF. La solicitud presentada por el sujeto obligado tendrá carácter de declaración jurada y debe contener la siguiente información y documentación:

- a. Nombre completo de la persona física o la razón o denominación social de la persona jurídica.
- b. Número de cédula de identidad o del documento de identificación.
- c. Manifestación expresa sobre su compromiso de que el sujeto inscrito conservará, una vez se desinscriba, durante el plazo mínimo dispuesto en la Ley 7786, los registros de la identidad de los clientes, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir la transacción.
- d. Manifestación expresa de que finiquitó las relaciones comerciales que tenía vigentes, por las cuales se obligaba a estar inscrito ante la SUGEF.

- e. Encontrarse al día con todo tipo de requerimiento realizado por la SUGEF. La Superintendencia verificará internamente que el sujeto obligado haya atendido este requerimiento.
- f. Encontrarse al día con el suministro de la información requerida para la categorización por tipo de sujeto inscrito en el sistema SUGEF Directo, en el menú Plataforma de Supervisión, según lo dispuesto en el *Reglamento de Prevención del Riesgo de LC/FT/FPADM*, Acuerdo SUGEF 13-19 y haber asignado la cuenta IBAN para el débito del canon por supervisión. La Superintendencia verificará internamente que el sujeto obligado haya atendido este requerimiento.
- g. Los sujetos obligados inscritos por el artículo 15 que soliciten la desinscripción, deberán modificar su objeto único en el Registro Nacional y presentar la documentación que evidencie el cambio.
- h. Los sujetos inscritos por la actividad de facilidades crediticias, que soliciten la desinscripción por cuanto su transaccionalidad en el sistema financiero promedio mensual de los últimos doce meses sea igual o inferior a los EUA\$ 5.000,00 (dólares en moneda de los Estados Unidos de América).
En el caso de los sujetos inscritos por la actividad de facilidades crediticias, que soliciten la desinscripción por cuanto su transaccionalidad promedio mensual en las cuentas declaradas como de uso exclusivo para la actividad inscrita, de los últimos doce meses sea igual o inferior a los EUA\$ 5.000,00 (dólares en moneda de los Estados Unidos de América), la Superintendencia verificará, que cumpla con el monto del umbral establecido.”

10) Eliminar el artículo 11. Verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para la solicitud de desinscripción del registro ante la SUGEF.

11) Incluir un nuevo artículo 11. Actuación por medio de apoderado, para que en adelante se lea así:

“Artículo 11. Actuación por medio de apoderado

Los sujetos obligados que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones especiales, podrán nombrar a un apoderado para realizar los trámites ante SUGEF:

- a) Personas físicas con alguna discapacidad para obtener el certificado de firma digital, según lo dispuesto en la *Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad*, Ley 7600.
- b) Organizaciones sociales inscritas en el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como cualquier otra persona jurídica cuya representación legal no consta en la Sección de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

El sujeto obligado deberá conservar y poner a disposición del órgano supervisor, la certificación o testimonio notarial del poder. El poder debe cumplir con las formalidades que establece la Ley, entre ellas, el poder especial debe ser otorgado en escritura pública de conformidad con el artículo 1256 del *Código Civil*.

El notario público deberá dar fe en la escritura pública de que el poderdante se encuentra en alguna o algunas de las situaciones especiales antes indicadas y especificar a cuál situación corresponde. Asimismo, el notario público deberá incorporar la información del poder en el Padrón de Poderes del Sistema de Inscripción de Personas Obligadas (IPO).”

12) Modificar el epígrafe y el artículo 12. Análisis de la solicitud de desinscripción del registro ante la SUGEF, para que en adelante se lea así:

“Artículo 12. Análisis de la solicitud de inscripción, actualización de la inscripción y desinscripción del registro ante la SUGEF

Como parte del proceso de análisis de la información y documentación aportada (cuando corresponda), la SUGEF podrá requerirle al solicitante por única vez, que corrija o aclare la información o documentación presentada, para lo cual le otorgará un plazo de al menos diez días hábiles.

El plazo que se otorgue al solicitante para cumplir con lo prevenido suspenderá el cómputo del plazo de la Superintendencia para emitir la resolución por parte de la SUGEF.

En el caso del trámite de inscripción, si concluido el plazo de la prevención el solicitante no ha aclarado, subsanado o presentado la totalidad de la información requerida, la SUGEF comunicará al solicitante el rechazo de la solicitud y procederá con el archivo del expediente.

En el caso del trámite de actualización de la inscripción, si concluido el plazo de la prevención el solicitante no ha aclarado, subsanado o presentado la totalidad de la información requerida, la SUGEF comunicará al solicitante el rechazo de la solicitud y podrá proceder con las acciones correspondientes ante el incumplimiento.

En caso de que en el trámite de desinscripción se concluya que el sujeto continúa realizando las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, la SUGEF comunicará al solicitante el rechazo de la solicitud y procederá con el archivo del expediente.”

13) Modificar el epígrafe del artículo 13. Cambios en la información o documentación presentada para el trámite de desinscripción, para que en adelante se lea así:

“Artículo 13. Cambios en la información o documentación presentada para el trámite de inscripción, actualización de la inscripción y desinscripción”

14) Modificar el epígrafe, el primer párrafo, los literales c) y d) y los tres últimos párrafos del artículo 14. Causales de suspensión de la inscripción de sujetos inscritos según los artículos 15 y 15 bis, para que en adelante se lea así:

“Artículo 14. Causales de suspensión de la inscripción de sujetos inscritos según los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786

Serán causales para cambiar el estado de la inscripción ante la SUGEF, de “inscrita” a “suspendida”, las siguientes:

[...]

- c) Cuando los sujetos obligados no cumplan con las obligaciones establecidas en la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Reglamentos que emita el Poder Ejecutivo y en las establecidas en este Reglamento, para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de la Superintendencia.
- d) Cuando el sujeto inscrito persona física, o el sujeto inscrito persona jurídica, alguno de sus miembros de la autoridad máxima, del órgano que realiza la función de control, los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), el gerente, representantes legales, apoderados de la sociedad y la(s) persona(s) física(s) (socios, beneficiarios finales), con un porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social del sujeto obligado, o que posean la mayor participación societaria cuando no exceda el porcentaje señalado, o alguna de sus partes relacionadas se encuentre designado(a) en listas en materia de LC/FT/FPADM, de la ONU o la OFAC.

[...]

La SUGEF prevendrá, por única vez, al sujeto obligado sobre las razones que fundamentan la modificación del estado, y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para subsanar la situación. Si el sujeto obligado no cumple con la prevención en los términos, plazos y condiciones que se le requirió, la Superintendencia adoptará el acto de suspensión y transcurridos tres meses calendario desde la adopción de dicho estado, se procederá con la cancelación del asiento del registro de inscripción del sujeto, de pleno derecho, salvo que exista oposición para ello, caso en el cual se iniciará un procedimiento administrativo de conformidad con el artículo 308 de la *Ley General de la Administración Pública* para iniciar el proceso de revocación de su inscripción.

El estado “suspendida” es una medida precautoria que se informará al público mediante publicación en el sitio web de la SUGEF, hasta tanto el sujeto obligado subsane el incumplimiento, o se notifique la cancelación o revocación de la inscripción.”

15) Modificar el epígrafe del artículo 15. Causales de revocación de la inscripción de los sujetos inscritos según los artículos 15 y 15 bis, y eliminar el literal d), para que en adelante se lea así:

“Artículo 15. Causales de revocación de la inscripción de los sujetos inscritos según los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786

Serán causales para revocar la inscripción, las siguientes:

- a) Cuando alguno de los documentos o la información requerida en este Reglamento haya sido o sea declarado falso en sede jurisdiccional anterior o posterior al acto de presentación.
- b) Cuando se presente algún hecho o situación que modifique la información o documentos presentados a la SUGEF y no se haya informado en el plazo establecido en este Reglamento.

- c) Cuando el sujeto inscrito o alguno de los beneficiarios finales (sean estos socios o beneficiarios finales por control), directores, miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), representantes legales, apoderados, miembros de los órganos que realizan la función de control o personas autorizadas en cuentas bancarias, haya sido condenado por cualquiera de los delitos relacionados con temas de LC/FT/FPADM.”

16) Modificar el artículo 16. Plazos de resolución para inscripciones y desinscripciones, para que en adelante se lea así:

“Artículo 16. Plazos de resolución para inscripciones y desinscripciones
Una vez que la SUGEF notifique al solicitante de la recepción de los documentos requeridos, esta tiene un plazo máximo de 40 días naturales para emitir la resolución. Excepto cuando se trate de trámites complejos, cuya resolución requiera de estudios técnicos, la SUGEF dispone de un plazo de hasta 60 días naturales.”

17) Modificar el artículo 18. Plazo de vigencia de la inscripción, para que en adelante se lea así:

“Artículo 18. Plazo de vigencia de la inscripción
La inscripción será otorgada por un plazo indefinido, pero podrá ser “suspendida”, “cancelada” o “revocada” de presentarse alguna de las causales establecidas en este Reglamento.”

18) Modificar el artículo 19. Publicación en el registro de la SUGEF, para que en adelante se lea así:

“Artículo 19. Publicación en el registro de la SUGEF
El registro de inscripciones, suspensiones, desinscripciones, cancelaciones, revocatorias y de los que se nieguen a inscribirse ante la SUGEF, se publicará por los medios dispuestos y autorizados por la SUGEF.
Dicho registro es de acceso a todo el público en general.”

19) Modificar el artículo 20. Requerimiento para iniciar relaciones comerciales, para que en adelante se lea así:

“Artículo 20. Requerimiento para iniciar relaciones comerciales
Las entidades financieras supervisadas por alguna Superintendencia adscrita al Conassif, previo a iniciar relaciones comerciales con los sujetos obligados a inscribirse ante la SUGEF por realizar alguna(s) de las actividades establecidas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, deberán verificar que estos sujetos se encuentran inscritos ante la SUGEF; además, las entidades financieras deben contar con la autorización del sujeto obligado para consultarlo en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) según lo establece el *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente*, Acuerdo Conassif 11-21.

Las entidades financieras supervisadas tienen para con sus clientes facultades y obligaciones que les otorga la Ley 7786 y normativa conexas, por tanto, pueden requerir al sujeto inscrito la documentación que consideren necesaria para demostrar el conocimiento del cliente, el origen de los fondos, la verificación de la actividad económica y la aplicación de los procedimientos de prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM, entre otros aspectos indispensables para el cumplimiento de la regulación aplicable. No obstante, las entidades financieras no pueden solicitar información estratégica u otra del cliente, que no tenga relación directa con la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM.”

20) Modificar el artículo 21. Cuentas, productos o servicios para realizar las actividades, para que en adelante se lea así:

“Artículo 21. Cuentas, productos o servicios para realizar las actividades

Los sujetos obligados deben mantener a su nombre cuentas corrientes o de ahorros, con entidades financieras supervisadas por SUGEF, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 7786 y utilizarlas de manera exclusiva para la(s) actividad(es) inscrita(s).

Los sujetos inscritos por varias actividades, categorizados como Tipo 1 o Tipo 2 de conformidad con lo establecido en el Acuerdo SUGEF 13-19, deben utilizar al menos una cuenta de uso exclusivo para cada actividad inscrita; deben reportar dichas cuentas ante la SUGEF; además deben informar a cada entidad financiera cuáles son las cuentas abiertas en esa entidad financiera que son de uso exclusivo para cada actividad inscrita.

Todo movimiento de dinero debe darse por medio de dichas cuentas.

El sujeto obligado debe registrar además ante la SUGEF, la cuenta corriente o de ahorros sobre la que se debe aplicar el cobro del canon por supervisión, cuenta de uso exclusivo para la(s) actividad(es) inscrita(s) que deberá estar a nombre del sujeto obligado, abierta con una entidad financiera supervisada por la SUGEF, que cuente con el servicio de débitos directos por SINPE.

En casos debidamente demostrados ante la SUGEF, en que por la dinámica del negocio del sujeto obligado no sea posible utilizar cuentas independientes para cada actividad sujeta de inscripción, se podrá(n) utilizar la(s) misma(s) cuenta(s) de uso exclusivo para varias actividades sujetas de inscripción; no obstante, en ningún caso tales cuentas se podrán utilizar para actividades que no sean sujetas de inscripción.

En caso de que el sujeto obligado mantenga cuentas de fondos en el Banco Central de Costa Rica por su participación en el Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE) de acuerdo con lo dispuesto en el *Reglamento del Sistema de Pagos*, el dinero que ingrese a dichas cuentas debe provenir en todo caso de cuentas del sujeto obligado en entidades financieras supervisadas por la SUGEF; el dinero no puede recibirse ni enviarse mediante transferencias desde o hacia el exterior, excepto, cuando las transacciones de ingreso o egreso de dinero sean exclusivamente para los procesos de compensación y liquidación de operaciones

con: a) redes de pago de tarjetas internacionalmente reconocidas, como por ejemplo Master Card, Visa, American Express, Diners Club, entre otras; b) contrapartes de remesas de dinero internacionalmente reconocidas tales como Western Union y Money Gram, entre otras.

La entidad financiera podrá abrir cuentas corrientes o de ahorros a los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786 previo a la inscripción ante la SUGEF, pero podrá habilitar su uso hasta la verificación de la inscripción.

La Superintendencia podrá habilitar los medios para que las entidades del Sistema Financiero Nacional validen cuales son las cuentas que el sujeto inscrito declaró como de uso exclusivo en la entidad financiera para la(s) actividad(es) inscrita(s). Cada entidad financiera sólo podrá tener acceso a la información relacionada con las cuentas abiertas en la misma entidad financiera.”

21) Modificar el literal c) y agregar un literal e) al artículo 22. Impedimento para mantener relaciones comerciales con las entidades supervisadas del Sistema Financiero Nacional, para que en adelante se lea así:

“Artículo 22. Impedimento para mantener relaciones comerciales con las entidades supervisadas del Sistema Financiero Nacional

[...]

c) Su inscripción se encuentre en estado “suspendida”, “cancelada” o “revocada”, según lo definido en este Reglamento.

[...]

e) No hayan completado en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) toda la información requerida según lo establece el *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente*, Acuerdo Conassif 11-21, o no le hayan otorgado la autorización de consulta a las entidades financieras en las que es cliente por las actividades inscritas.”

22) Modificar el primer párrafo y los literales a) y e) del artículo 23. Obligaciones para entidades financieras, para que en adelante se lea así:

“Artículo 23. Obligaciones para entidades financieras

Las entidades financieras no podrán prestar el servicio al sujeto obligado para las actividades sujetas a inscripción o continuar prestando el servicio a los clientes que realicen actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, mientras: a) no se encuentren inscritos o su inscripción se encuentre en estado “cancelada” o “revocada”, según lo establecido en este Reglamento; b) se identifique que las cuentas declaradas como de uso exclusivo no se utilizan de forma exclusiva para la actividad declarada o que se utilizan para las actividades inscritas cuentas que no han sido declaradas como de uso exclusivo ante la entidad financiera y ante la SUGEF; y c) no cuenten con la autorización de consulta en el CICAC.

[...]

a) Verificar que la inscripción del sujeto obligado (cliente) no se encuentre en estado “suspendida”, “cancelada” o “revocada”, ante la SUGEF.

[...]

- e) El tratamiento de los clientes con estado de la inscripción “suspendida”, “cancelada” o “revocada” ante la SUGEF y la continuación de las relaciones comerciales, en atención de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y su exposición al riesgo de LC/FT/FPADM.”

23) Modificar el epígrafe de la Sección II Publicidad de la inscripción y cumplimiento legal y regulatorio, para que en adelante se lea así:

“Sección II Publicidad de la inscripción y prórrogas”

24) Modificar el epígrafe y el artículo 24. Publicidad, para que en adelante se lea así:

“Artículo 24. Advertencia al Público

Los sujetos inscritos deben tener a disposición del público, en el lugar donde realizan sus actividades, así como en el sitio web, en caso de que proceda, la notificación de la inscripción.

Asimismo, deben tener visible en el lugar donde realizan sus actividades y en su página web, e incluir en los formularios de vinculación y en los contratos de los productos y servicios que ofrezca y realice, la siguiente advertencia:

“ADVERTENCIA: Se advierte al público que _____ (anotar el nombre del sujeto obligado) es supervisada solamente en materia de prevención de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y además se encuentra sujeta a disposiciones vinculantes de la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas. Por lo tanto, la SUGEF no supervisa en materia financiera a _____ (anotar el nombre del sujeto obligado), ni los negocios que ofrece, ni su seguridad, estabilidad o solvencia.”

El sujeto obligado no podrá utilizar el logo de la Superintendencia General de Entidades Financieras o del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en ningún tipo de documento o publicidad, ni al lado de la Advertencia estipulada en este artículo, ni tampoco podrá utilizar la actividad por la cual fue inscrito ante la SUGEF para hacer publicidad que no se refiera a dicha actividad, y tampoco podrá hacer uso de referencias al Conassif o cualquiera de las Superintendencias, en sus contratos o en cualquier documento o publicidad que utilice para promocionar sus servicios, salvo lo indicado en el párrafo anterior. La SUGEF, en sus labores habituales de supervisión, velará porque el sujeto inscrito en su publicidad haga uso correcto de la referencia de inscripción, de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento sobre divulgación de información y publicidad de productos y servicios financieros.*”

25) Eliminar artículo 25. Cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias.

26) Agregar un artículo 25. Solicitud de prórrogas, para que en adelante se lea así:

“Artículo 25. Solicitud de prórrogas

La Superintendencia pondrá a disposición del sujeto obligado el medio para gestionar prórrogas para los trámites asociados a los procesos de inscripción, actualización de la inscripción, desinscripción, requerimientos y suministro de información, entre otros, previo o durante su permanencia como sujeto inscrito ante SUGEF, cuando existan situaciones imprevistas o demoras por causas ajenas al sujeto obligado, las cuales deben ser debidamente acreditadas por el sujeto obligado, de conformidad y sin perjuicio de lo señalado en la *Ley General de la Administración Pública*, siempre y cuando dicha solicitud se presente al supervisor antes del vencimiento del plazo otorgado, con indicación clara de los motivos que la justifican y la presentación de pruebas si fuere el caso.

En caso de que el sujeto obligado presente una solicitud de prórroga, esta será validada y aprobada por la SUGEF en términos de su razonabilidad, para lo cual podrá requerir las aclaraciones y la documentación que demuestre los motivos que dieron origen a la solicitud, cuando así se considere necesario. La Superintendencia tiene un plazo máximo de 10 días naturales para resolver la solicitud. La aprobación o rechazo serán comunicados al sujeto obligado por los medios que la Superintendencia determine.

El plazo de prórroga que se otorgue al sujeto obligado suspendería el plazo de resolución.”

27) Agregar las siguientes disposiciones transitorias:

“Transitorio cuarto:

Las asociaciones solidaristas, las cooperativas de ahorro y crédito no supervisadas como entidades financieras y las cooperativas de servicios múltiples, sobre las que se refiere el literal g) del artículo 5 de este Reglamento, deberán tramitar su inscripción en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

Transitorio quinto:

Los sujetos ya inscritos a la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria deberán incluir en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC) la información relacionada con la política conozca a su cliente, dentro de la cual debe estar la actividad sujeta a inscripción, en un plazo de cuatro meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

Transitorio sexto:

Los sujetos ya inscritos a la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria deben registrarse en la Plataforma UIF Reportes, en un plazo de cuatro meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

Transitorio séptimo:

Los sujetos obligados ya inscritos categorizados como Tipo 1 o Tipo 2, inscritos por varias actividades, que no mantengan al menos una cuenta de uso exclusivo para cada actividad inscrita, deberán abrir la(s) cuenta(s) correspondiente(s) en un plazo de cuatro meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.

Transitorio octavo:

Los sujetos obligados que hayan sido inscritos por medio de un apoderado, por tener la condición de extranjero no residente, deberán de normalizar su situación migratoria, contar con los requisitos migratorios para su permanencia regular y actualizar dicha información ante SUGEF, en un plazo de cuatro meses a partir de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria.”

Las modificaciones a este reglamento rigen a partir del 1º de marzo de 2023”

Celia Alpízar Paniagua, Secretaria Interina del Consejo.—1 vez.—
(IN2023719396).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS

La Municipalidad de Desamparados comunica que mediante el acuerdo no. 5 de la sesión no. 74-2021 celebrada por el Concejo Municipal de Desamparados el día 13 de diciembre de 2022, de conformidad con el dictamen no. 5 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, no. 1911, aprobó el Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados el cual se publica por primera vez para los fines de consulta pública, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, tal como se detallan a continuación:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN DE DESAMPARADOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA Y FINES: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados, es un órgano desconcentrado adscrito a la Municipalidad de Desamparados, dependiente del Concejo Municipal. Cuenta con personalidad jurídica instrumental, por lo que cuenta con una gestión presupuestaria independiente y, por ende, la titularidad de un presupuesto propio. Con cargo a dicho presupuesto, deberá realizar de manera informada con la Municipalidad el desarrollo de planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración por parte de la Municipalidad de Desamparados mediante el respectivo convenio firmado al efecto. Para el cumplimiento de los fines descritos en este reglamento y la ley, podrá contratar el recurso humano necesario, nombrarlo o destituirlo. Todas sus actuaciones se registrarán por el Código Municipal, el presente reglamento, y cualquier otra normativa conexas que le resulte aplicable.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO Y HORARIO DE ATENCIÓN: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados tendrá su domicilio legal en el inmueble que la Municipalidad le proporcione para tal efecto.

El Comité Cantonal podrá sesionar de manera excepcional y temporal en otros lugares del cantón de Desamparados para realizar actividades especiales, para lo cual deberá tomar acuerdo con al menos dos semanas de antelación, y deberá publicitar dicho cambio en su sede, así como comunicarlo por medio de los mecanismos tecnológicos con los que disponga.

Asimismo, la Junta Directiva del Comité Cantonal podrá sesionar de manera virtual de forma excepcional en los términos referidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES: Para efectos del presente reglamento, se deberán tener en cuenta los siguientes conceptos:

- a) **CONCEJO:** Concejo Municipal del Cantón de Desamparados, quien actúa como superior jerárquico de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Desamparados, ostentando las facultades de mando e instrucción sobre dicho órgano.
- b) **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** Áreas, oficinas o departamentos de la Municipalidad Desamparados que dependen directamente de la Alcaldía Municipal.
- c) **COMITÉ CANTONAL:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Desamparados por sus siglas CCDRD.
- d) **ADSCRITO:** Dícese del órgano desconcentrado de naturaleza pública con personería jurídica instrumental que forma parte de la estructura organizativa del Municipio.
- e) **JUNTA DIRECTIVA:** Máxima autoridad y jerarca superior en el CCDRD, conformada por las personas residentes del Cantón que indique la Ley.
- f) **COMITÉ COMUNAL:** Comité Comunal de Deportes y Recreación, nombrado en asamblea general, convocada por el Comité Cantonal, en cada uno de los trece distritos del Cantón de Desamparados.
- g) **SUBCOMITÉ COMUNAL:** Grupo de personas nombradas por el Comité Comunal, según sea el caso, para atender las necesidades deportivas y recreativas de un determinado sector, barrio o comunidad del distrito.
- h) **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- i) **DINADECO:** Dirección de Nacional de Desarrollo Comunal.
- j) **ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Agrupaciones con personalidad jurídica dedicadas al Deporte y la Recreación cuyo domicilio sea el cantón de Desamparados, que se encuentren inscritas ante el padrón del Comité Cantonal de Deportes de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento. Estarán encargadas de promover, facilitar y ejecutar lo relacionado con su disciplina en el cantón, en coordinación con el Comité, es decir deben ser organizaciones con fines exclusivamente de carácter deportivo y recreativo.
- k) **ORGANIZACIONES COMUNALES:** Se entenderá por Organizaciones Comunales, las Asociaciones de Desarrollo Integral y Específicas bajo la Ley 3859, que sean domiciliadas en el Cantón de Desamparados, que posean cédula y personería jurídica al día, y que se encuentren inscritas ante el padrón del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- l) **ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:** Son grupos integrados por jóvenes menores de 36 años con o sin personalidad jurídica, autónomas o dependientes de otras organizaciones, de carácter social y político ligadas o no a sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Desamparados.

En caso de las agrupaciones juveniles sin personería, votarán en su representación únicamente las personas designadas de su junta directiva.

- m) **ATLETAS ACTIVOS:** Persona que haya representado al Cantón compitiendo en cualquier disciplina de los últimos Juegos Deportivos Nacionales y Olimpiadas Especiales celebrados con anterioridad a su convocatoria a Asamblea respectiva.
- n) **DEPORTE:** Eventos reglados y normados en tiempo y distancia.
- o) **RECREACIÓN:** Toda actividad que divierte o entretiene.
- p) **DELEGADO:** Persona con capacidad de voto para la elección de representantes en cualquiera de las Asambleas dispuestas en este reglamento.
- q) **EQUIPO:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.
- r) **PERSONA DELEGADA:** Persona representante del Comité Cantonal en competencias y eventos deportivos, con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones que le apliquen.
- s) **PLAN ANUAL OPERATIVO:** Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá ser sometido para su conocimiento al Concejo Municipal de Desamparados.
- t) **TARIFA:** Monto que se cobra por un servicio prestado por el CCDRD.
- u) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS:** Mecanismo de Elección, formada por los representantes de las Asociaciones deportivas o recreativas inscritas al CCDRD.
- v) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES COMUNALES:** Mecanismo de Elección, formada por los representantes de las organizaciones comunales restantes inscritas al CCDRD.
- w) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN:** Mecanismo de Elección convocado por el Comité Cantonal de la Persona Joven, formada por los representantes de las Organizaciones Juveniles del Cantón y los Atletas activos del Cantón de Desamparados, con motivo de la elección de representantes entre los 15 y los 18 años para integrar la Junta Directiva acorde con lo reglado por Ley.
- x) **ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES Y SUBCOMITÉS COMUNALES:** Mecanismo de Elección, formada por los representantes de las organizaciones de Desarrollo Comunal y las Organizaciones Deportivas y Recreativas existentes en cada uno de los Distritos del Cantón, para elegir a los miembros de los comités comunales y los subcomités comunales respectivos.

y) **CONVENIO:** Pacto o acuerdo entre personas, organizaciones y/o instituciones, que se desarrolla en función de un asunto específico donde no existe ánimo de lucro y está basado en un principio de mutua colaboración en virtud de la identidad y confluencia de intereses y necesidades que se pretenden.

z) **RECREACIÓN:** Toda actividad lícita que divierte o entretiene.

ARTÍCULO 4.- DEBER DE COORDINACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPAL: Con la asignación presupuestaria entregada por la Municipalidad a favor del CCDRD (un mínimo de 3% sobre los ingresos ordinarios recaudados en el año), deberá el Comité Cantonal informar a la Municipalidad y cumplir con los controles financieros y contables para llevar a cabo los planes, programas y proyectos establecidos en su Plan Anual Operativo y sustentar los gastos administrativo y de personal que tenga a su cargo respetando los límites establecidos en el Código Municipal.

ARTÍCULO 5.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL COMO JERARCA DE LA

JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES: En tanto superior jerárquico del Comité Cantonal, el Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones:

- a. Promover y aprobar Políticas Públicas Cantonales en Deporte y Recreación.
- b. Elegir a los dos integrantes de la Junta Directiva que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley y nombrar a todos integrantes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados electos conforme a los procedimientos establecidos por Ley.
- c. Juramentar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- d. Aprobar todos los reglamentos de organización y funcionamiento del Comité Cantonal.
- e. En caso de ser necesario, aprobar las modificaciones necesarias al Organigrama, el Manual Descriptivo de Puestos y el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Desamparados para adaptarlos a necesidades específicas del Comité Cantonal de Deportes, todo acorde con los requerimientos legales específicos.
- f. Conocer en el mes de julio de cada año los programas anuales de actividades, obras e inversión presentados por el Comité Cantonal, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad y hacer las observaciones necesarias para la debida coordinación, todo acorde con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
- g. Someter a conocimiento y discusión el Informe Anual de Resultados de la Gestión del año anterior del Comité Cantonal, durante la segunda quincena del mes de febrero del año en que el informe es presentado.

- h.** Ejercer la potestad sancionatoria en relación con los miembros de Junta Directiva, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
- i.** Girar órdenes y directrices en todas las materias no cubiertas por la personalidad jurídica instrumental del Comité.
- j.** Otras que le designe las leyes ejercidos conforme al presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL

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

- a) Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa, para lo cual podrá tomar en consideración el Plan Estratégico Municipal, Plan de Desarrollo Humano Cantonal y Plan de Gobierno de la Alcaldía Municipal.
- b) Presentar dentro de la primera semana de julio de cada año, el Programa Anual de Actividades, Obras e Inversión, con la definición de sus respectivas metas y objetivos. Las obras e inversiones por realizar en el cantón por parte del Comité Cantonal podrán coordinar con la Municipalidad a fin de lograr un uso eficiente de recursos, para lo cual se deberá mantener comunicación previa con la Administración municipal, antes de presentar los Programas Anuales al Concejo Municipal.
- c) Presentar ante el Concejo Municipal, informe de resultados de gestión del año anterior, dentro de la primera quincena del mes de octubre de cada año. En caso del primer período de la Junta Directiva, rendirán un informe de gestión desde el momento que asuman hasta la segunda quincena de octubre de ese primer año.
- d) Mantener actualizada su estructura administrativa acorde con las necesidades que se vayan detectando, para lo cual hará los requerimientos necesarios al Concejo Municipal, adjuntando los informes técnicos que justifiquen los cambios propuestos.
- e) Administrar y mantener en buen estado, las instalaciones deportivas de su propiedad y las otorgadas en administración, para lo cual podrá celebrar convenios de cooperación o contratos, en este último caso deberá apegarse estrictamente a las disposiciones que regule las adquisiciones del sector público que se encuentre vigente al momento de celebrar la contratación.
- f) Programar, divulgar e informar, acerca de la realización de actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón a lo largo de cada año de operación.

- g) Rendir ante el Concejo Municipal de forma anual un informe de avance y ejecución del Plan Operativo y Presupuesto (el cual contemplará los objetivos, metas, ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados).
- h) Promover el desarrollo de actividades físicas y recreativas para las personas adultas mayores, en coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor - CONAPAM-, y otras organizaciones sin fines de lucro que protejan la población adulta mayor.
- i) Estimular y apoyar la participación de personas con discapacidad en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad -CONAPDIS-.
- j) Estimular y apoyar la participación de las mujeres en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en ~~estricta~~ coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Instituto Nacional de las Mujeres -INAMU-.
- k) Realizar campañas de prevención contra el sedentarismo, estimular la participación de personas no practicantes de deportes o actividades recreativas; en los Distritos del Cantón, en ~~estricta~~ coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Ministerio de Salud y el Área de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social respectiva.
- l) Establecer, en conjunto y con el apoyo de la Administración Municipal, los mecanismos de contratación administrativa (SICOP u otro sistema integrado de compras de la Administración Pública), planificación institucional y control interno, mecanismos de captación de demandas ciudadanas para la implementación de programas deportivos y uso de instalaciones deportivas y recreativas.
- m) Cumplir con la aplicación e implementación de los sistemas contables utilizados por la Municipalidad de Desamparados, a fin de consolidar los Estados Financieros de ambas entidades, según lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, para lo cual coordinará lo pertinente con la Administración activa, así como implementar todos los sistemas tecnológicos y de información cuyo uso sea de uso obligatorio dentro de la Municipalidad de Desamparados.
- n) Llevar un estricto inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Comité el cual deberá ser incorporado, como auxiliar al sistema informática que opere en la Municipalidad de Desamparados.
- o) Llevar debidamente actualizados los libros contables de Diario, Mayor y Tesorería, así como los libros de actas de conformidad con la Ley General de Control Interno.

- p) Respalidar sus operaciones financieras, por medio de comprobantes que reflejen la exactitud e integridad de la información de los pagos efectuados, con su debida orden de compra detallando el Código del contenido presupuestario y detallando el concepto del pago.
- q) Revisar anualmente la pertinencia y suficiencia de los mecanismos de cobro y registro de ingresos utilizados por el Comité Cantonal, para que se garantice la recaudación de la mayor cantidad de ingresos, de manera oportuna y de esta forma reinvertir estos fondos de manera adecuada en el logro y desarrollo de sus programas.
- r) Juramentar a los miembros de los comités comunales y subcomités comunales.
- s) Realizar actividades de divulgación y capacitación con los comités y subcomités comunales, y promover su participación en todas las actividades recreativas de su jurisdicción, para lo que deberá el CCDRD en la medida de sus posibilidades contar con los recursos pertinentes para el desarrollo de las actividades de estas comités y subcomités comunales conforme a sus planes anuales operativos.
- t) Cualquier otra función que sea de su competencia según la legislación vigente

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

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

1. **REGISTRO DE ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA.** Que deberá contener:
 - a. Nombre de la organización, número de cédula Jurídica y Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
 - b. Certificación actualizada y vigente de la personería emitida.
 - c. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
 - d. Nombre y calidades de las dos Personas Delegadas para ejercer voto en la respectiva Asamblea.
 - e. Copia del acuerdo tomado por la Junta Directiva de la organización en la que se procedió a designar a las dos Personas Delegadas para ejercer voto en la respectiva Asamblea.

2. **REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES:**

Este Registro será llevado por la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Integrales y Específicas de Desamparados y la Unión Zonal de Asociaciones de Desarrollo Integrales y Específicas de los distritos del Sur de Desamparados, para lo cuál estas uniones deberán corroborar las personerías de las asociaciones de desarrollo de los registros oficiales que lleva DINADECO.

3. REGISTRO ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:

- a. Nombre de la organización juvenil, con indicación precisa de su naturaleza autónoma o si está ligada o resulta ser parte de otra organización tales como sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Desamparados.
- b. Cuando corresponda, número de cédula jurídica propia o de la organización a la que pertenecen y copia actualizada de la personería jurídica emitida por el ente correspondiente en caso de poseerla.
- c. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización entre los 15 y 36 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros representantes).
- d. Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la persona delegada para el ejercicio de voto en la respectiva Asamblea.
- h. Nota firmada por las personas delegadas que participarán en la asamblea, junto con su documento de identidad.

4. ATLETAS ACTIVOS:

- a. Nombre del Atleta, número de identidad, y domicilio.
- b. Disciplina o disciplinas en las que compitió en los últimos Juegos Deportivos Nacionales y Olimpiadas Especiales.
- c. Constancia del Comité Cantonal de Deportes o de la Organización de Olimpiadas Especiales - depende cual corresponda- mediante la cual se indique que la persona participante es un atleta activo.
- d. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- e. Los registros de asociaciones, organizaciones y atletas activos, en cuanto a su inscripción y actualizaciones, se llevarán mediante libros debidamente autorizados por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Desamparados.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ

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

I. Junta Directiva: De su seno la Junta Directiva nombrará los siguientes cargos:

- a. Presidencia.
- b. Vicepresidencia.
- c. Secretaría.
- d. Tesorería.
- e. Tres vocales.

Todos estos cargos tendrán una vigencia por el período de elección de la respectiva Junta, salvo en caso de ausencia definitiva de uno de los miembros. Ante tal situación, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del período en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto la secretaría del Concejo Municipal.

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

II. Administración General:

La Administración del CCDRD estará compuesto de los siguientes cargos:

- a. Dirección Ejecutiva.
- b. Comisiones que estime convenientes la Junta Directiva del CCDRD dentro de su seno.
- c. Personal Administrativo.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

Se deberá de garantizar la representación paritaria de ambos sexos, de tal forma que la diferencia entre el total de hombres y mujeres no sea superior a uno, de conformidad con las reglas establecidas para la celebración de las Asambleas respectivas como mecanismo de elección autocompositivos. Asimismo, queda prohibida la discriminación por cualquier causa o razón en la elección de estos puestos, situación que deberá ser tutelada por las

Asambleas respectivas y el Concejo Municipal, cuyas decisiones quedan supeditadas al control constitucional.

La Junta Directiva junto con el Administrador deberán capacitarse en todas aquellas áreas relacionadas con el funcionamiento del CCDRD.

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

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

Cuando una persona integrante de la Junta Directiva del Comité renuncie a su cargo, la renuncia se remitirá a la Junta Directiva del Comité y al Concejo Municipal el cual acogerá o rechazará según sea el caso.

El Concejo Municipal procederá a conocer la renuncia, y a fin de juramentar a la nueva persona integrante, se procederá a remplazar a quien haya renunciado, mediante el procedimiento para nombramiento que le corresponda al Concejo Municipal, o bien atendiendo a la lista vertical de personas seleccionadas como suplentes por parte de la Asamblea correspondiente, en razón quién haya nombrado al miembro que renuncia. En el caso de los representantes electos por Asambleas, sólo en caso de que ninguna de las personas suplentes acepte el cargo, se volverá a requerir una convocatoria para elección de miembros de la Junta Directiva del CCDRD, en los términos señalados en este reglamento.

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

- a) Sesionar en forma ordinaria al menos cuatro veces al mes y extraordinariamente cuando lo solicite la Presidencia o mínimo cuatro personas integrantes de la Junta, con veinticuatro horas de anticipación comunicados a los correos oficiales brindados por la Municipalidad de Desamparados a cada miembro de junta Directiva.
- b) Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de las tarifas por los servicios brindados y el arriendo de las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración.
- c) Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación del cobro de mensualidades, para los diferentes cursos, seminarios o talleres en materia deportiva, que se impartan en el cantón, así como los aumentos debidamente justificados.

- d) Aprobar la solicitud de bienes y servicios, misma que debe estar acompañada de su respectiva decisión inicial con indicación de la partida presupuestaria correspondiente que da inicio al procedimiento de contratación administrativa, previa solicitud justificada del Director Ejecutivo; y adjudicar las contrataciones administrativas del Comité Cantonal y remitir el expediente al Director Ejecutivo para la confección de los contratos respectivos.
- e) Apoyar, capacitar y fortalecer técnicamente a las personas colaboradoras del CCDRD, con el fin de potenciar destrezas y habilidades dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón.
- f) Elaborar las propuestas de manuales de procedimientos internos, para normar la labor administrativa del Comité Cantonal y elevarlos a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación, para dicha elaboración debe coordinar y obtener apoyo técnico de los departamentos correspondientes de la Administración Municipal.
- g) Asesorar y fiscalizar a los Comités Comunales y Subcomités Comunales y a las diferentes organizaciones que reciban donaciones del Comité Cantonal, en los términos que dispone la Ley y el presente Reglamento.
- h) Reunirse en la primera quincena del mes de abril de cada año con los Comités Comunales y Subcomités Comunales, con el fin de conocer sus necesidades e informarse de su labor, con motivo de obtener insumos para la elaboración de sus informes y planes y presupuestos.
- i) Otorgar oportunamente audiencias y brindar información oportuna de su labor cuando así se lo soliciten los ciudadanos del Cantón para tratar temas competencia del Comité.
- j) Vigilar y Controlar y Ejecutar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad, de conformidad con la normativa vigente.
- k) Velar por la debida ejecución de las políticas, planes y programas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Anual Operativo del Comité Cantonal.
- l) Velar por una adecuada planificación de los objetivos, planes y proyectos en coordinación con los Comités Comunales y Subcomités Comunales.
- m) Crear las comisiones que resulten necesarias según los fines del comité.
- n) Enviar como iniciativa al Concejo Municipal los convenios de colaboración con las asociaciones deportivas del cantón debidamente inscritas para el préstamo de instalaciones de su propiedad o bajo su administración con motivo de entrenamientos, prácticas, competencias, torneos u otras actividades deportivas o recreativas acorde con lo establecido en el presente reglamento, velando por su debida aplicación.
- o) En calidad de Jeraarca del órgano con personalidad jurídica instrumental, deberá nombrar acorde con los procesos de selección aprobados en la Municipalidad a los funcionarios que ostentes puestos dentro de la estructura administrativa del Comité.

- p) Ejercer la potestad sancionatoria en relación con las personas funcionarias del Comité Cantonal de Deportes, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
- q) Aprobar los Estados Financieros Trimestrales del Comité presentados por la Dirección Ejecutiva, enviarlos a la Alcaldía Municipal para su conocimiento y demás entes fiscalizadores del Estado que correspondan, dentro del plazo que se establezca. Lo anterior de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- r) Enviar al Concejo Municipal el presupuesto anual y su respectiva evaluación física y financiera dentro del plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de la firmeza del acuerdo de aprobación por parte de la Junta Directiva. Este envío debe concordar con las fechas de presentación de los presupuestos y sus planes que establecen las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos.
- s) Aprobar las becas para los atletas de las diferentes disciplinas deportivas del Comité Cantonal, llevar los registros contables y respaldos de las transferencias efectuadas conforme al presente reglamento.
- t) Aprobar las donaciones que realice el Comité conforme a las disposiciones y limitaciones establecidas por la Ley y el presente reglamento.
- u) Contratar y mantener vigentes las pólizas de riesgos necesarias sobre sus instalaciones por concepto de robo, incendio, desastres naturales y de riesgos por responsabilidad civil, acorde con una valoración del riesgo de cada uno de sus inmuebles o los dados en administración por parte de la Municipalidad.
- v) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón.
- w) Coordinar y dictar cursos, charlas y conferencias en materias relacionadas con el Deporte.
- x) Coordinar todo lo respectivo para el buen funcionamiento de los comités comunales y subcomités comunales.
- y) Realizar visitas periódicas a los Comités Comunales subcomités comunales.
- z) Acompañar y asesorar a los Comités Comunales y subcomités comunales en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- aa) Coordinar todo lo respectivo a su materia de trabajo con las Asociaciones Deportivas del Cantón.
- bb) Acompañar y asesorar a las asociaciones Deportivas del cantón con las cuales el comité Cantonal posea convenios en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- cc) Coordinar aspectos técnicos con las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.
- dd) Supervisar la labor técnica de las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.

- ee) Brindar las herramientas necesarias para el buen funcionamiento de los programas deportivos y recreativos del Comité Cantonal, los Comités Comunales y subcomités comunales.
- ff) Coordinar con el ICODER todo lo relativo a los procesos de Juegos Nacionales en el Cantón.
- gg) Custodiar y registrar los informes que entrenadores y asociaciones de las disciplinas deportivas deben presentar en los casos que los contratos y convenios así lo indiquen.
- hh) Realizar la fiscalización de los bienes donados por el Comité Cantonal de Deportes.
- ii) Acatar las órdenes, directrices y acuerdos del Concejo Municipal cuando actúe como su jerarca.
- jj) Proponer al Concejo Municipal los reglamentos necesarios para el funcionamiento y buena administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- kk) Nombrar a los representantes del CCDRD en las Juntas Administrativas de Instalaciones Deportivas de conformidad con la Ley No. 7800.
- ll) Las demás que las leyes y reglamentos dispongan.

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

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

- a) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, o de su cónyuge o algunos de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad, aplicando en lo conducente el procedimiento fijado en el Código Municipal para la abstención y recusación de regidores.
- b) Formar parte del Concejo Municipal y de los Comités Comunales y subcomités comunales.
- c) Celebrar contratos por servicios profesionales con el Comité Cantonal o la Municipalidad de Desamparados.
- d) Nombrar como parte del personal del Comité Cantonal, a quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguna de las personas integrantes de ese órgano colegiado.

En el caso de que se presente una excusa o inhibición de parte de uno o varios miembros de la Junta Directiva conforme a lo indicado en el inciso a) del presente artículo, se dará audiencia a quienes sean objeto de la gestión en la sesión donde se presente, y el asunto deberá ser conocido por el resto del órgano colegiado en caso de que se mantenga con quórum estructural; caso contrario, el asunto deberá ser remitido al Concejo Municipal para que resuelva lo que corresponda. En caso de que todos los miembros del Comité Cantonal de Deportes se encuentren inhibidos y la gestión sea procedente, corresponderá al Concejo Municipal conocer el asunto por el fondo.

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

- a) Por incumplimiento de los deberes y obligaciones de su cargo o de la función pública en general, o la inobservancia de los deberes asignados como parte de la Junta Directiva del Comité con base en el presente reglamento; debidamente demostrada en un procedimiento administrativo seguido al efecto por el Concejo Municipal en calidad de órgano decisor.
- b) Ausencia injustificada a cuatro sesiones en forma consecutiva, lo cual deberá ser informado al Concejo Municipal con indicación y copia de las actas de las sesiones a las que no asistió el miembro, las respectivas convocatorias y la lista de asistencia con las formas de los integrantes presentes, para el respectivo acuerdo de destitución previa audiencia al interesado con motivo que tenga oportunidad de justificar sus ausencias.
- c) Ser nombrada o nombrado en los cargos de Alcalde, Vicealcalde, Regidor, Síndico, Tesorero, Contador, Auditor Interno de la Municipalidad de Desamparados mientras se encuentre nombrado en el cargo de Junta Directiva del Comité.
- d) Por inhabilitación en virtud de resolución jurisdiccional que lo imposibilite de ejercer cargos públicos o le haga imposible cumplir con sus deberes como miembro de la Junta Directiva.
- e) Por renuncia.

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

ARTÍCULO 16.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESTITUCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE DE LA JUNTA: Cuando de oficio o en virtud de denuncia el Concejo Municipal tenga conocimiento en grado de probabilidad acerca de la comisión de alguna falta al ordenamiento jurídico por parte de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación se realizará, en caso de requerirse, una investigación preliminar en la cual se determine si existe mérito para la apertura del procedimiento administrativo y donde se recopilarán las pruebas idóneas que den mérito a la apertura del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Firmar junto con la persona que ocupe la Presidencia, los cheques y/o nóminas de pago autorizados debidamente por la Junta Directiva, para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- b) Vigilar que los recursos económicos del Comité Cantonal y el manejo de éstos, se ajuste en forma estricta a las más sanas prácticas financieras, contables y de control establecidas por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas incluyendo las NICSP, de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos para lo cual contará con el apoyo técnico de la Coordinación Financiera Contable.
- c) Mantener al día el flujo de caja y suministrar al contador la información necesaria para la conciliación de las cuentas bancarias, junto con la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva del Comité Cantonal.
- d) Vigilar el uso adecuado de la Caja Chica; y suministrar los reportes correspondientes a la persona que ocupe el puesto de Director Ejecutivo del Comité Cantonal.

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

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

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

CAPÍTULO V

SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar, el día y la hora acordada por el Junta Directiva. El Comité Cantonal podrá sesionar de manera excepcional y temporal en otros lugares del cantón de Desamparados para realizar actividades especiales, para lo cual deberá tomar acuerdo con al menos dos semanas de antelación, deberá publicitar dicho cambio en su sede y comunicarlo por medio de los mecanismos tecnológicos con los que disponga 24 horas de anticipación.

La Junta Directiva queda facultada para realizar, en caso de que así se requiera, sesiones virtuales a través del uso de medios tecnológicos, cuando por estado de necesidad y urgencia, ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública exista una declaración de estado de emergencia nacional o cantonal. Tales sesiones se podrán celebrar en dichas condiciones a través de esos medios, en el tanto concurra el quórum de ley.

El medio tecnológico dispuesto por la Junta Directiva deberá garantizar la participación plena de todos los asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todos quienes participen, debiendo respetar el principio de simultaneidad, colegialidad y deliberación del órgano colegiado.

ARTÍCULO 23.- DE LA PRIMERA SESIÓN DE LA JUNTA: La primera sesión será celebrada después de su juramentación por el Concejo Municipal, el día primero de marzo del año correspondiente a su instalación, al ser las 18 horas en su local sede, las personas integrantes se reunirán y mediante votación nominal designarán por el período de dos años, los cargos de Junta Directiva a que se refiere este Reglamento de conformidad con las limitaciones realizadas por Ley y acorde con las funciones especificadas en el presente reglamento; en esa misma sesión se acordará la fecha y hora de sus sesiones ordinarias, los acuerdos tomados deberán ser comunicados oportunamente al Concejo Municipal.

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

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

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

ARTÍCULO 25.- TIEMPO MÁXIMO PARA INICIO DE LAS SESIONES: Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de no lograr el quórum requerido, se

hará constar la situación acaecida, así como la asistencia de las personas presentes por parte del Secretario de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 26.- QUÓRUM DE FUNCIONAMIENTO: El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate, el asunto será sometido nuevamente a votación y en caso de que resulte nuevamente empatada su presidente tendrá voto de calidad, con excepción de los informes, proyectos o iniciativas de cumplimiento obligatorio, en cuyo caso deberá tenerse por aprobado para que continúe el trámite que corresponda. En caso de que se cuente con plazo, la Junta Directiva valorará si pospone el conocimiento del asunto hasta la siguiente sesión.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 29.- GENERALIDADES SOBRE LAS MOCIONES:

1. Las mociones que se presenten al pleno del órgano colegiado pueden ser de dos tipos:
 - a) Mociones principales.

b) Mociones subsidiarias. Estas a su vez, se dividen según el orden de prelación en el que deben ser discutidas, en tres tipos:

- i) Privilegiadas.
- ii) Incidentales.
- iii) Secundarias.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) **Moción de enmienda:** Se podrá presentar después de cualquier moción principal y antes de que sea sometida a votación. La presidencia verificará que dicha moción pretenda modificar sólo parcialmente la propuesta en discusión, y que no sea una moción principal distinta.
- b) **Moción para posponer:** Cuando alguno de los integrantes del Comité pretenda que el asunto discutido no se conozca en esa sesión; el presidente someterá este tipo de mociones a votación, cuando no exista un plazo legal o reglamentario de por medio que requiera la toma de decisión en ese momento.
- c) **Moción para dejar sobre la mesa:** Cuando se considere que no existe suficiente información para someter un asunto a votación, se podrá pretender dejar la resolución del asunto para otra ocasión; cuando se vote afirmativamente esta moción, se acordarán las solicitudes de información necesarias por parte del pleno y se acordará un plazo razonable para recabar la información con motivo de volver a discutir el asunto.
- d) **Moción de conclusión del debate:** Cuando alguno de los integrantes del Comité considere que el asunto fue discutido suficiente, podrá plantear una moción para que se detenga el debate y se vote la moción principal.

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

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

ARTÍCULO 36.- PROYECTOS DE ACTAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y CUSTODIA: La persona que ocupe la Secretaría de la Junta Directiva será la responsable de levantar las actas, para lo cual podrá apoyarse en los funcionarios del Comité Cantonal; en ellas se harán constar los acuerdos tomados. El proyecto de acta de cada sesión deberá entregarse a las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité, a más tardar con cuatro horas antes de la sesión en que será discutida y aprobada.

Las actas deberán asentarse puntualmente en el Libro de Actas debidamente autorizado por la Auditoría Municipal. El resguardo y custodia de dicho libro es competencia de la persona que ocupe el cargo de Secretaría.

Si por alguna razón, uno o más folios se malogran en la impresión, podrá el Auditor resellar los nuevos folios sustitutos que se le presenten, previa devolución y posterior destrucción de los folios malogrados. Se permite el cierre de libros de actas antes de que se terminen de usar todos sus folios, sea para concluir un período determinado o para que las actas no trasciendan a otro libro. En este caso, cada hoja debe presentar un sello de anulación. Los folios anulados deberán constar en el libro, una vez que este se cierre.

La Auditoría Interna podrá hacer entrega de un nuevo libro de actas, aun cuando no haya procedido con el cierre del libro anterior, en razón del lapso de tiempo que demanda la aprobación de las actas y la consignación de las eventuales correcciones. Después de la fecha de entrega del nuevo libro de actas, la Secretaría de la Junta Directiva dispondrá de un período máximo de 2 semanas para la presentación del libro anterior, a fin de que la Auditoría Interna proceda con su cierre. Una vez realizado el cierre del libro por parte de la Auditoría Interna, la Secretaría de la Junta Directiva deberá gestionar el empaste correspondiente, para su posterior resguardo.

De previo a cumplir con cualquier disposición vigente en torno a la disposición de archivos a nivel institucional, los libros antes indicados deberán ser digitalizados y conservada una copia en las instalaciones del Comité Cantonal.

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

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

CAPÍTULO VI

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

ARTÍCULO 38.- DEL PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: El personal que presta servicios al Comité Cantonal está subordinado a la Junta Directiva y está compuesto por personas que deben reputarse como servidores municipales, a quienes les resulta de aplicación la regulación legal y reglamentaria correspondiente para su nombramiento y remoción, y están sujetos al régimen disciplinario de la Municipalidad.

Contra las decisiones tomadas por el Director Ejecutivo, cabrán los Recursos de Revocatoria ante el órgano que los dictó y de Apelación ante la Junta Directiva del Comité, los cuales deberán ser presentados por el interesado en el plazo de cinco días contando a partir de la notificación del acto.

ARTÍCULO 39.- COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTION DE PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: En caso de tener consultas o inquietud en relación con la aplicación de la normativa general de empleo público municipal a su personal, el Comité Cantonal contará con la asesoría del Departamento Jurídico, del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Desamparados, así como del Departamento Financiero y Contable, de conformidad con la coordinación interna que debe existir a lo interno de la Municipalidad de Desamparados.

ARTÍCULO 40.- OBLIGACIÓN DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASISTIR A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La persona que ejerza como Director Ejecutivo podrá asistir a todas las sesiones ordinarias, o deberá presentarse de manera obligatoria en caso de ser requerido por la Junta Directiva a brindar su informe para lo cual deberá tener un apartado en la Agenda de la Sesión, también deberá acudir a sesiones extraordinarias, excepto cuando la Junta Directiva le indique lo contrario expresamente mediante acuerdo, tendrá voz pero no voto dentro de la sesión respectiva, tampoco tendrá derecho a vetar las decisiones de la Junta Directiva, las cuales deberá acatar y ejecutar.

ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Son obligaciones de la persona que ocupa el cargo de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- b) Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias e informar periódicamente a quien ocupe la Secretaría de la Junta Directiva.
- c) Asistir a reuniones cuando sea requerido tanto a nivel interno como externo de la institución.
- d) Brindar la atención al público dentro del rango horario definido por el Comité Cantonal.

- e) Diseñar la elaboración de herramientas, métodos de trabajo y sistema de gestión que permitan mejorar las actividades del Comité Cantonal.
- f) Realizar informes periódicos sobre la ejecución de las labores a la Junta Directiva.
- g) Presentar semestralmente los resultados del avance de metas y objetivos a la Junta Directiva.
- h) Colaborar con la confección de informe de seguimiento de metas y objetivos del plan anual operativo trimestral.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos con las personas encargadas de cada proceso (trimestrales y semestralmente).
- j) Presentar informes de ingresos y egresos, conforme a la ejecución de las decisiones del órgano.
- k) Elaborar los informes de los diferentes procesos de planificación y las presentaciones en los demás proyectos en los que se requiera su participación.
- l) Elaborar la planificación de las actividades recreativas y deportivas del Cantón, con el apoyo técnico correspondiente.
- m) Elaborar la planificación del proceso de participación en Juegos Nacionales y demás torneos, con el apoyo técnico correspondiente.
- n) Aplicar la Ley General de Control Interno y coordinar la implementación de los controles del plan de trabajo.
- o) Custodiar y registrar los informes que brinde el personal del Comité que cumpla funciones de fiscalizador del contrato durante la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios contratados con cargo al presupuesto del Comité.
- p) Coordinar asuntos financieros con los departamentos correspondientes de la Municipalidad.
- q) Llevar el control de asistencia, vacaciones, acciones de personal de todas las personas funcionarias del Comité.
- r) Llevar los controles necesarios para la correcta ejecución del presupuesto de la institución.
- s) Ingresar la información referente al Plan Anual Operativo, así como el presupuesto en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.
- t) Las demás obligaciones dispuestas por los reglamentos del Comité Cantonal y la Junta Directiva.

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

- a. Disponer una sobrecarga de actividades en la infraestructura deportiva y recreativa que rebase sus capacidades, inutilice o dañe la misma.

b. Desviar en cualquier forma los activos (entendiéndose como aquellos que sean financieros, físicos, estructurales, estratégicos, etc.) del Comité Cantonal para actividades que no son propias del Comité Cantonal o Comités Comunales o subcomités comunales.

c. Ejercer discriminación de cualquier tipo en contra de personas funcionarias, visitantes o usuarias de la infraestructura deportiva y recreativa.

d. Contratar personal al margen de los procedimientos dispuestos por el ordenamiento jurídico sin respetar ni cumplir los requisitos estipulados en las leyes aplicables y los instrumentos dispuestos por la Municipalidad al efecto.

e. Contratar servicios o bienes al margen de los procedimientos dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento, el presente reglamento o cualquier normativa conexas.

f. Las demás que señale la ley.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 47.- SUMISIÓN AL PERFIL DE PUESTOS: Todas las personas funcionarias del Comité Cantonal, como servidores municipales, deberán cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos Aprobado por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 48.- TIPOS DE RESPONSABILIDADES Y PÓLIZAS DE FIDELIDAD: Cualquier persona directiva, funcionaria o servidora del Comité Cantonal y sus diferentes órganos, encargada de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que éste sufra.

Además, responderán disciplinaria y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa, negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, acorde con la normativa legal dispuesto al efecto de tipificar y sancionar las conductas ilícitas de los funcionarios públicos.

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

ARTÍCULO 49.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Cuando el cumplimiento de los fines del Comité Cantonal así lo requieran, la Junta Directiva podrá autorizar la contratación de servicios de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, previa justificación técnica de la necesidad del servicio, y siempre que se cuente de previo con el contenido presupuestario y liquidez, para lo cual contarán con la asesoría de la Proveduría Municipal.

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

CAPÍTULO VII

DEL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL

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

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

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

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

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

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá formular su presupuesto en amparo a los principios de eficacia y eficiencia de los recursos disponibles, considerando presupuestar recursos que consideren los siguientes elementos:

- a) El límite el diez por ciento de su presupuesto para gastos administrativos.

- b) El destino de recursos para el desarrollo, impulso de programas y planes recreativos y deportivos, independiente de las obras o inversiones conexas o necesarias.
- c) Los recursos destinados a obras e inversiones, que se encontrarán sujetos a la coordinación previa de los planes de obras e inversiones con el ente local.

CAPÍTULO VIII DE LA CONTABILIDAD

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

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

ARTÍCULO 54.- DEL RESPALDO DE LOS EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CAJA: Todos los egresos deberán encontrarse respaldados por facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y los proveedores deberán estar al día con los pagos solidarios a la Seguridad Social de conformidad con la normativa legal dictada al efecto, de acuerdo al proceso planificado que fije la Junta Directiva del Comité Cantonal, apegado a las disposiciones de la Contratación Administrativa.

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

CAPÍTULO IX DE LOS COMITÉS COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

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

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

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

- a) Fomentar y regular la práctica del deporte y la recreación en la comunidad mediante la divulgación de las actividades realizadas en coordinación con el Comité Cantonal.
- b) Incentivar a la ciudadanía a participar de los programas de recreación llevados a cabo en coordinación con el Comité Cantonal, como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- c) Participar en las actividades programadas en coordinación con el Comité Cantonal, e informar a las vecinas y vecinos de dichas actividades.
- d) Servir de enlace entre la ciudadanía, el sector privado, las organizaciones sin fines de lucro y las instituciones del sector público presentes en su distrito y el Comité Cantonal del Deporte y Recreación con motivo de coordinar esfuerzos y realizar proyectos en los cuales uno de sus ejes fundamentales sean el Deporte y la Recreación.
- e) Elaborar un Programa Anual de Trabajo, en colaboración de las demás organizaciones que pertenezcan a su jurisdicción, y comunicarlo al CCDRD.

ARTÍCULO 58.- CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES Y PERIODO: Los Comités Distritales Comunes estarán integrados de la manera que lo estipula la Ley que los crea, y los miembros durarán en ejercicio de sus cargos por un período de dos años, iniciando en el mes de agosto posterior a su elección, siendo juramentados para el ejercicio de sus funciones por el Concejo Municipal en el mes de julio previo a su instalación.

ARTÍCULO 59.- MESA DIRECTIVA Y REGLAS PARA TOMAR SUS ACUERDOS: Los Comités Comunes estarán integrados por 7 personas residentes del distrito respectivo. De su seno se elegirá un presidente encargado de convocar y dirigir las reuniones y preparar el orden del día, y un vicepresidente encargado de sustituir al presidente en sus ausencias temporales u ocasionales, un secretario y cuatro vocales, quienes se registrarán en lo conducente por las funciones asignadas para esos puestos en los términos del presente reglamento.

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

El libro de actas de cada Comité Comunal deberá ser legalizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Desamparados, para efectos de su apertura y cierre.

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

Entre los siete integrantes de cada comité comunal deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.

ARTÍCULO 60.- DE LA PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE PERSONA INTEGRANTE DE UN COMITÉ COMUNAL: Las personas integrantes de los Comités Comunales perderán su condición en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los requisitos establecidos por Ley o por este reglamento, o por 3 ausencias injustificadas en los últimos seis meses, de previo procedimiento administrativo tramitado al efecto con las garantías del derecho de defensa y debido proceso que tiene como órgano decisor a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- b) Por muerte o renuncia.
- c) Por formar parte del Comité Cantonal de Deportes o alguno de los puestos dentro de la Municipalidad de Desamparados que sea incompatible con el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 61.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS DEFINITIVAS: Ante la ausencia definitiva de uno de los miembros, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del período en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto el Comité Cantonal y la Secretaría del Concejo Municipal.

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

CAPÍTULO X

DE LOS SUBCOMITÉS COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 63.- Para el nombramiento en los Subcomités Comunales, se seguirá el mismo procedimiento descrito para el Comité Comunal y ambos estarán sujetos a las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 64.- Se podrán establecer Subcomités Comunales de Deportes y Recreación en las comunidades, barrios o caseríos de un determinado Distrito del Cantón, siempre que tengan como fin la promoción y el desarrollo de dichas actividades. Serán los representantes del Comité Comunal y contarán con la aprobación del Comité Cantonal de Deportes, siempre que este último no objete los nombres de las personas que integran los Subcomités, cuando por alguna razón objetiva considere

que dichas personas son nocivas para la promoción y el desarrollo de las actividades deportivas y de recreación.

Los Subcomités Comunales de Deportes y Recreación estarán integrados por 7 personas residentes del distrito respectivo. De su seno se elegirá un presidente encargado de convocar y dirigir las reuniones y preparar el orden del día, y un vicepresidente encargado de sustituir al presidente en sus ausencias temporales u ocasionales, un secretario y cuatro vocales, quienes se registrarán en lo conducente por las funciones asignadas para esos puestos en los términos del presente reglamento.

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

El libro de actas de cada Comité Comunal deberá ser legalizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Desamparados, para efectos de su apertura y cierre.

Los acuerdos de cada Subcomité Comunal deberán ser notificados al Comité Comunal dentro de los 15 días posteriores a su adopción, en oficio firmado por el presidente y el secretario.

Entre los siete integrantes de cada comité comunal deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.

ARTÍCULO 65.- Los Subcomités Comunales están en la obligación de respetar y hacer que se respeten las disposiciones que emanen del respectivo Comité Comunal, del Comité Cantonal y por supuesto de este Reglamento. Deben presentar trimestralmente al Comité Comunal los informes de labores, y el primero de junio de cada año deberán presentar el informe de labores anual y Programa Anual de Trabajo.

ARTÍCULO 66.- Para el funcionamiento de los Subcomités Comunales aplicará en lo conducente las reglas de los Comités Comunales previsto en el Capítulo anterior.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 67.- SOBRE LOS BENEFICIOS: Las organizaciones y asociaciones deportivas y recreativas afiliadas al Comité Cantonal y las Juntas de Educación tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

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

ARTÍCULO 68.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE DONACIONES. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación, con base en el presupuesto y la planificación establecida, deberá publicar al menos con un mes de antelación, que procederá con la donación de implementos, maquinaria y equipo, a fin de que las organizaciones que resulten habilitadas para ello, presenten sus solicitudes y los requisitos por cumplir, y que necesariamente deberá incluir la comprobación de idoneidad, así como justificación de los bienes requeridos en donación.

El Comité Cantonal, una vez recibidas las solicitudes y fenecido el plazo para presentarlas, procurará una distribución equitativa de los recursos destinados a tal fin. Lo resuelto será comunicado a las organizaciones y juntas destinatarias, indicando la fecha de recepción de donaciones, actuación que será respaldada mediante acta levantada al efecto.

ARTÍCULO 69.- POTESTAD DE FISCALIZACIÓN DE LAS DONACIONES POR PARTE DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES. El Comité Cantonal tiene el poder/deber de verificar el uso y estado de los bienes donados durante su vida útil, cuando lo considere necesario o en virtud de denuncias realizadas por cualquier interesado, en defensa del uso correcto y aprovechamiento de los recursos públicos. Dicha fiscalización incluye, entre otras actividades las siguientes:

- a) La asignación de una persona funcionaria que sirva de enlace entre el Comité y la asociación u organización a la cual se le donó.
- b) Llevar un registro detallado de las donaciones realizadas.
- c) Programar la revisión periódica del estado de los bienes.
- d) Solicitarle a la asociación u organización hacer las correcciones o mejoras necesarias.

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

CAPÍTULO XII

SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 70.- REQUISITOS DE CANDIDATOS Y PADRÓN PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO EN LAS DIFERENTES ASAMBLEAS:

Los candidatos para integrar los diferentes puestos para la Junta Directiva, deberán ser cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Costarricenses o residentes extranjeros que vivan en el cantón de Desamparados.
- b) Tener domicilio electoral en el cantón de Desamparados en los últimos cuatro años, al día de la designación como candidato.
- c) Pertenecer activamente, a alguna organización comunal en los últimos 4 años, sea como asociado o como miembro de junta directiva, lo cual debe certificar la organización que lo postule.
- d) No estar inhabilitado por sentencia judicial firme para ejercer puestos públicos de esta índole.
- e) No tener parentesco con el Alcalde, Vice Alcaldes, Regidores, Síndicos, Concejales, Tesorero Municipal, Auditor Municipal, Contador Municipal, Abogados Municipales, ni funcionario municipal, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidades.
- f) Presentar Currículo de cada uno de los postulantes.

Para ejercer el derecho al voto en las diferentes Asambleas para la elección de miembros del Comité Cantonal, sea la Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas y la Asamblea de Organizaciones Juveniles y Atletas Activos del Cantón, las organizaciones deberán estar debidamente registradas y con su información actualizada en los respectivos registros que llevará el Comité Cantonal de Deportes.

Sin demérito de lo indicado en el artículo siguiente, dichos registros deben encontrarse accesibles y actualizados en todo momento a través de su publicación en la página web del órgano desconcentrado o del ente municipal en su defecto, dejando constancia del nombre de las personas físicas, jurídicas u organizaciones parte de cada padrón y, según proceda, el nombre de sus representantes.

ARTÍCULO 71.- REPRESENTANTES DEL CONCEJO: El Concejo Municipal debe designar por mayoría simple a las personas que lo representarán ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará a los munícipes mediante publicación, la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la alternancia y la paridad de género.

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

ARTÍCULO 72.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA DE LA ASAMBLEA Y EL PLAZO PARA ACTUALIZAR DATOS EN LOS REGISTRO DEL COMITÉ CANTONAL.

En la primera semana del mes de octubre del año previo a la instalación del Comité Cantonal, deberá notificarse por los medios electrónicos señalados de todas las personas físicas o jurídicas y organizaciones de los Registros levantados al efecto por el Comité Cantonal acerca de la realización de las respectivas Asambleas, indicando como mínimo el día del mes de noviembre del mismo año, el lugar, la hora, el orden del día, los fiscales nombrados a efecto de presidir la Asamblea y los requisitos con los que deben contar los delegados, además dando un período de diez días hábiles para que realicen las actualizaciones correspondientes en los registros. Esta convocatoria también será comunicada al Concejo Municipal y será publicada en las plataformas digitales del Comité Cantonal de Deportes o del ente local.

Para la convocatoria de la Asamblea de organizaciones juveniles y atletas activos del cantón, deberá coordinarse lo pertinente con el Comité Cantonal de la Persona Joven.

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

ARTÍCULO 73.- SOBRE LOS DELEGADOS: Cada persona u organización podrá nombrar un delegado que tendrá derecho a voz y voto en la respectiva Asamblea.

ARTÍCULO 74.- NATURALEZA Y FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS: Las Asambleas son mecanismos de elección autocompositivo y sus decisiones son soberanas, por lo cual no tendrán ulterior recurso salvo el de reposición ante la propia Asamblea quien deberá conocer el recurso en el mismo acto. No obstante, lo anterior estarán sometidas a control de constitucionalidad y legalidad de conformidad con la legislación procesal aplicable.

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

ARTÍCULO 75.- NÓMINA DE PROPIETARIOS Y SUPLENTES: Cada Asamblea nombrará por cada escaño de la Junta Directiva que le corresponda a un representante propietario y una lista de dos suplentes representantes suplentes, quienes entrarán a sustituir al representante propietario únicamente en sus ausencias definitivas y por el resto del período, una vez sean debidamente juramentados por el Concejo Municipal, respetando el criterio de paridad de género.

ARTÍCULO 76.- SOBRE EL QUORUM ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LAS ASAMBLEAS: El quorum para iniciar la Asamblea a la hora convocada será de la mayoría absoluta de los delegados de conformidad con el padrón respectivo. En caso de no poder celebrarse la asamblea en primera convocatoria por falta de quórum, se tendrá por realizada en la segunda convocatoria sesenta minutos después de la primera contándose con la tercera parte del padrón, realizándose la Asamblea con los miembros que estén presentes. Los acuerdos de las Asambleas serán tomados por la mayoría simple de votos de sus asistentes.

ARTÍCULO 77.- SOBRE EL INICIO DE LA ASAMBLEA, EL NOMBRAMIENTO DE LOS FISCALES, LAS CANDIDATURAS Y LAS VOTACIONES: El Comité Cantonal deberá designar dos fiscales que estarán presentes en cada una de las Asambleas: Un propietario que presidirá, abrirá y cerrará la sesión, y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes, otorgará el orden de la palabra, y realizará el registro de acuerdos y votaciones, y uno suplente quien lo auxiliará o lo sustituirá en su ausencia.

Los fiscales serán seleccionados de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación. En el caso de la Asamblea de Organizaciones Juveniles y Atletas activos del cantón, uno de los fiscales será designado por el Comité Cantonal de la Persona Joven, de los miembros que conforman dicho Comité.

El fiscal abrirá la sesión con la comprobación del quórum, leerá el orden del día y escuchará las candidaturas para el representante propietario; posteriormente, someterá a votación cada uno de los nombres en el orden que fueron propuestos. La votación será pública.

Cuando en una Asamblea se deban elegir dos representantes, se realizarán dos elecciones conforme a los nombres postulados: Una donde sólo participarán mujeres, y otra donde sólo participarán hombres, a fin de garantizar la regla de paridad en la constitución del Comité Cantonal.

Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de los dos representantes suplentes por escaño de representación; cada delegado podrá votar solamente por un nombre en cada una de las votaciones.

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

En caso de requerirse, podrá solicitarse que se confirme la votación de cada uno de los delegados, en caso de aceptarse por la Asamblea dicha moción de confirmación cada delegado expresará a viva voz el nombre por el cual votó.

Posteriormente se abrirá el espacio para presentar recursos contra los nombramientos que deberán ser resueltos por la propia Asamblea en ese acto.

ARTÍCULO 78.- REPRESENTANTES PROPUESTOS POR EL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN: Conforme a la Ley el Comité Cantonal de la Persona Joven, debe designar a dos miembros dentro del rango de edad de 15 a los 18 años, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la paridad de género, nombrando dos propietarios y cuatro suplentes por propietario, quienes sustituirán a los propietarios de su mismo género ante su ausencia definitiva.

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

En caso de que la designación de estos dos representantes no se realice en el período indicado en el presente reglamento, el Concejo Municipal podrá proceder con la designación de tales puestos, respetando la regla de paridad de género.

ARTÍCULO 79.- DE LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL SECTOR COMUNAL. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la Asamblea de Elección del Representante de las organizaciones comunales, se conformará un tribunal de elecciones integrado por el Presidente Municipal o quien ese designe para el acto, el Alcalde Municipal o quien este designe para el acto, el Jefe del departamento legal, el Presidente de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo del cantón quien presidirá y el fiscal de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo del Cantón.

ARTÍCULO 80.- De la convocatoria y los delegados a la asamblea. La convocatoria de la asamblea para elegir el representante de las organizaciones comunales la formularía la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y Específicas de Desamparados (UCADIED), la cual debe realizarse a partir de la segunda quincena del mes de octubre de cada dos años, con no menos de quince días de antelación. En caso de que la UCADIED materialmente le sea imposible llevar a cabo la convocatoria, la realizará la Unión Zonal de Asociaciones de Desarrollo Integral y Específicas de los distritos del Sur de Desamparados, y en su defecto, la convocatoria la realizará la el CCDRD.

En esa asamblea participarán dos delegados con voz y voto por cada asociación que cumpla los requisitos establecidos en este reglamento, uno de los cuales debe ser el presidente o vicepresidente de la asociación, los cuales deben ser notificados a la Secretaría del Concejo Municipal a más tardar ocho días antes de la asamblea, mediante comunicación oficial de las organizaciones, indicando la sesión, fecha y el artículo de la designación de sus representantes, asimismo, debe adjuntar la personería jurídica vigente de la asociación participante.

Una vez vencido el plazo para recibir los nombres de los delegados a la asamblea, se cerrará y se confeccionará el padrón respectivo por parte de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y se tendrá visible en las oficinas donde se reúne la Unión Cantonal de Asociaciones y en la Municipalidad de Desamparados, con no menos de ocho días hábiles previos a la celebración del evento.

ARTÍCULO 81.- De los postulantes para ser miembros del Comité Cantonal, en representación de las organizaciones comunales. Cada organización comunal podrá presentar tantos candidatos como lo tengan a bien, los cuales deberán registrarse en la Secretaría Municipal, a más tardar cinco días hábiles después de la convocatoria, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidato ante el Comité Cantonal de Deportes.

Para ser postulante a formar parte del Comité Cantonal de Deportes, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Residente en el cantón de Desamparados.
- b) Tener domicilio electoral en el cantón de Desamparados en los últimos cuatro años, al día de la designación como candidato.
- c) Pertenecer activamente, a alguna organización comunal en los últimos 4 años, sea como asociado o como miembro de junta directiva, lo cual debe certificar la organización que lo postule.
- d) No estar inhabilitado por sentencia judicial firme para ejercer puestos públicos de esta índole.
- e) No tener parentesco con el Alcalde, Vice Alcaldes, Regidores, Síndicos, Concejales, Tesorero Municipal, Auditor Municipal, Contador Municipal, Abogados Municipales, ni funcionario municipal, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidades.

f) Presentar Currículo de cada uno de los postulantes.

Una vez finalizado el período concedido para recibir postulaciones, se levantará una lista que se hará visible en las oficinas donde se reúna la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y en la Municipalidad de Desamparados, con no menos de ocho días hábiles previos a la realización de la elección.

ARTÍCULO 82.- De la asamblea y sus acuerdos. El día, hora y sitio para desarrollar la Asamblea, donde se realizará la elección de los representantes de las organizaciones comunales, lo fija la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo

Integrales y Específicas (UCADIED) y por acuerdo de su junta directiva, conforme a lo señalado en este Reglamento, lo cual debe comunicarse por los medios que la UCADIED considere adecuados para tal efecto, correo electrónico, redes sociales, carteles. Con no menos de ocho días hábiles de anticipación. Los delegados de las diferentes organizaciones acreditados ante la UCADIED, deben presentarse con su respectiva cédula de identidad (vigente y en buen estado) ante quien designe la UCADIED en el recinto donde se celebrará la asamblea, para la verificación del derecho a participar en la misma.

El quórum para desarrollar el acto será con el veinticinco por ciento del padrón a la hora fijada para la asamblea en primera convocatoria, de no cumplirse con el quórum de ley, la asamblea se realizará 30 minutos después, con el número de delegados presentes.

El presidente del tribunal, presentará la nómina de postulantes y acto seguido ordenará la realización de la votación con los delegados presentes, votando cada delegado por el candidato de su predilección. La votación será pública. Resultará electo el candidato que obtenga la mayoría. En caso de empate entre tres o más postulantes, se realizará una segunda votación únicamente con los que resultaron empatados, en caso de permanecer el empate, se resolverá por la suerte (lanzamiento de moneda). Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de 2 representantes suplentes.

El Presidente de la Unión Cantonal levantará un acta de la asamblea que debe ser comunicada al Concejo Municipal dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elección, firmada debidamente por todos los miembros presentes del Tribunal.

CAPÍTULO XIII

ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS COMUNALES Y SUBCOMITÉS COMUNALES

ARTÍCULO 84.- Para el nombramiento de los siete miembros de la Junta Directiva del Comité Comunal y Subcomités Comunales se seguirá uno de los siguientes procedimientos:

Asamblea General: El Comité Cantonal será el responsable de convocar a la comunidad por escrito, indicando el lugar, el día, la hora y el propósito de la Asamblea. El Comité Cantonal deberá designar

un Fiscal que estará presente en la Asamblea, el cual presidirá la sesión y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes. La Asamblea se considerará legalmente constituida con la presencia debidamente acreditada de dos representantes de cada una de las Organizaciones Deportivas, Recreativas con personería jurídica y de Desarrollo Comunal existentes en la comunidad. En caso de no poder celebrarse la Asamblea en la primera convocatoria, se hará una segunda convocatoria para sesenta minutos después de la primera, realizándose entonces la Asamblea con un mínimo de cinco personas. Sin embargo, si se logra la presencia de los dos representantes de cada una de las organizaciones mencionadas antes de los sesenta minutos, la Asamblea dará inicio en ese mismo momento.

Nóminas: Si la Asamblea General no pudiera llevarse a cabo por falta de asistentes o alguna otra causa, el Comité Cantonal en el plazo máximo de ocho días, podrá elegir a los miembros del Comité Comunal por medio de temas presentadas por Asociaciones de Desarrollo Comunal, Juntas de Educación Escolar, Patronatos Escolares, Grupos Juveniles, Organizaciones Comunales y Equipos Deportivos debidamente constituidos.

Nombramiento Directo: Si alguno de los dos procedimientos anteriores no pudiera llevarse a cabo, el Comité Cantonal tendrá la potestad, en último caso, de nombrar en los Comités Comunales y Subcomités Comunales a las personas que considere adecuadas, en forma directa o de oficio dentro de un plazo máximo de ocho días. Una vez escogidas las cinco personas para integrar los Comités Comunales, por cualquiera de los tres procedimientos mencionados, deberán ser juramentados por el Comité Cantonal y este último a su vez deberá comunicarlo al Concejo Municipal, solicitando su acreditación; o en su defecto el Concejo Municipal.

Entre los siete integrantes de cada comité comunal y subcomité comunal deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.

CAPÍTULO XIV

USO DE LOS ESPACIOS DEL COMITÉ CANTONAL Y LA FIJACIÓN DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 85.- DEL USO EQUITATIVO Y PREFERENCIA DE USO: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá velar por la buena administración de las instalaciones deportivas del cantón, de manera que todos los grupos deportivos y recreativos organizados del cantón, tengan fácil acceso al uso y disfrute de las mismas, en condiciones de igualdad y evitando cualquier tipo de discriminación.

ARTÍCULO 86.- DE LAS TARIFAS POR USO DE INSTALACIONES: Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por

el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, así como en la página oficial de la Municipalidad de Desamparados. Dichas tarifas deberán contemplar los costos de operación para la sostenibilidad financiera de las instalaciones deportivas.

Para entrenamientos y/o eventos programados de equipos de las asociaciones deportivas y recreativas inscritas en el Comité Cantonal que lucren con su actividad, se cobrará necesariamente la tarifa señalada. El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto.

ARTÍCULO 87.- ACTIVIDADES CON INGRESO Y VENTA DE ALIMENTOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la realización de eventos en las instalaciones deportivas que impliquen el cobro por concepto de ingreso y venta de alimentos, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización en cumplimiento con las normas establecidas por el Ministerio de Salud y otras entidades competentes, para lo cual utilizará el mecanismo de concesión de instalaciones públicas reglado en la Ley de Contratación Administrativa y el concesionario deberá contar con la respectiva patente municipal.

El monto o porcentaje por cobrar a los concesionarios durante dichos eventos, será fijado tomando en consideración, entre otras variables, los costos por concepto de electricidad, agua, mantenimiento, personal de vigilancia, etc. El Comité Cantonal deberá presupuestar anualmente los ingresos por este concepto.

ARTÍCULO 88.- CONDUCTAS PROHIBIDAS: En las instalaciones deportivas se prohibirán y se divulgarán las siguientes prohibiciones en espacios visibles:

- a) Venta y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b) El fumado.
- c) Uso de calzado inadecuado para las instalaciones de conformidad con la disposición de cada instalación para las distintas disciplinas.
- d) Uso como área de parqueo en las zonas que son de uso exclusivo para actividades deportivas.
- e) Cualquier acto de discriminación y/o acoso por cualquier motivo, contra cualquier persona.

ARTÍCULO 89.- COLOCACIÓN DE RÓTULOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos mientras sean prohibidas este tipo de publicidades por ley en el deporte.

ARTÍCULO 90.- VENTAS POR PUBLICIDAD: La Junta Directiva del Comité Cantonal evaluará y autorizará iniciativas de ventas de publicidad por concepto de colocación de vallas o anuncios,

cuyas tarifas deberán ajustarse anualmente conforme a los Estudios Técnicos que respalden las mismas.

ARTÍCULO 91.- ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS: Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas, conciertos o similares dentro de las instalaciones deportivas propiedad o dadas en administración al Comité Cantonal, deberá contarse con el acuerdo razonado de la Junta Directiva del Comité Cantonal, donde se demuestre que el organizador no deteriorará de manera significativa la instalación deportiva a tal punto que la inutilice temporal o permanentemente para la realización de las actividades deportivas correspondientes.

Para la disposición del inmueble, se utilizará el mecanismo del arrendamiento de las instalaciones y deberá mediar un acuerdo del Concejo Municipal, en el que se establezca el monto a cancelar por dicha actividad. Asimismo, se exigirá una garantía suficiente por parte del organizador del evento con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble, además este deberá encontrarse al día en el pago de todos los impuestos nacionales y cantonales, y deberá contar con todos los permisos y licencias correspondientes y pagar los impuestos municipales requeridos para la realización del evento.

Los montos obtenidos por concepto del arrendamiento de estas instalaciones para actividades no Deportivas serán distribuidos de la siguiente manera:

Un sesenta por ciento para el Comité Cantonal, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

Un cuarenta por ciento para la Municipalidad de Desamparados, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 92.- FACILITACIÓN DE INSTALACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL Y LA ALCALDÍA: El Comité facilitará las instalaciones para la realización de actividades al Concejo Municipal y a la Alcaldía Municipal, previa coordinación, para esto se le dirigirá una nota a la Junta Directiva Cantonal para su debido conocimiento y aprobación, remitida a más tardar el día antes a que se celebre la sesión ordinaria del Comité Cantonal más próxima a la actividad por celebrar, y cuyas instalaciones no estén comprometidas legalmente por arriendo alguno.

CAPÍTULO XV

SOBRE LA CAJA CHICA

ARTÍCULO 93.- El fondo de caja chica será aprobado por el Concejo Municipal en el caso del Comité Cantonal, bajo decisión debidamente motivada, y la asignación del monto de los fondos respectivos, corresponderá al Concejo Municipal igualmente. Con dichos recursos, se cancelará lo concerniente a viáticos y transporte, cuando proceda de conformidad con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.

La caja chica se manejará mediante cuenta corriente y estarán a cargo del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 94.- La caja chica recibirá devoluciones de dinero, únicamente en efectivo, no exceptuándose ningún caso.

ARTÍCULO 95.- La caja chica contendrá siempre el total del monto asignado, el cual, según el caso, estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, vales liquidados y vales en trámite de reintegro. En ningún momento podrán sustituirse estos valores por otros, de índole extraña a la naturaleza de la caja chica.

ARTÍCULO 96.- Los fondos de caja chica deberán ser utilizados en el pago de gastos menores, así como en la adquisición de bienes y servicios indispensables, que se presenten en forma ocasional y que justifiquen su pago fuera de los trámites ordinarios, entendiéndose esta acción auxiliar a la gestión de compras.

ARTÍCULO 97.- El vale se tramitará formalmente, cuando se presente debidamente lleno para lo cual deberá cumplir con:

- a) Detalle exacto del artículo o servicio que se comprara.
- b) Firma del Director Ejecutivo.
- c) Firma y nombre (con los dos apellidos) de quien retirará el vale.
- d) Firma del tesorero.
- e) Código presupuestario y visto bueno de la unidad de presupuesto del área financiera.

ARTÍCULO 98.- La caja chica se utilizará para comprar y pagar materiales, suministros, repuestos, pasajes, viáticos, accesorios y servicios que se requieran para el mantenimiento y reparación de los equipos automotores y de servicios; donde el principio de costo -beneficio-prevalezca en cada transacción.

ARTÍCULO 99.- Todas las compras que se realicen deberán de contar previamente con el respectivo contenido presupuestario.

ARTÍCULO 100.- Las cajas chicas funcionarán bajo el sistema de fondo fijo, sujeto a reembolsos contra presentación de justificantes de pago.

ARTÍCULO 101.- El reembolso deberá solicitarse cuando se haya gastado aproximadamente el 50% del fondo fijo, de esta manera podrá disponerse de cierta suma mientras se tramita la reposición.

ARTÍCULO 102.- Todos los responsables de autorizar los vales de caja chica deben de estar debidamente registrados en la Tesorería del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 103.- La compra de bienes y/o servicios se tramitará por caja chica solamente cuando se den, en forma excluyente, las siguientes condiciones:

- a) Que en bodega no haya existencia del bien que se solicita, o que ninguna área o empleado de la Institución, de acuerdo con sus funciones esté en posibilidades de prestar el servicio que se necesita.

- b) Que el bien o el servicio sean de urgente necesidad.
- c) Que el bien o servicio sea de menor cuantía.
- d) Que exista contenido de la partida presupuestaria donde se cargará el gasto.

ARTÍCULO 104.- Los vales de caja chica deberán confeccionarse con original y copia. El original se mantendrá en la Tesorería y servirá de comprobante de pago; la copia se mantendrá como consecutivo. En el caso de anulación de vales, tanto el original y la copia, se mantendrán en el consecutivo.

Los vales de caja chica podrán librarse hasta por la suma de CINCUENTA MIL COLONES EXACTOS (¢50.000.00).

ARTÍCULO 105.- Los vales de caja chica deben ser liquidados a más tardar cuatro días hábiles posteriores a la fecha de entrega.

ARTÍCULO 106.- Cuando algún funcionario realiza un vale y éste no retira el dinero el mismo día, se entenderá por desechado el mismo, de tal forma que si se requiere hacer la compra por el interesado, tendrá que volver a efectuar el trámite.

ARTÍCULO 107.- Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo, la persona funcionaria que ha recibido el dinero del vale, deberá hacer el reintegro inmediato del dinero entregado para esos efectos.

ARTÍCULO 108.- Los comprobantes autorizados que son el sustento del egreso deberán como mínimo contener los siguientes requisitos:

- a) La factura, ticket o recibo deben ser en original, membretado y timbrado o conforme a las disposiciones de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda. En caso de las facturas electrónicas deberán ajustarse a las disposiciones de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda.
- b) Emitirse a nombre del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados.
- c) Especificar claramente la fecha de la compra o servicio recibido, la cual deberá ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale. No se recibirán facturas con fechas anteriores a la emisión del vale.
- d) Especificar claramente y con detalle la compra o servicio recibido la cual debe coincidir con lo estipulado en el vale.
- e) No contener borrones ni tachaduras.
- f) Venir firmados por la jefatura inmediata, como señal de aprobación y certificación de lo adquirido, o bien del sello de ingreso a bodega.
- g) En el caso de activos, todos deben ingresar a bodega y asignarles el número de inventario, cuando corresponda.

ARTÍCULO 109.- Los vales de caja chica deben ser prenumerados y se llevará numeración individual para cada caja chica.

ARTÍCULO 110.- El encargado de caja chica deberá emitir un comprobante (recibo) de liquidación del vale, donde además deberá indicarse la cuantía del reintegro de dinero en caso de darse este. Dicho recibo se podrá sustituir por un sello del encargado de caja chica, se hará en presencia del funcionario que liquida, para lo cual debe firmar este último conforme, ya sea el recibo o el espacio determinado en el sello.

ARTÍCULO 111.- La liquidación queda formalizada, cuando el responsable de la caja chica revisa todos los requisitos y firma en el vale de solicitud conforme de cumplimiento de toda gestión.

ARTÍCULO 112.- El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De presentarse esta situación, el funcionario a nombre de quién se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante, salvo aquellos casos previamente aprobados por la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 113.- No se entregará vale de caja chica a nombre de un funcionario, si este tiene pendiente la liquidación de uno anterior. No podrá extenderse más de un vale a nombre de un mismo beneficiario en forma simultánea, salvo situaciones especiales propias del accionar diario del Comité Cantonal, debidamente aprobados por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 114.- No se podrá adquirir por medio de este fondo, materiales y suministros que se tengan en existencia en bodega.

ARTÍCULO 115.- Los pagos de caja chica no se podrán fraccionar para realizar compras de un mismo bien, que superen el monto máximo establecido.

ARTÍCULO 116.- Se prohíbe efectuar préstamos de sueldo o cualquier otra operación diferente de los montos de caja chica.

ARTÍCULO 117.- Las personas encargadas de los fondos de caja chica no podrán guardar documentos, efectivo o cheques que sean de propiedad particular o de otra persona en los lugares destinados para tal fin; no podrán suplir el dinero de su peculio para compras o pagos que correspondan al Comité Cantonal, salvo en emergencia justificada, razonada y avalada por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 118.- Se prohíbe a los funcionarios responsables de la administración de la caja chica el cambio de cheques de cuentas personales, así como toda clase de valores a empleados o particulares.

ARTÍCULO 119.- Ningún funcionario de la Institución, con excepción de quienes tengan custodia de la caja chica, podrá mantener en su poder fondos de caja chica por más de cuatro días hábiles, salvo aquellos casos de giras por más de dicho término.

ARTÍCULO 120.- No podrán hacer uso del fondo personas sin ninguna relación con el Comité Cantonal.

ARTÍCULO 121.- Deberá comunicar de inmediato al Director Ejecutivo, el nombre de los servidores y los montos de los anticipos que se encuentren pendientes de liquidar dentro del plazo cuatro días hábiles posteriores a la fecha de entrega, para que éste tome las medidas pertinentes tendiente a obtener la pronta liquidación del anticipo y para que cumpla con las demás disposiciones de este cuerpo reglamentario.

ARTÍCULO 122.- El Director Ejecutivo deberá realizar al menos dos arquezos mensuales al fondo fijo de la caja chica. La Dirección Administrativa, la persona que ocupe la tesorería de la Junta Directiva del CCDRD, y cualquier ente de control o fiscalización municipal o nacional, podrán realizar los arquezos adicionales que consideren necesarios con el propósito de verificar, supervisar y controlar el uso de los recursos públicos y de velar por la correcta aplicación de las normas y principios de auditoria vigentes y de las sanas prácticas de administración.

Se realizarán al menos 4 inspecciones al año sobre la revisión del manejo de la caja chica.

ARTÍCULO 123.- Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia de la persona responsable del fondo, quien tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

ARTÍCULO 124.- En caso de que el arqueo de la caja chica permita constatar una diferencia, ésta debe ser justificada por la persona que la custodia. Si se tratara de un faltante de recursos, la persona responsable de la caja chica deberá reintegrarlo de inmediato de su propio peculio. En el evento de que se produjere un sobrante de dinero, la persona que custodia deberá depositarlo en la cuenta respectiva del CCDRD.

Los faltantes reiterados y significativos en caja chica obligarán a la Junta Directiva del CCDRD a ordenar la realización de una investigación preliminar con la finalidad de determinar los hechos y proceder a imputar los cargos a las posibles personas funcionarias involucradas, quienes deberán responder disciplinaria, civil o/y penalmente, según corresponda.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 125.- DEBER DE COMUNICAR AL COMITÉ CANTONAL PROYECTOS DE REFORMA TOTAL O PARCIAL A ESTE REGLAMENTO: Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal, para su análisis y recomendación, el que deberá dar un informe con sus recomendaciones, al Concejo Municipal en un plazo no mayor de quince días hábiles luego de notificado el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 126.- DISPOSICIONES EN CASO DE AUSENCIA DE COMITÉ CANTONAL:

Cuando la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación no se logre conformar y se prolongue la ausencia en su conformación por más de un mes, y existan pagos y actividades pendientes de atención por parte del Comité Cantonal, el Concejo Municipal podrá adoptar las medidas de urgencia de manera excepcional y con plazo definido, a fin de que se atiendan las actividades pendientes de atención, siempre de manera motivada, y para la ejecución correspondiente coordinará con el titular de la Alcaldía.

ARTÍCULO 127.- DEROGATORIA: Se deroga el Reglamento para el Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados y el Reglamento Municipal para la Elección de los Miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Desamparados.

ARTÍCULO 128.- VIGENCIA: Con motivo de la aplicación en el tiempo de la presente norma, el proceso de inscripción, registro y realización de las Asambleas para la elección de los miembros del Comité Cantonal de Deportes empezará una vez este reglamento entre en vigencia, luego de su segunda publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

Tanya Soto Hernández, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2023719376).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN RE-0025-JD-2023
ESCAZÚ, A LAS CATORCE HORAS Y DOCE MUNITOS DEL VEINTIUNO DE
FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA “METODOLOGÍA TARIFARIA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA PARA FIJAR EL PRECIO DE LOS COMBUSTIBLES DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS EN TERMINALES DE POLIDUCTO PARA ALMACENAMIENTO Y VENTAS, TERMINALES DE VENTAS EN AEROPUERTOS Y AL CONSUMIDOR FINAL”, DICTADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN RE-0024-JD-2022, DEL 26 DE ABRIL DE 2022

EXPEDIENTE IRM-008-2020

RESULTANDO:

- I. Que el 26 de abril de 2022, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) mediante la resolución RE-0024-JD-2022, dictó la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”*, la cual fue publicada en el Alcance Digital N° 87, a La Gaceta N° 82 del 5 de mayo de 2022. (Folios 1560 al 1725)
- II. Que el 10 de mayo de 2022, la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (Recope) mediante el oficio GAF-0067-2022, interpuso recurso de reposición contra la resolución RE-0024-JD-2022 del 26 de abril de 2022. (Folio 2325)
- III. Que el 23 de junio de 2022, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DGAJR), mediante el oficio OF-0460-DGAJR-2022, emitió criterio sobre el recurso de reposición interpuesto por Recope. (Folios 2428 al 2524 y 2550 al 2646)
- IV. Que el 24 de agosto de 2022, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0063-JD-2022, declaró sin lugar el recurso de reposición interpuesto por Recope. (Folios 2328 al 2424)
- V. Que el 24 de agosto de 2022, la Junta Directiva de la Aresep, en la sesión extraordinaria N° 59-2022, tomó el acuerdo N° de 03-59-2022, en el cual dispuso: *“Remitir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, el oficio OF-0460-DGAJR-2022 del 23 de junio de 2022, a fin de que, dentro del ámbito de sus funciones, valore la procedencia técnica y legal de lo que se analiza en los argumentos 2 y 17 de dicho criterio, y que recomiende a la Junta Directiva lo que corresponda, a más tardar el 1° de noviembre de 2022.”*

- VI.** Que el 25 de agosto de 2022, la Intendencia de Energía (IE), mediante el oficio OF-0663-IE-2022, le consultó al CDR sobre la interpretación de la ecuación 14 de la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022 del 26 de abril de 2022. (Folios 2770 y 2771)
- VII.** Que el 1° de setiembre de 2022, el CDR, mediante oficio OF-0292-CDR-2022, le solicitó a la fuerza de tarea, el análisis del oficio OF-0663-IE-2022 y la valoración de la procedencia técnica y legal de los argumentos 2 y 17 del oficio OF-0460-DGAJR-2022, de conformidad con el acuerdo N° 03-59-2022. (Folios 2647 al 2648)
- VIII.** Que el 5 de setiembre de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0297-CDR-2022, le consultó a la IE sobre la viabilidad técnica de la propuesta de Recope en cuanto a incorporar como punto adicional de medición de densidad, la línea de venta para el bunker. (Folios 2647 al 2648)
- IX.** Que el 12 de setiembre de 2021 [SIC], mediante el oficio OF-0714-IE-2022, la IE atendió la consulta realizada sobre incorporar como punto adicional de medición de densidad, la línea de venta para el búnker. (Folios 2774 al 2775)
- X.** Que el 14 de setiembre de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0312-CDR-2022, le consultó a la DGAJR el criterio legal solicitado en el acuerdo N° 03-59-2022, por parte de la Junta Directiva de la Aresep. (Folios 2776 al 2777)
- XI.** Que el 22 de setiembre de 2022, la fuerza de tarea, mediante el oficio OF-0320-CDR-2022, solicitó autorización para prescindir de etapas y actividades del DR-PO-03 “Procedimiento para desarrollar y modificar metodologías tarifarias y reglamentos técnicos”, para tramitar la propuesta de modificación parcial a la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, del 26 de abril de 2022. (Folios 2528 al 2532)
- XII.** Que el 22 de setiembre de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0321-CDR-2022, le trasladó a la Reguladora General Adjunta, la solicitud de autorización para prescindir de etapas y actividades del procedimiento DR-PO-03 “Procedimiento para desarrollar y modificar metodologías tarifarias y reglamentos técnicos”, para el trámite de la propuesta de modificación parcial a la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022 del 26 de abril de 2022. (Folios 2525 al 2526)

- XIII.** Que el 22 de setiembre de 2022, la Reguladora General Adjunta, mediante resolución RE-0433-RGA-2022, dispuso, entre otras cosas: "(...) Prescindir, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento "DR PO-03, Procedimiento para desarrollar y modificar metodologías tarifarias y reglamentos técnicos" y por motivos de conveniencia y oportunidad, de las todas las actividades (1 a 11) de la etapa 7.1 "Propuesta conceptual" y, de las actividades Marco Legal, Alcance y Objetivos de la etapa 7.2 denominada "7.2 Diseño o modificación de la metodología tarifaria o reglamento técnico" del DR-PO-03, dentro del desarrollo de la propuesta de modificación parcial a la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final", que se tramita en el expediente IRM-008-2020; para que se continúe con las actividades de la etapa 7.2 y siguientes de dicho procedimiento, según corresponda. (...)". (Folios 2533 al 2542, 2544 al 2546)
- XIV.** Que el 22 de setiembre de 2022, la DGAJR, mediante el oficio OF-0697-DGAJR-2022, dio respuesta a la solicitud de criterio legal en relación con el acuerdo de la Junta Directiva N° 03-59-2022. (Folios 2788 al 2790)
- XV.** Que el 27 de octubre del 2022, la fuerza de tarea, mediante el informe IN-0066-CDR-2022, le remitió al CDR, la propuesta preliminar de modificación parcial a la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final". (Folio 2820)
- XVI.** Que el 28 de octubre del 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0359-CDR-2022, le comunicó a la IE, a la DGAU y al Consejero del Usuario, que la sesión para explicar la propuesta preliminar de modificación parcial de la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final" se realizaría el 28 de octubre a las 9:00 am por medio de la plataforma teams. (Folios 2821 al 2822)
- XVII.** Que el 28 de octubre del 2022, la IE, mediante oficio OF-0896-IE-2022, le remitió al CDR, las observaciones sobre la propuesta de modificación parcial de la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final". (Folio 2547)
- XVIII.** Que el 1° de noviembre del 2022, la DGAU mediante oficio OF-2250-DGAU-2022, le remitió al CDR, las observaciones sobre la propuesta de modificación parcial de la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles

derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final". (Folios 2823 al 2824)

XIX. Que el 4 de noviembre de 2022, la fuerza de tarea, mediante el informe IN-0069-CDR-2022, le remitió al CDR, el informe técnico de la propuesta de modificación parcial de la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final". (Folios 2825 al 2854)

XX. Que el 7 de noviembre de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0375-CDR-2022, le remitió al Regulador General, en calidad de Presidente de Junta Directiva, el informe preliminar IN-0069-CDR-2022 sobre la propuesta de modificación parcial de la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final", dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, del 26 de abril del 2022. (Folios 2855 al 2856)

XXI. Que el 15 de noviembre de 2022 la Junta Directiva de la Aresep, en la sesión ordinaria N° 84-2022, tomó el acuerdo N° 08-84-2022, disponiendo, entre otras cosas: "I. Someter a audiencia pública la propuesta de modificación parcial de la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final", dictada mediante resolución RE-0024-JD-2022 del 26 de abril del 2022, remitida por la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación mediante el oficio OF-0375-CDR-2022 (al cual se le anexó el informe IN-0069-CDR-2022, conforme a los artículos 9 de la Constitución Política y 36 de la Ley 7593 (...)). (Folios 2857 al 2887)

XXII. Que el 24 de noviembre de 2022, fue publicada en el diario oficial La Gaceta N° 225 y en los periódicos de circulación nacional La Teja y el Diario Extra, la convocatoria a la audiencia pública, para conocer la propuesta de modificación parcial de la "Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final", dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, del 26 de abril del 2022. (Folios 2899 al 2902)

XXIII. Que el 19 de diciembre de 2022 se realizó dicha audiencia pública, por medio de la plataforma Zoom, la cual consta en el Acta de la audiencia pública AC-0634-DGAU-2022 del 21 de diciembre de 2022, emitida por la DGAU. (Folio 2911)

- XXIV.** Que el 21 de diciembre de 2022, la DGAU, mediante el informe IN-0929-DGAU-2022, emitió el Informe de Oposiciones y Coadyuvancias recibidas y admitidas en la audiencia pública, del 19 de noviembre de 2022. (Folio 2912)
- XXV.** Que el 23 de enero de 2023, la Junta Directiva de la Aresep, en la sesión extraordinaria N° 06-2023, tomó el acuerdo N° 06-06-2023, mediante el cual dictó el *“Lineamiento para el análisis de cambios de fondo sustancial post participación ciudadana, relativos a las propuestas de metodologías, reglamentos y normas técnicas”*. Dicho acuerdo, fue comunicado mediante el oficio OF-0052-SJD-2023 del 30 de enero de 2023.
- XXVI.** Que el 27 de enero de 2023, la fuerza de tarea, mediante el informe IN-0001-CDR-2023, le remitió al CDR, el informe técnico de respuesta a las posiciones presentadas en la audiencia pública sobre la propuesta de modificación parcial de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”*. (Folios 2923 al 2939)
- XXVII.** Que el 27 de enero de 2023, la fuerza de tarea, mediante el informe IN-0002-CDR-2023, le remitió al CDR, el informe técnico post audiencia pública de la propuesta de modificación parcial de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”*. (Folios 2940 al 2973)
- XXVIII.** Que el 27 de enero de 2023, el CDR, mediante el oficio OF-0019-CDR-2023, le remitió al Regulador General, como Presidente de Junta Directiva, el informe IN-0001-CDR-2023, de respuesta a las posiciones presentadas, y el informe IN-0002-CDR-2023, informe técnico post audiencia pública, ambos sobre la propuesta de modificación parcial de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”*. (Folios 2976 al 2977)
- XXIX.** Que el 27 de enero de 2023, la SJD, mediante el memorando ME-0015-SJD-2023, le trasladó para su análisis a la DGAJR, la propuesta de modificación de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”* y el informe de respuesta a posiciones presentadas en la audiencia pública. (Folio 2975)
- XXX.** Que el 13 de febrero de 2023, la DGAJR, mediante el oficio OF-0082-DGAJR-2023, emitió criterio con respecto al análisis post audiencia pública de la propuesta de modificación parcial de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto”*

para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, recomendándole a la Junta Directiva lo siguiente: “1. Someter al conocimiento y valoración de la Junta Directiva de Aresep, la propuesta de *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”* presentada por la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, *mediante el oficio OF-0019-CDR-2023, del 27 de enero de 2023 y sus adjuntos*”. (Folios 2978 al 2987)

XXXI. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley N° 7593, en su artículo 5 dispone que la Aresep, es el ente competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos, de conformidad con las metodologías que ella misma determine y debe velar por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima de tales servicios públicos, dentro de los cuales se encuentra el suministro de energía eléctrica en las etapas de generación, transmisión, distribución y comercialización.
- II. Que de acuerdo con el artículo 36 de la Ley N° 7593 y el artículo 6, inciso 16) del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF), corresponde a la Junta Directiva aprobar las metodologías tarifarias que se aplicarán en los diversos sectores regulados bajo su competencia y las modificaciones de éstas; cumpliendo el respectivo procedimiento de audiencia pública establecido en la Ley 7593.
- III. Que mediante el informe IN-0001-CDR-2023, del 27 de enero de 2023, que es el Informe técnico de respuesta a la posición presentada sobre la propuesta de modificación parcial de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”*, se analizaron los argumentos expuestos en dicha posición presentada durante la audiencia pública celebrada el 19 de diciembre de 2022, por Refinadora Costarricense de Petróleo S.A.
- IV. Que del informe IN-0002-CDR-2022, del 27 de enero de 2023, que es el informe técnico post audiencia pública de la propuesta de modificación parcial de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”* y que contiene la propuesta del análisis técnico y legal que sirve de fundamento a dicha modificación metodológica, conviene extraer lo siguiente:

“(…)

II. MARCO LEGAL

1. Aspectos generales

Para los efectos de esta propuesta de modificación de la metodología, dado el corto plazo transcurrido desde la aprobación de la metodología tarifaria vigente y que no se han dado cambios de relevancia en el entorno legal de esta actividad, rige el marco legal establecido en el “CONSIDERANDO IV” de la resolución RE-0024-JD-2022, de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), mediante la cual se dictó la metodología tarifaria vigente “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, y publicada en el Alcance Digital No. 87 a La Gaceta No. 82 del 5 de mayo de 2022 .

De este marco legal, se concluye que la Aresep tienen plena competencia para realizar modificaciones a las metodologías tarifarias tal y como las que se proponen.

2. Criterio legal solicitado en el acuerdo de la Junta Directiva No. 03-59-2022

Conviene extraer parte del oficio OF-0697-DGAJR-2022, que en lo que interesa señala:

“(…)

En atención a lo solicitado mediante el oficio OF-0312-CDR-2022, se procede a dar respuesta a lo establecido por la Junta Directiva en el acuerdo N° 03-59-2022 del acta de la sesión extraordinaria 59-2022 del 24 de agosto de 2022, el cual dispuso:

“Remitir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, el oficio OF-0460-DGAJR-2022 del 23 de junio de 2022, a fin de que, dentro del ámbito de sus funciones, valore la procedencia técnica y legal de lo que se analiza en los argumentos 2 y 17 de dicho criterio, y que recomiende a la Junta Directiva lo que corresponda, a más tardar el 1º de noviembre de 2022”. Resaltado y subrayado no es del original.

El anterior, es un acuerdo adicional que derivó el conocimiento por parte de la Junta Directiva del oficio OF-0460-DGAJR-2022 del 23 de junio de 2022, mediante el cual, esta Dirección General analizó el recurso de reposición interpuesto por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., contra la resolución RE-0024-JD-2022, del 26 de abril de 2022, dictada en el expediente IRM-00-2020 [SIC].

Al analizarse en dicho criterio los argumentos 2 y 17 del recurso indicado, por referirse a eventuales modificaciones de la metodología recurrida dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022 “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, se consideró que como parte del proceso de mejora continua de los instrumentos regulatorios, tales solicitudes de Recope debían ser remitidas a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación para que fueran analizadas y consideradas a futuro, si así corresponde.

Mediante el argumento 2, Recope solicitó incorporar como punto de medición de densidad, la línea de venta para el Búnker, mientras que mediante el argumento 17 solicitó modificar la forma en que se determine el valor de pérdidas en tránsito.

La valoración de ambos aspectos mencionados es meramente técnica propia del CDR y de la fuerza de tarea designada, **de modo que, no existe valoración jurídica que efectuar al respecto, por parte de esta Dirección General.** El resaltado no es del original.

III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL

1. Modificaciones a la ecuación 14

En la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final” (en adelante metodología vigente), concretamente en la ecuación 14 y en el texto que le precede se indica lo siguiente:

“El valor del inventario diario por combustible al costo sin impuesto, ($VI_{i,d}$), se determina considerando el saldo del inventario al costo sin impuesto, del día anterior o inicial ($VI_{i,(d-1)}$), más el valor total de entradas del día “d” al costo en colones, que incluye: compra al costo facturado real del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuarios, más los ajustes de conciliación con los estados financieros al costo ($AJ_{i,f}$), menos el total de **salidas diarias de inventario valoradas al costo promedio en tanque incluido en tarifa del día “d”** ($SR_{i,d} * COA_{i,d}$).

$$VI_{i,d} = (VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d} + AJ_{i,f} - [SR_{i,d} * COA_{i,d}]) \quad (\text{Ecuación 14})$$

Donde:

$VI_{i,d}$ = Valor del inventario del combustible "i" al costo sin impuesto, en colones, para el día "d".

$VI_{i,(d-1)}$ = Valor del inventario diario promedio del combustible "i" al costo sin impuesto, para el día "d-1".

$CC_{i,r}$ = Compra al costo facturado real por combustible "i", que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, del embarque r, para el día de descarga "d", convertido en colones utilizando el tipo de cambio de venta para el sector público no bancario (CRC/USD) de la fecha de pago del embarque "r", estandarizadas a 15,56 °C, sin impuesto.

$AJ_{i,f}$ = Ajuste al costo de los inventarios al final de cada mes de cálculo para el combustible "i". Para los días que no son cierre de periodo esta variable se iguala a cero. (ver ecuación 15).

$SR_{i,d}$ = Salidas reales del combustible "i" en litros, para el día "d" estandarizadas a 15,56 °C, las cuales deben ser consistentes con el anexo 3-A Movimiento de inventario o su equivalente.

$COA_{i,d}$ = **Costo de adquisición por litro del combustible "i" en colones que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, utilizado por la Aresep, para fijar el precio vigente en el día "d".**

Para el caso del o los productos que se fijen vía banda de precios, el valor de esta variable será la efectivamente cobrada y facturada por este concepto por parte de Recope en los puertos y aeropuertos.

i = Tipos de combustibles.

d = Subíndice que indica el número de día en el periodo considerado en el ajuste por diferencial.

r = Subíndice que representa un consecutivo de los embarques con fecha de BL (o algún otro documento oficial) que se encuentren entre la primera compra del combustible “i” en el periodo tarifario, es decir desde el segundo viernes del mes anterior “ep” y la última compra del jueves inmediato anterior al segundo viernes del mes en que se esté presentando la solicitud tarifaria “ef”. En el evento que se trate de una compra local, la fecha de BL será sustituida por la fecha de carga del producto en las instalaciones del proveedor. A cada embarque se le asignará un consecutivo en orden de prelación de la fecha de BL y se asignará por producto. Cuando haya dos embarques con igual fecha de BL se utilizará el siguiente criterio: orden de prelación dentro del mismo día, si se conoce esta información, de no conocerse Recope puede establecer el orden de manera aleatoria.

A cada embarque se le asignará un consecutivo, el cual se debe realizar con números cardinales e iniciando con el número uno, según orden de prelación de la fecha del BL y por producto.

f = Subíndice que indica el último día del mes según corresponda.

El costo de adquisición por litro del combustible “i” en colones, utilizado por la Aresep, para fijar el precio vigente, se tomará del valor de la variable $COA_{i,t}$ del precio fijado por Aresep en cada fijación extraordinaria disponible en la página web de la Aresep y que se encuentre vigente en el día “d”. (Lo resaltado no corresponde con el original).

(...)”

Como se observa en el párrafo precedente a la ecuación 14 transcrito y resaltado anteriormente, la variable " $COA_{i,d}$ " se asoció al concepto de “costo promedio en tanque”, cuando la misma representa el costo de adquisición del combustible. Siendo que para una mejor precisión lo que correspondía era incorporar variables que permitan valorar las salidas al costo promedio en tanque de ese día “d”, tal y como se indica en el texto. Es decir, la variable que se utilizó ($COA_{i,d}$) no es tan precisa para lograr el objetivo perseguido en cuanto al cálculo requerido.

De la definición de la variable $COA_{i,d}$ en la ecuación supra citada se observa que, esta variable representa el costo de adquisición utilizado para fijar el precio que estuvo vigente en el día “d”, por lo que esta no es la variable que mejor refleja el costo promedio en tanque de las salidas diarias del producto, de la ecuación 14, ya que este costo promedio

que se requiere determinar debe obtenerse a partir de esos movimientos diarios de costos que se van dando por las entradas y salidas del producto en el inventario de Recope.

Por ello, como oportunidad de mejora, las variables que se proponen utilizar en vez del $COA_{i,d}$, son las que permitan valorar las salidas diarias de inventario al costo promedio ponderado en tanque de una forma más precisa.

La ecuación 14 forma parte de la sección 3.7.1 de la metodología tarifaria vigente, que establece la forma de calcular el “Diferencial de precios ($DA_{i,t}$)”, el cual está directamente relacionado con los costos del inventario, tal y como se indica, “parte del cálculo de la suma semestral de las diferencias diarias entre el costo del litro promedio de combustible en tanque, menos el costo de compra del litro promedio incorporado en el precio vigente del combustible “i” en el día “d” ($COA_{i,d}$) (entradas), ambos sin considerar el impuesto único a los combustibles, multiplicado por las salidas reales del combustible “i”, todo lo anterior dividido entre el total de ventas estimadas por combustible “i” para el periodo de ajuste “t”.”

Y la ecuación para determinar el diferencial de precios es la siguiente:

“(…)

$$DA_{i,t} = \frac{\sum_{d=p}^c [(CIP_{i,d} - COA_{i,d}) * SR_{i,d}]}{VSE_{i,t}} \quad (\text{Ecuación 12})$$

Donde:

$DA_{i,t}$ = Diferencial de precio del combustible “i” en el ajuste tarifario “t”.

$CIP_{i,d}$ = Costo promedio del inventario en colones del combustible “i” en tanque, para el día “d”.

$COA_{i,d}$ = Costo de adquisición por litro del combustible “i” en colones que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, utilizado por la IE (o el órgano de la Aresep que la Junta Directiva llegue a designar como responsable del proceso de fijación tarifaria de este servicio), para fijar el precio vigente en el día “d”.

Para el caso del o los productos que se fijen vía banda de precios, el valor de esta variable será la efectivamente

cobrada y facturada por este concepto por parte de Recope en los puertos y aeropuertos.

$SR_{i,d}$ = Salidas reales del combustible “i” en litros, para el día “d”, estandarizadas a 15,56 °C, las cuales deben ser consistentes con el anexo 3-A Movimiento de inventario o su equivalente.

$VSE_{i,t}$ = Ventas estimadas para los próximos 6 meses en litros, para el combustible “i” en el ajuste tarifario “t”. Si para algún “i” $VSE_{i,t} = 0$, entonces el cociente será igual a cero.

d = Subíndice que indica el número de día en el periodo considerado en el ajuste por diferencial.

p = Subíndice que indica el primer día de febrero o agosto, según corresponda.

c = Subíndice que indica el último día de enero o julio según corresponda.

i = Tipos de combustibles.

t = Subíndice que representa cada fijación tarifaria.

(...)

Ahora bien, las ecuaciones 13, 14, 15, 16 y 17 se desarrollan para obtener la variable “Costo promedio del inventario en colones del combustible “i” en tanque, para el día “d”” ($CIP_{i,d}$), por lo que la Ecuación 14, es parte de ese desarrollo algebraico que se realiza para llegar a obtener el $CIP_{i,d}$ de la ecuación 12.

Específicamente la ecuación 14 representa el valor del inventario del combustible “i” al costo sin impuesto, en colones, para el día “d” ($VI_{i,d}$), por lo que para su cálculo se parte del saldo del inventario al costo del día anterior o inicial ($VI_{i,(d-1)}$), más el valor total de las entradas del día “d” al costo en colones ($CC_{i,r,d}$), más los ajustes de conciliación con los estados financieros al costo ($AJ_{i,f}$), menos el total de salidas diarias de inventario ($SR_{i,d}$), las cuales hay que darles un valor, por lo que, se propone sustituir el concepto utilizado en la metodología tarifaria para incluir que el valor que se le asigne a estas salidas, corresponda con el costo promedio en tanque del día “d”, $((VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d}) / (Inv_{i,(d-1)} + EL_{i,d}))$, ya que es el valor más representativo del inventario en el momento que se está registrando la salida. Por consiguiente, es recomendable realizar el cambio que se propone, pues se requiere utilizar las variables que valoren de una mejor manera las salidas de inventario.

En este sentido, las variables $COA_{i,d}$ (metodología vigente) y el resultado de $((VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d}) / (Inv_{i,(d-1)} + EL_{i,d}))$ (propuesta de modificación) son diferentes por definición; la

primera está basada en el valor del costo de adquisición incluido en la tarifa para el día “d”, mientras que la segunda está en función del costo promedio de los inventarios del día “d”, razón por la cual es recomendable su modificación, con el objetivo de que esta variable refleje de mejor forma el valor del inventario en tanques.

En la siguiente tabla se presenta la comparación entre la metodología vigente y la propuesta de modificación parcial de la sección “3.7.1. Diferencial de precios ($DA_{i,t}$)”, sometida a audiencia pública únicamente en lo que corresponde a la ecuación 14. En la tabla 1 el texto que está tachado en la columna “Metodología vigente” es para mostrar que en la propuesta de modificación no se incluye y el texto resaltado de la columna “Propuesta de modificación” es para mostrar lo que se incluye en la propuesta. Por su parte en ambas columnas el resto del texto se mantiene invariable.

Metodología vigente	Propuesta de modificación
<p>El valor del inventario diario por combustible al costo sin impuesto, ($VI_{i,d}$), se determina considerando el saldo del inventario al costo sin impuesto, del día anterior o inicial ($VI_{i,(d-1)}$), más el valor total de entradas del día “d” al costo en colones, que incluye: compra al costo facturado real del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuarios, más los ajustes de conciliación con los estados financieros al costo ($AJ_{i,f}$), menos el total de salidas diarias de inventario valoradas al costo promedio en tanque incluido en tarifa del día “d” ($SR_{i,d} * COA_{t,d}$).</p>	<p>El valor del inventario diario por combustible al costo sin impuesto, ($VI_{i,d}$), se determina considerando el saldo del inventario al costo sin impuesto, del día anterior o inicial ($VI_{i,(d-1)}$), más el valor total de entradas del día “d” al costo en colones ($CC_{i,r,d}$), que incluye: compra al costo facturado real del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costos portuarios, más los ajustes de conciliación con los estados financieros al costo ($AJ_{i,f}$), menos el total de salidas diarias de inventario multiplicadas por el costo promedio ponderado en tanque para valoración de las salidas en el día “d” $[SR_{i,d} * ((VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d}) / (Inv_{i,(d-1)} + EL_{i,d}))]$</p>
<p>$VI_{i,d} = (VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r} + AJ_{i,f} - [SR_{i,d} * COA_{t,d}])$ (Ecuación 14)</p>	<p>$VI_{i,d} = VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d} + AJ_{i,f} - [SR_{i,d} * ((VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d}) / (Inv_{i,(d-1)} + EL_{i,d}))]$ (Ecuación 14)</p>

$VI_{i,d}$ = Valor del inventario del combustible “i” al costo sin impuesto, en colones, para el día “d”.	$VI_{i,d}$ = Valor del inventario del combustible “i” al costo sin impuesto, en colones, para el día “d”.
$VI_{i,(d-1)}$ =Valor del inventario diario promedio del combustible “i” al costo sin impuesto, para el día “d-1”.	$VI_{i,(d-1)}$ =Valor del inventario del combustible “i” al costo sin impuesto, en colones , para el día “d-1”.
$CC_{i,r}$ = Compra al costo facturado real por combustible “i”, que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, del embarque r, para el día de descarga “d”, convertido en colones utilizando el tipo de cambio de venta para el sector público no bancario (CRC/USD) de la fecha de pago del embarque “r”, estandarizadas a 15,56 °C, sin impuesto.	$CC_{i,r,d}$ = Valor total de entradas al costo en colones, que incluye: compra al costo facturado real por combustible “i”, que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, del embarque r, para el día de descarga “d”, convertido en colones utilizando el tipo de cambio de venta para el sector público no bancario (CRC/USD) de la fecha de pago del embarque “r”, estandarizadas a 15,56 °C, sin impuesto.
$AJ_{i,f}$ = Ajuste al costo de los inventarios al final de cada mes de cálculo para el combustible “i”. Para los días que no son cierre de periodo esta variable se iguala a cero. (ver ecuación 15).	$AJ_{i,f}$ = Ajuste al costo de los inventarios al final de cada mes de cálculo para el combustible “i”. Para los días que no son cierre de periodo esta variable se iguala a cero. (ver ecuación 15).
$SR_{i,d}$ = Salidas reales del combustible “i” en litros, para el día “d” estandarizadas a 15,56 °C, las cuales deben ser consistentes con el anexo 3-A Movimiento de inventario o su equivalente.	$SR_{i,d}$ = Salidas reales del combustible “i” en litros, para el día “d” estandarizadas a 15,56 °C, las cuales deben ser consistentes con el anexo 3-A Movimiento de inventario o su equivalente.
$COA_{i,d}$ = Costo de adquisición por litro del combustible “i” en colones que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de	$Inv_{i,(d-1)}$ = Cantidad en litros del inventario del combustible “i” para el día “d-1”.

<p>transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, utilizado por la Aresep, para fijar el precio vigente en el día “d”.</p> <p>Para el caso del o los productos que se fijan vía banda de precios, el valor de esta variable será la efectivamente cobrada y facturada por este concepto por parte de Recope en los puertos y aeropuertos.</p>	<p>$EL_{i,d}$ = Entradas en litros del combustible “i” para el día de descarga “d”.</p>
<p>i = Tipos de combustibles.</p>	<p>i = Tipos de combustibles.</p>
<p>d = Subíndice que indica el número de día en el periodo considerado en el ajuste por diferencial.</p>	<p>d = Subíndice que indica el número de día en el periodo considerado en el ajuste por diferencial.</p>
<p>r = Subíndice que representa un consecutivo de los embarques con fecha de BL (o algún otro documento oficial) que se encuentren entre la primera compra del combustible “i” en el periodo tarifario, es decir desde el segundo viernes del mes anterior “ep” y la última compra del jueves inmediato anterior al segundo viernes del mes en que se esté presentando la solicitud tarifaria “ef”. En el evento que se trate de una compra local, la fecha de BL será sustituida por la fecha de carga del producto en las instalaciones del proveedor. A cada embarque se le asignará un consecutivo en orden de prelación de la fecha de BL y se asignará por producto. Cuando haya dos embarques con igual fecha de BL se utilizará el siguiente criterio: orden de prelación dentro del mismo día, si se conoce esta información, de no conocerse Recope puede establecer el orden de manera aleatoria.</p>	<p>r = Subíndice que representa un consecutivo de los embarques con fecha de BL (o algún otro documento oficial) que se encuentren entre la primera compra del combustible “i” en el periodo tarifario, es decir desde el segundo viernes del mes anterior “ep” y la última compra del jueves inmediato anterior al segundo viernes del mes en que se esté presentando la solicitud tarifaria “ef”. En el evento que se trate de una compra local, la fecha de BL será sustituida por la fecha de carga del producto en las instalaciones del proveedor. A cada embarque se le asignará un consecutivo en orden de prelación de la fecha de BL y se asignará por producto. Cuando haya dos embarques con igual fecha de BL se utilizará el siguiente criterio: orden de prelación dentro del mismo día, si se conoce esta información, de no conocerse Recope puede establecer el orden de manera aleatoria.</p> <p>A cada embarque se le asignará un consecutivo, el cual se debe realizar</p>

<p>A cada embarque se le asignará un consecutivo, el cual se debe realizar con números cardinales e iniciando con el número uno, según orden de prelación de la fecha del BL y por producto.</p>	<p>con números cardinales e iniciando con el número uno, según orden de prelación de la fecha del BL y por producto.</p>
<p>f = Subíndice que indica el último día del mes según corresponda.</p>	<p>f = Subíndice que indica el último día del mes según corresponda.</p>
	<p>$d-1$ = Subíndice que indica el número de día anterior al día “d” en el periodo considerado en el ajuste por diferencial.</p>
<p>El costo de adquisición por litro del combustible “i” en colones, utilizado por la Aresep, para fijar el precio vigente, se tomará del valor de la variable $COA_{i,t}$ del precio fijado por Aresep en cada fijación extraordinaria disponible en la página web de la Aresep y que se encuentre vigente en el día “d”.</p>	

2. Incorporar como punto adicional de medición de densidad la línea de venta para el búnker

En atención al acuerdo de la Junta Directiva 03-59-2022 del acta de la sesión extraordinaria 59-2022, celebrada el 24 de agosto de 2022, se transcribe lo indicado por Recope en la interposición del recurso de reposición contra la resolución RE-0024-JD-2022 sobre este particular:

“(…)

Para el caso del Búnker, se indica que el dato se obtiene de:

“... será un promedio de medianas mensuales de las densidades corregidas a una temperatura de 15°C y presión atmosférica, entendidos como condiciones estándar, correspondientes a las ventas históricas de cada producto, medidas en brazo de carga o en tanque, de los últimos 4 meses anteriores a la prestación del estudio tarifario.”

*En relación con estas medias que conforman el promedio, **se solicita se agregue al texto la línea de venta como punto posible también para la toma de la medida de la densidad**, dado que actualmente RECOPE tiene habilitado en las líneas de ventas los equipos de medición requeridos para llevar el registro histórico.*

(...)” (El resaltado no es del original, folio 2327)

Al respecto de este argumento, el CDR le solicitó criterio a la IE, por medio del oficio OF-0297-CDR-2022 del 05 de setiembre de 2022 sobre la viabilidad técnica de la propuesta de Recope en cuanto a incorporar como punto adicional de medición de densidad, la línea de venta para el bunker.

La IE atendió la consulta por medio del oficio OF-0714-IE-2022 del 12 de setiembre de 2022, en la cual, entre otras cosas indicó:

“(...)”

- 4. Sobre la propuesta de RECOPE de incluir la línea de venta como punto de medición de la densidad del bunker, debe entenderse que esta línea realiza la alimentación de los brazos de carga que ya estaban previamente definidos como puntos de medición, por lo que las condiciones del producto en ambos segmentos pueden considerarse equivalentes como referencia para la determinación del parámetro de densidad.*
- 5. Existe una justificación válida de conveniencia operativa de RECOPE de la localización del equipo de medición, y el sustento técnico para considerar que la calidad del dato de densidad del bunker se mantiene en condición, valor y frecuencia entre la línea de venta y el brazo de carga.*
- 6. Se considera una propuesta de forma, dada la conveniencia del punto de medición, y no de fondo, ya que no se alteran las condiciones de referencia ni el valor de la densidad que reportan para la metodología.*
- 7. Se recomienda acoger la solicitud de RECOPE para incluir la línea de venta como punto de medición de la densidad del bunker, manteniendo el resto de las condiciones ya establecidas en la metodología para este parámetro. (...)”*

Dado lo anterior, esta fuerza de tarea recomienda acoger la solicitud de Recope y que el párrafo correspondiente a la sección “2.4.2. Precio en terminales de ventas para productos vendidos por masa” se lea de la siguiente manera:

“Para el búnker, asfaltos y emulsiones asfálticas tanto de rompimiento rápido como lento: el valor del parámetro $DRF_{h,t}$ será el promedio de las medianas mensuales de las densidades corregidas a una temperatura de 15°C y presión atmosférica,

entendidos como condiciones estándar, correspondientes a las ventas históricas de cada producto, medidas en brazo de carga o en tanque **y/o en la línea de venta**, de los últimos 4 meses anteriores a la presentación del estudio tarifario. La estimación de este estadístico será proporcionada por Recope para cada fijación tarifaria.”

En la siguiente tabla se presenta la comparación entre la metodología vigente y la propuesta de modificación parcial sometida a audiencia pública de la sección “2.4.2. Precio en terminales de ventas para productos vendidos por masa”, el resto de la sección se mantiene incólume:

Metodología vigente	Propuesta de modificación
<p>Para el búnker, asfaltos y emulsiones asfálticas tanto de rompimiento rápido como lento: el valor del parámetro $DRF_{h,t}$ será el promedio de las medianas mensuales de las densidades corregidas a una temperatura de 15°C y presión atmosférica, entendidos como condiciones estándar, correspondientes a las ventas históricas de cada producto, medidas en brazo de carga o en tanque, de los últimos 4 meses anteriores a la presentación del estudio tarifario. La estimación de este estadístico será proporcionada por Recope para cada fijación tarifaria.</p>	<p>Para el búnker, asfaltos y emulsiones asfálticas tanto de rompimiento rápido como lento: el valor del parámetro $DRF_{h,t}$ será el promedio de las medianas mensuales de las densidades corregidas a una temperatura de 15°C y presión atmosférica, entendidos como condiciones estándar, correspondientes a las ventas históricas de cada producto, medidas en brazo de carga o en tanque y/o en la línea de venta, de los últimos 4 meses anteriores a la presentación del estudio tarifario. La estimación de este estadístico será proporcionada por Recope para cada fijación tarifaria.</p>

3. Modificación a la forma en que se determina el valor de las pérdidas en tránsito

En atención al acuerdo de la Junta Directiva 03-59-2022 del acta de la sesión extraordinaria 59-2022, celebrada el 24 de agosto de 2022, se transcribe lo indicado por Recope en la interposición del recurso de reposición contra la resolución RE-0024-JD-2022 al respecto:

“(…)

La ecuación 30 hace una multiplicación de un porcentaje por un valor $COA_{i,t}$. Este último cambia mensualmente, mientras que el cálculo porcentual tiene un horizonte de 12 meses. Dado que esta variable de pérdidas en tránsito solo se calcula en estudios ordinarios, y debería estar representando un costo anual, se debe considerar un valor de $COA_{i,t}$ promedio de un año.

(...)" (Folio 2327)

Como se desprende de lo anterior, Recope está solicitando que en la ecuación 30 de la metodología aprobada, en lugar de considerar un $COA_{i,t}$ puntual, se considere un COA promedio de un año.

La ecuación analizada lo que busca es hacer una valoración monetaria de las pérdidas en tránsito para el año siguiente al cálculo tarifario, lo que implica, que ese valor monetario hay que estimarlo. En la propuesta aprobada por medio de la resolución RE-0024-JD-2022, se consideró utilizar un valor puntual de $COA_{i,j}$, el cual se justifica en que al ser el precio del combustible una variable tan volátil, este tipo de series se pueden estimar considerando la última observación, basados en que la teoría indica que la última observación recoge el comportamiento de la variable en el pasado; por otro lado, valorando la solicitud de Recope de utilizar un valor de COA promedio anual, se tiene que, dado el nivel de incertidumbre del precio del combustible, utilizar un valor de COA puntual o un COA promedio, ambas opciones se consideran viables al momento de realizar un pronóstico, dado que siempre será una estimación que difícilmente se acerque con total exactitud al valor de esas pérdidas en el próximo periodo, es decir, a su valor real.

Sin embargo, siendo que un promedio anual considera los precios que efectivamente se aprobaron en un año, esto podría minimizar algunos valores extremos, por lo tanto, se recomienda acoger la solicitud de Recope de utilizar un COA promedio anual.

Por lo tanto, se propone modificar la ecuación 30 de la sección "5. 1.7. Pérdidas en tránsito ($PET_{i,t}$)", para que en lugar de referirse a un COA puntual, se refiera a un COA promedio anual de la siguiente forma:

$$PET_{i,t} = COAP_{i,t} * PPET_{i,t} \quad \text{Ecuación 30}$$

Donde:

$PET_{i,t}$ = Pérdidas en tránsito para el combustible "i", en el ajuste tarifario "t".

$COAP_{i,t}$ = **Promedio** ponderado del costo de adquisición por litro de combustible "i" en el ajuste tarifario "t", que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, el cual se calculará utilizando los mismos embarques empleados en el cálculo del porcentaje de pérdidas en tránsito, ponderado en función de la cantidad de combustible adquirido.

$PPET_{i,t}$ = Porcentaje de pérdidas en tránsito por combustible “i”, en el ajuste tarifario “t”.

i = Tipos de combustibles.

t = Subíndice que representa cada fijación tarifaria.

En la siguiente tabla se presenta la comparación entre la metodología vigente y la propuesta de modificación a la ecuación 30 de la sección “5.1.7. Pérdidas en tránsito ($PET_{i,t}$)” sometida a audiencia pública:

Metodología Vigente	Propuesta de modificación
<p>$PET_{i,t} = COA_{i,t} * PPET_{i,t}$ Ecuación 30</p> <p>$PET_{i,t}$ = Pérdidas en tránsito para el combustible “i”, en el ajuste tarifario “t”.</p> <p>$COA_{i,t}$ = Costo de adquisición por litro del combustible “i” en el ajuste tarifario “t” (ver detalle de cálculo en el apartado “Actualización del costo de adquisición de los combustibles” de la sección “FIJACIONES EXTRAORDINARIAS”).</p> <p>$PPET_{i,t}$ = Porcentaje de pérdidas en tránsito por combustible “i”, en el ajuste tarifario “t”.</p> <p>i = Tipos de combustibles.</p> <p>t = Subíndice que representa cada fijación tarifaria.</p>	<p>$PET_{i,t} = COAP_{i,t} * PPET_{i,t}$ Ecuación 30</p> <p>$PET_{i,t}$ = Pérdidas en tránsito para el combustible “i”, en el ajuste tarifario “t”.</p> <p>$COAP_{i,t}$ = Promedio ponderado del costo de adquisición por litro de combustible “i” en el ajuste tarifario “t”, que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, el cual se calculará utilizando los mismos embarques empleados en el cálculo del porcentaje de pérdidas en tránsito, ponderado en función de la cantidad de combustible adquirido.</p> <p>$PPET_{i,t}$ = Porcentaje de pérdidas en tránsito por combustible “i”, en el ajuste tarifario “t”.</p>

	<p><i>i</i> = Tipos de combustibles.</p> <p><i>t</i> = Subíndice que representa cada fijación tarifaria.</p>
--	--

IV. ACLARACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE “ $CIP_{i,d}$ ”

En la posición recibida en la audiencia pública efectuada el 19 de diciembre del 2022, para conocer la propuesta de modificación parcial a la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022 del 26 de abril del 2022, Recope indica de modo textual lo siguiente:

“(…)

En cuanto a la liquidación de los costos de importación, específicamente la ecuación 12, menciona que la comparación diaria debe ser entre el costo $CIP_{i,d}$ y el $COA_{i,d}$. Sin embargo, no es claro que el costo del inventario promedio debe estar expresado en colones por litro, y tener excluido el impuesto único, (…)”

En concordancia con lo anterior, proponen una modificación a la descripción de la variable $CIP_{i,d}$.

Si bien es cierto, la modificación de la descripción de la variable $CIP_{i,d}$ no fue sometida a este proceso de audiencia pública, de la revisión del expediente IRM-008-2020 se identificó que en el informe IN-0017-CDR-2022 del análisis de las oposiciones de la audiencia pública en la que conoció la propuesta aprobada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, contiene el análisis sobre este argumento del que se procede a reiterar lo siguiente:

Al respecto se le aclara a Recope que en el párrafo precedente a la ecuación 12, se indica:

“(…)

El diferencial de precios parte del cálculo de la suma semestral de las diferencias diarias entre el costo **del litro** promedio de combustible en tanque, menos el costo de compra **del litro** promedio incorporado en el precio vigente del combustible “*i*” en el día “*d*” ($COA_{i,d}$) (entradas), **ambos sin considerar el impuesto único a los combustibles**, multiplicado por las salidas reales del

combustible "i", todo lo anterior dividido entre el total de ventas estimadas por combustible "i" para el periodo de ajuste "t". (...)” El resaltado no es del original.

A pesar de que es totalmente claro que al expresar el costo por litro se hace referencia a la unidad y que ninguna de estas variables incluye el impuesto único, en aras de que no queden dudas tanto a la Intendencia de Energía, como a Recope, o al público en general, en el informe citado se recomendó precisar el texto de la definición de la variable $CIP_{i,d}$ para que se lea “Costo promedio del inventario, sin impuesto único, en colones por litro, del combustible "i" en tanque, para el día "d". En virtud de lo anterior, se recomienda acoger parcialmente este argumento y modificar la descripción de la variable $CIP_{i,d}$ en todo el texto de la resolución RE-0024-JD-2022 para que se lea de la siguiente manera:

“ $CIP_{i,d}$ = Costo promedio del inventario, sin impuesto único, en colones por litro, del combustible "i" en tanque, para el día "d".”

Con este cambio, se aclara que el costo promedio del inventario es por litro y sin impuesto, tal y como ya lo indica la metodología aprobada mediante la resolución RE-0024-JD-2022.

En la siguiente tabla se presenta la comparación entre la definición de la variable $CIP_{i,d}$ de la metodología vigente y la definición de esta variable propuesta como producto del análisis de la posición recibida en la audiencia pública.

Metodología vigente	Propuesta de modificación
$CIP_{i,d}$ = Costo promedio del inventario en colones del combustible "i" en tanque, para el día "d".	“ $CIP_{i,d}$ = Costo promedio del inventario, sin impuesto único , en colones por litro , del combustible "i" en tanque, para el día "d".

(...)”

- V. Que el oficio IN-00002-CDR-2023, del 27 de enero de 2023, que es el informe técnico post audiencia pública que contiene la propuesta de modificación parcial de la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, contiene el análisis y resultados del proceso de audiencia pública, una vez analizada la oposición presentada y admitida, de modo que, se ajustó la propuesta a fin de que posteriormente fuera analizada en cuanto a sus cambios por parte de la DGAJR.

- VI.** Que mediante el oficio OF-0082-DGAJR-2023, del 13 de febrero de 2023, la DGAJR señaló en cuanto a los cambios post audiencia pública ocasionados sobre la propuesta de metodología, lo siguiente: *“1. Someter al conocimiento y valoración de la Junta Directiva de Aresep, la propuesta de modificación parcial de la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final” presentada por la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, mediante el oficio OF-0019-CDR-2023, del 27 de enero de 2023 y sus adjuntos.”*
- VII.** Que con fundamento en los resultandos y considerandos citados, lo procedente es: **1.** Dictar la modificación parcial de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”*, dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, del 26 de abril de 2022, **2.** Tener como respuesta al opositor que participó en la audiencia pública realizada del 19 de diciembre de 2022, lo señalado en el informe IN-0001-CDR-2023, del 27 de enero de 2023 *“Informe técnico de respuesta a posiciones presentadas sobre la propuesta de modificación parcial de la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”* y agradecer la valiosa participación en este proceso, **3.** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva notificar al opositor el informe técnico de respuesta a posiciones presentadas sobre la propuesta de modificación parcial de la metodología (IN-0001-CDR-2023) y la presente resolución y **4.** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva, de acuerdo con las funciones establecidas en el RIOF, para que proceda a realizar la respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta de esta modificación parcial a la metodología tarifaria, tal y como se dispone. **5.** Instruir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para que proceda con la consolidación de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”* dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, del 26 de abril de 2022 y sus reformas, y coordine con el Departamento de Comunicación Institucional la divulgación en la página web institucional, tal y como se dispone.
- VIII.** Que en la sesión ordinaria N° 15-2023, del 21 de febrero de 2023; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, sobre la base de los informes IN-0001-CDR-2023 e IN-0002-CDR-2023, ambos del 27 de enero de 2023, remitidos mediante el oficio OF-0019-CDR-2023, del 27 de enero de 2023, acuerda con carácter de firme, dictar la presente resolución.

POR TANTO:

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley 7593 y sus reformas, en la Ley General de la Administración Pública (LGAP) Ley 6227, en el Decreto Ejecutivo 29732-MP, que es el Reglamento a la Ley 7593, y en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.

LA JUNTA DIRECTIVA

RESUELVE:

- I. Dictar la modificación parcial de la “*Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final*”, dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, del 26 de abril de 2022, según el siguiente detalle:

“(…)

Modificación parcial de la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final.”

Contenido

I.	(…)	25
II.	(…)	25
III.	(…)	25
IV.	(…)	25
V.	ALCANCE	25
VI.	OBJETIVOS	25
VII.	MODIFICACIÓN PROPUESTA	26
1.	Modificar la sección “3.7.1. Diferencial de precios ($DA_{i,t}$)”, ecuación 14	26
2.	Modificar el párrafo correspondiente a la medición de la densidad de la sección 2.4.2 .	29
3.	Modificar la ecuación 30 de la sección “5.1.7. Pérdidas en tránsito ($PET_{i,t}$)”	29

4.	Modificar la descripción de la variable “CIP _{i,d} ”	30
VIII.	TRANSITORIO	31
IX.	VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN	33

(...)

- I. (...)
- II. (...)
- III. (...)
- IV. (...)

V. ALCANCE

Para los efectos de esta propuesta de modificación de la metodología, rige el alcance establecido en el apartado “1.2. Alcance” de la sección “1. OBJETIVOS Y ALCANCE” de la resolución RE-0024-JD-2022 de la Junta Directiva de la Aresep mediante la cual se dictó la metodología tarifaria vigente “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, dictada mediante resolución RE-0024-JD-2022 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) y publicada en el Alcance Digital No. 87 a La Gaceta No. 82 del 5 de mayo de 2022.

VI. OBJETIVOS

Para los efectos de esta propuesta de modificación de la metodología, rigen los objetivos establecidos en el apartado “1.1. Objetivos” de la sección “1. OBJETIVOS Y ALCANCE” de la resolución RE-0024-JD-2022 de la Junta Directiva de la Aresep mediante la cual se dictó la metodología tarifaria vigente “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”, dictada mediante resolución RE-0024-JD-2022 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) y publicada en el Alcance Digital No. 87 a La Gaceta No. 82 del 5 de mayo de 2022.

VII. MODIFICACIÓN PROPUESTA

Como resultado de los aspectos desarrollados anteriormente y la posición recibida en audiencia pública se identifica que esta modificación parcial de la metodología no implica cambios en el enfoque conceptual o cambio en el método de regulación respecto a la metodología vigente y se proponen los siguientes cambios:

1. Modificar la sección “3.7.1. Diferencial de precios ($DA_{i,t}$)”, ecuación 14

En la sección “3.7.1. Diferencial de precios ($DA_{i,t}$)” tanto el párrafo anterior a la ecuación 14, como la misma ecuación 14 se deben modificar y eliminar el párrafo posterior a la ecuación 14, para que se lean de la siguiente manera:

“(…)

El valor del inventario diario por combustible al costo sin impuesto, ($VI_{i,d}$), se determina considerando el saldo del inventario al costo sin impuesto, del día anterior o inicial ($VI_{i,(d-1)}$), más el valor total de entradas del día “d” al costo en colones ($CC_{i,r,d}$), que incluye: compra al costo facturado real del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costos portuarios, más los ajustes de conciliación con los estados financieros al costo ($AJ_{i,f}$), menos el total de salidas diarias de inventario multiplicadas por el costo promedio ponderado en tanque para valoración de salidas en el día “d” ($SR_{i,d} * ((VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d}) / (Inv_{i,(d-1)} + EL_{i,d}))$).

$$VI_{i,d} = VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d} + AJ_{i,f} - \left[SR_{i,d} * \left(\frac{VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d}}{Inv_{i,(d-1)} + EL_{i,d}} \right) \right]$$

(Ecuación 14)

Donde:

- $VI_{i,d}$ = Valor del inventario del combustible “i” al costo sin impuesto, en colones, para el día “d”.
- $VI_{i,(d-1)}$ = Valor del inventario del combustible “i” al costo sin impuesto, en colones, para el día “d-1”.
- $CC_{i,r,d}$ = Valor total de entradas del día “d” al costo en colones, que incluye: compra al costo facturado real por combustible “i”, que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, del embarque r, para el día de descarga

“d”, convertido en colones utilizando el tipo de cambio de venta para el sector público no bancario (CRC/USD) de la fecha de pago del embarque “r”, estandarizadas a 15,56 °C, sin impuesto.

$AJ_{i,f}$ = Ajuste al costo de los inventarios al final de cada mes de cálculo para el combustible “i”. Para los días que no son cierre de periodo esta variable se iguala a cero. (ver ecuación 15).

$SR_{i,d}$ = Salidas reales del combustible “i” en litros, para el día “d” estandarizadas a 15,56 °C, las cuales deben ser consistentes con el anexo 3-A Movimiento de inventario o su equivalente.

$Inv_{i,(d-1)}$ = Cantidad en litros del inventario del combustible “i” para el día “d-1”.

$EL_{i,d}$ = Entradas en litros del combustible “i” para el día de descarga “d”.

i = Tipos de combustibles.

d = Subíndice que indica el número de día en el periodo considerado en el ajuste por diferencial.

r = Subíndice que representa un consecutivo de los embarques con fecha de BL (o algún otro documento oficial) que se encuentren entre la primera compra del combustible “i” en el periodo tarifario, es decir desde el segundo viernes del mes anterior “ep” y la última compra del jueves inmediato anterior al segundo viernes del mes en que se esté presentando la solicitud tarifaria “ef”. En el evento que se trate de una compra local, la fecha de BL será sustituida por la fecha de carga del producto en las instalaciones del proveedor. A cada embarque se le asignará un consecutivo en orden de prelación de la fecha de BL y se asignará por producto. Cuando haya dos embarques con igual fecha de BL se utilizará el siguiente criterio: orden de prelación dentro del mismo día, si se conoce esta información, de no conocerse Recope puede establecer el orden de manera aleatoria.

A cada embarque se le asignará un consecutivo, el cual se debe realizar con números cardinales e iniciando con el número uno, según orden de prelación de la fecha del BL y por producto.

f = Subíndice que indica el último día del mes según corresponda.

$d-1$ = Subíndice que indica el número de día anterior al día “ d ” en el periodo considerado en el ajuste por diferencial.

(...)”

Por conexidad, para que se ajuste de manera integral la metodología vigente al cambio propuesto, se deben realizar los cambios correspondientes en los anexos de la metodología, los cuales se indican a continuación:

En el “ANEXO 2. Glosario de fórmulas” se debe modificar el “Detalle de la fórmula” para que corresponda con la ecuación 14 propuesta de la siguiente manera:

Fórmula No.	Descripción	Detalle de la fórmula
14	Valor del inventario del combustible “ i ” al costo sin impuesto, en colones, para el día “ d ”.	$VI_{i,d} = VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d} + AJ_{i,f} - [SR_{i,d} * ((VI_{i,(d-1)} + CC_{i,r,d}) / (Inv_{i,(d-1)} + EL_{i,d}))]$

En el “ANEXO 3. Glosario de Variables” se debe adicionar la variable “ $d-1$ ” y su definición ya que esta variable no estaba definida y se modifique la definición de las variables “ $CC_{i,r,d}$ ” y “ $VI_{i,(d-1)}$ ”

Variable	Definición
$d-1$	Subíndice que indica el número de día anterior al día “ d ” en el periodo considerado en el ajuste por diferencial.
$CC_{i,r,d}$	Valor total de entradas al costo en colones, que incluye: compra al costo facturado real por combustible “ i ”, que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, del embarque r , para el día de descarga “ d ”, convertido en colones utilizando el tipo de cambio de venta para el sector público no bancario (CRC/USD) de la fecha de pago del embarque “ r ”, estandarizadas a 15,56 °C, sin impuesto.
$VI_{i,(d-1)}$	Valor del inventario del combustible “ i ” al costo sin impuesto, en colones, para el día “ $d-1$ ”.

2. Modificar el párrafo correspondiente a la medición de la densidad de la sección 2.4.2

El párrafo correspondiente a la medición de la densidad de la sección “2.4.2. Precio en terminales de ventas para productos vendidos por masa”, es decir, el segundo párrafo después de la ecuación 6, se debe modificar para que se lea de la siguiente manera:

“(...)

Para el búnker, asfaltos y emulsiones asfálticas tanto de rompimiento rápido como lento: el valor del parámetro $DRF_{h,t}$ será el promedio de las medianas mensuales de las densidades corregidas a una temperatura de 15°C y presión atmosférica, entendidos como condiciones estándar, correspondientes a las ventas históricas de cada producto, medidas en brazo de carga o en tanque y/o en la línea de venta, de los últimos 4 meses anteriores a la presentación del estudio tarifario. La estimación de este estadístico será proporcionada por Recope para cada fijación tarifaria.

(...)”

3. Modificar la ecuación 30 de la sección “5.1.7. Pérdidas en tránsito ($PET_{i,t}$)”

La ecuación 30 de la sección “5.1.7. Pérdidas en tránsito ($PET_{i,t}$)”, se debe modificar para que se lea de la siguiente forma:

“(...)

$$PET_{i,t} = COAP_{i,t} * PPET_{i,t} \quad \text{Ecuación 30}$$

Donde:

$PET_{i,t}$ = Pérdidas en tránsito para el combustible “i”, en el ajuste tarifario “t”.

$COAP_{i,t}$ = Promedio ponderado del costo de adquisición por litro de combustible “i” en el ajuste tarifario “t”, que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, el cual se calculará utilizando los mismos embarques empleados en el cálculo del porcentaje de pérdidas en tránsito, ponderado en función de la cantidad de combustible adquirido.

$PPET_{i,t}$ = Porcentaje de pérdidas en tránsito por combustible “i”, en el ajuste tarifario “t”.

i = Tipos de combustibles.

t = Subíndice que representa cada fijación tarifaria.

(...)"

Por conexidad, para que se ajuste de manera integral la metodología vigente al cambio propuesto, se deben realizar los cambios correspondientes en los anexos de la metodología, los cuales se indican a continuación:

En el "ANEXO 2. Glosario de fórmulas" se debe modificar el "Detalle de la fórmula" para que corresponda con la ecuación 30 propuesta de la siguiente manera:

Fórmula No.	Descripción	Detalle de la fórmula
30	Pérdidas en tránsito para el combustible "i", en el ajuste tarifario "t".	$PET_{i,t} = COAP_{i,t} * PPET_{i,t}$

En el "ANEXO 3. Glosario de Variables" se debe incorporar la variable "COAP_{i,t}" y su definición ya que esta variable se adicionó.

Variable	Definición
COAP _{i,t}	Promedio ponderado del costo de adquisición por litro de combustible "i" en el ajuste tarifario "t", que incluye: precio del producto (primas o descuentos incorporados), flete de transporte internacional, seguro de transporte internacional, el margen de comercialización del proveedor (trader) y costo portuario, el cual se calculará utilizando los mismos embarques empleados en el cálculo del porcentaje de pérdidas en tránsito, ponderado en función de la cantidad de combustible adquirido.

4. Modificar la descripción de la variable "CIP_{i,d}"

Modificar la descripción de la variable "CIP_{i,d}" en todo el texto de la resolución RE-0024-JD-2022 para que se lea de la siguiente manera:

"CIP_{i,d}= Costo promedio del inventario, sin impuesto único, en colones por litro, del combustible "i" en tanque, para el día "d"."

VIII. TRANSITORIO

Adiciónese el siguiente transitorio 9.7 a la sección “9. PRIMERA APLICACIÓN Y TRANSITORIOS” de la metodología tarifaria vigente para que indique:

“(…)

9.7. Cálculo de la liquidación extraordinaria para la variable diferencial de precios

En el siguiente cálculo de la liquidación extraordinaria, la variable $LAL_{i,t}$ que se obtiene mediante la Ecuación 22, se debe aplicar por una única vez en los siguientes términos:

$$LAL_{i,t} = \sum_{nm=pl}^{pu} [VTR_{i,nm} * DA_{i,nm} - VTES_{i,nm} * DAT_{i,nm}] - \sum_{n=pb}^{cb} [(VTR_{i,n} - VTES_{i,n}) * (ALE_{i,n})] \text{ (Ecuación 22. a)}$$

Donde:

- $LAL_{i,t}$ = Ajuste por liquidación de las variables del diferencial de precios anterior(es) y ajuste por liquidación extraordinaria anterior(es), del combustible “i”, para el ajuste tarifario “t”.
- $VTR_{i,nm}$ = Ventas totales reales en litros, para el combustible “i”, en el mes “nm” a liquidar, según corresponda.
- $VTES_{i,nm}$ = Ventas totales estimadas en litros, del combustible “i” en el mes “nm” a liquidar, obtenido de los estudios de diferencial y liquidación extraordinaria en el que se estimó dicho mes. Es decir, este dato se debe tomar del estudio en el que se estimó el diferencial de precios y liquidación extraordinaria, y en el cual, dentro del periodo proyectado, se realizó la estimación para el mes “nm”, según corresponda.
- $VTR_{i,n}$ = Ventas totales reales en litros, para el combustible “i”, en el mes “n” a liquidar, según corresponda.
- $VTES_{i,n}$ = Ventas totales estimadas en litros, del combustible “i” en el mes “n” a liquidar, obtenido del estudio de diferencial y liquidación extraordinaria en el que se estimó dicho mes. Es decir, este dato se debe tomar del estudio en el que se estimó el diferencial de precios y liquidación extraordinaria, y en el cual, dentro del semestre proyectado, se realizó la estimación para el mes “n”, según corresponda.

- $DA_{i,nm}$ = Promedio ponderado mensual del ajuste por el diferencial de precio del combustible “i”, en el mes “nm” a liquidar, resultante a partir de la utilización de la modificación de la ecuación 14, sustituyendo el valor recalculado según corresponda. Se deberá calcular el dato promedio aplicando la sección “Procedimiento para la determinación del promedio mensual ponderado en función de la cantidad vendida”. Incorporando el resultado de la ecuación 24, según corresponda.
- $DA_{i,nm}$ = Promedio ponderado mensual del ajuste por el diferencial de precio del combustible “i”, en el mes “nm” a liquidar, según corresponda. Se deberá calcular el dato promedio aplicando la sección “Procedimiento para la determinación del promedio mensual ponderado en función de la cantidad vendida”. Incorporando el resultado de la ecuación 24, según corresponda.
- $ALE_{i,n}$ = Promedio ponderado mensual del ajuste por liquidación extraordinaria del combustible “i” en el mes “n” a liquidar, según corresponda. Se deberá calcular el dato promedio aplicando la sección “Procedimiento para la determinación del promedio mensual ponderado en función de la cantidad vendida”. Incorporando el resultado de la ecuación 24, según corresponda.
- t = Subíndice que representa cada fijación tarifaria.
- i = Tipos de combustibles.
- nm = Subíndice que representa cada mes a liquidar en el periodo, según corresponda.
- pl = Subíndice que indica el primer mes a liquidar, según corresponda.
- pu = Subíndice que indica el último mes a liquidar, según corresponda.
- n = Subíndice que representa cada mes a liquidar en el periodo que va desde el 1° de agosto al 31 de enero o del 1° de febrero al 31 de julio, según corresponda.
- pb = Subíndice que indica el primer mes a liquidar (febrero o agosto), según corresponda.
- cb = Subíndice que indica el último mes a liquidar (enero o julio) según corresponda.

El subíndice “nm”, deberá incluir todos los meses que fueron calculados dentro del diferencial de precios y liquidación extraordinaria, desde de entrada en vigor de la RE-0024-JD-2022 y hasta la presente aplicación de la modificación de la ecuación 14 de la citada resolución.

En el cálculo de los promedios ponderados establecidos en la ecuación 24, se deberá utilizar los periodos del mes que correspondan según lo establecido en el subíndice “nm” o “n” indicados en la ecuación 22.a.

*En caso de que el periodo establecido por medio del subíndice “nm” contemple más de un semestre, se debe revisar que no se realice ningún reconocimiento por diferencias entre ventas estimadas y reales que hayan sido previamente incorporados en tarifas, para lo cual, se deberán realizar los cálculos necesarios para ajustar el valor de $VTE_{i,nm} * DAT_{i,nm}$ a fin de evitar un doble impacto tarifario y garantizar que la modificación genere solo los recursos tarifarios estrictamente necesarios para cubrir los diferenciales de precios señalados.*

(...)

IX. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN

Rige a partir del día siguiente de su publicación en La Gaceta.

(...)

- II.** Tener como respuesta al opositor que participó en la audiencia pública realizada del 19 de diciembre de 2022, lo señalado en el informe IN-0001-CDR-2023, del 27 de enero de 2023 *“Informe técnico de respuesta a posiciones presentadas sobre la propuesta de modificación parcial de la “Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final” y agradecer la valiosa participación en este proceso.*
- III.** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva notificar al opositor el informe técnico de respuesta a posiciones presentadas sobre la propuesta de modificación parcial de la metodología (IN-0001-CDR-2023) y la presente resolución.
- IV.** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva, de acuerdo con las funciones establecidas en el RIOF, para que proceda a realizar la respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta de esta modificación parcial a la metodología tarifaria.

- V. Instruir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para que proceda con la consolidación de la *“Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final”* dictada mediante la resolución RE-0024-JD-2022, del 26 de abril de 2022 y sus reformas, y coordine con el Departamento de Comunicación Institucional la divulgación en la página web institucional.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, contra la presente resolución cabe el recurso ordinario de reposición o reconsideración, el cual deberá interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación, y el recurso extraordinario de revisión, el cual deberá interponerse dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada ley. Ambos recursos, deberán interponerse ante la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, a quien corresponde resolverlos.

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

PUBLÍQUESE y NOTIFÍQUESE

Eric Bogantes Cabezas, Presidente de la Junta Directiva.—Alfredo Cordero Cordero Chichilla, Secretario de la Junta Directiva.—1 vez.—(IN2023720255).

NOTIFICACIONES

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL, SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL 12 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS. LISTADO DEL 6 DE DICIEMBRE AL 8 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS.
A SOLICITUD DE DESPACHOS JUDICIALES SE PROCEDE A NOTIFICAR POR EDICTO A LAS PERSONAS, FÍSICAS O JURÍDICAS, PROPIETARIAS DE VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

JUZGADO DE TRANSITO DE GRECIA						
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS		
22-000839-0899-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	BTF336	MALA841CBLM390532		
22-000846-0899-TR	EMPRESA DE AUTOTRANSPORTES SANTA GERTRUDIS LIMITADA	3102005073	AB 005198	9BM3840758B606100		
22-000849-0899-TR	SANCHEZ ARGUELLO PABLO ANDRES	206170503	MOT 718833	LXAPCM4A0LC000726		
JUZGADO DE TRANSITO DE HEREDIA						
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS		
22-005084-0497-TR-1	ALEJANDRO GOYENAGA GÓMEZ	115600513	GYG128	LSJZ14U66KS015988		
22-005135-0497-TR-1	JOSÉ ÁNGEL DURÁN	113572409	MOT-694145	LZSPCJLG1K1900616		
22-005044-0497-TR-1	MARJORIE MARÍA JIMÉNEZ CHAVERRI	205110479	CL-291176	MR0HZ8CD6H0502868		
22-005151-0497-TR-1	ANDRÉS GUILLERMO AGUILAR	ARRONES 111820174	TFS013	VF3DD9HJCGJ513020		
22-004777-0497-TR-1	SOCIEDAD RENTACAR CENTRO AMERICANA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101011098	BWB886	MHKAB1BA3NJ002231		
22-005121-0497-TR-2	ARRIENDA EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA	3101664705	BNP292	MA3FC42S0HA335236		
22-005121-0497-TR-2	CORPORACION ALFABETA-GAMMA, SOCIEDAD ANONIMA	3101429295	683864	JT4FJ60V0H1136785		
22-005077-0497-TR-2	MEJIA CARBALLO VIVIAN LILIANA DE LOS ANGELES	401410530	BHD542	JHMFA15556S001822		
22-005029-0497-TR-2	SERVICIOS Y ACARREOS PEDREGAL SOCIEDAD ANONIMA	3101638629	MOT 592640	LWBPCCK105H1000782		
22-005029-0497-TR-2	ALGAS COLON A C SOCIEDAD ANONIMA	3101280525	BHC116	JDAJ210G0F3010088		
22-005037-0497-TR-2	DIXON STEVE DEMARO	A3898837	BWR611	KM8JU3AG7FU968955		
22-005033-0497-TR-2	SOLERA Y COMPADIA SOCIEDAD ANONIMA	3101001865	C 132840	1FUYZYB1TH839963		
22-005045-0497-TR-2	GAMBOA SANCHEZ RONALD	302220915	TA 000877	JTDBJ42E30J006035		
22-005057-0497-TR-2	HERNANDEZ CALDERON KARINA PAMELA	801110742	BCS241	MA3ZF62SXDA181869		
22-005061-0497-TR-2	CARBALLO ULATE ELIECER	400900914	304652	KMJFD37GPWU397198		
22-005069-0497-TR-2	CONSTRUCTORA HERNAN SOLIS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102008555	C 167153	1M2AX18C5HM038263		
22-005069-0497-TR-2	INVERSIONES PRO DEL ESTE SOCIEDAD ANONIMA	3101155260	CL 426332	AFAFP5MP4HJT35736		
22-005085-0497-TR-2	SANOJA YEPEZ VICTOR ANDRES	15597620	624700	CJ2AVU009547		
22-005085-0497-TR-2	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3101004929	AB 007013	WMARR8ZZ6FC020969		
22-005093-0497-TR-2	GARRO MENDEZ RONALD MARTIN	115210469	SMM868	KMHCT41DBCUC275785		
22-005081-0497-TR-2	CADENAS OCHOA PRUDENCIO JOSE	155800125632	MOT 734679	LMOCKV117L1901529		
22-005117-0497-TR-2	ARCE HERNANDEZ GUILLERMO	400710974	TH 000091	JTDBJ21E204005446		
22-005180-0497-TR-2	MARIN ROJAS SUSAN CATHERINE	108860447	882780	KNABE512ACT035933		
22-005071-0497-TR-4	TALOMEX SOCIEDAD ANONIMA	3101090323	BVR660	3N1AB7AP3JY207754		
22-004974-0497-TR-4	ROJAS ROJAS MARICELLE	105920971	GPF927	3N1CC1CDXZK131101		

22-003579-0497-TR -4	MARCOS HURTADO MELCHOR	800730517	MMM220	3N1CE2CD0ZL173738
----------------------	------------------------	-----------	--------	-------------------

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

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-001631-0804-TR	BAC SAN JOSE LEASING SA	3-101-083308	BVB757	MHKA4DE40LJ002476
22-001631-0804-TR	NÚÑEZ MORA LUCRECIA DEL CARMEN	1-0604-0575	231804	LESJ6900980
22-001681-0804-TR	ARAYA SANCHEZ JUAN VICENTE	01-1215-0854	BSB013	MALC281CAKM513074
22-001722-0804-TR	CESPEDES MARIN MARIA ELENA	103950175	241322	KR280001703
22-001668-0804-TR	MENA SALAZAR CARMEN MIRIAM	01-0469-0807	CL163350	JA7FL24W7MP028531
22-001618-0804-TR	MORA MADRIGAL LUIS HERNALDO	06-0310-0868	MOT 772735	LZL20P109NHE40160
22-001629-0804-TR	CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3-101-315660	BWQ637	MA3FL41S7NA271547
22-001677-0804-TR	XIOMARA ANDREA QUESADA ELIZONDO	01-1265-0505	672193	1B4GP45G3XB885779
22-001736-0804-TR	HERALD MARÍN MORA	01-1584-0500	243809	1N4GB22B8LC718598
22-001708-0804-TR	AGE CAPITAL SOCIEDAD ANONIMA	3-101-732506	MFM162	MMBGUKS10NH000953
22-001708-0804-TR	ROJAS LOPEZ MARGOT	01-0867-0991	486600	KMJFD37APRU100732

JUZGADO DE TRANSITO ALAJUELA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-004415-0494-TRA	R.L.TRANSPORTES SOCIEDAD ANONIMA	MADECO 3101234771	C 154710	1M1AJ02Y87N001155
22-004460-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 329741	JAA1KR77EN7100020
22-004460-0494-TRA	R.L. BODEGAS DEL ESTE ANONIMA	SOCIEDAD 3101184824	CL 175347	BU1010002518
22-004475-0494-TRA	ANGULO VELASQUEZ ALBERTO	JOSUE 117110369	BVV918	KMHJU81VBAU063583
22-004510-0494-TRA	R.L. ARRENDADORA SOCIEDAD ANONIMA	DESYFIN 3101538448	JGL141	YV1LF68ACH1105101
22-004480-0494-TRA	R.L. LABORATORIOS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	PHYTO DE 3101566814	MOT 594181	LBPKE1308H0119815
22-004480-0494-TRA	UMAÑA PEREZ ANA MARIA	900140115	BMP315	JTEGH20V210001095
22-004470-0494-TRA	HIDALGO SEGURA YEISON JOSUE	207590426	498998	SC505494
22-004470-0494-TRA	R.L. AUTOTRANSPORTES CAMBRONERO ALFARO ANONIMA	3101046095	AB 008142	9BM382188AB722519
22-003451-0494-TRV	MORA MONGE LILIA ANGEL	103970234	CL 308451	AFAP5MP4HJT32951
22-004286-0494-TRV	MASIS MEJIAS CRISTIAN RICARDO	207140485	BKS013	JTEHD20V550045212
22-004014-0494-TRF	R.L. GRUPO E INVERSIONES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	JDP 3102765491	CL 236973	5TELU42N46Z166015
22-004014-0494-TRF	SOLANO BUSTAMANTE GLORIANA	114110147	BHP452	JTMZF9EV1FD043598
22-004019-0494-TRF	OCAMPO FUENTES NIKHOLAS	118240188	687774	JS2ZC11S175151050
22-003654-0494-TRF	CHAVARRIA JIMENEZ MARIANA	207510677	BDT297	KMHJU81BBDU681945
22-003654-0494-TRF	CASTRO CORRALES CARLOS ADRIAN	304910967	MOT 662966	ME4KC207HJ8014180
22-004354-0494-TRF	R.L. PROPIAUTO UNO DEL NORTE SOCIEDAD ANONIMA	3101214841	BRB066	MR2B29F34K1145931
22-004339-0494-TRF	CHACON RODRIGUEZ GERARDO	JOSEPH 207140624	899459	KMHVA21NPVU274499
22-004359-0494-TRF	JIMENEZ PORTUGUEZ MELISSA	XIOMARA 206530807	BSM408	LGWEE2K5XKE604941
22-004359-0494-TRF	R.L. GREEN SOLUTIONS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	TIQUICIA 3102631365	CL 309687	JTFHK02P3H0012704

22-004329-0494-TRF	CASTRO HERRERA MARIO ANDRES	110770622	735011	WC507204
22-004329-0494-TRF	SOLANO SOLIS YORDAN GABRIEL	114620683	MOT 634485	LX8PCNG05JF000355
22-004455-0494-TRA	R.L. RENTE UN AUTO ESMERALDA SOCIEDAD ANONIMA	3101088140	BVR837	KMHJB81BHNU084175
22-004455-0494-TRA	CASTILLO DAVILA WILTON MIGUEL	801180886	MOT 647850	LZSJCMLHXJ1000201
22-004319-0494-TRF	ZUÑIGA ALVARADO CLAUDIA NATALIA	113860473	331815	EL530360797
22-004319-0494-TRF	R.L. CREDI Q LEASING SOCIEDAD ANONIMA	3101315660	CL 328091	93C148MK3NC412511
22-003830-0494-TRA	R.L. TALOMEX SOCIEDAD ANONIMA	3101090323	CL 209509	RCK100017622
22-004515-0494-TRA	R.L. TRANSPORTES MATINA BATAAN SOCIEDAD ANONIMA	3101171909	LB 001635	9BSK4X2B093630665
22-004515-0494-TRA	R.L. UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA	4000042151	300 000200	MMBGUKS10JH011183
22-004534-0494-TRF	VENEGAS SANCHO PAULA MICAELA	304880817	BKB891	MA3FC42S7GA196656
22-004535-0494-TRA	R.L. GRUPO SUIN LPM SOCIEDAD ANONIMA	3101565192	BNT280	JTMZD8EV2JJ120117
22-004535-0494-TRA	R.L. 3101674234 SOCIEDAD ANONIMA	3101674234	C 134349	1M2AA13Y2LW004850
22-004525-0494-TRA	R.L. ELEMENTOS TECNICOS SOCIEDAD ANONIMA	3101038614	CRV240	3HGRM3850GG600542
22-004525-0494-TRA	VASQUEZ BOLA#OS CRISTIAN	205290936	MOT 279374	5KMMMSG2P097001285
22-004513-0494-TRS	JIMENEZ AGUILAR XINIA MARIA	203710702	297770	EL420169781
22-004513-0494-TRS	CAMPOS CHACON FRANCISCO AUGUSTO	203540543	MOT 350736	MD2A12DZ0DCD00368
22-004369-0494-TRF	R.L. TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3101004929	AB 007288	WMARR8ZZ0GC021908
22-004369-0494-TRF	R.L. SUPERBA SOCIEDAD ANONIMA	3101011224	CL 233902	JN1CHGD22Z0086873
22-004459-0494-TRF	BUSTAMANTE MATA ISRAEL	102670717	BBD265	KMHCT41CBCU114308
22-004364-0494-TRF	CASTRO DELGADO MARCELO	204880480	182449	JHMEG85100S110172
22-004364-0494-TRF	CASTRO ALVARADO ANDREA DE LOS ANGELES	111390960	BTV696	MALB341CAMM028696
22-004509-0494-TRF	SALINAS GOMEZ LUIS ANGEL	502860538	406709	9BD178621Y2202604
22-004464-0494-TRF	R.L. TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3101004929	AB 006340	LKLR1KSF2EC631314
22-004464-0494-TRF	BASTOS PEREZ LORRAINE ELIZABETH	503400949	590422	EL420328678
22-004504-0494-TRF	FALLAS ARTAVIA ANA DAILYN	112850908	FBV102	SJNFBNJ11GA415188
22-004334-0494-TRF	R.L. MATOGAHER SOCIEDAD ANONIMA	3101428883	BPV298	TSMYA22SXJM576488
22-004399-0494-TRF	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL 493948	MMBJYKL10JH002092
22-004004-0494-TRF	R.L. EMPRESA DE AUTOTRANSPORTES GERTRUDIS LIMITADA SANTA	3102005073	AB 005667	9BM384075AB713350
22-004494-0494-TRF	CONDEGA POTOY MARIA LUISA	155802833326	818486	KMJWWH7BPVU017854
22-004494-0494-TRF	RAMIREZ CORRALES ANA YESENIA	205440381	BDJ985	JS3TX92V814102213
22-004508-0494-TRF	CESPEDES BASTOS MICHAEL	401720567	TA 000440	JTDBJ21EX04006389
22-004421-0494-TRV	R.L. TRANSPORTES SAN JOSE A VENECIA DE SAN CARLOS SOCIEDAD ANONIMA	3101012570	AB 006487	9BSK4X200E3841010
22-004421-0494-TRV	R.L. AUTOTRANSPORTES CARIBEÑOS SOCIEDAD ANONIMA	3101028668	LB 001887	LKLR1LSP6DB603521

22-004018-0494-TRS	R.L. PUBLICOMO INT SOCIEDAD ANONIMA	3101391232	VMV228	LNA3AA15M5430325
22-004018-0494-TRS	JUAREZ CASTILLO KAREN YOHANNIE	701680118	BGG657	KMHJT81ECEU860217
22-004353-0494-TRS	HERRERA GOMEZ HECTOR MANUEL	112160683	C 168354	7C449836
22-004353-0494-TRS	R.L. CARGAS ESPECIALES SOCIEDAD ANONIMA	MINCHO 3101238710	C 153447	1FUYYDYB11LH35926
22-004453-0494-TRS	BOGANTES GONZALEZ ESTEBAN	DAVID 402020364	CL 303409	KNCSHX76CH7167513
22-004478-0494-TRS	R.L. EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS SOCIEDAD ANONIMA	3101072628	BGG589	JTMHV05J504130547
22-004448-0494-TRS	VILLALOBOS CHAVES TATIANA	INGRID 114150171	896092	JN1TANT31Z0101582
22-004493-0494-TRS	CALERO CARLOS IVAN	155800709207	298537	1N4EB32A5NC811814
22-004493-0494-TRS	R.L. ASOCIACION COSTARRICENSE	CRUZ ROJA 3002045433	CRC 001489	JTFJK02P000020281
22-004330-0494-TRA	MULLER GERARD	7041206231397	304184	WDB2100611A730555
22-004330-0494-TRA	R.L. GAS NACIONAL ZETA SA	3101114502	C 135944	3HTMSADR83N577903
22-004378-0494-TRS	R.L. TRANSPORTES ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	UNIDOS 3101004929	AB 006300	LKLR1KSF4EC627703
22-004313-0494-TRS	R.L. PANNA TRANS ANONIMA	SOCIEDAD 3101775690	C 139347	3ALACYCS74DN42513
22-004003-0494-TRS	CASTRO ALVARADO KATHIA MARIA	108700392	BTS355	K8601P047453
22-004003-0494-TRS	LOPEZ ALVARADO LILLIAM MARISA	204060622	726482	EL420323705
22-004530-0494-TRA	R.L. SCOTIA LEASING SOCIEDAD ANONIMA	COSTA RICA 3101134446	BSF336	WBATX3103KLF54434
22-003883-0494-TRS	R.L. AUTOS ANONIMA	ZAVI SOCIEDAD 3101672906	BQL271	2T1BURHE8EC022312
22-004560-0494-TRA	R.L. CORPORACION COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	DE 3101799498	FVG999	KNADM511AG6665712
22-004565-0494-TRA	R.L. TRANSPORTES DE GORDITO ANONIMA	ARROZ EL 3101466007	C 162698	1XP5D49X36N877044
22-004565-0494-TRA	SEQUEIRA VENEGAS MARIA JOSE	208060426	579366	KNAJCS21855382221
22-003868-0494-TRS	TOPPING CAMPOS CARLOS	108670324	C 152870	1FUJAPCG31LJ24064
22-004323-0494-TRS	VILLALOBOS CARRANZA ANTONIO	ALEJO 203720259	PJC037	WMWSS9104FWS43948
22-004449-0494-TRF	R.L. CREDI Q LEASING ANONIMA	SOCIEDAD 3101315660	BNQ600	3G1B85DMXHS505911
22-004258-0494-TRS	GORDON BLAIR SHEENA EVELYN	206090275	BFB501	KMHTC61CADU129331
22-004258-0494-TRS	R.L. AUTOTRANSPORTES SOCIEDAD ANONIMA	LOPEZ 3101095513	AB 007601	9532G82W1JR821802
22-004308-0494-TRS	GUZMAN SANCHEZ YAJAIRA	110260157	BCC488	JDAJ210G003000092
22-004504-0494-TRF	VICTOR NAVAS GLORIA	103560867	880973	JMY0RK9706J000975
22-004504-0494-TRF	FALLAS ARTAVIA ANA DAILYN	112850908	FBV102	SJNFBNJ11GA415188
22-004193-0494-TRS	R.L. WILEVA CORP RESPONSABILIDAD LIMITADA	DE 3102779193	FYM195	MHKA4DE50KJ000807
22-004193-0494-TRS	R.L. TRANSPORTES H Y H ANONIMA	SOCIEDAD 3101013930	C 142238	1FUJA3CGX1LG57508
22-004409-0494-TRF	R.L. TROPILEASE ANONIMA	SOCIEDAD 3101691685	C 133757	1FUPBPYB8SL638689
22-004409-0494-TRF	R.L. PETROLEOS DELTA SOCIEDAD ANONIMA	COSTA RICA 3101028782	C 133112	1N324168
22-004524-0494-TRF	R.L. CORPORACION VEN COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	- RESANSIL 3101365137	CL 541687	MMBJRKB40GD002173
22-004524-0494-TRF	SALAS RODRIGUEZ NELSON	202781247	CL 210191	J17010011

22-004579-0494-TRF	MATAMOROS BARRANTES JUAN 202831297 RAFAEL	CL 212370	JY7008264
22-004579-0494-TRF	CORTES TORRES BRANDON 207920161	BNF125	MALA851CBHM591692
22-004544-0494-TRF	VALENCIANO LUNA GABRIEL 205500138 ALBERTO	893694	JTDBT903271119445
22-004419-0494-TRF	R.L. AUTOTRANSPORTES LOPEZ 3101095513 SOCIEDAD ANONIMA	AB 007599	9532L82W7HR702030
22-004549-0494-TRF	ORTEGA RODRIGUEZ ANA 207800831 CAROLINA	BPK385	MA3ZF63S2JA154417
22-004549-0494-TRF	GOMEZ SALAS OSCAR 203570421	850325	2S3TD03V4S6404861
22-004549-0494-TRF	R.L. SUR QUIMICA, SOCIEDAD 3101022435 ANONIMA	MOT 518081	LWBPC109G1002176
22-003165-0494-TRA	HIDALGO GONZALEZ ROBERTO 203680403 FRANCISCO	871198	JHLRE4830BC202034
22-003658-0494-TRS	R.L. TRES M COSTA RICA SOCIEDAD 3101014346 ANONIMA	BWS666	1HGRW5820NL500973
22-004629-0494-TRF	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA 3101083308	C 175420	95365826XNR036384
22-004629-0494-TRF	MORALES CALDERON YALILA 801450375 AUXILIADORA	573867	KMHJF31JPRU621618
22-004615-0494-TRA	MURILLO ARIAS ANTONY 208210546	BFX616	JHLRD1852VC067774
22-004635-0494-TRA	R.L. TRANSPORTES UNIDOS 3101004929 ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	AB 006340	LKLR1KSF2EC631314
22-004610-0494-TRA	R.L. REX INTERNACIONAL COSTA 3101030634 RICA SOCIEDAD ANONIMA	C 138325	1FUKBSYA5VL726267
22-001496-0494-TRV	MONTENEGRO BENAVIDES MARIO 112900706 DE JESUS	CL—085642	LN550015946
22-004156-0494-TRV	RODRIGUEZ VINDAS JOSE 402090383 FRANCISCO	BMN478	KMHCT41BEHU219076
22-004156-0494-TRV	R.L. PRESTARTE RAPIDO DE COSTA 3101705221 RICA SOCIEDAD ANONIMA	BSW295	3N1CN7AP3HL809304
22-004685-0494-TRA	NILSON HUELMO MAGDALENA 801060599 ODILE	MNH536	KNADM411AJ6115987
22-004538-0494-TRS	R.L. BAC SAN JOSE LEASING, SA 3101083308	CL 441534	3N6CD33B1JK832129
22-004538-0494-TRS	R.L. AEROPARTS U.S.A. SOCIEDAD 3101700095 ANONIMA	CL 241590	JMYJNP15V9A001537
22-004548-0494-TRS	GOMEZ SALAS KAREN PATRICIA 114580760	FCM274	3N8CP5HEXJL470681
22-004246-0494-TRV	R.L. ARRENDADORA CAFSA 3101286181 SOCIEDAD ANONIMA	C 170145	JHHZCL2HXJK008838
22-004331-0494-TRV	QUESADA ALFARO SANDRA ISELLE 205410977	BBJ008	JTDBL42E709168889
22-004458-0494-TRS	ALVAREZ DUARTE BRAYAN JOSE 208070794	658109	VC502720
22-004690-0494-TRA	GUEVARA PEREZ PAULA 117650605	671414	SXA117012976
22-004690-0494-TRA	GUTIERREZ CHACON MARINETTE 114700276	MYM914	JHMGD384X8S050348
22-004655-0494-TRA	MARIN RODRIGUEZ MIRIAM 203040822	896294	3N1CC1AD2ZK119818
22-004655-0494-TRA	BASTOS BRAVO MARIA CECILIA 203810319	TA 000369	JTDBJ21E002002976
22-004549-0494-TRF	ORTEGA RODRIGUEZ ANA 207800831 CAROLINA	BPK385	MA3ZF63S2JA154417
22-004549-0494-TRF	R.L. SUR QUIMICA, SOCIEDAD 3101022435 ANONIMA	MOT 518081	LWBPC109G1002176
22-004569-0494-TRF	R.L. COMPAÑIA TRANSPORTADORA 3101035014 DE CATALUÑA SOCIEDAD ANONIMA	C 165059	3HAMSZRXL192619
22-004639-0494-TRF	GONZALEZ GONZALEZ LUIS MARTIN 601760433	TA 001364	MR2B29F37H1064060
22-004639-0494-TRF	ESQUIVEL CAMPOS GRETTEL 204920934 PRISCILA	BFB255	2S3TE52V3Y6105785
22-004709-0494-TRF	SUAREZ ZAMORA MARIA ANDREA 107970706	NBF112	KNADN512BG6758714
22-004699-0494-TRF	PAZ SALAZAR CAREN 109320317	JYC522	KNAFX411BG5921605

22-004699-0494-TRF	R.L. MASTIFF ENTERPRISES 3101729180 SOCIEDAD ANONIMA	BVN138	MA3FB32S5N0H32023
22-004704-0494-TRF	R.L. INVERSIONES HERMANOS 3101394436 ALPIZAR SOCIEDAD ANONIMA	PB 002401	WMAR33ZZ5DC017692
22-004720-0494-TRA	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA 3101083308	CL 331362	MR0CB8CB9N4275645
22-004590-0494-TRA	ARAYA ARAYA RAFAEL ANTONIO 205030562	630930	JS3TD62V8Y4101743
22-004589-0494-TRF	R.L. BAC SAN JOSE LEASING, SA 3101083308	C 168231	3HTWGAZT5JN632447
22-004322-0494-TRP	HERNANDEZ CHAVARRIA ANA 304320269 LAURA	BCG219	2CNBE13C216903678
22-004745-0494-TRA	SALAS PANIAGUA RONALD ENRIQUE 204370727	JB736	KMH5N81XDGU163695
22-004745-0494-TRA	R.L. CASA DE FUNERALES VIDA DE 3101293069 SAN JOSE SOCIEDAD ANONIMA	737744	JN1TANT31Z0002074
22-004730-0494-TRA	MUÑOZ QUIROS YADIRA 204860609	BCX585	JTDBT123020206001
22-004730-0494-TRA	R.L. AGOGUS ARGE SOCIEDAD 3101490237 ANONIMA	RSD008	KMHD641DBGU070739
22-004725-0494-TRA	R.L. DANISSA SOCIEDAD ANONIMA 3101083067	LN001	WAUZZZGA4LA052937
22-004649-0494-TRF	IMENEZ ROJAS VILMA MARIA DEL 105820550 SOCORRO	717368	2T1AE04BXR0C28831
22-004292-0494-TRP	GONZALEZ SOLANO JOSE DANIEL 115170833	C 144196	4GTM7C130YJ700337
22-004297-0494-TRP	R.L. EMPRESAS BERTHIER E B I DE 3101215741 COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	CL 261313	MPATFS54HCT100388
22-004297-0494-TRP	QUESADA RODRIGUEZ RANDY 112190842	C 140442	1M1AA18Y3XW112123
22-004503-0494-TRS	CABEZAS ALVAREZ RAUL 302320018	BJC323	KPTA0B18SGP224026
22-004583-0494-TRS	R.L. GRUPO HAYAT DE 3101739196 CENTROAMERICA	BVZ304	KNADM4A38G6580897
22-004558-0494-TRS	ARGUEDAS MADRIGAL VICTOR 202700283	BQJ660	KMHCT5AE9DU078007
22-001091-0494-TRV	MOREIRA CABALCETA JAVIER 111800331 MAURICIO	BPT607	CY4AFU000339
22-000536-0494-TRV	GONZALEZ SOLANO LUIS 206360644	MOT—307498	LC6PCJK6XB0801353
21-005146-0494-TRV	CHAVES BRENES ISIDORO ALBERTO 303060044	606547	JACDJ58XXW7904157
21-005101-0494-TRV	CRUZ MAROTO DOUGLAS 502910246	645991	2C1MR2263W6725609
21-005101-0494-TRV	SANCHEZ RIVERA DIANA CATALINA 304210719	DJG248	MA6CH5CD2LT045400
22-004543-0494-TRS	R.L. TRANSPORTES Y 3102814994 DISTRIBUIDORA DE BANANOS Y OTROS CASTILLO SR.L.	KJJ253	MMBGNKR30JH001446
22-004347-0494-TRS	ALVAREZ LEON SUELLEN DE LOS 114110197 ANGELES	360723	1Y1SK5364RZ073652
22-004352-0494-TRP	R.L. BRENT SOCIEDAD ANONIMA 3101114406	CL 304996	MR0FS8CB1H0523640
22-004657-0494-TRP	CORTES VALDIVIA ARNOLDO MARIA 155815906403	DCV249	KNADN412AC6064638
22-004657-0494-TRP	VILLEGAS MATARRITA SABAS ELIAS 501680487	MLP007	3HGRU5850GM500157
22-004722-0494-TRP	R.L. COOPERATIVA DE TRANSPORTE 3004071307 DE USUARIOS Y DE SERVICIOS MULTIPLES DE ATENAS R L	AB 006456	KL5UP65JEEK000233
22-004585-0494-TRA	CUADRA PADILLA JOSE ANTONIO 204950815	CL 105197	JAAKB2800H6246746
22-004538-0494-TRS	SIBAJA ARIAS JOSUE RAFAEL 208180444	CL 236400	MPATFS77H9H500555
22-004679-0494-TR	R.L. LAS CUATRO VIAS SOCIEDAD 3101233229 ANONIMA	BLB197	RKMAS47LXHY048851
22-004643-0494-TRS	R.L. PURIFICATORIA IGLOO 3101727155 SOCIEDAD ANONIMA	MOT 742049	LWBKA0298M1400346
22-004714-0494-TRF	JIMENEZ QUIROS JAVIER 900650244	619316	JN1EB31PXNU134076

22-004552-0494-TRP	R.L. SERVICIOS DE CARGA NACIONALES SERCANS A SOCIEDAD ANONIMA	3101228036	C 151453	1FUJBBCGX3LK45662
22-004387-0494-TRP	MURILLO HERNANDEZ GABRIELA	205490655	C 161298	1FUYSZBXXLA12108
22-003976-0494-TRV	SALAS SANCHEZ JUAN LUIS	400820749	MOT 742138	LBBPEJ3F3MBC28247
22-004613-0494-TRS	CAMPOS MARIN MARVIN JOSUE	207960820	BBC629	KMHCT51CBUCU018686
22-004537-0494-TRP	R.L. LIGA AGRICOLA INDUSTRIAL DE LA CAÑA DEAZUCAR	3007042036	CL 262047	MR0CS12G000109079
22-004537-0494-TRP	SOTO BOLAÑOS JULIETH FRANCINI	118260445	CL 257104	JMYJNP15VBA000621
22-004287-0494-TRP	R.L. COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	3004045002	C 161648	3ALMCYCS8EDFR6873
22-004507-0494-TRS	RODRIGUEZ POLO GUILLERMO ALEJANDRO	94352737	BQL777	MAJTKNFE2HTJ69749
22-004855-0494-TRA	R.L. TRANSFLEX INTERNATIONAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102603223	C 151931	2FUPDSZB6XAA05281
22-004855-0494-TRA	OBANDO AGUILAR ALEXANDER	113730569	XND088	98867545SNKL08706
22-004779-0494-TRF	R.L. TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3101004929	SJB 013912	LKLR1KSF3DC606386
22-004779-0494-TRF	R.L. MOLINOS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101009046	BLP666	JTMZD8EVXHXJ077527
22-004674-0494-TRF	R.L. CORPORACION AUTOMOTORA Y R INDEPENDIENTE SOCIEDAD ANONIMA	3101524177	BJY490	VF7DDNFPBGJ509188
22-004674-0494-TRF	R.L. EMPRESAS BERTHIER E B I DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	C 166867	2NPNLZ0X65M848997
22-004397-0494-TRP	BARBOZA VARGAS JAFETH DANIEL	116550972	799497	JMYSTCY4A9U001436
22-004397-0494-TRP	R.L. CARNES CASTILLO SOCIEDAD ANONIMA	C C 3101547065	MOT 712847	LWBKA029XL1200180
22-004769-0494-TRF	GONZALEZ CAMBRONERO ANTONIO	MAIKOL 116090196	285916	EL310475527
22-004470-0494-TRA	R.L. SERVILEASING ANONIMA	SOCIEDAD 3101656945	GLV235	WDC0G4GB5HF220828
22-004470-0494-TRA	R.L. LOS MOLINOS DEL SEÑOR SOCIEDAD ANONINA	3101368844	764127	94DTEND229J063698
22-004577-0494-TRP	ALFARO ALFARO MARTHA LORENA	204770673	MMS221	3N1CN7AD4ZL084402
22-004577-0494-TRP	SILES PORRAS LUIS ENRIQUE	205680651	MOT 787903	LZL20P106NHH40223
22-004342-0494-TRS	VILLALOBOS CEDEÑO ALESSANDRO	FABRIZZIO 402380844	BHY317	KPT20A1VSGP009366
22-004342-0494-TRS	RAMIREZ DURAN CARLOS GUILLERMO DE LOS ANGELES	105490627	MMC012	3MZBM42Z5FM100055
22-004875-0494-TRA	ARIAS BALLESTERO ALEXANDER	204660045	TA 000340	JTDBJ41E70J001664
22-004819-0494-TRF	MUÑOZ CARVAJAL MARIA ELENA	204920185	823514	KMHCG45C71U221362
22-004819-0494-TRF	CASTILLO ROJAS GABRIELA	206430854	CL 182326	ZFA23000006112074
22-004654-0494-TRF	R.L. TRANSPORTES H A ANONIMA	SOCIEDAD 3101101997	CL 233672	JHFCF43H509000677
22-004654-0494-TRF	R.L. BAC SAN JOSE LEASING SA	3101083308	CL 32234	LJ11KAACXL1102946
22-004864-0494-TRF	R.L. IMPROSA INTERNACIONALES ANONIMA	SERVICIOS SOCIEDAD 3101289909	C 171724	JAAN1R75KK7100024
22-004864-0494-TRF	JIMENEZ URRUTIA YENIER ALONSO	110680925	KYV777	3N1CN7AD9HK397157
22-004824-0494-TRF	R.L. TICA BUS S.A.	3101008244	SJB 008661	9BSK6X2BE23534880

22-003109-0494-TRF	VEGA SANCHO PATRICIA MARIA	204090820	BDG596	JTDAT123910104397
22-000784-0494-TRF	CEDEÑO VASQUEZ DIDIER	602250451	C—150059	1FUVDSEB6XLA74279
22-000784-0494-TRF	BENAVIDES PORTILLA NATALIA MARIA	115080927	319507	AE1110031148
22-004327-0494-TRP	CAMACHO HERRERA HUMBERTO	401440576	BGD224	2T1BR32E45C551294
22-004783-0494-TRS	ROLANDO DEJESUS			
22-004783-0494-TRS	MATAMOROS MONTES HECTOR JOSE	155823112919	MOT 551078	MD2A17CZ7HWC47381
22-004783-0494-TRS	R.L. CONSTRUCTORA MECO	3101035078	BGY865	JDAJ210G0F3008286
22-004392-0494-TRP	SOCIEDAD ANONIMA			
22-004392-0494-TRP	RODRIGUEZ MEJIAS ROSA MARIA	401560595	CL 159090	JA7FL24W6LP017244
22-004372-0494-TRS	RODRIGUEZ MORA CARLOS	204240346	271640	2T1AE91AXLC020803
22-004372-0494-TRS	RAFAELFRANCISCO			
22-004372-0494-TRS	R.L. SCOTIA LEASING COSTA RICA	3101134446	BSS095	MALA841CALM373510
22-004889-0494-TRF	SOCIEDAD ANONIMA			
22-004889-0494-TRF	R.L. SOLUCIONES TRIOIBERICAS	3101272570	CL 249723	JTFHK02P900007124
22-004422-0494-TRP	SOCIEDAD ANONIMA			
22-004422-0494-TRP	ESCALANTE VARGAS ALBERTO	401280534	RLN293	JN1CFAN16Z0123555
22-004422-0494-TRP	RODRIGO DEJESUS			
22-004422-0494-TRP	R.L. MAQUINARIA JOSE LEON	3101046666	C 125862	2FUY7DYB4MV377521
22-004422-0494-TRP	VILLALOBOS SOCIEDAD ANONIMA			
22-004422-0494-TRP	SANDI BRENES MARIA JOSE	117660168	MOT 738157	LZSPCMLU3M1001928
22-004367-0494-TRP	MURILLO HERRERA JESUS BERNAL	205080386	C 168598	1FUJA6CK87LX24022
22-004356-0494-TRV	R.L. ALPIZAR SOCIEDAD ANONIMA	3101074028	AB 006164	272544
22-004356-0494-TRV	R.L. SERVICIOS CHACON LIMITADA	3102115105	SCH999	MA3FB32S0H0931675
22-004895-0494-TRA	BENOITE FERMMIN AUGUSTO	121400112729	C 168408	J674635
22-004865-0494-TRA	ELIARDO			
22-004865-0494-TRA	R.L. ALPIZAR SOCIEDAD ANONIMA	3101074028	AB 007775	9532G82W9KR908042
22-004845-0494-TRA	R.L. REX INTERNACIONAL COSTA RICA	3101030634	C 158630	3ALACYCS5CDBJ5204
22-004845-0494-TRA	SOCIEDAD ANONIMA			
22-004805-0494-TRA	R.L. ARRENDADORA CAFSA	3101286181	C 170947	JHHYCL2H9KK017530
22-004805-0494-TRA	SOCIEDAD ANONIMA			
22-003706-0494-TRV	RAMIREZ SALAS JOHNNY	206040842	TA 000766	KMHNCN46C78U261553
22-004412-0494-TRP	ARIAS SALAS ADRIAN	109210745	TAP 000037	JTFJK02P405008735
22-004412-0494-TRP	R.L. AUTOMOTORS J A C J SOCIEDAD ANONIMA	3101738473	SCH230	KMHCT41BEHU118655
22-004716-0494-TRV	R.L. IMPROSA SERVICIOS INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	3101289909	CL 322211	ZFA250000L2M59891
22-004910-0494-TRA	VALVERDE AGUILAR JOSHUA	116750911	MOT 598359	LLCLMM2A9JA100262
22-004910-0494-TRA	RODRIGUEZ ALFARO JOSE DANIEL	111520447	CL 178690	JAANKR66LY7100555
22-004677-0494-TRP	R.L. RUDIN RENTAL SOCIEDAD ANONIMA	3101048229	CL 300809	KNCSHX71AF7948570
22-004512-0494-TRP	R.L. PAZOS Y PEREZ ESPEJOS EL MUNDO SOCIEDAD ANONIMA	3101007027	C 149893	JAAN1R71R87100447
22-004512-0494-TRP	R.L. DISITALI DISTRIBUIDORA DE AUTOMOVILES ITALIANO SOCIEDAD ANONIMA	3101568979	CL 268521	1FTNF20F1YEA28425
22-004136-0494-TRV	GUMUSTAS CARVAJAL JORGE ENRIQUE	107490929	268949	KMHVF22J9LU085810
22-004541-0494-TRV	CORDERO QUIROS CRISTIAN	205840334	HGH210	3N1CC1AD1ZK137338
22-004321-0494-TRV	R.L. EMPRESA DE TRANSPORTES FERNANDO ZUÑIGA E HIJOS SOCIEDAD ANONIMA	3101072628	AB 004272	9BWHR82Z06R618612

22-004321-0494-TRV	R.L. EMPAQUES BELEN SOCIEDAD ANONIMA	3101135332	CL 306652	1C369102
22-004446-0494-TRV	R.L. TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES SOCIEDAD ANONIMA	3101004929	AB 007040	WMARR8ZZ2FC020984
22-004446-0494-TRV	DINARTE GUERRERO SOFIA	207420230	BMZ444	MALA841CAHM239740
22-004346-0494-TRV	JIMENEZ SOLIS ANDREA MARIA	109800790	302435	JS3TD01V1M4107747
22-004346-0494-TRV	ALPIZAR REYES BRAYAN JOSUE	207200975	BNF407	MA3ZF62S1HAA14941
22-004436-0494-TRV	R.L. MULTISERVICIOS SYPSA SOCIEDAD ANONIMA	CR 3101656108	CL 352099	3N6CD33B7GK841863
22-004851-0494-TRV	R.L. LANCOPAINTS ANONIMA	SOCIEDAD 3101715299	CL 299834	MHYDN71V3HJ402098
22-004806-0494-TRV	SALAS ZAMORA JOSE ANDRES	208020905	735144	JTDBT923901240296
22-004017-0494-TRP	ABARCA UREÑA MARIELA	103570217	892839	2S3TE52V926110836
22-004707-0494-TRP	AGUERO PEREZ EUGENIO DE ANGEL	LOS 205430169	BCS505	KMHCT51CBDU074531
22-004191-0494-TRV	TREJOS CUADRA KENNETH JOSUE	402350792	BLJ609	JTDBT903171069752
22-004727-0494-TRP	MARIN BERMUDEZ TERESA	204610904	271370	EL420030490
22-004727-0494-TRP	MARTINEZ VILLALOBOS HARRY	204370963	TA 001237	3N1CC1AD1GK206137
22-005010-0494-TRA	MIRANDA REYES NORA ISABEL	204540775	BSB752	KMHCT4AE0FU905924

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE CARRILLO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000039-1586-TR	ROMAN ARIAS MARCIA OBANIA DE JESUS	800900312	CL291353	MNTVCUD40Z0608369

Juzgado Contravencional de Osa

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000571-1425-TR-1	ANC CAR S. A.	3-101-013775	BSS366	8AJDA3FS2L0502231
22-000565-1425-TR-1	COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DE SERVICIOS MULTIPLES DE PRODUCTORES DE PALMA ACEITERA R. L.	3-004-078431	C 174596	1FUJGLBG5CSBP9720

22-000565-1425-TR-1	ALFONSO ENRIQUE GRANADOS GAMBOA	01-0605-0263	CL 323342	MPATFS86JLT003328
---------------------	---------------------------------	--------------	-----------	-------------------

JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SANTA ANA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-001016-1729-TR	ROSA MARIA DELGADO MESEN	1-0465-0148	BCY898	KL1CM6CD5CC662508
22-000942-1729-TR	BAC SAN JOSE LEASING S.A.	3-101-083308	MBZ772	WDCOG8AB3LF720351
22-000949-1729-TR	COMIDAS CENTROAMERICANAS S.A.	3-101-016470	MOT538039	MD2A21BZ2HWA48217

22-001055-1729-TR	JENNIFER DEL CARMEN HERNANDEZ GUTIERREZ	155809623209	BFN125	JDAJ210G003005172
22-001062-1729-TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA S.A.	3-101-295868	C159336	3HAMMAAR2CL584963
22-001102-1729-TR	COMPAÑIA DE INVERSIONES TAPACHULA S.A.	LA 3-101-086411	SJB014345	LA9C6ARY0EBJXK057
22-000648-1729-TR	MARCELA PAOLA MAGGI CONTE	8-0085-0714	797830	WBAFF410X9L136420
22-000697-1729-TR	MARIA JOSE JIMENEZ (ALBACEA DE MARIO ALBERTO JIMENEZ ARIAS)	MESEN 1-1657-0035	BVQ710	JTDBT92390L044752

Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Coto Brus

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000120-1443-TR	VALLE YERAL FRANCISCO	1379785	BMJ563	KMHCHN46C99U329630

JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTÍA DE CARRILLO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000206-1586-TR	William Méndez Sánchez	6-0095-0935	CL 241644	4TAWM72N8XZ511165
22-000212-1586-TR	Ivannia Lacayo Soto	5-0306-0863	HBC230	TSMYD21S1HM211684
22-000221-1586-TR	Roberto Ismael Rosales Rosales	8-0075-0713	BQJ965	JMYXTGF2WJZ000637

22-000221-1586-TR	Industrias Velletri S.R.L	3-102-721614	C 162954	JHHUCL2H4EK006535
22-000222-1586-TR	Jeffrey José Gamboa Brenes	1-1508-0415	236528	WBAHA31080BM01099
22-000222-1586-TR	Ibo Fernando Rojas García	2-0703-0102	766386	1N4AB41D2WC729976
22-000229-1586-TR	Sergio Alberto Ortiz García	5-0319-0622	450765	KNADC123026154257
22-000233-1586-TR	Arrienda Express Sociedad Anónima	3-101-664705	STV234	MA3JB74V0M0100129
22-000202-1586-TR	CHAVARRIA ALTAMIRANO MARIA ELISA	155815586329	758838	K890YP054672
22-000194-1586-TR	CORTES RAMOS GRACIELA EUGENIA	900750812	MNC179	KNADN512BE6903656
22-000208-1586-TR	CONTRERAS ALVAREZ KEVIN ARIEL	503900354	737385	VC756987
22-000217-1586-TR	ALVAREZ VARGAS ALEXANDER JOSUE	504000258	MOT 530444	1HFTE41U1G4200093
22-000225-1586-TR	VIQUEZ LEON CLARA VIRGINIA	401730605	CL 245359	JTFHK02P700005405
22-000234-1586-TR	ROJAS JIMENEZ NIDIA ELENA	503730603	CL 234599	MR0DR22G100004069
JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y TRANSITO DE NICOYA				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000371-0768-TR	BLANCA ROSA LOPEZ LOPEZ	5-0227-0261	229952	EL500004244
22-000371-0768-TR	ALCIDES ESPINOZA CRUZ	5-0147-0740	TG-477	JTDBJ21E802010982
22-000380-0768-TR	JOSUE GEOVANNY AVILA ZUÑIGA	5-0403-0761	761267	MRNYZ59G100075247
22-000380-0768-TR	ALEJANDRA VILLEGAS VIQUEZ	1-1083-0540	FMV113	MALBM51CBLM773667
22-000372-0768-TR	MARIA MILENA DINARTE CARRILLO	1-1083-0952	485133	KMHJF25F2XU777161
22-000372-0768-TR	CARLOS JOSE RAMIREZ LOPEZ	155814568822	729578	3N1AB41D2VL008749
Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Coto Brus				
N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
22-000137-1443-TR	CHINCHILLA ALFARO NESTOR GERARDO	6-0219-0038	786160	2CNBE13C626946244

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

Lic. Wilbert Kidd Alvarado, Subdirector Ejecutivo del Poder Judicial.—1 vez.—
(IN2023719312).