

Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica



La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 25 de abril del 2024

AÑO CXLVI

Nº 73

152 páginas



Contáctenos



2290-8516
2296-9570 ext. 140



www.imprentanacional.go.cr/contactenos/contraloria_servicios



Whatsapp 8598-3099



Buzones en nuestras oficinas
en la Uruca y en Curridabat



contraloria@imprenta.go.cr



Horario de 8 a.m. a 4 p.m.

Contraloría
de Servicios



Imprenta Nacional
Costa Rica

CONTENIDO

	Pág N°
PODER LEGISLATIVO	
Leyes	2
PODER EJECUTIVO	
Decretos	3
Acuerdos.....	12
Resoluciones	21
DOCUMENTOS VARIOS	22
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	
Avisos	31
CONTRATACIÓN PÚBLICA	32
REGLAMENTOS	34
REMATES	108
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	109
RÉGIMEN MUNICIPAL	130
AVISOS	131
NOTIFICACIONES	152



Plenario legislativo, San José

PODER LEGISLATIVO

LEYES

10450

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY PARA REVOCAR O MODIFICAR EL BENEFICIO DE LIBERTAD CONDICIONAL AL CONDENADO QUE SEA ARRESTADO EN EL DISFRUTE DEL BENEFICIO

ARTÍCULO ÚNICO- Se adiciona un nuevo inciso al artículo 67 de la Ley 4573, Código Penal, de 4 de mayo de 1970. El texto es el siguiente:

Artículo 6- La libertad condicional será revocada o modificada en su caso:

[...]

3) Si el liberado es aprehendido o detenido por cualquier autoridad policial administrativa o judicial en flagrancia o durante el curso de una investigación judicial, la autoridad policial que ejecute la aprehensión o la detención debe poner, en forma inmediata, en conocimiento del Ministerio Público y de la autoridad de Ejecución de la Pena competente, que concedió el beneficio, el hecho de la aprehensión o detención. Teniendo conocimiento el juez de esta situación, ordenará la suspensión provisional de la libertad condicional y remitirá a esa persona al centro penitenciario donde se encontraba recluido, con el fin de que, en un plazo no mayor a un mes, dicha persona sea valorada por el Instituto Nacional de Criminología para que emita un dictamen donde se indique si existe alguna variación en el criterio bajo el cual se le concedió el beneficio. Una vez recibido este dictamen, si se determina un cambio en las condiciones bajo las cuales se otorgó el beneficio, por parte del Instituto Nacional de Criminología, el juez de ejecución de la pena revocará, de manera inmediata y definitiva, el beneficio de libertad condicional.

El Poder Judicial deberá disponer de una base de datos que comprenda un listado de todas las personas condenadas que gozan del beneficio de libertad condicional, la que debe actualizarse de forma diaria. Dicha plataforma debe garantizar que las autoridades policiales administrativas y judiciales competentes, tanto del Poder Judicial como del Ministerio de Justicia y Paz, tengan acceso inmediato y actualizado de esta.

TRANSITORIO ÚNICO- Esta ley entrará en vigencia sesenta días naturales a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los seis días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO

Rodrigo Arias Sánchez
Presidente

María Marta Carballo Arce Manuel Esteban Morales Díaz
Primera secretaria Segunda secretaria

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

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Justicia y Paz, Gerald Campos Valverde.—1 vez.—Exonerado.—
(L10450 - IN2024857949).

Junta Administrativa



GOBIERNO DE COSTA RICA

Jorge Castro Fonseca
Director General Imprenta Nacional
Director Ejecutivo Junta Administrativa

Marlen Luna Alfaro
Viceministra de Gobernación y Policía
Presidenta Junta Administrativa

Sergio Masís Olivas
Representante
Ministerio de Cultura y Juventud

Ronny Steve Miranda Delgado
Delegado
Editorial Costa Rica



Casa Presidencial, Zapote

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

44404-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 11, 140 incisos 3), 8), 18) y 20); 146 de la Constitución Política; 11, 25, 27, 28, párrafo 2, inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4 y 7 de la Ley N° 5395 de 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 1, 2 y 6 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”

Considerando:

1°—Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley General de Salud, la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.

2°—Que el artículo 2 de la Ley General de Salud le otorga al Ministerio de Salud, actuando a nombre del Estado, la función esencial de velar por la salud de la población.

3°—Que los prerrequisitos de la Salud son: la paz, la educación, la vivienda, alimentación, un trabajo digno y justamente remunerado, un ecosistema sano y ecológicamente equilibrado, la justicia social e igualdad de oportunidades y la equidad, al no ser éstos de responsabilidad exclusiva del Sector Salud se hace necesaria la acción coordinada con los otros actores del Estado, para que la Salud sea eje transversal en el accionar integrado de este.

4°—Que mediante Decreto Ejecutivo N° 38894-S del 09 de octubre del 2014 se creó la Comisión de Enlace Salud, Industria y Comercio con el objetivo de mantener una línea de comunicación más ágil entre el Ministerio de Salud, y las instituciones y organizaciones que representan el sector privado y público del comercio de Productos de Interés Sanitario de Costa Rica, que permita informar sobre las acciones que se están implementando, a fin de mejorar los procedimientos regulatorios de los productos de interés sanitario, de forma que sean modernos, transparentes, ágiles y eficientes.

5°—Que la Cámara de Comercio Exterior de Costa Rica y de Representantes de Casas Extranjeras (CRECEX) es una Asociación que agrupa a personas físicas y jurídicas con el propósito de fomentar el comercio exterior y defenderla libertad de comercio y empresa en Costa Rica.

6°—Que se hace necesario y oportuno reformar el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 38894-S del 09 de octubre del 2014 “Créase la Comisión de enlace salud, industria y comercio (COESAINCO)” e incorporar a dicha Comisión a la Cámara de Comercio Exterior de Costa Rica y de Representantes de Casas Extranjeras (CRECEX).

7°—Que de conformidad con el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045 de 22 de febrero de 2012 “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos” y su reforma, se considera que por la naturaleza del presente reglamento no es necesario completar la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, que conforma el formulario de Evaluación Costo Beneficio, toda vez que el mismo no establece trámites ni requerimientos para el administrado. **Por tanto;**

DECRETAN:

REFORMA AL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 38894-S DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2014 “CRÉASE LA COMISIÓN DE ENLACE SALUD, INDUSTRIA Y COMERCIO (COESAINCO)”

Artículo 1°—Refórmese el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 38894-S del 09 de octubre del 2014 “Créase la Comisión de enlace salud, industria y comercio (COESAINCO)”, publicado en *La Gaceta* N° 73 del 16 de abril del 2015, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

“Artículo 3°—**Conformación.** “La Comisión” estará conformada por un representante titular y otro suplente de las siguientes instituciones y organizaciones:

- a) Oficial de Mejora Regulatoria del Ministerio de Salud, quien presidirá.
- b) Dirección de Regulación de Productos de Interés Sanitario, Ministerio de Salud, quien presidirá durante las ausencias del Oficial de Mejora Regulatoria del Ministerio de Salud.
- c) Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC).
- d) Cámara de Comercio de Costa Rica (CCCR).
- e) Cámara de Industrias de Costa Rica (CICR).
- f) Asociación de la Industria Farmacéutica Nacional (ASIFAN).
- g) Federación Centroamericana de Laboratorios Farmacéuticos (FEDEFARMA).
- h) Cámara Costarricense de la Industria Alimentaria (CACIA).
- i) Asociación Costarricense de Registradores Sanitarios (ASOCORES).
- j) Asociación de Genéricos Farmacéuticos (AGEFAR).
- k) Cámara de Comercio de los Estados Unidos de América (AMCHAM),
- l) Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (UCCAEP).
- m) Cámara Centroamericana y del Caribe de Cosméticos y Aseo (CACECOS)
- n) Cámara Costarricense de la Salud.
- ñ) Cámara de Comercio Exterior de Costa Rica y de Representantes de Casas Extranjeras (CRECEX)”

Artículo 2°—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los treinta días del mes de enero del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Dra. Mary Munive Angermüller.—1 vez.—O. C. N° 100008-00.—Solicitud N° 22156.—(D44404 - IN2024856630).

N° 44420-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE SALUD

En uso de las facultades que les confieren los artículos 50, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1 27 inciso 1) y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4 y 7 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 1, 2 y 6 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; 2, 3 y 7 de la Ley N° 8839 del 24 de junio del 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos” y 1 y 13 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos”.

Considerando:

1.—Que todas las personas tienen derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado y es deber del Estado garantizar este derecho.

2.—Que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.

3.—Que la gestión no integral de los residuos sólidos representa uno de los principales problemas que se enfrenta como país, lo cual ocasiona importantes impactos en la salud y el ambiente.

4.—Que el artículo 7 de la Ley N° 8839 del 24 de junio del 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos” dispone que el jerarca del Ministerio de Salud será el rector en materia de gestión integral de residuos, y tiene entre sus funciones formular y ejecutar la política nacional y el Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos, así como su adaptación y evaluación periódica.

5.—Que el 13 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos” dispone que la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos, tendrá un plazo de vigencia de diez años y será actualizada cuando el ente rector lo considere pertinente. Asimismo señala que los demás instrumentos de planificación deben responder a dicha política y a la Ley N° 8839 antes mencionada, con el objeto de establecer las estrategias necesarias para que se pueda desarrollar una gestión integral de residuos en el país.

6.—Que el Ministerio de Salud, con el apoyo del sector municipal, institucional, académico, privado y la sociedad civil, ha conducido el proceso de elaboración de la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2033 y el Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2028, que corresponde al primer plan de dicha política. Este proceso se ha llevado a cabo considerando las buenas prácticas que se han dado en otros países, especialmente en los pertenecientes a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) con la clara conciencia de que el país cumple con estándares mundiales exigentes. Lo anterior se enmarca dentro de una estrategia de desarrollo basada en la creación de condiciones para aumentar la confianza de inversores internacionales y nacionales y así facilitar la inversión y la implementación de nuevas tecnologías para la gestión integral de residuos.

7.—Que por lo anterior, se hace necesario y oportuno oficializar la “Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2033 y Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2028”, los cuales contienen las estrategias que guiarán científica y técnicamente a las instituciones

públicas, sector privado, junto con las organizaciones sociales, la sociedad civil y la comunidad, con enfoques de derechos humanos, igualdad y equidad de género, diversidad, cohesión social, transparencia y transición justa.

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

DECRETAN:

OFICIALIZACIÓN DE LA “POLÍTICA NACIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS 2023-2033 Y DEL PLAN NACIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS 2023-2028”

Artículo 1°—Oficialícese para efectos de su implementación obligatoria la “Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2033 y del Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2028”, los cuales forman parte integral del presente Decreto Ejecutivo, disponibles en formato impreso en la Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental del Ministerio de Salud y en formato digital en la página web del Ministerio de Salud <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>.

Artículo 2°—El Ministerio de Salud velará por la correcta implementación y evaluación del Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos. Asimismo, coordinará la revisión del Plan cada cinco años, en coordinación con todos los actores que figuren como responsables y corresponsables en el cumplimiento de las acciones estratégicas.

Artículo 3°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los tres días del mes de abril del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Dra. Mary Munive Angermüller.—1 vez.—O. C. N° 100008-10.—Solicitud N° 22157.—(D44420 - IN2024856641).

N° 44426-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE SALUD

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 3, 4, 7, 206, 339 y 340 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 1 y 2 incisos b) y c), y 6 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”.

Considerando:

1°—Que es función esencial del Estado velar por la protección de la salud de la población.

2°—Que el Ministerio de Salud tiene como misión, garantizar la protección y el mejoramiento del estado de salud de la población, mediante el ejercicio efectivo de la rectoría y el liderazgo institucional, con enfoque de promoción de la salud y participación social, bajo los principios de transparencia, equidad, solidaridad y universalidad.

3°—Que, para alcanzar los fines relacionados con el desarrollo tecnológico y la innovación en salud, el Ministerio de Salud, en el año 2008 mediante el Decreto Ejecutivo N° 34510-S del 04 de abril de 2008 “Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud”, creó la Dirección de Desarrollo Científico y Tecnológico en Salud, con el objetivo de articular y ejecutar los procesos de rectoría en este ámbito a nivel nacional, para garantizar que la generación de conocimiento científico y tecnológico responda a las prioridades nacionales, a criterios éticos y de calidad y que esté disponible, accesible y pueda ser utilizado como insumo para la toma de decisiones. El Decreto Ejecutivo N° 34510-S citado fue derogado y actualmente se encuentra vigente el Decreto Ejecutivo N° 40724 -S del 23 de setiembre de 2017 “Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud”, mediante el cual se le da una nueva denominación a dicha Dirección, nombrándose Dirección de Investigación y Tecnologías en Salud, reafirmando las competencias de esta Dirección para generar el conocimiento científico y tecnológico en salud y sea utilizado como insumo en la toma de decisiones.

4°—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 27086-S del 22 de mayo de 1998 se promulgó la creación de la Comisión Nacional de Micronutrientes, como un órgano de consulta técnica y de asesoría al Despacho del Ministerio de Salud con el fin de velar por la alimentación y nutrición habitual de la población.

5°—Que se hace necesario y oportuno reformar el Decreto Ejecutivo N° 27086-S del 22 de mayo de 1998 con el propósito de facilitar el cumplimiento de la función general delegada al Ministerio de Salud, para garantizar que la generación de conocimiento científico y tecnológico en el campo alimentario nutricional responda a las prioridades nacionales mediante el trabajo conjunto de diferentes actores sociales relacionados con el tema. Lo anterior en aras de poder concentrar intereses afines y promover la toma de decisiones oportunas y estratégicas en torno al tema antes mencionado.

6°—Que de conformidad con el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos” y sus reformas, se considera que por la naturaleza del presente Decreto Ejecutivo no es necesario completar el formulario de Evaluación Costo Beneficio, toda vez que el mismo no establece trámites ni requerimientos para el administrado. **Por tanto;**

DECRETAN:

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 2, 3 Y 5 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 27086-S DEL 22 DE MAYO DE 1998 QUE CREA LA COMISIÓN NACIONAL DE MICRONUTRIENTES

Artículo 1°—Refórmense los artículos 2, 3 y 5 del Decreto Ejecutivo N° 27086-S del 22 de mayo de 1998 que crea la Comisión Nacional de Micronutrientes, publicado en *La Gaceta* N° 111 del 10 de junio de 1998, para que en lo sucesivo se lean de la siguiente manera:

“Artículo 2°—Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- a. Recomendar y apoyar las políticas orientadas a la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes.
- b. Promover la coordinación interinstitucional, en el sector público, sector privado y organizaciones comunitarias y no gubernamentales para apoyar la implementación de acciones encaminadas a la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes.

- c. Incentivar y concientizar los niveles decisorios, productores y consumidores acerca de la magnitud y trascendencia de las deficiencias de micronutrientes en la población, así como la necesidad de establecer medidas intersectoriales de prevención y control de las mismas.
- d. Colaborar en la promoción necesaria que contribuya al desarrollo e implementación de las estrategias para la prevención de la deficiencia de micronutrientes.
- e. Recomendar mecanismos y procedimientos para garantizar la calidad de la fortificación de alimentos.
- f. Establecer acciones para la consecución y movilización de recursos que apoyen la gestión y ejecución de los programas y proyectos sobre micronutrientes.
- g. Organizar eventos científicos para difundir los avances en investigación y desarrollo tecnológico en el tema de micronutrientes.

“Artículo 3°—La Comisión estará integrada por titulares y suplentes nombrados por la Dirección General de Salud del Ministerio de Salud, de la siguiente forma:

- a. Cuatro representantes del Ministerio de Salud:
 - i. Un representante de la Unidad de Tecnologías en Salud de la Dirección de Investigación y Tecnologías en Salud, quien coordina.
 - ii. Un representante de la Dirección de Regulación de Productos de Interés Sanitario.
 - iii. Un representante de la Dirección de Vigilancia de la Salud.
 - iv. Un representante de la Dirección de Planificación.
- b. Un representante de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- c. Un representante del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud.
- d. Un representante del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
- e. Un representante del Ministerio de Educación Pública.
- f. Un representante del Consejo Nacional de Rectores.
- g. Un representante de la Cámara Costarricense de la Industria Alimentaria.

“Artículo 5°—La Comisión sesionará ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando el coordinador lo disponga, o a solicitud de dos de sus miembros. Las reuniones serán presididas por el coordinador.”

Artículo 2°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los cinco días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—Mary Munive Angermüller, Ministra de Salud.—1 vez.—O.C. N° 100008-00.—Solicitud N° 22161.—(D44426 - IN2024858850).

N° 44425-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE SALUD

En uso de las facultades que le confieren los artículos 140 incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b), de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 3, 4 y 7 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 1, 2 y 6 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”.

Considerando:

1°—Que la salud de la población es un derecho fundamental y un bien de interés público tutelado por el Estado.

2°—Que del 28 de octubre al 01 de noviembre de 2024, el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, tendrá a cargo la organización de la actividad “84 Congreso Médico Nacional 2024”.

3°—Que el objetivo general de la actividad “84 Congreso Médico Nacional 2024”, es analizar los principales problemas de salud del país a la luz de la actualidad en medicina.

4°—Que la actividad denominada “84 Congreso Médico Nacional 2024”, busca proponer estrategias y soluciones específicas para el manejo de los principales problemas de salud en el país.

5°—Que el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, ha solicitado al Ministerio de Salud se declare de Interés Público la actividad denominada “84 Congreso Médico Nacional 2024”. **Por tanto,**

DECRETAN:

**DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO
DE LA ACTIVIDAD “84 CONGRESO
MÉDICO NACIONAL 2024”**

Artículo 1°—Declarar de interés público la actividad “84 Congreso Médico Nacional 2024”, organizada por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, a realizarse en el Hotel Intercontinental, San José, del 28 de octubre al 01 de noviembre de 2024.

Artículo 2°—Las dependencias del Sector Público y del Sector Privado, dentro del marco legal respectivo, podrán colaborar en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de la actividad indicada.

Artículo 3°—El presente Decreto no otorga beneficios fiscales, tales como exoneraciones o cualquier otro beneficio fiscal, tal y como lo establece el artículo 5° del Decreto Ejecutivo N° 40540-H del 01 de agosto de 2017.

Artículo 4°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Dra. Mary Munive Angermüller.—1 vez.—(D44425 - IN2024859508).

N° 44399-C

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política, artículos 25, párrafo 1), 27, párrafo 1), 28, párrafo 2), inciso b) y 103 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, del 2 de mayo de 1978; el artículo 22, inciso h) y el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, del 31 de julio del 2002, publicada en *La Gaceta* N° 169 del 04 de setiembre del 2002; las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas 1.1, 1.1.2, 2.10, publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 28 de 10 de febrero de 2010; la Resolución R-CO-083-2018, “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”, publicada en el Alcance N° 143 en *La Gaceta* N° 146 del 13 de agosto del 2018.

Considerando:

I.—Que la Auditoría Interna ha tenido cambios significativos desde la emisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República del 7 de setiembre de 1994; de la

Ley General de Control Interno, del 31 de julio del 2002, así como con las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 26 del 6 de febrero, 2009; y con la promulgación de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley No. 8422 del 6 de octubre de 2004, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 212 del 29 de octubre del 2004.

II.—Que acorde con este marco legal, la Contraloría General de la República emitió las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 28 de 10 de febrero de 2010.

III.—Que el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, publicada en *La Gaceta* N° 169 del 04 de setiembre del 2002, establece que la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme el marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

IV.—Que además el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna el “Mantener debidamente actualizado el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.

V.—Que la Resolución R-CO-083-2018 contiene el “Lineamiento sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna”, publicada en el Alcance N° 143 a *La Gaceta* N° 146 del 13 de agosto del 2018.

VI.—Que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, publicada en *La Gaceta* N° 169 del 04 de setiembre del 2002, establece que el Reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el Diario Oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

VII.—Que la Norma 1.1 Propósito, autoridad y responsabilidad, de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 28 de 10 de febrero de 2010, se establece que el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben responder a lo previsto en el bloque de legalidad y plasmarse en su Reglamento, el cual debe contemplar, así mismo, otros aspectos de la organización y funcionamiento de la auditoría interna y los servicios que presta.

VIII.—Que la Norma 1.1.2 Reglamento de Organización y Funcionamiento, de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 28 de 10 de febrero de 2010, establece que la organización y funcionamiento de la auditoría interna deben formalizarse en un Reglamento aprobado por las autoridades competentes, que se mantenga actualizado y que contenga las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad.

IX.—Que la Norma 2.10 Comunicación de Resultados, de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 28 de 10 de febrero de 2010, establece que la auditoría interna debe comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad

que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el Reglamento de organización, funcionamiento, políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.

X.—Que este Reglamento se constituye en un instrumento jurídico que promueve la actividad de la auditoría interna con apego a la ética, principios, disposiciones legales, reglamentarias y técnicas; también permite orientar las acciones de las personas de la Auditoría Interna, de la Administración y terceras interesadas en cuanto a la naturaleza del trabajo, ubicación, estructura organizativa, ámbito de acción, competencias y otros relacionados.

XI.—Que la Ministra de Cultura y Juventud, mediante oficio N° MCJ-DM-0866-2023 del 06 de junio del 2023, dio su aprobación al presente Reglamento.

XII.—Que la Contraloría General de la República, mediante oficio N° DFOE-BIS-0401 del 23 de junio del 2023, dio su aprobación al presente Reglamento. **Por tanto,**

DECRETAN:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objetivo.** El presente Reglamento, en acatamiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los manuales técnicos, las disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por el órgano contralor, constituye el marco de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- Auditor Interno: La persona Jefe de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud.
- Auditoría Interna: La Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud, que dentro de la organización institucional del Ministerio corresponde a la Unidad a la que se refiere el artículo 20 de la Ley General de Control Interno.
- Advertencia: Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jerarca o a los titulares subordinados, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”.
- Asesoría: Servicio preventivo que brinda el (la) Auditor (a) Interno (a) en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”.
- Informe de Auditoría: Producto final con el que la Auditoría Interna comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de auditoría o brinda servicios preventivos de asesoría y de advertencia.
- Ministerio: El Ministerio de Cultura y Juventud.
- Ministra (o): La persona Ministra (o) de Cultura y Juventud.

Artículo 3°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y para el resto de los funcionarios de la Administración Activa del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados que son objeto de fiscalización por parte de la Auditoría Interna de la Institución, en la materia que les resulte aplicable.

Artículo 4°—**De la actualización del Reglamento.** A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer y promover ante la persona Ministra (o), las modificaciones y actualizaciones del mismo.

Toda modificación o derogatoria, deberá contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II

De la organización de la auditoría interna

SECCIÓN I

Generalidades

Artículo 5°—**Regulaciones aplicables.** La Auditoría Interna se regula fundamentalmente por lo establecido en la Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento, y en cualesquiera otras disposiciones legales que, de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas, procedimientos y otros preceptos emitidos por la Contraloría General de la República, deba acatar.

Artículo 6°—**De la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva, asesora y que proporciona seguridad a la Institución, puesto que ha sido creada para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos Institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección. Proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del o la jerarca y la de resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 7°—**Objetivos de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna es un elemento orgánico, integral y vital del sistema de control interno del Ministerio. Su valor agregado está directamente relacionado con su aporte a la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución de los siguientes objetivos:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir confiabilidad y oportunidad en la información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Corresponde al Auditor Interno proponer la estructura organizativa y funcional de la Auditoría Interna.

Artículo 8°—**Competencia.** Las competencias de la Auditoría Interna corresponden fundamentalmente a las establecidas en el artículo No. 22 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 9°—**Organización.** La Auditoría Interna está organizada en una sola unidad funcional, de acuerdo con la organización del Ministerio, la cual estará a cargo del Auditor Interno.

Artículo 10°.—**Ubicación en la Estructura Organizativa.** La Auditoría Interna es un órgano asesor de alto nivel, con independencia funcional y de criterio. Se ubica con dependencia orgánica del Despacho Ministerial; en cuanto a su actividad la Auditoría Interna es única en el Ministerio de Cultura y Juventud.

Artículo 11°.—**Marco ético de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna contará con un marco ético de actuación que inspire y promueva los más altos valores de conducta en

la actuación de todos los funcionarios en la Auditoría Interna; este maco reunirá la normativa ética principal aplicable a la Institución y a la actividad de Auditoría Interna a nivel nacional, como parte de ello considerará “El Marco de Gestión de Ética del Ministerio de Cultura y Juventud” así como la “Política Institucional de Ética”, y demás normativa vigente en la institución; las “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general (D-2.2004-CO del 22 de noviembre, 2004)”, emitido por la Contraloría General de la República; así como, los códigos o normas éticas emitidas por los Colegios Profesionales a los cuales pertenecen los funcionarios de la Auditoría Interna.

SECCIÓN II

Del Auditor Interno

Artículo 12°.—**De la persona Auditora Interna.** La Auditoría Interna estará bajo responsabilidad de la o el Auditor Interno, quién ejerce al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de esa unidad, le corresponde la dirección superior y administración de ésta y responderá por su gestión, en lo conducente, ante el Jefe Institucional.

En las ausencias temporales y periodo de vacaciones de la persona Auditora Interna, designará una persona funcionaria de la Auditoría Interna, con apego a las normas legales, lineamientos y políticas institucionales que operan a tal efecto.

Artículo 13°.—**Nombramiento y Nivel Jerárquico.** La persona Ministra de Cultura y Juventud realizará el nombramiento del Auditor Interno por tiempo indefinido en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno. El Auditor Interno dependerá orgánicamente de la persona Ministra.

Este sólo podrá ser removido del cargo por justa causa y por decisión emanada de la persona Ministra de Cultura y Juventud; previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia, defensa en su favor y dictamen favorable de la Contraloría General de la República, según lo que establece el artículo 15 de la Ley Orgánica del Órgano Contralor.

Artículo 14°.—**Definición de los requisitos de los puestos.** El Ministerio de Cultura y Juventud definirá en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para el cargo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República en esta materia.

El Ministerio de Cultura y Juventud podrá definir en sus manuales de cargos y clases los requisitos adicionales que procedan en razón de su naturaleza, la complejidad de las funciones y del cargo de Auditor Interno, según su propia normativa interna que regula esta materia, con el fin de garantizar la capacidad, experiencia e idoneidad del Auditor Interno.

Artículo 15°.—**De los requisitos para ocupar el cargo de la Auditoría Interna.** El (La) Auditor (a) Interno (a) deberá cumplir en todo momento con los siguientes requisitos:

- 1) **Formación académica: Licenciatura en Contaduría Pública o similar.** Para ocupar el puesto de Auditor Interno es necesario que el participante presente en el proceso promovido para el nombramiento, el título del grado de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
- 2) **Incorporado al Colegio Profesional respectivo:** El participante deberá demostrar mediante documento idóneo que es miembro activo del Colegio Profesional respectivo que lo acredita para el ejercicio de la profesión.

- 3) **Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado:** El participante deberá demostrar mediante documento idóneo los periodos de trabajo, los puestos ocupados, las funciones desempeñadas, según corresponda, y demás información indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.

- 4) **Idoneidad del Auditor Interno.** El Auditor Interno deberá caracterizarse por su idoneidad para el puesto correspondiente. Por ello, será un profesional altamente capacitado en materia de auditoría que reúna los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes, habilidades para administrar la unidad de auditoría interna, asimismo, que cumplan con los demás requisitos establecidos en los perfiles del Ministerio de Cultura y Juventud.

SECCIÓN III

Del Personal de la Auditoría Interna

Artículo 16°.—**Deberes de los funcionarios.** El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las obligaciones establecidas en el artículo N° 32 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 17°.—**Prohibiciones.** El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las prohibiciones establecidas en el artículo N° 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 18°.—**Del personal.** Los funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Ministerio; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno, de acuerdo con el marco jurídico que rige al Ministerio de Cultura y Juventud.

No obstante, las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y su personal y en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

Colectivamente, el personal de la Auditoría Interna deberá poseer suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, tecnología, materias y marco legal relacionado con la Administración Pública y el Ministerio, que lo califique para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas, así como reunir u obtener en conjunto las aptitudes y competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

El Auditor Interno y el personal de la Auditoría Interna, deberá mantener elevados valores de conducta para ejercer la actividad de la auditoría interna, entre otros, los de justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Artículo 19°.—**Objetividad individual y ética profesional.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses y proteger su independencia.

Artículo 20°.—**Impedimentos del personal de la Auditoría Interna.** A efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna deberá:

- a) Rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar tales hechos ante las instancias competentes.

- b) Evitar relaciones de índole personal, de negocios o de cualquier otra naturaleza con personal del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados que son objeto de fiscalización por parte de la Auditoría Interna de la Institución; otras personas, que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar su independencia o la imagen de la Auditoría Interna.
- c) No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- d) Evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia. Si la independencia y objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer al jerarca y demás partes involucradas. La naturaleza de esta comunicación deberá ser por escrito.
- e) Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otras relaciones.
- f) Proveer servicios para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.
- g) Ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

Artículo 21º.—**Protección al personal.** Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o sea objeto de una demanda de índole penal, el Ministerio gestionará el apoyo jurídico y representación con la Procuraduría General de la República, competente para determinar si por la naturaleza del caso, este amerita o no, la representación estatal; todo de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

Asimismo, se deberá contar con la Asesoría Jurídica de la institución de manera oportuna y efectiva, en lo concerniente a estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción, y atender sus necesidades de orden jurídico conforme lo establece el artículo 33 inciso c) de la Ley General de Control Interno.

Artículo 22º.—**Pericia y debido cuidado profesional.** El personal de la Auditoría Interna debe ejecutar sus funciones con estricta observancia al deber de probidad, el debido cuidado, pericia, juicio y ética profesional, con apego a la normativa legal y técnica, el presente Reglamento, los procedimientos e instrucciones emitidos por la persona Auditora Interna. Para tales efectos, el personal debe mantener, perfeccionar y actualizar sus conocimientos, habilidades y actuaciones mediante una participación activa en programas de capacitación continua. El personal de la Auditoría Interna debe tomar las acciones que correspondan para cumplir a cabalidad con las obligaciones, potestades y prohibiciones contempladas en la Sección III, del Capítulo IV de la Ley General de Control Interno.

SECCIÓN IV

De la asignación y administración de los recursos

Artículo 23º.—**Asignación de Recursos.** La Auditoría Interna contará con la organización y recursos suficientes para cumplir su gestión. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, la (el) Ministra (D) de Cultura y Juventud y lo que establece la Resolución R-CO-83-2018 emitida por la Contraloría General de la República,

“Sobre la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas del Sector Público”, asignará los recursos humanos, tecnológicos, financieros, asesoría técnica y capacitación para el desarrollo profesional de su personal e instalaciones físicas, necesarias para el adecuado cumplimiento de sus objetivos. Para tales propósitos la Auditoría planteará sus necesidades ante él o la Jerarca, de conformidad con el estudio técnico para la solicitud de recursos, establecido por la Contraloría General de la República en los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna, R-DC-83-2018. Podrá contratar las asesorías y apoyos que requiera para el cabal ejercicio de su actividad, conforme con las posibilidades institucionales y los recursos disponibles. Si la Auditoría tiene limitaciones en el cumplimiento de sus funciones, de inmediato lo pondrá en conocimiento del jerarca, para su debida atención.

Artículo 24º.—**Administración de los recursos.** Acorde con las regulaciones jurídicas y técnicas pertinentes, el Auditor Interno deberá administrar los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, por lo que le corresponde garantizar la utilización de tales recursos en forma económica, eficiente, eficaz, legal y transparente para la consecución de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

Le corresponderá al Auditor Interno proponer el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna para el ejercicio presupuestal respectivo, para la aprobación de la persona Ministra, quien valorará las posibilidades de atender tales requerimientos de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento de la auditoría interna

Artículo 25º.—**De la Dirección y Administración.** La Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, y cualesquiera otras disposiciones que dicte el Órgano Contralor.

Artículo 26º.—**Planificación.** La Auditoría mantendrá un proceso sistemático para la planificación de su actividad, el cual documentará y cubrirá los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, en caso de que se cuente con el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

La planificación estratégica plasmará la visión, misión, valores éticos y orientaciones de la Auditoría, congruentes con los institucionales.

El plan de trabajo anual estará basado en su plan estratégico, y comprenderá todas las actividades por realizar durante el periodo, se mantendrá actualizado y se expresará en el presupuesto respectivo. El plan considerará la dotación de recursos de la auditoría interna y será proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes.

Para los servicios de la auditoría, el plan detallará, al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, en caso de que se cuente con el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), el periodo de ejecución previsto, los

recursos estimados y los indicadores de gestión asociados. Estos elementos, serán valorados por el o la Auditor(a) a fin de incluirlos en el plan para los servicios preventivos, las labores de administración de la auditoría interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la auditoría interna. Esto conforme con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y demás normativa aplicable.

Artículo 27°.—Independencia funcional y de criterio. La actividad de auditoría interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

Artículo 28°.—Potestades de los funcionarios. El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, deberán ejercer con propiedad las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 29°.—Señalamiento de plazos. La Auditoría Interna señalará en cada caso el plazo en el cual deberá suministrarse lo que solicite para su trabajo dentro del universo auditable. Este plazo será establecido considerando la complejidad del asunto en cuestión, la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones. Tal plazo empezará a contar a partir del día siguiente del recibo de la solicitud por la unidad correspondiente. Cuando la solicitud no pueda ser atendida en el plazo otorgado, el responsable deberá comunicarlo por escrito con una propuesta de fecha para su atención, lo cual será valorado por la Auditoría Interna para extender el plazo o tomar las medidas que estime pertinentes.

CAPÍTULO IV

De los servicios de la auditoría interna

Artículo 30°.—Servicios de fiscalización. Dentro del ámbito institucional del Ministerio, la Auditoría Interna prestará tres clases de servicios de fiscalización, los cuales deberán darse con el debido cuidado profesional de conformidad con la Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, normativa y otras disposiciones legales que rigen la función de Auditoría Interna en el Sector Público. Estos servicios son los siguientes:

- a) **Servicios de auditoría:** Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría operativa y auditoría de carácter especial del Ministerio, para dar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas en relación con:
1. La protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal,
 2. Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información,
 3. Garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones,
 4. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Asimismo, se considerará la admisibilidad de denuncias de conformidad con lo que establecen los “Lineamientos para la Atención de Denuncias de Presuntos Hechos Irregulares presentadas a la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud Museo de Arte Costarricense, Museo Nacional de Costa Rica, Teatro Popular Melico Salazar y Teatro Nacional de Costa Rica”, así como otra normativa emitida por la Institución o la Auditoría Interna.

b) **Servicios preventivos:** Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros.

1. **Advertencia:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la persona Ministra o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.
2. **Asesoría:** Es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Con este servicio el Auditor Interno coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. No se da oficiosamente.
3. **Autorización de libros:** Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias del Ministerio, así como otros libros que a criterio del Auditor Interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna y “las Normas Técnicas para Autorización y Cierre de Libros Digitales (AI-SC-2017-R-01)”, estas últimas serán de uso regular para las Auditorías Internas del Sector Cultura que se adhieran al protocolo. Dichas normas indican que las Instituciones deben contar con el medio que permita asegurar la integridad de cada documento, que a su vez posibilite identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento electrónico.

c) **Servicios de investigación:** Estos servicios de investigación consideran las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud y se regulan por los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República, mediante Resolución R-DC-102-2019, del 13 de octubre, 2019 y “Los Lineamientos para la Atención de Denuncias de Presuntos Hechos Irregulares (AI-SC-2021-R-01) presentadas a la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud, Museo de Arte Costarricense, Museo Nacional, Teatro Popular Melico Salazar y Teatro Nacional de Costa Rica, emitidas en el año 2021 y publicado en *La Gaceta* número 191 del 5 de octubre de 2021.

CAPÍTULO V

De los informes de auditoría

Artículo 31°.—De los informes de auditoría. La Auditoría Interna comunicará los resultados de sus auditorías, mediante informes escritos, a efecto de que se tomen las decisiones del caso en tiempo y a propósito de sus recomendaciones. Corresponde a la Auditoría Interna definir al funcionario competente de la administración activa, jerarca o titulares subordinados, al que dirigirá sus informes y consecuentes recomendaciones para su debida implementación.

Artículo 32°.—**Informes parciales y finales.** La Auditoría Interna, de acuerdo con Sil criterio, podrá emitir informes parciales durante el desarrollo de sus auditorías. Toda auditoría dará lugar a un informe final. Las personas responsables de implementar las recomendaciones deberán, en los plazos improrrogables que establecen los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, según se trate de la persona titular subordinado o jerarca, ordenar la implantación de las recomendaciones o manifestarse, si discrepa de ellas, conforme lo dictan esos artículos; lo cual deberá comunicar a la Auditoría Interna dentro de tales plazos.

Concluidos esos plazos improrrogables sin producirse las manifestaciones de ley por los interesados y, sin perjuicio de las responsabilidades que tal actuación genere, el informe de auditoría deviene en válido, eficaz y firme y, es por tanto obligatorio a efectos de que se implanten sus recomendaciones, bajo pena de incurrir, en caso de incumplimiento injustificado, en responsabilidad administrativa y civil, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 33°.—**Trámite de informes de servicios de auditoría.** Los informes producto de los Servicios de Auditoría, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, con aplicación de las regulaciones establecidas por la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud y con observancia de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 34°.—**Comunicación de Resultados.** Los resultados, conclusiones y recomendaciones se comentarán, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario competente a quién se dirigen las recomendaciones, a fin de promover el intercambio y retroalimentación con respecto a tales asuntos. Se confeccionará un acta que firmarán los participantes en esa Comunicación de Resultados. Se exceptuarán de dicha comunicación los asuntos relacionados con el establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Artículo 35°.—**Borrador de Informe de Auditoría.** La Auditoría Interna entregará el Borrador del Informe de Auditoría en la Comunicación de Resultados concediendo un plazo máximo de tres días hábiles, luego de realizada dicha Comunicación para recibir observaciones por parte de la Administración Activa. Una vez recibida la respuesta al Borrador del Informe, la Auditoría Interna procederá a valorar e incorporar en un anexo a dicho informe las observaciones brindadas por la administración.

La Auditoría Interna podrá variar su criterio y modificar el contenido de su informe, cuando se demuestre fundamento y a su entera satisfacción. En caso de no recibirse observaciones al Borrador del Informe por parte de la Auditoría Interna, se dará por recibido dicho documento por parte de la Administración y se procederá a la Comunicación del Informe Final.

Artículo 36°.—**Implementación de recomendaciones.** Una vez recibido el Informe Final por la persona responsable de la implementación de las recomendaciones contenidas en éste, conforme con lo prescrito en los artículos 17, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, en un máximo de diez días hábiles debe girar por escrito la orden para su implementación al responsable designado, con copia a la Auditoría Interna, en ese plazo deberá remitir a la Auditoría copia del cronograma de atención de las recomendaciones, que incorpore las acciones, fechas de inicio y de finalización de la implementación,

responsables y otros detalles que estime necesarios. La persona Auditora Interna efectuará observaciones al cronograma en caso de considerarse necesario. Lo anterior, salvo para aquellas recomendaciones para las que se plantee el conflicto, según lo regula esa normativa.

CAPÍTULO VI

Del seguimiento de recomendaciones

Artículo 37°.—**Seguimiento a la aplicación de disposiciones y recomendaciones.** El Auditor Interno deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, dos estudios de seguimiento a las recomendaciones anualmente, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración.

Los seguimientos deberán incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por Auditores Externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización cuando corresponda. El resultado del seguimiento será comunicado por la persona Auditora Interna, a la persona Ministra, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor, cuando lo considere pertinente.

Artículo 38°.—**Seguimiento a cargo de la administración activa.** Es responsabilidad del Jerarca o titular subordinado, según corresponda, ordenar y asegurar la oportuna implementación y seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna. Además, deberá coordinar y suministrar la información a la Auditoría Interna para conciliar los resultados, y que ésta última de por cumplida su recomendación.

La persona responsable de ordenar la implantación de las recomendaciones deberá ejercer el control para asegurarse la adopción de todas las medidas y acciones para su oportuna, adecuada y eficaz implantación, adoptar, de ser preciso, las acciones disciplinarias y legales procedentes de incumplir los responsables injustificadamente sus órdenes, instrucciones, lineamientos, directrices u otros necesarios para f01talecer el control Interno correspondiente.

Artículo 39°.—**Comunicación sobre el incumplimiento injustificado de recomendaciones.** El plazo para el cumplimiento de las recomendaciones podrá ser ampliado a solicitud de la administración, con la debida justificación y antes que se venza el plazo vigente. En caso de que, a la fecha de vencimiento del cumplimiento de la recomendación, no exista respuesta de parte de la administración activa, se procederá a efectuar hasta dos oficios de recordatorio. Ante el incumplimiento injustificado del plazo cubierto por esos recordatorios; el asunto debe ser documentado, según corresponda por la Auditoría, y remitido a él o la Jerarca del Ministerio de Cultura y Juventud, para la inmediata corrección de la debilidad de control pertinente y, se valore el eventual establecimiento de responsabilidades conforme con lo que establecen los artículos 39 y 42 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 40°.—**Derogatoria.** El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud, aprobado por la Contraloría General de la República, mediante oficio N° 10068 (DAGJ-1074-2007) del 29 de agosto del 2007.

Artículo 41°.—**Vigencia.** Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República.—San José a los veinte días del mes de febrero del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Cultura y Juventud, Nayuribe Guadamuz Rosales.—1 vez.—O.C. N° 4600084278.—Solicitud N° 002-2024.—(D44399 – IN2024857761).

ACUERDOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

N° 460-P

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en los artículos 139, inciso 1) de la Constitución Política y 47 inciso 3) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

Considerando:

1°—Que del 27 de mayo al 1 de junio de 2024 se realizará la “77° Asamblea Mundial de la Salud” en Ginebra, Suiza, y se considera necesaria la participación de la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, en dicha actividad.

2°—Que fue recibida una invitación por parte de la Organización Mundial de la Salud a la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud para que participe en la actividad denominada “77° Asamblea Mundial de la Salud” con el propósito de determinar las políticas de la Organización Mundial de la Salud, designar al Director General, supervisar las políticas financieras y revisar y adoptar el programa de presupuesto.

3°—Que mediante correo electrónico del 04 de marzo de 2024 se comunicó el visto bueno otorgado por el señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República a la solicitud plasmada en el oficio MS-DM-1085-2024 para la participación de la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, en la “77° Asamblea Mundial de la Salud” del 27 de mayo al 1 de junio de 2024 en Ginebra, Suiza. **Por tanto,**

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, cédula de identidad N° 1-1100-0754, Ministra de Salud, para que participe en la actividad denominada “77° Asamblea Mundial de la Salud” del 27 de mayo al 1 de junio de 2024 en Ginebra, Suiza.

Artículo 2°—En tanto dure la ausencia de la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, se nombra Ministro de Salud a. í, al Ing. Allan Mora Vargas, cédula de identidad 1-1092-0821, Viceministro de Salud.

Artículo 3°—Los gastos del viaje por concepto de alimentación, hospedaje y transporte serán financiados por presupuesto de Fideicomiso 872, MS-CTAMS-BNCR, Programa 630-003 Sub-Partida 10504 viáticos al exterior por la suma de \$4.164.20, así mismo por concepto de taxis la suma de \$100; montos sujetos a liquidación. Los gastos del tiquete aéreo serán financiados por medio de Fideicomiso 872, programa 630-00, sub-partida 10503, transporte al exterior por un monto de \$2.172.311.41.

Artículo 4°—Dentro del plazo de ocho (8) días naturales contados a partir de su regreso, la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller Ministra de Salud, deberá rendir un informe al

señor Presidente de la República, en el que se describan las actividades desarrolladas en su viaje, los resultados obtenidos y los beneficios alcanzados para la Institución y para el país en general.

Artículo 5°—Rige de las ocho horas del 25 de mayo de 2024 a las veintiún horas del día 03 de junio del 2024.

Dado en la Presidencia de la República.—San José a los dieciocho días del mes de marzo del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—1 vez.—O. C. N° 100008-00.—Solicitud N° 22155.—(IN2024856636).

N° 463-P

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 26, inciso b) y el artículo 47 de la Ley General de la Administración Pública, del 02 de mayo de 1978 y sus reformas.

ACUERDA:

Artículo 1°—Se nombra como Viceministra de Gobierno a:

- María Mercedes Hidalgo Bravo, cédula de identidad 1 1283 0473, como Viceministra de Juventud.

Artículo 2°—Rige a partir del día veintitrés de marzo del dos mil veinticuatro.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintidós días del mes de marzo del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—1 vez.—O. C. N° 4600084278.—Solicitud N° 003-2024.—(IN2024857770).

N° 465-P

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en las atribuciones que le confieren el artículo 139 inciso 1) de la Constitución Política de Costa Rica, el artículo 47 inciso 3) de la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978.

Considerando único.—Que mediante correo electrónico de fecha cuatro de marzo de dos mil veinticuatro, suscrito por la señora Emilia Selva Jiménez, asistente administrativo del Despacho Presidencial, el Presidente de la República autorizó el viaje del señor Francisco Gamboa Soto, Ministro de Economía, Industria y Comercio a Montevideo, Uruguay.

ACUERDA:

Artículo 1°—Autorizar al señor Francisco Gamboa Soto, portador de la cédula de identidad número uno-mil sesenta y cuatro- quinientos diecisiete, Ministro de Economía, Industria y Comercio, para que participe en el VIII Foro Pymes Italia-América Latina, que se llevará a cabo en Montevideo, Uruguay, del día 14 al día 17 de abril de 2024.

Artículo 2°—Los gastos por concepto de alimentación y hospedaje serán financiados por la organización del evento (Organizzazione internazionale italo-latino americana IILA), los gastos por concepto de transporte aéreo serán financiados por el Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD).

Artículo 3°—El señor Gamboa Soto, en un plazo de ocho días naturales, contados a partir de su regreso, deberá presentar un informe a su superior jerárquico, en el que se describan las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y los beneficios logrados para la institución y para el país en general.

Artículo 4°—En tanto dure la ausencia del señor Ministro, nombrar como Ministra a. í, a Patricia Rojas Morales, portadora de la cédula de identidad número uno-novecientos veintitrés-

setecientos setenta y tres; Viceministra de Economía, Industria y Comercio, de las ocho horas con cuarenta y seis minutos del día trece de abril de dos mil veinticuatro y hasta las dieciocho horas con cincuenta y cuatro minutos del día dieciocho de abril del mismo año.

Artículo 5°—Rige a partir de las ocho horas con cuarenta y seis minutos del día trece de abril de dos mil veinticuatro y hasta las dieciocho horas con cincuenta y cuatro minutos del día dieciocho de abril del mismo año.

Dado en la Presidencia de la República, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—1 vez.—O.C. N° 4600084065.—Solicitud N° DIAF-04-2024.—(IN2024857473).

N° 450-P

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en las atribuciones conferidas por el artículo 139 de la Constitución Política; artículos 26 inciso a) y 47 inciso 3 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, y artículo 7 párrafo final y 29 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos emitido por la Contraloría General de la República.

Considerando:

1°—Que el Ministro de Gobernación y Policía y de Seguridad Pública el señor Mario Zamora Cordero, estará viajando a la República de Panamá, Ciudad de Panamá, del 10 al 13 de marzo de 2024. El objetivo de este viaje es participar en el Evento de Lanzamiento de la Segunda Fase del Programa de Asistencia Contra el Crimen Transnacional Organizado entre la Unión Europea, América Latina y el Caribe—El PACCTO 2.0 y la III Cumbre de Ministros y Ministras del Comité Latinoamericano de Seguridad Interior (CLASI).

2°—Que el presente acuerdo fue autorizado por el Señor Presidente de la República conforme al correo electrónico remitido por la señora Emilia Selva Jiménez, Asistente Administrativa del Despacho del Señor Presidente, de las 08:04 horas, del 04 de marzo de 2024.

Por tanto.

ACUERDA:

Artículo 1°—Autorizar al señor Mario Zamora Cordero, cédula de identidad N° 2-0449-0150, Ministro de Gobernación, Policía y de Seguridad Pública, para que realice viaje a la República de Panamá, Ciudad de Panamá del 10 al 13 de marzo de 2024. El objetivo de este viaje es participar en el Evento de Lanzamiento de la Segunda Fase del Programa de Asistencia Contra el Crimen Transnacional Organizado entre la Unión Europea, América Latina y el Caribe—El PACCTO 2.0 y la III Cumbre de Ministros y Ministras del Comité Latinoamericano de Seguridad Interior (CLASI), (incluye salida y regreso).

Artículo 2°—En ausencia del señor Mario Zamora Cordero, se nombra como Ministro a. í. del Ministerio de Seguridad Pública y del Ministerio de Gobernación y Policía, al señor Eric Lacayo Rojas, cédula de identidad número 1-0791-0681, actual Viceministro de Seguridad Pública, a partir de las 11:00 horas del 10 de marzo y hasta las 24:00 horas del 13 de marzo de 2024.

Artículo 3°—Los gastos de tiquete aéreo, traslados, alojamiento, comidas y seguros mediros, serán cubiertos por el programa denominado El PACCTO 2.0

Artículo 4°—De conformidad con la Circular LYD-3083-06-15C de fecha 16 de junio del 2015, el señor Mario Zamora Cordero, se compromete a rendir un informe ejecutivo a su

superior jerárquico, en un plazo no mayor a ocho días naturales, contados a partir de su regreso, en el que se describan las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y los beneficios logrados tanto para la institución como para el país en general.

Artículo 5°—Rige a partir de las 11:00 horas del 10 de marzo y hasta las 24:00 horas del 13 de marzo de 2024.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los 05 días del mes de marzo del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—1 vez.—O.C. N° 4600085224.—Solicitud N° MSP-006-2024.—(IN2024857919).

N° 447-P.—13 de febrero de 2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo que establecen los artículos 139 inciso 1) de la Constitución Política; 47 inciso 3) de la Ley General de la Administración Pública; Ley NO 7638 del 30 de octubre de 1996 y el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

Considerando:

I.—Que el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) es el responsable de definir y dirigir la política comercial externa y de inversión extranjera del país. Como parte de sus funciones, le corresponde velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos en los acuerdos comerciales bilaterales y multilaterales y la defensa de los intereses comerciales del país; así como representar al país en los foros comerciales internacionales donde se discutan temas de comercio e inversión.

II.—Que para Costa Rica, el sistema multilateral de comercio de la Organización Mundial del Comercio (OMC) es uno de los fundamentos de su política de comercio exterior y su participación es vital para brindar seguridad jurídica y previsibilidad al comercio exterior. En este sentido, el Ministerio como representante del Gobierno de Costa Rica ante la OMC tiene la responsabilidad de participar en las conferencias ministeriales - órgano de adopción de decisiones más importante de esta organización.

III.—Que la Conferencia Ministerial se reúne cada dos años con el objetivo de adoptar decisiones sobre los asuntos comprendidos en el ámbito de los Acuerdos Comerciales Multilaterales que integran el sistema multilateral de comercio. En este contexto, del 26 de febrero al 01 de marzo de 2024, se celebrará la Decimotercera Conferencia Ministerial de la OMC en Abu Dabi, Emiratos Árabes Unidos. Esta Conferencia Ministerial será precedida de reuniones preparatorias de los grupos regionales y alianzas en las que participa Costa Rica, dirigidas a coordinar las posiciones en los temas que conforman la agenda, a partir del 24 de febrero de 2024. En el marco de los objetivos de la agenda comercial de Costa Rica, la participación en estas reuniones resulta fundamental.

IV.—Que aunado a ello, las gestiones de promoción y consolidación del posicionamiento de Costa Rica en la economía internacional, orientadas a propiciar el desarrollo y con ello, mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la nación, son un pilar central de la gestión del sector comercio exterior. COMEX como ente rector, es el órgano responsable de definir y dirigir la política comercial externa, promoviendo una vinculación global exitosa, la apertura de mercados internacionales, el apoyo a la ampliación, diversificación

y sofisticación de la oferta exportable nacional y con ello la integración en las cadenas globales de valor, todo ello con incidencia positiva en el crecimiento socioeconómico.

V.—Que, desde esta perspectiva, la región de Medio Oriente y norte de África representa un mercado de más de 400 millones de personas, con muchas oportunidades para los productos y servicios costarricenses. En particular, los países de Emiratos Árabes Unidos y Arabia Saudita con un PIB per cápita de 52410 y 33140 \$USD respectivamente, representan 2 de los principales destinos de exportaciones de productos y servicios costarricenses en la región. De tal forma, el Ministerio de Comercio Exterior en conjunto con la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER) han venido realizando distintas acciones con el fin fortalecer y ampliar las exportaciones de bienes y servicios a dicha región. Como resultado de estos esfuerzos, Costa Rica ha iniciado la negociación de un memorando de entendimiento para el fortalecimiento de las relaciones en materia de inversión con Arabia Saudita. Por lo cual, del 02 al 03 de marzo, se estarán sosteniendo reuniones con autoridades de gobierno y cámaras empresariales, con el objetivo de impulsar la agenda de comercio e inversión entre los países y explorar formas de potenciar la relación bilateral.

VI.—Que, asimismo, COMEX tiene a su cargo la rectoría y la representación del país ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), de conformidad con el artículo 2 de la Ley N° 9981, en el cual se establece a COMEX como órgano responsable de la coordinación nacional de los órganos, entes y poderes públicos que correspondan, según los temas de competencia de cada uno, a efectos del trabajo ante la OCDE. Además, este Ministerio es el punto de contacto de alto nivel con dicha organización para informar y dar cuentas sobre el progreso y reportes post adhesión.

VII.—Que una de las prioridades de Costa Rica, como miembro activo de la OCDE, radica en mejorar y profundizar en áreas prioritarias como la productividad, la inclusión social, la gobernanza pública, la sostenibilidad ambiental, la digitalización y el crecimiento y desarrollo económicos, por lo cual se realizará una visita de alto nivel del 04 al 06 de marzo para seguir consolidando el posicionamiento de Costa Rica como miembro pleno. En este contexto, se sostendrán reuniones con los diferentes Directorados en los que el país mantiene compromisos post adhesión, así como reuniones de alto nivel con el secretario general de la Organización y representantes de los países miembros.

ACUERDA:

Artículo I.—Designar al señor **Manuel Tovar Rivera**, Ministro de Comercio Exterior, portador de la cédula de identidad número 1-0906-0909, para que viaje a Abu Dabi: Emiratos Árabes Unidos; Riad, Arabia Saudita y París, Francia a partir de las 19:55 horas del 21 de febrero hasta las 17:50 horas del 7 de marzo de 2024. Del 24 de febrero al 1 de marzo de 2024, en Abu Dabi, Emiratos Árabes Unidos, tiene como objetivo representar a Costa Rica en la Decimotercera Conferencia Ministerial de la Organización Mundial del Comercio, promoviendo la defensa de los intereses comerciales del país en este foro multilateral. Durante su estadía procurará cumplir con los siguientes objetivos específicos: 1) participar en las reuniones de ministros y delegados del Grupo de Cairns tanto de previo como durante la Conferencia Ministerial; 2) participar en la reunión de la Coalición de ministros de comercio sobre el clima; 3) participar en la reunión de

ministros de las negociaciones sobre un acuerdo sobre facilitación de las inversiones para el desarrollo; 4) participar en la reunión de ministros de comercio de América Latina; 5) reforzar el papel activo de Costa Rica como miembro de la OMC, contribuyendo con la discusión, análisis y reflexión de los temas que sean de interés para el desarrollo económico, comercial y social de Costa Rica; 6) participar en las reuniones de los grupos de trabajo y alianzas de los que Costa Rica forma parte, promoviendo el alcance de los consensos en los temas de mayor interés para el país; 7) participar en reuniones con países y grupos de países miembros de la OMC para promover temas comerciales de interés mutuo y la atracción de inversión extranjera directa. Asimismo, de ser el caso, para posicionar al país como candidato para su incorporación al Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico (CPTPP, por sus siglas en inglés). Del 2 al 3 de marzo de 2024, en Riad, Arabia Saudita, para participar como líder de la delegación oficial en reuniones con autoridades de gobierno y cámaras empresariales, con el objetivo de promover e impulsar la agenda de comercio e inversión entre Costa Rica y Arabia Saudita y explorar formas de potenciar la relación bilateral. Durante su estadía procurará cumplir con los siguientes objetivos específicos: 1) promover la negociación de un memorando de entendimiento para el fortalecimiento de las relaciones en materia de inversión; 2) sostener encuentros empresariales y gremiales para promocionar la imagen de Costa Rica como destino atractivo de inversión extranjera y como fuente de una canasta de bienes y servicios de exportación de clase mundial, que podrían encontrar nuevas oportunidades en el mercado del Medio Oriente; 3) participar como parte de la delegación oficial en reuniones con las autoridades de gobierno, con el objetivo de impulsar la agenda de comercio e inversión entre los países y explorar formas de potenciar la relación bilateral. Del 4 al 6 de marzo de 2024 en París, Francia, para participar en reuniones de alto nivel con el objetivo de dar seguimiento a los temas de la agenda comercial, fortalecer la participación activa de Costa Rica como miembro pleno de la OCDE, impulsar la candidatura del país para presidir la Reunión Ministerial de la OCDE en 2025, así como dar seguimiento al progreso del país en las áreas donde se mantienen pendientes de cumplimiento compromisos post-adhesión. Durante su estadía procurará cumplir con los siguientes objetivos específicos: 1) participar en reuniones bilaterales con el Secretario General de la OCDE y las autoridades de países miembros de la OCDE con el objetivo de dar seguimiento a los temas de la agenda comercial, fortalecer la participación activa de Costa Rica como miembro pleno de la Organización e impulsar la candidatura del país para presidir la Reunión Ministerial de la OCDE en 2025; 2) participar en reuniones bilaterales con los Directorados de la Organización para dar seguimiento al progreso del país en las áreas donde se mantienen pendientes de cumplimiento compromisos post-adhesión; 3) sostener reuniones de coordinación con la Delegación Permanente de Costa Rica ante la OCDE, tanto previas como posteriores, para una adecuada preparación y seguimiento de las actividades.

Artículo II.—Los gastos del señor Ministro por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte, alimentación y hospedaje a saber \$5.667,80 (cinco mil seiscientos sesenta y siete dólares con ochenta centavos) sujetos a liquidación, serán sufragados con recursos del Ministerio de Comercio Exterior de la subpartida 10504 del programa 796. El boleto aéreo y el transporte terrestre en Emiratos Árabes Unidos, Arabia Saudita y Francia

serán asumidos con recursos de COMEX, de la subpartida 10503 del programa 796. El transporte terrestre en Costa Rica será financiado con recursos de la subpartida 10501 del programa 796. Los gastos correspondientes al cobro de equipaje y diferencia de hospedaje, en caso de ser requeridos, serán cubiertos con recursos de COMEX de la subpartida 10504 del programa 796. El seguro viajero será cubierto con recursos del Ministerio de Comercio Exterior, por la subpartida 10601 del programa 796. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y uso oficial de servicios de internet, según el artículo 52 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos. Igualmente, se le autoriza al Ministro Manuel Tovar Rivera hacer escala en París, Francia por conexión, en su viaje de ida. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino, viaja a partir del 21 de febrero y regresa a Costa Rica el 7 de marzo de 2024. Se autoriza al señor Manuel Tovar Rivera, el uso de la firma digital para la suscripción de documentos en trámites bajo su competencia.

Artículo III.—Durante la ausencia temporal del señor Ministro de Comercio Exterior, se designa, en calidad de Ministra a. í. del Ministerio de Comercio Exterior, a la señora Indiana Trejos Gallo, portadora de la cédula de identidad número 1-0949-0533, Viceministra de Comercio Exterior, a partir de las 19:55 horas del 21 de febrero hasta las 17:50 horas del 7 de marzo de 2024.

Artículo IV.—El señor Ministro rendirá un informe ejecutivo a su superior jerárquico en un plazo no mayor a ocho días naturales, contados a partir de su regreso, en el que se describan las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y los beneficios logrados para la institución y para el país en general.

Artículo V.—El funcionario no hará uso de las millas que pudieran derivarse del boleto aéreo adquirido para realizar este viaje.

Artículo VI.—Rige desde las 19:55 horas del 21 de febrero hasta las 17:50 horas del 7 de marzo de 2024.

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

RODRIGO CHAVES ROBLES.—1 vez.—O. C. N° 4600088033.—Solicitud N° 018-2024-MCE.—(IN2024858787).

N° 470-P

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 139 inciso 1) de la Constitución Política, 47 inciso 3° de la Ley No. 6227 denominada Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978.

Considerando:

I.—Que mediante Constancia de Incapacidad No. 6399493, el doctor George López Carrillo, Código 8735, genera incapacidad con un diagnóstico de faringitis y crisis asmática, a favor de la señora Natalia Díaz Quintana, cédula de identidad N°1-1226-0846, Ministra de la Presidencia, a partir de las 11:20 horas del día 17 de abril de 2024.

II.—Que en virtud de lo indicado en el Considerando anterior, se hace necesario nombrar al señor Freddy Morera Blanco, cédula de identidad N°1-0913-0866, Viceministro de la Presidencia de Asuntos Políticos, como Ministro a. í. de la Presidencia, durante el 17 de abril de 2024. **Por tanto,**

ACUERDA

Artículo 1°—Nombrar como Ministro a. í. del Ministerio de la Presidencia, durante la incapacidad de la señora Ministra de la Presidencia, Natalia Díaz Quintana, cédula de identidad N°1-1226-0846, al señor Freddy Morera Blanco, cédula de identidad N°1-0913-0866, Viceministro de la Presidencia de Asuntos Políticos.

Artículo 2°—Rige a partir de las 11:20 horas y hasta las 23:59 horas del 17 de abril de 2024.

Dado en la Presidencia de la República, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—1 vez.—O. C. N° 082202400010.—Solicitud N° 504946.—(IN2024859726).

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

N° 021-MOPT

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Con fundamento en lo dispuesto en la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública, Ley del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del año 2024, la Ley N° 6362 y el artículo 34 del Reglamento de Viajes y Transportes de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1°—Que la Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo (COCATRAM), ha coordinado realizar la **CXVI Reunión Ordinaria del Directorio**, la que se realizará en las instalaciones de la Secretaría General de Integración Económica de Centroamérica (SIECA), la cual se ubica en la República de Guatemala, el día 22 de marzo del 2024, a fin de presentar el Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística (PMRML), así como la presentación del plan de trabajo intersectorial de Subsistema Económica y el II Informe de cumplimiento del POA 2023 y la última versión de la Plataforma Digital del Comercio Centroamericano, entre otros temas.

2°—Que en el marco de cooperación técnica que existe entre la República de Costa Rica y la Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo (COCATRAM), se recibió formal invitación para la participación del Ingeniero Efraím Zeledón Leiva, en su condición de Viceministro de Infraestructura y Director Titular del Directorio y funcionario del Ministerio de Obras Públicas Transportes.

3°—Que para la República de Costa Rica reviste de relevancia la participación del señor Zeledón Leiva para la toma de decisiones. **Por tanto;**

ACUERDA:

Artículo 1°—Autorizar al Ingeniero Efraím Zeledón Leiva, portador de la cédula de identidad N° 1-1145-0086, en condición de Viceministro de Infraestructura y Director Titular del Directorio, funcionario del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para que participe en la **CXVI Reunión Ordinaria del Directorio**, la que se realizará en las instalaciones de la Secretaría General de Integración Económica de Centroamérica (SIECA), la cual se ubica en la República de Guatemala, el día 22 de marzo del 2024.

Artículo 2°—Los gastos de transporte aéreo, gastos por conceptos de alimentación, hospedaje y gastos imprevistos serán asumidos con fondos administrados por la Comisión de

Transporte Marítimo (COCATRAM), por lo que no se requiere pago alguno a cargo del presupuesto de este Ministerio por tales conceptos.

Artículo 3°—Que durante los días en que se autoriza la participación del señor Zeledón Leiva, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del día 21 al 23 de marzo del 2024.

Dado en el Despacho del Ministro de Obras Públicas y Transportes, a los veintidós días del mes de febrero del 2024.

Luis Amador Jiménez, Ministro de Obras Públicas y Transportes.—1 vez.—O.C. N° 4600087592.—Solicitud N° 2024-0021.—(IN2024856631).

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

N° 261-C.—16 de octubre de 2023

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Con fundamento en los artículos 140, inciso 2 y 146 de la Constitución Política, los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2), acápite b) de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública, los artículos 2 y 12 de la Ley N° 1581, Estatuto del Servicio Civil, y,

Considerando:

I.—Que el artículo 20 de la Ley N° 1581, Estatuto del Servicio Civil y el artículo 9 del Decreto Ejecutivo N° 21 del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas, Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, establecen los requisitos de ingreso al Régimen de Servicio Civil.

II.—Que, de conformidad con la normativa señalada y la resolución DG-101-2020 y sus reformas, el señor Iván Ernesto Alfaro Gálvez, cédula de identidad N° 1-1587-0685, fue escogido de la nómina de Elegibles del Concurso Interno CI-01-2022-MCJ, N° 112-2023, de conformidad con el oficio DAH-2023-O-277, de fecha 16/10/2023, suscrito por la señora Myrna Rojas Garro, Jefatura del Departamento de Antropología e Historia del Museo Nacional de Costa Rica.

III.—Que de conformidad con el Acuerdo Presidencial N°. 116-P del 07 de octubre del 2022, Publicado en el Alcance N°. 218 al Diario Oficial *La Gaceta* N°. 194 del 12 de octubre del 2022, reformado por el Acuerdo Presidencial N° 181-P del 23 de enero del 2023, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 24 del 09 de febrero del 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando V) del acuerdo de cita. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar en propiedad en el Museo Nacional de Costa Rica Órgano Adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud, al señor Iván Ernesto Alfaro Gálvez, cédula de identidad número 1-1587-0685, en el puesto N° 509773, Clase de puesto: Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad: Antropología, Subespecialidad: No posee, escogido de la nómina de Elegibles del Concurso Interno CI-01-2022-MCJ.

Artículo 2°— Rige a partir del 16 de noviembre del 2023.

Jorge Rodríguez Bogle Por/ Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República.—La Ministra de Cultura y Juventud, Nayuribe Guadamuz Rosales.—1 vez.—O. C. N° 20209.—Solicitud N° 001-2024.—(IN2024857571).

N° 059-C.—12 de marzo del 2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Con fundamento en los artículos 140, inciso 2 y 146 de la Constitución Política, los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2), acápite b), 157 de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública, los artículos 2 y 12 de la Ley N° 1581, Estatuto del Servicio Civil, y,

Considerando:

I.—Que por Acuerdo Ejecutivo N° 136-C, del dieciocho de julio del año dos mil veintitrés, se nombró en propiedad a la señora Benett Sunday Pérez Quirós, cédula de identidad N° 6-0369-0284, en el puesto N° 370784, clasificado como Técnico de Servicio Civil 2 (G. de E. Artrología).

II.—Que mediante oficio MCJ-DVA-GIRH-2309-2023, del 13 de noviembre del año 2023, la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos y el señor Daniel Campos Blanco, Coordinador de Gestión del Empleo, solicitan a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, la corrección del Acuerdo Ejecutivo N° 136-C, de fecha 18 de julio del 2023, para que en el puesto N° 370784 se lea correctamente “Técnico de Servicio Civil 2 (G. de E. Administración Generalista)”.

III.—Que en el Artículo 1 del citado Acuerdo Ejecutivo, se estableció una especialidad distinta a la que corresponde al puesto de la señora Benett Sunday Pérez Quirós, lo que implica un error material, ya que la especialidad del puesto es Técnico de Servicio Civil 2 (G. de E. Administración Generalista), lo que debe ser corregido.

IV.—Que de conformidad con el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, en cualquier tiempo, la Administración podrá rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.

V.—Que de conformidad con el acuerdo N° 116-P de fecha 07 de octubre del 2022, publicado en el Alcance N° 218 a *La Gaceta* N°194 de fecha 12 de octubre del 2022, y modificado por el Acuerdo N° 181-P del 23 de enero de dos mil veintitrés, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 24 del 09 de febrero del 2023, que a su vez fue modificado por medio del acuerdo N° 351-P de fecha 20 de setiembre del 2023, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 185, alcance N° 196 del 09 de octubre del 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando V) del acuerdo de cita. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Corregir en el Artículo 1° del Acuerdo Ejecutivo N° 136-C, del dieciocho de julio del año dos mil veintitrés, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

“Artículo 1°.- Nombrar en propiedad en el Ministerio de Cultura y Juventud, a la señora Pérez Quirós Benett Sunday, cédula de identidad 603690284, en el puesto N° 370784, clasificado como Técnico de Servicio Civil 2 (G. de E. Administración Generalista), escogida de la nómina de Elegibles del Concurso Interno CI-01-2022-MCJ.”

Artículo 2°—Rige para el período de vigencia del Acuerdo Ejecutivo N° 136-C, del dieciocho de julio del año dos mil veintitrés.

Jorge Rodríguez Bogle, por/ Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República.—La Ministra de Cultura y Juventud, Nayuribe Guadamuz Rosales.—1 vez.—O.C. N° 082202300010.—Solicitud N° 501833.—(IN2024856518).

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

N° 0008-2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política; los numerales 25, 27 inciso 1), 28 inciso 2), acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996, y el Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008 y sus reformas, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, y;

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 067-2007 de fecha 23 de febrero de 2007, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 62 del 28 de marzo de 2007; modificado por el Acuerdo Ejecutivo N° 667-2008 de fecha 09 de octubre de 2008, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 242 del 15 de diciembre de 2008; por el Acuerdo Ejecutivo N° 208-2013 de fecha 04 de julio de 2013, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 169 del 04 de setiembre de 2013; por el Informe N° 106-2013 de fecha 11 de octubre de 2013, emitido por PROCOMER; por el Informe N° 42-2018 de fecha 05 de marzo de 2018, emitido por PROCOMER; por el Informe N° 85-2018 de fecha 10 de mayo de 2018, emitido por PROCOMER; por el Informe N° 135-2018 de fecha 05 de julio de 2018, emitido por PROCOMER; por el Acuerdo Ejecutivo N° 34-2021 de fecha 25 de febrero de 2021, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 76 del 21 de abril de 2021; por el Informe N° 110-2023 de fecha 28 de abril de 2023, emitido por PROCOMER; por el Informe N° 179-2023 de fecha 12 de julio de 2023, emitido por PROCOMER; y por el Informe N° 262-2023 de fecha 23 de octubre de 2023, emitido por PROCOMER; a la empresa **TTEC Customer Management Costa Rica Sociedad de Responsabilidad Limitada**, antes denominada Tele Tech Customer Care Management Costa Rica Sociedad de Responsabilidad Limitada, cédula jurídica número 3-102-461394, se le otorgaron los beneficios e incentivos contemplados por la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento, bajo la categoría de empresa de servicios, de conformidad con lo dispuesto con el inciso c) del artículo 17 de dicha Ley.

II.—Que mediante documentos presentados los días 11 y 20 de setiembre, 06 de octubre, 13, 14 y 30 de noviembre, 12, 18 y 21 de diciembre de 2023, la empresa **TTEC Customer Management Costa Rica Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula jurídica número 3-102-461394, solicitó la disminución del nivel total de inversión, aduciendo, en síntesis, lo siguiente: “(...) debido a las circunstancias laborales globales y locales, se ha visto en la obligación

de realizar una reestructuración con el fin de mantener sus operaciones en el territorio costarricense. Como parte de esta reestructuración, generada principalmente por la pandemia, así como, por la transformación digital a nivel global que ha afectado las operaciones de las empresas de servicios tecnológicos, mi representada se ha visto en la obligación de que se realicen ajustes en sus objetivos para adaptarse a las nuevas tendencias; relacionados principalmente con el restablecimiento de los espacios físicos habilitados para el desarrollo de sus operaciones habituales como empresa beneficiaria del Régimen de Zonas Francas y la debida disposición de activos. De esta manera, la compañía trasladó sus operaciones a un espacio físico más reducido; constituido por un área de 76.88 metros cuadrados y ubicado en la Zona Franca Inmobiliaria Bonavista IIBV S.R.L., provincia de Heredia, cantón de Heredia, distrito de Ulloa. Dicho traslado ha implicado que mi representada opte por disponer de algunos de sus activos mediante un procedimiento de donación de mercancías al Instituto Mixto de Ayuda Social (“IMAS”). Asimismo, trasladar algunas mejoras a Ultrapark Dos, al no ser removibles y nacionalizar las restantes mejoras. Todo lo cual afectó directamente el nivel de inversión de la compañía. A partir de esto, la empresa tomó la decisión de presentar la solicitud de Modificación del Nivel de Inversión como empresa beneficiaria del Régimen de Zonas Francas, en aras de mantener la sostenibilidad de sus operaciones en el territorio costarricense (...).”

III.—Que la instancia interna de la Administración de PROCOMER, con arreglo al Acuerdo adoptado por la Junta Directiva de PROCOMER en la sesión N° 177-2006 del 30 de octubre de 2006, conoció la solicitud de la empresa **TTEC Customer Management Costa Rica Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula jurídica número 3-102-461394, y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER número 042024, acordó recomendar al Poder Ejecutivo la respectiva modificación del Acuerdo Ejecutivo, al tenor de lo dispuesto por la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento.

IV.—Que, en relación con las disminuciones de los niveles de empleo e inversión, el Ministerio de Comercio Exterior, mediante el oficio DM-911-1 de fecha 26 de setiembre de 2001, señaló lo siguiente:

“(...) No obstante lo anterior, al ser ésta una institución con una misión y vocación clara de servicio a la exportación, sin dejar de lado claro está, su función de supervisión y control, PROCOMER no puede dejar de considerar factores dinámicos, cambiantes propios del entorno y realidad empresarial. Es así como también debemos considerar que en muchas ocasiones las empresas beneficiarias del régimen o bien su casa matriz se ven enfrentadas a graves problemas en la comercialización de sus bienes, a crisis financieras internas inclusive problemas de índole macroeconómicos en sus países y hasta a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancias todas que las podrían obligar a disponer cambios inmediatos en sus políticas de mercado.

Ha sido el afán del Ministerio atender y tratar de ayudar a solventar de la forma más objetiva posible estas situaciones, no sólo teniendo en consideración la posición de las empresas, sino el resguardo sobre todo de intereses de orden general, al valorar el impacto que

supone una modificación considerable en los niveles de inversión y empleo frente al cierre definitivo de la empresa. (...)”.

V.—Que de conformidad con el acuerdo N° 116-P del 07 de octubre de 2022, publicado en el Alcance N° 218 a *La Gaceta* N° 194 de fecha 12 de octubre de 2022 y modificado por el Acuerdo N° 181-P del 23 de enero del año en curso, publicado en *La Gaceta* N° 24 de fecha 9 de febrero de 2023, reformado por el acuerdo N° 351-P de fecha 20 de setiembre de 2023, publicado en el Alcance N° 196 a *La Gaceta* N° 185 de fecha 09 de octubre de 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando V) del acuerdo de cita.

VI.—Que se han observado los procedimientos de Ley.
Por tanto,

ACUERDAN:

1°—Modificar el Acuerdo Ejecutivo N° 067-2007 de fecha 23 de febrero de 2007, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 62 del 28 de marzo de 2007 y sus reformas, para que en el futuro la cláusula sexta se lea de la siguiente manera:

“6. *La beneficiaria se obliga a realizar y mantener un nivel mínimo de empleo de 75 trabajadores, a partir del 07 de agosto del 2013. Además, se obliga a realizar y mantener una inversión de la menos US \$195,000.00 (ciento noventa y cinco mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a partir de la notificación del Acuerdo Ejecutivo N° 0008-2024. Además, la beneficiaria tiene la obligación de cumplir con el porcentaje de Valor Agregado Nacional (VAN), en los términos y condiciones dispuestos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Este porcentaje será determinado al final del período fiscal en que inicie operaciones productivas la empresa y conforme con la información suministrada en el Informe anual de operaciones correspondiente, debiendo computarse al menos un período fiscal completo para su cálculo.*

PROCOMER vigilará el cumplimiento del nivel de inversión en activos fijos de la beneficiaria, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Tal facultad deberá ser prevista en el respectivo Contrato de Operaciones que suscribirá la beneficiaria, como una obligación a cargo de ésta. Consecuentemente, el Poder Ejecutivo podrá revocar el Régimen a dicha empresa en caso de que, conforme con aquellos parámetros, la misma no cumpla con el nivel mínimo de inversión anteriormente señalado.”

2°—En todo lo que no ha sido expresamente modificado, se mantiene lo dispuesto en el Acuerdo Ejecutivo N° 067-2007 de fecha 23 de febrero de 2007, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 62 del 28 de marzo de 2007 y sus reformas.

3°—Rige a partir de su notificación.

Comuníquese y publíquese.

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

Jorge Rodríguez Bogle por/ Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República.—El Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera.—1 vez.—(IN2024856656).

N° 0065-2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los numerales 25, 27 inciso 1, 28 inciso 2, acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996 y el Decreto Ejecutivo N° 34739COMEX-H del 29 de agosto de 2008 y sus reformas, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, y;

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 118-2021 de fecha 20 de agosto de 2021, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 191 del 05 de octubre de 2021; modificado por el Informe N° 262-2021 de fecha 03 de noviembre de 2021, emitido por PROCOMER; por el Informe N° 264-2021 de fecha 03 de noviembre de 2021, emitido por PROCOMER; y por el Informe N° 263-2021 de fecha 03 de noviembre de 2021, emitido por PROCOMER; a la empresa **NT Berwick Food Sociedad Anónima**, cédula jurídica número 3-101-801660, se le concedieron los beneficios e incentivos contemplados por la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento, como industria procesadora, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 inciso f) de la citada Ley.

II.—Que mediante documentos presentados los días 21 de setiembre de 2023, 02, 22 y 26 de enero y 05 de febrero de 2024, ante la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, en adelante PROCOMER, la empresa **NT Berwick Food Sociedad Anónima**, cédula jurídica número 3-101-801660, solicitó la renuncia al Régimen de Zonas Francas, aduciendo lo siguiente: “(...) *el proyecto como tal no fue viable, y no se pudo continuar con el mismo, pese a la intención que se tuvo cuando se hizo la solicitud al régimen (...)*”.

III.—Que de conformidad con los artículos 53 ter y 53 quáter del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008 y sus reformas, PROCOMER debe verificar que la empresa que pretende renunciar haya cumplido con los requisitos correspondientes, así como también con las demás obligaciones previstas en la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento.

IV.—Que la instancia interna de la Administración de PROCOMER, con arreglo al Acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la citada Promotora en la Sesión N° 177-2006 del 30 de octubre de 2006, conoció la solicitud de la empresa **NT Berwick Food Sociedad Anónima**, cédula jurídica número 3-101-801660, y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER N° 39-2024, acordó recomendar al Poder Ejecutivo la respectiva aceptación de la renuncia, al tenor de lo dispuesto por la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento.

V.—Que la empresa **NT Berwick Food Sociedad Anónima**, cédula jurídica número 3-101-801660, rindió en su oportunidad el depósito de garantía, el cual se encuentra vigente a la fecha.

VI.—Que de conformidad con el acuerdo N° 116-P del 07 de octubre de 2022, publicado en el Alcance N° 218 a *La Gaceta* N° 194 de fecha 12 de octubre de 2022 y modificado por el Acuerdo N° 181-P del 23 de enero del año en curso, publicado en *La Gaceta* N° 24 de fecha 9 de febrero de 2023, reformado por el acuerdo N° 351-P de fecha 20 de setiembre de 2023, publicado en el Alcance N° 196 a *La Gaceta* N° 185 de fecha 09 de octubre de 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando V) del acuerdo de cita.

VII.—Que se ha cumplido con el procedimiento de Ley.
Por tanto;

ACUERDAN:

1°—Acepta la renuncia al Régimen de Zonas Francas presentada por la empresa **NT Berwick Food Sociedad Anónima**, cédula jurídica número 3-101801660.

2°—Rige a partir de su notificación.

Comuníquese y publíquese.

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

Jorge Rodríguez Bogle por/ Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República.—El Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera.—1 vez.—(IN2024858507).

N° 0048-2024-COMEX

31 de enero de 2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

De conformidad con lo que establecen los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso I, 28 inciso 2 acápites b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; así como el artículo 4 inciso c) del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos;

Considerando:

I.—Que la promoción y consolidación del posicionamiento de Costa Rica en la economía internacional es fundamental para propiciar el desarrollo y mejorar las condiciones de vida de los habitantes del país. La Administración Chaves Robles reconoce el rol del comercio exterior como una herramienta importante para el crecimiento económico pues aumenta el ingreso nacional; promueve la creación de empleo; amplía los mercados; diversifica de la economía; genera transferencias de tecnología; y mejora de la competitividad.

II.—Que un rol similar tiene los flujos de Inversión Extranjera Directa (IED) pues es ampliamente reconocido que este fenómeno económico aumenta el empleo, genera transferencias de tecnología, contribuye en la diversificación de la economía, promueve el desarrollo de infraestructuras y estimula la sana competencia.

III.—Que, en ese contexto, el Ministerio de Comercio Exterior ha propiciado la conformación de una delegación oficial de alto nivel que visitará Berlín, Alemania y Ginebra,

Suiza del 08 al 15 de febrero de 2024. Dicha delegación oficial será presidida por el Primer Vicepresidente de la República, Stephan Brunner Neibig, y de ella formarán parte el Ministro de Comercio Exterior, señor Manuel Tovar Rivera, y asesores de esta última institución. La visita tiene el objetivo general de fortalecer las relaciones comerciales y de inversión entre Costa Rica y esos países, lo que permitirá generar empleos formales y aumentar el bienestar de los habitantes del país.

IV.—Que la delegación oficial participará de distintos encuentros programados con representantes de empresas extranjeras que ya tienen operaciones en el país y de un encuentro empresarial con potenciales inversionistas. Esto, con el objetivo de fortalecer las relaciones gubernamentales con las empresas establecidas y potenciales inversionistas, en aras de promover su expansión y crecimiento y, además, posicionar a Costa Rica como el destino idóneo para atraer más inversiones.

V.—Que la participación del Primer Vicepresidente de la República, Stephan Brunner Neibig, presidiendo la delegación oficial, denota la relevancia que el Gobierno de la República otorga a la atracción de inversión extranjera directa (IED), posicionando la imagen país frente a potenciales inversores que participarán en los eventos programados. Asimismo, su dominio del idioma alemán y su formación académica en dicho país, constituyen atributos igualmente relevantes para los propósitos que persigue la visita.

VI.—Que del 10 al 13 de febrero, el Vicepresidente de la República liderará la delegación oficial acompañado del Ministro Tovar, en los distintos encuentros programados en Berlín, Alemania. Estos incluyen reuniones con empresas de inversionistas alemanes que ya operan en Costa Rica, un encuentro empresarial organizado por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER) en colaboración con la Cámara de Comercio e Industria Costarricense Alemana y una reunión con el Secretario de Estado del Ministerio Federal de Economía y Protección del Clima de Alemania. Estas reuniones buscan fortalecer las relaciones gubernamentales con empresas establecidas en el país y potenciales inversionistas, en aras de promover su expansión y crecimiento y, además, posicionar a Costa Rica como el destino idóneo para atraer más inversiones. Posteriormente, el señor Brunner, viajará a Ginebra, Suiza, el martes 13 de febrero, con el objetivo de fortalecer los vínculos comerciales y de inversión con ese país europeo. El 14 de febrero se sostendrán una serie de reuniones con empresas de distintivos sectores como industria alimentaria, servicios corporativos y dispositivos médicos.

VII.—Que es de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior y el Gobierno de la República, la conformación de la delegación oficial mediante acuerdo ejecutivo, como un medio para propiciar el cumplimiento de los objetivos planteados en los considerandos precedentes, que encuadran de forma directa bajo las competencias asignadas a COMEX por el ordenamiento jurídico. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo I.—Conformar la delegación oficial que viajará a Berlín, Alemania y a Ginebra, Suiza, del 08 al 15 de febrero de 2024, para participar en las actividades descritas en los considerandos anteriores, presidida por el Primer Vicepresidente de la República, señor Stephan Brunner Neibig, portador de la cédula de identidad número 1-0551-0932, así como por el Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera, portador de la cédula de identidad número 1-0906-0909, y asesores de ese ministerio.

Artículo II.—Dado el alto interés que representa para COMEX la participación en los encuentros indicados, en virtud de las competencias que la ley le asigna, los gastos de viaje del señor Stephan Brunner Neibig, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte, alimentación y hospedaje a saber \$2.154,04 (dos mil ciento cincuenta y cuatro dólares con cuatro centavos) sujetos a liquidación, serán sufragados con recursos del Ministerio de Comercio Exterior de la subpartida 10504 del programa 792. El boleto aéreo y el transporte terrestre en Alemania y Suiza serán asumidos con recursos de COMEX, de la subpartida 10503 del programa 792. Los gastos correspondientes al cobro de equipaje y diferencia de hospedaje en caso de ser requeridos serán cubiertos con recursos de COMEX, de la subpartida 10504 del programa 792. El seguro viajero será cubierto con fondos propios del señor Stephan Brunner Neibig. Durante su viaje hará escala en Madrid, España por conexión. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino, viaja a partir del 8 de febrero y regresa a Costa Rica el 15 de febrero de 2024.

Artículo III.—Rige del 08 al 15 de febrero de 2024.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera.—1 vez.—O. C. N° 4600088033.—Solicitud N° 016-2024-MCE.—(IN2024858781).

N° 0085-2024-COMEX-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR
Y EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con lo que establecen los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1 y 28 inciso 2 acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley NO 6227 del 2 de mayo de 1978; así como el artículo 4 inciso c) del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos;

Considerando

I.—Que la promoción y consolidación del posicionamiento de Costa Rica en la economía internacional es fundamental para propiciar el desarrollo y mejorar las condiciones de vida de los habitantes del país. La Administración Chaves Robles reconoce el rol del comercio exterior como una herramienta importante para el crecimiento económico pues aumenta el ingreso nacional; promueve la creación de empleo; amplía los mercados; diversifica de la economía; genera transferencias de tecnología y mejora la competitividad.

II.—Que un rol similar tienen los flujos de Inversión Extranjera Directa (IED) pues es ampliamente reconocido que este fenómeno económico aumenta el empleo, genera transferencias de tecnología, contribuye en la diversificación de la economía, promueve el desarrollo de infraestructuras y estimula la sana competencia.

III.—Que la región de Medio Oriente y norte de África representa un mercado de más de 400 millones de personas y ofrece amplias oportunidades para colocar los productos y servicios costarricenses. En particular, los Emiratos Árabes Unidos y el Reino de Arabia Saudita con un PIB per cápita de \$52.410 y \$33.140 respectivamente, representan dos de los principales destinos de exportaciones de productos y servicios costarricenses en la región.

IV.—Que el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER) han venido realizando distintas acciones con el fin fortalecer y ampliar las exportaciones de bienes y servicios a dicha región. Como resultado de estos esfuerzos, Costa Rica ha iniciado la negociación de un memorando de entendimiento para el fortalecimiento de las relaciones en materia de inversión con el Reino de Arabia Saudita.

V.—Que, en este contexto, del 02 al 04 de marzo de 2024, el Ministro de Comercio Exterior liderará una delegación oficial de alto nivel que visitará el Reino de Arabia Saudita, de la cual formará parte el Embajador de Costa Rica en los Emiratos Árabes Unidos y concurrente en el Reino de Arabia Saudita y el Reino Hachemita de Jordania, Francisco José Chacón Hernández. La visita tiene por objetivo general asistir a reuniones con autoridades de gobierno y cámaras empresariales para promover e impulsar la agenda de comercio e inversión entre Costa Rica y el Reino de Arabia Saudita y explorar formas de potenciar la relación bilateral.

VI.—Que es de alto interés para el Ministerio de Comercio Exterior y el Gobierno de la República, la conformación de la delegación oficial que mediante el presente acuerdo ejecutivo se integra, con la participación del señor Embajador Chacón Hernández, a efectos de propiciar el cumplimiento de los objetivos planteados en los considerandos precedentes. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Conformar la delegación oficial que viajará al Reino de Arabia Saudita, del 02 al 04 de marzo de 2024, para participar en las actividades descritas en los considerandos anteriores, presidida por el Ministro de Comercio Exterior, señor Manuel Tovar Rivera.

Artículo 2°—Designar al señor Francisco José Chacón Hernández, portador de la cédula de identidad número 1-0700-0926, Embajador de Costa Rica en los Emiratos Árabes y concurrente en el Reino de Arabia Saudita y el Reino Hachemita de Jordania, para que integre la delegación oficial presidida por el Ministro de Comercio Exterior, que atenderá las actividades contempladas en los considerandos precedentes en el Reino de Arabia Saudita, del 02 al 04 de marzo de 2024.

Artículo 3°—Dado el alto interés que representa para COMEX la participación en la indicada delegación del señor Francisco José Chacón Hernández, Embajador de Costa Rica en los Emiratos Árabes y concurrente en el Reino de Arabia Saudita y el Reino Hachemita de Jordania, en virtud de las competencias que la ley le asigna, los gastos por concepto de transporte aéreo y transporte terrestre en el Reino de Arabia Saudita del señor Chacón Hernández, serán cubiertos por el Ministerio de Comercio Exterior, con cargo a la Subpartida 10503 del Programa 796. Los gastos por concepto de hospedaje, alimentación y gastos conexos se cancelarán con cargo a la subpartida 10504 del Programa 796. Para tales efectos se le otorga la suma de \$660,48 (seiscientos sesenta dólares con cuarenta y ocho centavos), sujetos a liquidación. Se solicita el reconocimiento de diferencia de hospedaje, en caso de ser necesario, por la subpartida 10504 del Programa 796. El seguro viajero será cubierto con recursos propios del señor Francisco José Chacón Hernández. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino, el señor Embajador viaja a partir del 2 de marzo y regresa a Emiratos Árabes Unidos el 4 de marzo de 2024.

Artículo 4°—Rige del 02 al 04 de marzo de 2024.

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

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Arnoldo André Tinoco.—1 vez.—O. C. N° 4600088033.—Solicitud N° 019-2024-MCE.—(IN2024858790).

N° 0062-2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los numerales 25, 27 párrafo primero, 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; el Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas; y

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 216-2018 de fecha 03 de agosto de 2018, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 201 del 31 de octubre de 2018; modificado por los informes de analista N° 132-2020 y 133-2020 ambos del 12 de junio de 2020 y por el informe N° 143-2020 del 26 de junio del 2020, informes de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (en adelante Procomer), a la empresa **TSM Zona Franca S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-753294, se le concedieron los beneficios e incentivos contemplados por el inciso c) del artículo 17 de la Ley N° 7210, del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su reglamento.

II.—Que a la empresa **TSM Zona Franca S. A.**, se le inició un Procedimiento Administrativo por supuesto incumplimiento al Régimen de Zonas Francas, en el que el Ministerio de Comercio Exterior, dictó la Resolución **RES-DMR-0131-2023** de las trece horas del día dieciocho de diciembre del año dos mil veintitrés, la cual fue debidamente notificada a la empresa, mediante la cual se resolvió revocarle el Régimen de Zonas Francas, con fundamento en los artículos 19 inciso g), 32 incisos c) y l), y 33 de la Ley N° 7210 y sus reformas, así como lo estipulado en el artículo 62 incisos a), i), o) y q) del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas; y el inciso h) del artículo 2 de la Ley que crea el Ministerio de Comercio Exterior y la Promotora de Comercio Exterior, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 218 del 13 de noviembre de 1996; y los artículos 214, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978.

III.—Que de conformidad con el acuerdo N° 116-P de fecha 07 de octubre de 2022, publicado en el Alcance N° 218 a *La Gaceta* N° 194 de fecha 12 de octubre de 2022, modificado por el Acuerdo N° 181-P del 23 de enero de 2023, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 24 del 09 de febrero del 2023, y reformado por el Acuerdo N° 351-P del 20 de setiembre de 2023, publicado en el Alcance N° 196 a *La Gaceta* N° 185 del 09 de octubre de 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en

Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando V) del acuerdo de cita.

IV.—Que se han observado los procedimientos de Ley.
Por tanto;

ACUERDAN:

1°—Revocar en todos sus extremos, sin ninguna responsabilidad para el Estado, el Régimen de Zonas Francas otorgado a la empresa **TSM Zona Franca S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-753294, mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 216-2018 de fecha 03 de agosto de 2018, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 201 del 31 de octubre de 2018, al amparo de la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas.

2°—Otorgar a la empresa empresa **TSM Zona Franca S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-753294, el plazo de quince días contados a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo, para proceder a la liquidación de sus operaciones dentro del Régimen de Zonas Francas. En el momento en que la empresa demuestre que ha cumplido con la obligación aquí establecida, la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica le devolverá el depósito de garantía, una vez realizados los descuentos correspondientes, en caso de que proceda, de conformidad con el artículo 4 inciso h) de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas.

3°—Rige a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

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

Jorge Enrique Rodríguez Bogle por/ Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República.—El Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera.—1 vez.—(IN2024858837).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

Resolución DM-DJ-046-2024.—Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.—Despacho del Ministro.—San José, a las catorce horas siete minutos del cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

El suscrito, Arnoldo Ricardo André Tinoco, portador de la cédula de identidad N° 1-0545-0969, en su condición de Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, según nombramiento que consta en el acuerdo de la Presidencia de la República N° 001-P con rige a partir del 08 de mayo del 2022; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 inciso a), 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y los artículos 6°, 8° inciso q) y 12 inciso j) del Reglamento de Tareas y Funciones de Ministerio de Relaciones y Culto, Decreto Ejecutivo N° 19561 y sus reformas.

RESUELVE:

Designar como **delegado de firma suplente de la Dirección de Política Exterior**, programa presupuestario 082, a la señora **Eugenia Gutiérrez Ruiz, portadora de la cédula de identidad N° 110870886**, en calidad de Directora Alternativa de Política Exterior.

Dicha designación faculta a la señora Gutiérrez Ruiz, para suscribir todo documento de carácter presupuestario, en caso de ausencia temporal por vacaciones, licencia, incapacidad o viajes oficiales al exterior de la jefatura respectiva.

Lo anterior, conforme con lo solicitado en el memorándum N° DGPE-0336-2024 de fecha 04 de abril del 2024, suscrito por la señora Georgina Guillén Grillo, Directora de Política Exterior.

Mediante este acto se revoca lo dispuesto en la resolución DM-DJ-007-2023 de las once horas cero minutos del día dieciséis de enero de dos mil veintitrés.

Para todos sus efectos la presente rige a partir de su publicación. **Notifíquese.**

Dr. Arnoldo André Tinoco, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.—1 vez.—O. C. N° 4600087866.—Solicitud N° DGPE-005-24.—(IN2024857842)



DOCUMENTOS VARIOS

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Solicitud N° 2023-0009265.—María Laura Valverde Cordero, cédula de identidad 113310307, en calidad de Apoderado Especial de Honor Device Co., Ltd. con domicilio en: Suite 3401, Unit A, Building 6, Shum Yip Sky Park, N° 8089, Hongli West Road, Xiangmihu Street, Futian District, Shenzhen, Guangdong 518040, China, solicita la inscripción

HONOR MagicPad como marca de fábrica y comercio en clase(s): 9 internacional(es), para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 9: módems; fundas para ordenadores portátiles; aparato de conmutación telefónica controlado por programa almacenado; radios; aparato para análisis del aire; materiales para redes eléctricas (alambres, cables); pantallas de vídeo; circuitos integrados; chips electrónicos; cámaras termográficas; básculas de baño; básculas con analizadores de masa corporal; asistentes personales digitales (PDA); plataformas de software informático, grabadas o descargables; ordenadores cliente ligeros; diccionarios electrónicos portátiles; software para salvapantallas de ordenador, grabado o descargable; software informático, grabado; gráficos descargables para teléfonos móviles; baterías eléctricas; cargadores para baterías eléctricas; fuente de alimentación móvil (baterías recargables); ordenadores tableta; fundas para ordenadores tableta; soportes adaptados para ordenadores tableta; pantallas planas; pantallas planas flexibles para ordenadores; ordenadores portátiles; ordenadores notebook; auriculares; audífonos; ordenadores que se pueden llevar puestos; aparato de telecomunicación en forma de joyería; palos autofoto para teléfonos móviles; robots de vigilancia de seguridad; monitores de video que se pueden llevar puestos; lentes para autofoto; robots de laboratorio; robots de enseñanza; auriculares de realidad virtual; grabadora de video

digital para vehículos; descodificadores; altavoces; reproductores multimedia portátiles; aparato de transmisión de sonido; diarios electrónicos; pantallas de cristal líquido (LCD); bolígrafos electrónicos; gafas inteligentes; líneas o cables de datos USB; líneas o cables de datos USB para teléfonos móviles; aplicaciones de software descargables para teléfonos móviles; soportes para teléfonos móviles; pantallas táctiles; aparato de televisión; enchufes eléctricos; tomas de corriente; interfonos; cerraduras de puerta digitales; unidades centrales de alarma; sensores; emoticones descargables para teléfonos móviles; programas operativos de ordenador, grabados; pantallas de cristal líquido (LCD) con pantallas grandes; impresoras de imágenes de video; balanzas electrónicas digitales portátiles; teléfonos inteligentes montados en la muñeca; aparato de televisión para vehículos; lápices ópticos de ordenador; programas de ordenador, descargables; programas de ordenador (software descargable); relojes inteligentes; teléfonos inteligentes; rastreadores de actividad para llevar puestos; fundas para teléfonos inteligentes; cubiertas para teléfonos inteligentes; películas protectoras adaptadas para teléfonos inteligentes; palos autofoto (monopiés de mano); marcos de fotos digitales; micrófonos; hardware informático; lápices táctiles; gafas 3D; bolsos adaptados para ordenadores portátiles; videocámaras; cámaras (fotografía); teclados de ordenador; ratón (periférico de ordenador); podómetros; aparato de monitoreo, excepto para fines médicos; monitores de video; pulseras conectadas (instrumentos de medición); programas informáticos, grabados; aplicaciones de software informático, descargables; lentes ópticos; centralitas; transmisores de señales electrónicas; conjuntos transmisores (telecomunicación); instrumentos de prueba de gases; balanzas; cajas negras (grabadoras de datos); terminales interactivos de pantalla táctil; robots humanoides con inteligencia artificial; partituras electrónicas, descargables; anillos inteligentes; interfaces de audio; unidades de efectos eléctricos y electrónicos para instrumentos musicales; ecualizadores (aparato de audio); estaciones meteorológicas digitales; biochips; detectores infrarrojos; llaveros electrónicos que son aparato de control remoto; fichas de seguridad (dispositivos de cifrado); identificador de huellas dactilares; dispositivos de reconocimiento de rostros humanos; memorias de ordenador; tarjetas de circuitos integrados (tarjetas inteligentes); transpondedores; armarios para altavoces; aparato de comunicación en red; todo lo anterior en su mayoría relacionado con tabletas informáticas. Fecha: 2 de abril de 2024. Presentada el: 19 de setiembre de 2023. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 2 de abril de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Wendy López Vindas, Registradora.—(IN2024854955).

Solicitud N° 2023-0007275.—Édgar Rohrmoser Zúñiga, cédula de identidad 106170586, en calidad de Gestor oficioso de CBZ LLC, con domicilio en: 207 High Point Drive, BLDG. 100 Víctor. New York 14564, Estados Unidos de América, 14564, Estados Unidos de América, solicita la inscripción



como marca de fábrica y comercio en clase(s): 33 internacional(es), para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 33: bebidas alcohólicas, excepto cerveza. Fecha: 5 de octubre de 2023. Presentada el: 26 de julio de 2023. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para

hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 5 de octubre de 2023. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Katherine Jiménez Tenorio, Registrador(a).—(IN2024854957).

Solicitud N° 2023-0008582.—Édgar Rohrmoser Zúñiga, en calidad de Apoderado Especial de Aloha Comercial Inc., con domicilio en: edificio Salduba, tercer piso, calle 53 Este, Marbellla, Panamá, República de Panamá, Panamá, solicita la inscripción



como marca de servicios en clase(s): 42 internacional(es), para proteger y distinguir lo siguiente: servicios de formación en línea

(E-learning) y consultorías que comprende transformación digital, ciberseguridad y nuevas tecnologías de información. Automatización de procesos que comprende estudio, análisis, diseño, implementación, digitalización de procesos e integración de inteligencia artificial. Sistema de ruteo (tracking) que comprende soluciones de posicionamiento global(GPS). Desarrollo de sistemas informáticos que comprende. Aplicaciones móviles, web y escritorio. Representación, adquisición, distribución, diseño e implementación de gestores documentales, sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP), sistemas de gestión de relación con el cliente (CRM) y soluciones de infra estructura en nube. Reservas: colores verde claro, turquesa, azul. Fecha: 6 de octubre de 2023. Presentada el: 30 de agosto de 2023. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 6 de octubre de 2023. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Alex Villegas Méndez, Registrador(a).—(IN2024854959).

Solicitud N° 2024-0001874.—Óscar Francisco López Aguayo, casado una vez, pasaporte PAE526307, en calidad de Representante Legal de Drasanvi S.L., con domicilio en: León, calle uno, parcela noventa y nueve, Villa Dangos de Paramo, España, solicita la inscripción



como marca de fábrica en clase(s): 3 y 5 internacional(es), para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 3: productos cosméticos y preparaciones de tocador no medicinales, dentífricos no medicinales, productos

de perfumería, aceites esenciales, preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar ropa y en clase 5: productos farmacéuticos, preparaciones para uso médico y veterinario, productos higiénicos y sanitarios para su uso médico, alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés, suplementos alimenticios para personas o animales, desinfectantes. Reservas: de los colores: verde y negro. Fecha: 25 de marzo de 2024. Presentada el: 26 de febrero de 2024. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 25 de marzo de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Kimberly Arick Alvarado, Registrador(a).—(IN2024854972).

Solicitud N° 2024-0002862.—Kendry Dolores Peña Segura, casada dos veces, cédula de identidad N° 801230914, con domicilio en del KFC de Sabanilla; 25 mts este, 250 mts norte y 125 metros este Urbanización Leo Rosales, Costa Rica, solicita la inscripción



como marca de fábrica y comercio en clase 30. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: Panadería, repostería, pastelería. Reservas: De los colores: marrón, turquesa. Fecha: 21 de marzo de 2024. Presentada el 20 de marzo de 2024. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 21 de marzo de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Isela Chango Trejos, Registradora.—1 vez.—(IN2024854975).

Solicitud N° 2024-0001735.—Valeria de los Ángeles Soto González, en calidad de apoderado especial de Lacotada Sociedad de Responsabilidad Limitada, con domicilio en San José, San José, La Uruca, Condominio C48 del Lagar 100 metros sur, 50 metros este y 50 metros sur, Costa Rica, solicita la inscripción



como marca de comercio y servicios en clase(s): 16 y 41. Internacional(es). Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 16: Adhesivo con purpurina para papelería, Adhesivos (artículos de papelería,) Adhesivos decorativos para suelos, Adaptadores ergonómicos para escritura, Adhesivos para su uso en arte, Adhesivos para la casa, Adhesivos para la oficina, Adhesivos para la papelería, Adornos en forma de calcomanías, Adornos para lápices, Agendas Agendas con calendario, Agendas de bolsillo, Agendas de escritorio, Agendas planificadoras, Agendas (productos de imprenta), Álbumes, Anuarios escolares, Anuncios impresos,

Aparatos manuales para etiquetar, Aparatos para plastificar documentos (artículos de oficina), Arcilla de modelado para niños, Arcilla de modelar, Arcilla para modelar, Arcilla polimérica para modelar, Arena de color para hacer manualidades y obras de arte, Artículos de escritura y encuadernación, Artículos de oficina Banderines de papel, Blocs de notas, Blocs de notas adhesivo, Blocs de notas ilustrados, Blocs de papel de escribir, Bolígrafos, Bolígrafos de colores, Bolsas de papel, Bolsas de papel para fiestas Bolsas de papel para regalos Bolsas y artículos para empaquetar, envasar y almacenar, de papel, cartón y materias plásticas, Borradores de lápiz, Borradores de pizarra blanca, Brazaletes para sujetar instrumentos de escritura, Caballetes de artista, Cajas de cartón, Calcomanías, Calcomanías termoadhesivas, Calendarios, Calendarios de Adviento, Carteles, Cartón Cartón blanco, Certificados de regalos, Cinta adhesiva, Publicaciones de educación, Material de educación e instrucción, Libros, Libros desplegados, Libros blancos, Libros infantiles, Libros ilustrados, Libros diario, Libros educativos, Libros de canciones, Libros de recetas, Libros de cocina Libros para dibujar, Libros de actividades, Libros para colorear, Libros de raspar y dibujar, Libros para colorear para adultos, Marcadores de libros de papel, Libros de reglas para juegos, Libros de actividades con pegatinas, Libros ilustrados de gran formato, Libros infantiles con componentes de audio, Libros impresos relacionados con la educación musical, Libros impresos, revistas, periódicos y otros medios en papel, Juegos de lápices, Juegos de bolígrafos, Juegos de pinturas para artistas, Juegos de pintura para niños, Pegatinas (Calcomanías), Álbumes de pegatinas, Pizarras de niños, Cuadernos de actividades para niños, Cajas de pintura para niños, Libros de cuentos para niños Cuadernos.; en clase 41: Facilitación de juegos, Servicios de juegos, Organización de juegos, Servicios de juegos recreativos, Organización de juegos educativos, Alquiler de equipos de juego, Alquiler de material para juegos, Servicios de organización de juegos, Preparación y organización de juegos, Educación, Educación lingüística, Educación preescolar, Educación infantil, Formación y educación, Servicios de educación, Centro lúdico infantil (entretenimiento/ educación), Educación, entretenimiento y actividades deportivas, Servicios de educación y formación, Servicios de enseñanza y educación, Campamentos de verano (entretenimiento y educación), Servicios de educación, entretenimiento y de actividades deportivas, Organización de reuniones en el ámbito de la educación, Publicación de productos de imprenta relacionados con la educación, Servicios educación y de formación en materia de juegos, Servicios de educación y enseñanza en materia de artes y artesanía, Prestación de servicios de educación infantil a través de grupos de juegos, Servicios de educación relacionados con el desarrollo de las facultades mentales de los niños, Educación y formación en materia de conservación de la naturaleza y el medio ambiente, Suministro de información y preparación de informes de desarrollo en el ámbito de la educación y la formación, Clases lingüísticas, Organización de clases, Celebración de clases, Clases de autoescuela, Organización e impartición de clases, Organización de clases de idiomas, Clases de movimiento para niños de preescolar, Servicios educativos en forma de clases personalizadas, Publicación de libros, Publicación de libros pedagógicos, Servicios de publicación de libros y revistas, Edición y publicación de libros y revistas, Publicación de cuentos, Organización de actividades educativas, Campamentos de vacaciones (servicios de actividades recreativas), Vacaciones (servicios de actividades recreativas), Servicios de campamentos de vacaciones (actividades recreativas),

Organización de actividades deportivas y culturales para comunidades, Organización de actividades de ocio para campamentos de verano, Servicios de entretenimiento y esparcimiento, actividades deportivas y culturales, Enseñanza Servicios escolares para la enseñanza de arte, Servicios de enseñanza relacionados con técnicas pedagógicas, Publicación de material didáctico para la enseñanza, Servicios educativos prestados a niños, Entrenamiento de aventuras para niños, Servicios de esparcimiento para niños Orientación académica para niños en edad escolar, Prestación de servicios de esparcimiento para niños, Servicios recreativos educativos para niños, prestados en centros extraescolares, Servicios educativos y de entretenimiento para niños, prestados en centros extraescolares, Servicios educativos relacionados con el desarrollo de las facultades intelectuales de los niños, Facilitación de eventos recreativos, Organización de eventos recreativos, Celebración de eventos educativos, Publicación de calendarios de eventos, Organización de eventos con fines culturales, Organización de eventos con fines de entretenimiento, Organización y dirección de eventos de entretenimiento, Organización y realización de eventos de entretenimiento con fines benéficos, Servicios de reserva de entradas para actividades y eventos de educación, entretenimiento y deporte, Organización y celebración de tutorías Facilitación de sesiones de tutoría en el ámbito de las matemáticas, Facilitación de cursos educativos, Facilitación de actividades recreativas, Facilitación de actividades culturales, Facilitación de departamentos de educación infantil, Facilitación de parques de recreo para niños en estaciones de servicios, Organización de exposiciones con una finalidad didáctica, Alquiler de material didáctico, Producción y alquiler de material educativo y didáctico, Publicación de literatura pedagógica, Servicios de evaluación pedagógica, Organización de actividades pedagógicas. Reservas: Si. Fecha: 4 de abril de 2024. Presentada el: 8 de marzo de 2024. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 4 de abril de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Ivonne Mora Ortega, Registradora.—(IN2024854983).

Solicitud N° 2024-0002796.—Uriel Ortega Hegg, cédula de identidad 800640604, en calidad de apoderado especial de Centro Mueblero Ferconce Sociedad Anónima, Cédula jurídica 3101758230 con domicilio en Alajuelita, Concepción Abajo Del Bar Pochos 50 metros al norte, San Jose, Costa Rica , solicita la inscripción de: **FERRETTI** como Nombre Comercial Para proteger y distinguir lo siguiente: Un establecimiento comercial dedicado a la fabricación y comercialización de productos relacionados con mobiliario hecho de paneles, madera, comprimidos, plásticos y metal. Ubicado en Alajuelita, Concepción Abajo, del Bar Pochos 50 metros al norte. Fecha: 5 de abril de 2024. Presentada el: 19 de marzo de 2024. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 5 de abril de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la

Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Ivonne Mora Ortega, Registradora.—(IN2024854990).

Solicitud N° 2024-0000989.—Edwin Segura Badilla, casado cuatro veces, cédula de identidad 103440088, en calidad de Apoderado Especial de Novedades Internaciones Best Limitada, cédula jurídica 3102701768 con domicilio en distrito Hospital, cincuenta metros al sur del antiguo Registro Civil, San José, Costa Rica, solicita la inscripción de: **GWQQ** como marca de fábrica y comercio en clase(s): 3. Internacional(es). Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 3: Cosméticos. Fecha: 15 de febrero de 2024. Presentada el: 1 de febrero de 2024. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 15 de febrero de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Milena Marín Jiménez, Registradora.—(IN2024854993).

Solicitud N° 2023-0012661.—Aaron Montero Sequeira, cédula de identidad 109080006, en calidad de Apoderado Especial de Societé Des Produits Nestlé S.A con domicilio en 1800 Vevey, Switzerland, Suiza, Suiza, solicita la inscripción de: **KIT KAT** como Marca de Fábrica y Comercio en clase(s): 30 y 32. Internacional(es). Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 30: Cacao y preparaciones y bebidas hechas a partir de cacao; chocolate, productos de chocolatería, preparaciones y bebidas hechas a base de chocolate; preparaciones y bebidas hechas a partir de cereales incluidos en esta clase; confitería, golosinas, caramelos; confitería azucarada; azúcar; goma de mascar; productos de panadería, pan, levadura, productos de pastelería; bizcochos, tartas, galletas, barquillos, budines; postres hechos a base de uno o más de los productos incluidos en esta lista; helados comestibles, helados comestibles a partir de agua, sorbetes, confitería helada, tartas heladas, yogurts helados; cereales para el desayuno, hojuelas de maíz, barras de cereal, cereales listos para comer; preparaciones de cereales, bocadillos hechos de cereales.; en clase 32: Agua sin gas, agua efervescente o agua carbonatada, agua tratada para el consumo humano, agua de manantial, agua mineral, agua saborizada; bebidas hechas a base de fruta o con sabor a fruta, jugos de frutas o vegetales, néctares, limonadas, sodas y otras bebidas no alcohólicas; jarabes, extractos y esencias y otras preparaciones para hacer bebidas no alcohólicas (excepto aceites esenciales); bebidas lácteas fermentadas; bebidas hechas a base de soya; bebidas hechas a base de malta; bebidas isotónicas. Fecha: 22 de diciembre de 2023. Presentada el: 15 de diciembre de 2023. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 22 de diciembre de 2023. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28

de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Johnny Rodríguez Garita, Registrador(a).—(IN2024854996).

Solicitud N° 2023-0012659.—Aarón Montero Sequeira, cédula de identidad N° 109080006, en calidad de apoderado especial de Feastables INC. con domicilio en 167 N. Green ST., 4TH Floor Chicago, Illinois 60607 United States, Estados Unidos de América, solicita la inscripción de: **FEASTABLES** como marca de fábrica y comercio en clase 30. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: Caramelos (azúcar candi); chocolate; barritas de caramelo/chocolatinas; tabletas de chocolate; caramelos de goma; y galletas. Fecha: 21 de diciembre de 2023. Presentada el 15 de diciembre de 2023. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 21 de diciembre de 2023. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Johnny Rodríguez Garita, Registrador.—(IN2024855000).

Solicitud N° 2024-0002636.—Henry Alberto Quesada Porras, cédula de identidad 109790324, en calidad de apoderado generalísimo de Raider de Costa Rica Sociedad Anónima, cédula jurídica 3101790774 con domicilio en Grecia, del Polideportivo, 350 metros al oeste y 25 metros al sur, Residencial La Guaría, casa H15, Alajuela, Costa Rica , solicita la inscripción



como marca de servicios en clase(s): 41. Internacional(es). Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 41: Servicios de entretenimiento. Reservas: De los colores: blanco y negro. Fecha: 1 de abril de 2024. Presentada el: 14 de marzo de 2024. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 1 de abril de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Isela Chango Trejos, Registradora.—(IN2024855003).

Solicitud N° 2024-0000005.—Aarón Montero Sequeira, cédula de identidad N° 109080006, en calidad de apoderado especial de Claro S. A. con domicilio en Rua Flórida, 1970, Brooklin, 04565-907 São Paulo SP, BR-Brasil, Brasil, solicita la inscripción




como marca de comercio y servicios en clase 38. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 38: Difusión / transmisión

de programas. Fecha: 10 de enero de 2024. Presentada el 08 de enero de 2024. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 10 de enero de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Isela Chango Trejos, Registradora.—(IN2024855008).

Solicitud N° 2023-0012896.—María Gabriela Bodden Cordero, cédula de identidad N° 70118461, en calidad de apoderado especial de Productos Alimenticios Diana S. A. DE C.V con domicilio en 12 avenida sur entre carretera panamericana y boulevard del ejército nacional, Soyapango, San Salvador, El Salvador, solicita la inscripción

 como marca de fábrica y comercio en clase 29. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: Producto elaborado a base de plátano. Fecha: 08 de enero de 2024. Presentada el 21 de diciembre de 2023. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 08 de enero de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Isela Chango Trejos, Registradora.—(IN2024855010).

Solicitud N° 2023-0012890.—María Gabriela Bodden Cordero, Cédula de identidad 70118461, en calidad de Apoderado Especial de Productos Alimenticios Diana S. A. DE C.V con domicilio en 12 avenida sur entre carretera panamericana y boulevard del ejército nacional, Soyapango, San Salvador, El Salvador, solicita la inscripción

 como marca de fábrica y comercio en clases 29 y 30 internacionales. Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 29: Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche, quesos, mantequilla, yogur y otros productos lácteos; aceites y grasas para uso alimenticio; Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche, quesos, mantequilla, yogur y otros productos lácteos; aceites y grasas para uso alimenticio; en clase 30: Café, té, cacao y sucedáneos del café; arroz, pastas alimenticias y fideos; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; chocolate; helados cremosos, sorbetes y otros helados; azúcar, miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal, productos para sazonar, especias, hierbas en conserva; vinagre, salsas y otros condimentos; hielo. Fecha: 8 de enero

de 2024. Presentada el: 21 de diciembre de 2023. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 8 de enero de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Isela Chango Trejos, Registradora.—(IN2024855014).

Solicitud N° 2023-0012894.—Aarón Montero Sequeira, cédula de identidad N° 109080006, en calidad de apoderado especial de Productos Alimenticios Diana S. A. DE C.V con domicilio en 12 Avenida Sur entre carretera Panamericana y Boulevard del Ejército Nacional, Soyapango, San Salvador, El Salvador, El Salvador, solicita la inscripción

 como marca de fábrica y comercio en clase 29. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: Maní, snacks con maní Fecha: 08 de enero de 2024. Presentada el 21 de diciembre de 2023. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 08 de enero de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Isela Chango Trejos, Registradora.—(IN2024855017).

Solicitud N° 2024-0003154.—María del Milagro Chaves Desanti, cédula de identidad 106260794, en calidad de Apoderado Especial de Centenario Internacional S.A., cédula jurídica 3101010979, con domicilio en: Curridabat, 100 metros norte y 75 metros al oeste de la Municipalidad, Costa Rica, solicita la inscripción de: **PADRINOS DE LA NATURALEZA**, como marca de fábrica y comercio en clase(s): 33 internacional(es), para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 33: bebidas alcohólicas, excepto cervezas; preparaciones alcohólicas para elaborar bebidas. Fecha: 4 de abril de 2024. Presentada el: 2 de abril de 2024. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 4 de abril de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Ildreth Araya Mesén, Registrador(a).—(IN2024855038).

Solicitud N° 2024-0003108.—María Laura Valverde Cordero, cédula de identidad 113310307, en calidad de Apoderado Especial de Envirocon Technologies Investments LLC, con domicilio en: Boulevard Díaz Ordaz N° 1000, Colonia

Los Treviño, Santa Catarina, Nuevo León México. CP 66150, Estados Unidos de América, solicita la inscripción de: **LEMI SHINE**, como marca de fábrica y comercio en clase(s): 3 y 5 internacional(es), para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 3: productos de limpieza; detergente para la vajilla; detergentes para uso doméstico; preparaciones para limpiar y aromatizar; toallitas pre-humedecidas impregnadas con detergente para lavavajillas; agentes para eliminar manchas y en clase 5: desinfectantes para inodoros químicos; desinfectantes para uso higiénico; paños de limpieza impregnados con desinfectante para uso higiénico; desinfectantes para uso doméstico; toallitas antibacterianas; toallitas impregnadas de desinfectante para uso higiénico. Fecha: 3 de abril de 2024. Presentada el: 1 de abril de 2024. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 3 de abril de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Alex Villegas Méndez, Registrador(a).—(IN2024855040).

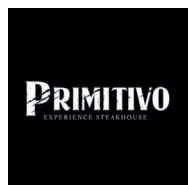
Solicitud N° 2024-0002892.—Irene Soto Acosta, casada una vez, cédula de identidad N° 112300980, con domicilio en La Unión, Tres Ríos, Urbanización Colinas de Monte Alegre, Condominio Roble Sabana, casa N° 26, Cartago, Costa Rica, solicita la inscripción

CAFÉ Muut

como marca de comercio en clase 30. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: Bebidas a base de café, café molido y en grano. Reservas: de los colores: azul oscuro y rojo terracota. Fecha: 22 de marzo de 2024. Presentada el 20 de marzo de 2024. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 22 de marzo de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley N° 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Walter Alfaro González, Registrador.—(IN2024855059).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Solicitud N° 2024-0000865.—Paola Castro Montealegre, mayor, divorciada, abogada, cédula de identidad 111430953, en calidad de Apoderado Especial de Vashall Investments S.A., sociedad constituida y existente bajo las leyes de Panamá con domicilio en: Torre Humboldt, piso 1, oficina B5, calle 53 este, Marbella, Ciudad de Panamá, Panamá, solicita la inscripción como marca de servicios en clase(s): 43 internacional(es), para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 43: servicios de restauración (alimentación). Comprende principalmente los servicios que consisten en preparar alimentos, con especialidad en carnes y bebidas para el consumo, prestados por personas o establecimientos. Fecha: 1 de marzo de 2024. Presentada el: 30 de enero de



2024. San José. Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 1 de marzo de 2024. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Isela Chango Trejos, Registrador(a).—(IN2024855410).

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL AVISOS

Patentes de Invención PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

El(la) señor(a)(ita) María Gabriela Bodden Cordero, en calidad de Apoderada General de 226ERS Sports Things S. L., solicita la Diseño Industrial denominada **Bolsitas (embalaje)**.



Envase para contener productos/geles que incluye una pestaña para la fácil apertura de una porción del envase por la que se dosifica el contenido. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Diseños Industriales es: 9-05; cuyo(s) inventor(es) es(son) Jesús Sánchez BAS (ES). Prioridad: N° 015029224 del 26/07/2023 (ES). La solicitud correspondiente lleva el número 2024-0000037, y fue presentada a las 11:05:49 del 24 de enero de 2024. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. San José, 21 de marzo de 2024. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—Oficina de Patentes.—Hellen Marín Cabrera.—(IN2024854854).

La señora Anel Aguilar Sandoval, cédula de identidad 113590010, en calidad de Apoderado Especial de Green OX Pallet Technology LLC, solicita la Diseño Industrial denominada **MODELO INDUSTRIAL DE FONDO DE PALÉ DE CONSTRUCCIÓN PLEGABLE**.



El presente modelo industrial se refiere a un fondo de palé de construcción plegable totalmente diferente de los conocidos en la actualidad, que se caracteriza por su forma tridimensional novedosa, que sirve de tipo para su fabricación y que tiene un aspecto del todo peculiar y propio. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Diseños Industriales es: 09-08; cuyo(s) inventor(es) es(son) Ronald DaSilva (US) y Joshua Daniel Herbeck (US). Prioridad: N° 29/910,822 del 24/08/2023 (US). Publicación Internacional: . La solicitud correspondiente lleva el número 2024-0000087, y fue presentada a las 14:36:59 del 19 de febrero de 2024. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 22 de marzo de 2024.—Oficina de Patentes.—María Leonor Hernández Bustamante.—(IN2024854918).

La señora Giselle Reuben Hatounian, en calidad de apoderado especial de BASF SE, solicita la Patente PCT denominada **MALONAMIDAS HERBICIDAS QUE CONTIENEN**

ANILLOS HETEROAROMÁTICOS MONOCÍCLICOS. La presente invención se refiere a compuestos de malonamida de la Fórmula (I) en donde las variables son como se define en las reivindicaciones y en la descripción, y a composiciones que comprenden estos compuestos. La invención también se refiere al uso de dichos compuestos de malonamida o de las composiciones correspondientes para controlar la vegetación no deseada. Asimismo, la invención se refiere a métodos para aplicar dichos compuestos de malonamida o las composiciones correspondientes. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A01N 25/00, A01N 43/10, A01N 43/40, A01N 43/80, A01P 13/02, C07D 213/75, C07D 213/84, C07D 261/14, C07D 333/36 y C07D 333/38; cuyos inventores son: Zimmermann, Gunther (DE); Kordes, Markus (DE); Seiser, Tobias (DE); Heinrich, Marc (DE); Kraemer, Gerd (DE) y Newton, Trevor William (DE). Prioridad: N° 21193987.1 del 31/08/2021 (EP). Publicación Internacional: WO2023031199. La solicitud correspondiente lleva el número 2024-0000109, y fue presentada a las 11:02:10 del 28 de febrero de 2024. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. San José, 08 de marzo de 2024. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—Oficina de Patentes.—Viviana Segura de La O.—(IN2024854919).

El(la) señor(a)(ita) Simón Alfredo Valverde Gutiérrez, en calidad de Apoderado Especial de PTC Therapeutics Inc., solicita la Patente PCT denominada **COMPOSICIONES FARMACÉUTICAS QUE COMPRENEN 2,3,5- TRIMETIL-6-NONILCICLOHEXA-2,5-DIEN-1,4-DIONA**. En la presente se describen composiciones farmacéuticas del Compuesto 1, y/o la forma de hidroquinona de este, y métodos útiles para tratar o suprimir una enfermedad o trastorno tal como una a-sinucleinopatía, una tauopatía, un trastorno de espectro autista, un trastorno generalizado de desarrollo, una enfermedad hepática, y daño hepático en un sujeto usando estas composiciones farmacéuticas. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 31/122 y A61K 9/107; cuyo(s) inventor(es) es(son) Pinnamaneni, Swathi (US); Dali, Mandar V. (US); Patel, Dhaval (US) y Uddin, Akm Nasir (US). Prioridad: N° 63/219,784 del 08/07/2021 (US). Publicación Internacional: WO2023283466. La solicitud correspondiente lleva el número 2024-0000005, y fue presentada a las 11:26:30 del 8 de enero de 2024. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 6 de marzo de 2024.—Oficina de Patentes.—Viviana Segura De La O.—(IN2024854924).

El(la) María de La Cruz Villanea Villegas, cédula de identidad 10940695, en calidad de Apoderado Especial de The Steelstone Group LLC, solicita la Patente PCT denominada **HERVIDOR TRANSPARENTE CON PANTALLA**. Un hervidor que tiene de una cámara de líquidos con una pared transparente o traslúcida y una pantalla ubicada en o sobre la pared transparente o traslúcida, en donde la pantalla está rodeada en al menos tres lados por la pared traslúcida o transparente. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A47J 27/00, A47J 27/21, A47J 27/212 y A61 K 9/00; cuyo(s) inventores) es(son) Biegeleisen,

Naphtali H. VS). Prioridad: N° 29/798,782 del 09/07/2023 (US) y N° 63/219,006 del 07/07/2023 (US). Publicación Internacional: WO/2023/283327. La solicitud correspondiente lleva el número 2024-0000009, y fue presentada a las 14:04:56 del 8 de enero de 2024. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. San José, 22 de marzo de 2024. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—Oficina de Patentes.—Hellen Marín Cabrera.—(IN2024854925).

La señora María de La Cruz Villanea Villegas, cédula de identidad N° 109840695, en calidad de apoderado especial de Bajaj Auto Limited, solicita la Diseño Industrial denominada **MOTOCICLETA.Motocicleta**.



La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Diseños Industriales es: 12-11, cuyos inventores son: Darshan, Patil (IN). Prioridad: N° 393966-001 del 29/08/2023 (IN). Publicación Internacional: La solicitud correspondiente lleva el número 2024-0000077, y fue presentada a las 14:41 del 13 de febrero de 2024. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 22 de marzo de 2024.—Oficina de Patentes.—María Leonor Hernández Bustamante.—(IN2024854926).

El señor Simón Alfredo Valverde Gutiérrez, cédula de identidad 303760289, en calidad de apoderado especial de Blueprint Medicines Corporation, solicita la Patente PCT denominada **INHIBIDORES DE CDK2**. La presente descripción proporciona un compuesto representado por la Fórmula estructural (I): o una sal farmacéuticamente aceptable de esta útiles para tratar el cáncer. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 31/4985, A61P 35/00 y C07D 487/04; cuyo(s) inventor(es) es(son) Wenglowsky, Steven Mark (US); Vargas, Richard (US); Wilson, Douglas (US); Bifulco, JR., Neil (US); Brooijmans, Natasja (US); Kim, Joseph L. (US); Perola, Emanuele (US) y Ramsden, Philip D. (US). Prioridad: N° 63/215,901 del 28/06/2021 (US). Publicación Internacional: WO2023/278326. La solicitud correspondiente lleva el número 2023-0000598, y fue presentada a las 10:11:54 del 19 de diciembre de 2023. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. San José, 21 de marzo de 2024. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—Oficina de Patentes.—Randall Piedra Fallas.—(IN2024854927).

El(la) señor(a)(ita) Simón Alfredo Valverde Gutiérrez, en calidad de Apoderado Especial de Astrazeneca Pharmaceuticals LP, solicita la Patente PCT denominada Composiciones, métodos y sistemas para la administración de fármacos en aerosol. Se proporcionan composiciones, métodos y sistemas para la administración pulmonar de agentes activos mediante un inhalador de dosis medida. En algunas modalidades, las composiciones comprenden un medio de suspensión HFO-1234ze(E), partículas de agente activo y partículas suspendidas. Las partículas de agente activo pueden comprender uno, dos, tres o cuatro agentes activos seleccionados entre un

antagonista muscarínico de acción prolongada (LAMA), un agonista β_2 de acción prolongada (LABA), un agonista beta de acción corta (SABA), un corticoide inhalado (ICS) y un agente antiinflamatorio no corticoide. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 9/00; cuyo(s) inventor(es) es(son) Lechuga-Ballesteros, David (US); Joshi, Vidya (US); Archbell, James (US); Lachacz, Kellisa (US); Lampa, Charina (US); Mello, Lauren (US); Gutiérrez, Gertrude (US); Tan, Penny (US) y Riebe, Michael (US). Prioridad: N° 63/220,362 del 09/07/2021 (US) y N° 63/282,356 del 23/11/2021 (US). Publicación Internacional: WO2023283438. La solicitud correspondiente lleva el número 2024-0000063, y fue presentada a las 09:43:47 del 9 de febrero de 2024. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 6 de marzo de 2024.—Oficina de Patentes.—Viviana Segura de La O.— (IN2024854939).

El(la) señor(a)(ita) Simón Alfredo Valverde Gutiérrez, en calidad de apoderado especial de Chi Botanic Inc, solicita la Patente PCT denominada **ALOE LIBRE DE TOXINAS Y MÉTODOS PARA SU FABRICACIÓN**. El aloe mutante libre de toxinas tiene una expresión atenuada de al menos un gen involucrado en la biosíntesis de una toxina natural, como la aloína. Los métodos para producir aloe mutante libre de toxinas implican la obtención de células vegetales derivadas de una especie de aloe y la atenuación del nivel de expresión de al menos un gen de policétido sintasa dentro de las células vegetales obtenidas para formar células vegetales mutantes. Los métodos implican además el cultivo de las células vegetales mutantes en un conjunto de condiciones de cultivo propicias para la proliferación de las células vegetales mutantes. Los métodos implican además el cultivo de las células vegetales mutantes en un biorreactor y la recolección de un bioproducto de aloe libre de toxinas a partir de este. La atenuación del nivel de expresión de al menos un gen de la policétido sintasa implica la interrupción del gen con un sistema de endonucleasa dirigido y la selección de las células mutadas con éxito antes del cultivo y la expansión celular. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 36/886 y C12N 15/82; cuyo(s) inventor(es) es(son) Meuser, Jonathan, E. (US) y Jinkerson, Robert, Edward (US). Prioridad: N° 63/182,468 del 30/04/2021 (US). Publicación Internacional: WO2022232505. La solicitud correspondiente lleva el número 2023-0000565, y fue presentada a las 11:35:43 del 30 de noviembre de 2023. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 7 de marzo de 2024.—Oficina de Patentes.—Daniel Marenco Bolaños.— (IN2024854942).

El(la) señor(a)(ita) María Laura Valverde Cordero, en calidad de Apoderado General de Eli Lilly and Company, solicita la Patente PCT denominada **TERAPEÚTICA CONARN NOVEDOSOS Y USOS DE ESTOS**. La presente descripción se relaciona con agentes de ARNi novedosos diseñados para disminuir la expresión de ANGPTL8 en el hígado, donde los agentes de ARNi comprenden restos de administración

conjugados con oligonucleótidos opcionalmente a través de un enlazador. Los agentes de ARNi son útiles en el tratamiento de enfermedades que implican la regulación de la expresión de ANGPTL8. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 47/54, A61P 3/06, C12N 15/113 y C12N 15/87; cuyo(s) inventor(es) es(son) Wilson, Takako (US); Bellinger, Melissa, Ann (US); Beyer, Thomas, Patrick (US); Cheng, Christine, Chih-Tao (US); Eggen, MariJean (US); Lackner, Gregory, Lawrence (US); Miles, Rebecca, Ruth (US); Wang, Jibo (US) y Antonellis, Patrick, Joseph (US). Prioridad: N° 63/214,555 del 24/06/2021 (US) y N° 63/214,584 del 24/06/2021 (US). Publicación Internacional: WO2022271808. La solicitud correspondiente lleva el número 2023-0000615, y fue presentada a las 08:50:49 del 21 de diciembre de 2023. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 1 de abril de 2024.—Oficina de Patentes.—Viviana Segura de La O.— (IN2024855042).

El(la) señor(a)(ita) María Laura Valverde Cordero, Cédula de identidad 113310307, en calidad de Apoderado Especial de Eli Lilly and Company, solicita la Patente PCT denominada **SALES AGONISTAS DE SSTR4**. La presente invención se refiere a sales específicas de (1S,5R)-(1a,5a,6a)-N-[1,1-dimetil-2-[(3-metil-2-piridil)oxi]etil]-3-azabicyclo[3.1.0]hexano-6-carboxamida, a composiciones farmacéuticas que comprenden dichas sales, a métodos de uso de dichas sales para tratar trastornos fisiológicos, y a intermedios útiles en la síntesis de las sales. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 31/4439, A61P 11/06, A61P 13/00, A61P 25/00, A61P 29/00, A61P 3/10, C07C 55/02 y C07D 401/12; cuyo(s) inventor(es) es(son) Coates, David Andrew (US) y Remick, David Michael (US). Prioridad: N° 63/243,785 del 14/09/2021 (US). Publicación Internacional: WO/2023/044326. La solicitud correspondiente lleva el número 2024-0000118, y fue presentada a las 10:07:58 del 7 de marzo de 2024. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. San José, 13 de marzo de 2024. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—Oficina de Patentes.—María Leonor Hernández Bustamante.— (IN2024855044).

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

HABILITACIÓN DE NOTARIO (A) PÚBLICO (A). La DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO con oficinas en San José, San Pedro de Montes de Oca, costado Oeste del Mall San Pedro, Oficentro Sigma, Edificio A, 5to.piso, HACE SABER: Que ante este Despacho se ha recibido solicitud de INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN como delegatario (a) para ser y ejercer la función pública Estatal del NOTARIADO, por parte de **JOSÉ FRANCISCO MESALLES AGUILAR** con cédula de identidad N° **114390047**, carné N° **31876**. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 del Código Notarial, se invita a quienes conozcan hechos o situaciones que afecten la conducta del solicitante, a efecto de que lo comuniquen por escrito a esta Dirección dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a esta publicación. Proceso N° 196602.—San José, 22 de abril del 2024.—Licda. Lesbia Ramírez Arguedas. Abogada-Unidad Legal Notarial.—1 vez.— (IN2024859741).

AMBIENTE Y ENERGÍA**DIRECCIÓN DE AGUA****EDICTOS****PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ**

ED-0660-2023. Expediente 8939P.—Junta General Iglesia del Nazareno, solicita concesión de: (1) 0.07 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo sin nombre en finca de su propiedad en Ipís, Goicoechea, San José, para uso consumo humano - doméstico y consumo humano. Coordenadas 216.850 / 532.970 hoja Abra. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 07 de julio de 2023.—Departamento de Información.—Vanessa Galeano Penado.—(IN2024859077).

ED-0384-2024.—Exp. N° 5806P.—Centro Turístico Las Juntas S. A., solicita concesión de: (1) 4 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo AF-9, en finca de su propiedad en Cariari, Pococí, Limón, para uso agroindustrial - bananeras e industria. Coordenadas: 259.400 / 565.650, hoja Agua Fria. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 09 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Karol Herrera Cubero.—(IN2024859103).

ED-0072-2024.—Expediente N° 6482P.—Lomas de Jaboncillo S. A., solicita concesión de: 0.10 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo AB-1407 en finca de su propiedad en Escazú, Escazú, San José, para uso consumo humano-doméstico. Coordenadas 211.375 / 519.520 hoja Abra. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 25 de enero de 2024.—Departamento de Información.—David Chaves Zúñiga.—(IN2024859111).

ED-0426-2024.—Exp 12766P.—Ana Carolina y Roberto Badilla Arredondo solicita concesión de: (1) 1,05 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo RG-818 en finca de su propiedad en San Isidro (Atenas), Atenas, Alajuela, para uso agropecuario-abrevadero, consumo humano-doméstico y agropecuario-riego-frutal. Coordenadas 218.353 / 489.550 hoja Río Grande. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 19 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Evangalina Torres S.—(IN2024859148).

ED-UHSAN-0046-2024.—Exp. N° 9868.—José Luis Alvarado Carranza, solicita concesión de: (1) 0.5 litros por segundo del Nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de su propiedad en Palmira (Alfaro Ruiz), Zarcero, Alajuela, para uso agropecuario - riego - hortaliza. Coordenadas: 245.250 / 498.550, hoja Quesada. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 18 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Mary Cruz Salas Mora.—(IN2024859165).

ED-0429-2024.—Exp. 11590-A.—El Pelón de La Bajura Sociedad Anónima, solicita concesión de: (1) 200 litros por segundo del Río Salto, efectuando la captación en finca de su propiedad en Liberia, Liberia, Guanacaste, para uso agropecuario-abrevadero y agropecuario-riego-arroz. Coordenadas 273.400 / 380.600 hoja Tempisque. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 19 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Elvia Blanco Ortiz.—(IN2024859173).

ED-0385-2024.—Exp. N° 25146.—David Josué Vargas Corrales, solicita concesión de: (1) 0.03 litros por segundo del Nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de Gerardo Vargas Corrales, en Bahía Ballena, Osa, Puntarenas, para uso consumo humano. Coordenadas: 132.311 / 564.015, hoja Dominical. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 10 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Evangalina Torres Solís.—(IN2024859175).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

ED-UHTPNOL-0036-2024.—Expediente N° 23309P.—Ater Tumti Sociedad de Responsabilidad Limitada, solicita concesión de: (1) 0.5 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo GA-376 en finca de su propiedad en Belén de Nosarita, Nicoya, Guanacaste, para uso consumo humano doméstico-Piscina. Coordenadas 216.895 / 371.342 hoja Garza. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—Liberia, 12 de abril de 2024.—Unidad Hidrológica Tempisque, Pacífico Norte.—Silvia Mena Ordóñez.—(IN2024859225).

ED-0427-2024.—Exp. 15063P.—El León Alajuelense S.A., solicita concesión de: (1) 0.04 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo RG-148, en finca de su propiedad en Guácima (Alajuela), Alajuela, Alajuela, para uso agropecuario - abrevadero, consumo humano - doméstico y agropecuario - riego. Coordenadas: 217.572 / 508.417, hoja Río Grande. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 19 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Karol Herrera Cubero.—(IN2024859250).

ED-UHTPNOL-0032-2024.—Expediente N° 24350P.—Asociación de Desarrollo Integral de Barrio El Gallo de Liberia, Guanacaste, solicita concesión de: (1) 2 litros por segundo del acuífero sin nombre, efectuando la captación por medio del pozo ME-473, en finca de en Curubandé, Liberia, Guanacaste, para uso consumo humano-doméstico-estadio-piscina-otros. Coordenadas 293.719/376.867 hoja Monteverde. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—Liberia, 12 de abril de 2024.—Silvia Mena Ordóñez, Unidad Hidrológica Tempisque, Pacífico Norte.—(IN2024859368).

ED-0428-2024.—Exp. N° 25176-A.—German Antonio Arguedas Conejo, solicita concesión de: (1) 0.03 litros por segundo del Nacimiento Toma Aguas GAC, efectuando la captación en finca de Carlos Luis Campos Fallas, en Santiago, San Ramón, Alajuela, para uso consumo humano. Coordenadas: -406.835 / 258.995, hoja Miramar. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 19 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Elvia Blanco Ortiz.—(IN2024859403).

ED-0513-2023.—Exp. 9288.—Lomas de Perseverancia S. A., solicita concesión de: (1) 1 litros por segundo del Nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de su propiedad en San Rafael (Poás), Poás, Alajuela, para uso agropecuario - piscicultura y consumo humano - doméstico. Coordenadas: 232.500 / 508.700, hoja Candelaria. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes

contado a partir de la primera publicación.—San José, 31 de mayo de 2023.—Departamento de Información.—Vanessa Galeano Penado.—(IN2024859427).

ED-0343-2024. Expediente 9705.—María Eugenia Boirivat Rojas y Eduardo Alberto Alvarado Boirivat, solicita concesión de: (1) 0.15 litro por segundo del nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de su propiedad en Concepción (Atenas), Atenas, Alajuela, para uso agropecuario - granja, consumo humano - doméstico, turístico - piscina, agropecuario - abrevadero, consumo humano - doméstico y turístico - piscina. Coordenadas 215.250 / 492.900 hoja Río Grande. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 17 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Karol Herrera Cubero.—(IN2024859445).

ED-0808-2023. Expediente 24497.—Dicromia Azulgrana de Liberia Sociedad Anónima, solicita concesión de: 2 litros por segundo del nacimiento El Pital, efectuando la captación en finca de su propiedad en Bagaces, Bagaces, Guanacaste, para uso agropecuario abrevadero, consumo humano y agropecuario - riego. Coordenadas 287.475 / 400.723 hoja Tierras Morenas. 3 litros por segundo de la Quebrada Tecal, efectuando la captación en finca de su propiedad en Bagaces, Bagaces, Guanacaste, para uso agropecuario abrevadero, consumo humano y agropecuario - riego. Coordenadas 287.308 / 400.611 hoja Tierras Morenas. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 18 de agosto de 2023.—Departamento de Información.—David Chaves Zúñiga.—(IN2024859523).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

ED-0433-2024. Expediente 2737P.—Condominio La Finqueta, solicita concesión de: (1) 0,88 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo AB-876 en finca de su propiedad en Uruca (Santa Ana), Santa Ana, San José, para uso riego - frutal. Coordenadas 213.000 / 514.100 hoja Abra. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 22 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Vanessa Galeano Penado.—(IN2024859560).

ED-0424-2024.—Exp. 24305P.—Winchest Bejuco Sociedad de Responsabilidad Limitada, solicita concesión de: (1) 4 litros por segundo del acuífero sin nombre, efectuando la captación por medio del pozo PAT-96 en finca del solicitante en Parrita, Parrita, Puntarenas, para uso consumo humano. Coordenadas 167.367 / 488.794 hoja Parrita. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 19 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Vanessa Galeano Penado.—(IN2024859590).

ED-0399-2024.—Exp. 24500P.—Abudikin S.A., solicita concesión de: (1) 3 litros por segundo del acuífero sin nombre, efectuando la captación por medio del pozo RG-1125 en finca del solicitante en Garita, Alajuela, Alajuela, para uso agropecuario y consumo humano. Coordenadas 217.129 / 500.893 hoja Río Grande. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 11 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Vanessa Galeano Penado.—(IN2024859591).

ED-UHTPNOL-0021-2024.—Expediente N° 12449P.—Condominio Ventanas de Playa Grande, solicita concesión de: (1) 2 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo MTP-373 en finca de IDEM en Cabo Velas, Santa Cruz, Guanacaste, para uso consumo humano - condominio y agropecuario - Riego. Coordenadas 260.990 / 334.845 hoja Matapalo. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—Liberia, 18 de marzo de 2024.—Unidad Hidrológica Tempisque, Pacífico Norte.—Silvia Mena Ordóñez.—(IN2024859593).

ED-0431-2024.—Expediente 9584.—Nuria María, Aguilar Oses, solicita concesión de: (1) 0.03 litro por segundo del nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de Tractores San Antonio S.A., en San Pedro (Turrubares), Turrubares, San José, para uso consumo humano - doméstico. Coordenadas 207.900 / 482.800 hoja Río Grande. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 22 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Karol Herrera Cubero.—(IN2024859595).

ED-0420-2024.—Expediente 14990.—Nubia Villalobos Fonseca, solicita concesión de: (1) 0.05 litro por segundo del nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de El Mismo en Aserri, Aserri, San José, para uso consumo humano - doméstico. Coordenadas 250.900 / 525.550 hoja Abra. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 18 de abril de 2024.—Departamento de Información.—Karol Herrera Cubero.—(IN2024859645).



Edificio central TSE, San José

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

AVISOS

Registro Civil-Departamento Civil

SECCIÓN DE OPCIONES Y NATURALIZACIONES

Aviso de solicitud de naturalización

Maritza del Socorro Arias Aburto, nicaragüense, cédula de residencia N° 155811160606, ha presentado solicitud para obtener la nacionalidad costarricense ante la Sección de Opciones y Naturalizaciones del Registro Civil. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito en nuestras oficinas, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso. Expediente N° 2783-2024.—San José, al ser las 2:18 del 19 de abril de 2024.—Paola Ureña Morales, Asistente Funcional 2.—1 vez.—(IN2024859681).



CONTRATACIÓN PÚBLICA

NOTIFICACIONES

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Órgano Director del Procedimiento Sancionatorio
Incumplimiento de las Obligaciones Establecidas
En la Licitación Abreviada 2020LA-000006-0015600001

RESOLUCIÓN OD-SLR-001-2023

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

En San José, al ser las nueve horas del día veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés, de conformidad con el oficio de Gerencia General número JPS-GG-1503-2023 de fecha 07 de noviembre de 2023, con fundamento en los artículos 214 y 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, 20 y 21 de la Ley de Contratación Administrativa y 210 del Reglamento a esa Ley y el Transitorio I de la Ley N° 9986 que indica “TRANSITORIO I- Los procedimientos de contratación y contratos iniciados, antes de la vigencia de esta ley, se concluirán conforme a las disposiciones vigentes en el momento de adoptarse la decisión inicial del concurso.”, se abre procedimiento administrativo en contra de la empresa **Innovative Sociedad Anónima**, cédula jurídica número 3101-725033, en la persona de su representante legal señor **Juan Carlos Sanabria Rojas**, portador de la cédula de identidad número 7-0087-0271, se constituye en Órgano Director del Procedimiento Administrativo a la **Licenciada Shirley López Rivas**, funcionaria de la Asesoría Jurídica de la Junta de Protección Social, con la finalidad de determinar la verdad real respecto de los presuntos incumplimientos de las obligaciones que conforme al Pliego de Condiciones, la oferta presentada y el contrato suscrito con ocasión de la Licitación Abreviada 2020LA-000006-0015600001 han existido y que se detallan de seguido:

- a. Presunto incumplimiento de las solicitudes realizadas por la Gerencia Administrativa Financiera de la Junta de Protección Social para retomar las actividades desde la etapa Nos. III y IV de la contratación de la que fueron objeto para que se pudiera llevar a cabo un nuevo procedimiento de licitación pública para la Adquisición e Implementación de una Solución Integral de un Sistema de Gestión de Recursos Empresariales del Tipo ERP de Clase Mundial; aduciendo para ello que, esas etapas ya habían sido ejecutadas, a pesar de que los resultados no fueron positivos ni satisfactorios de modo que se pudiera continuar con la ejecución de las etapas siguientes.
- b. Presunto incumplimiento de lo establecido en el cartel, de lo consignado en la oferta y aceptado al momento de suscribir el contrato en cuanto a su deber de desarrollar

las fases I, II, III, IV y V de la consultoría, aduciendo para ello que la Administración debía realizar una modificación unilateral del contrato para ampliar tanto el monto como el plazo de ejecución, cuando desde el inicio se estableció que el plazo de 24 meses era únicamente un estimado más no el tiempo límite para concluir toda vez que, el pliego de condiciones que rige la contratación de la empresa endilgada, es claro al indicar que las fases son consecuentes y hasta no finalizar una, no se podría continuar con la siguiente, por lo que no cabía una ampliación del plazo de ejecución.

- c. Presunto incumplimiento de la ejecución de sus obligaciones al no retomar las actividades de la etapa V, Acompañamiento e implementación del ERP, alegando que el plazo de ejecución ya había finalizado y que no se había realizado por parte de la Administración una ampliación de plazos ni montos.
- d. Presunto incumplimiento de las reiteradas solicitudes de la Gerencia Administrativa Financiera en cuanto a remitir una propuesta con proyecciones de los rubros que a su criterio se debían aumentar para atender las fases de la consultoría pendientes de ejecutar.

Con la finalidad de brindarle el más amplio derecho al debido proceso y derecho de defensa al señor **Sanabria Rojas** en su condición dicha, teniendo presente que el numeral 308 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) indica que, si el acto final puede causar perjuicio grave al administrado, sea imponiéndole obligaciones, suprimiéndole o denegándole derechos subjetivos, o por cualquier otra forma de lesión grave y directa a sus derechos o intereses legítimos, o bien conduzcan a la aplicación de sanciones de suspensión o destitución, o cualesquiera otras de similar gravedad, serán aplicables las reglas de este Título a los procedimientos disciplinarios.

En ese sentido, se le brinda el más amplio acceso al expediente y a la prueba que en él se encuentra, de conformidad y en los términos indicados por la ley. Así mismo se convoca a comparecencia oral y privada de conformidad con los numerales 309 y 311 (LGAP) y se cita al señor **Juan Carlos Sanabria Rojas**, en calidad de representante de la empresa **Innovative Sociedad Anónima** cédula jurídica número 3-101-725033, al ser las **ocho horas treinta minutos del día miércoles 22 de mayo del año dos mil veinticuatro**, dicha audiencia se programa con el mínimo de quince días hábiles que señala la ley, tomando además en consideración los días de vacaciones colectivas de Semana Santa decretados por el Gobierno de la República para el 2024 y además con la finalidad de oír y recibir la prueba de cargo y descargo, además de sus alegatos o razonamientos jurídicos o de hecho. Para los efectos de la presente comparecencia, este órgano deja habilitado además **el día jueves 23 de mayo de 2024**, de forma que, en caso de ser necesario se lleve a cabo la audiencia sin necesidad de acto que habilite, bastará la simple convocatoria del órgano director del procedimiento durante la audiencia.

No se omite señalar, que el representante de la empresa investigada podrá asistir a la comparecencia haciéndose acompañar de un abogado para que le asesore técnicamente, convirtiéndose éste en su asesor profesional, garantizándose de esta forma su más amplio derecho a la defensa y al debido proceso.

Esta diligencia, se llevará a cabo en la antigua **Sala de Sesiones de Junta Directiva**, ubicada en el sexto piso del edificio principal de la JPS, la cual se localiza al costado sur del Hospital Nacional de Niños, en calle 20 sur de San José.

Para todos los efectos legales la sede y el domicilio del Órgano Director se encuentra físicamente en el quinto piso del edificio principal de la Institución, específicamente en la Asesoría Jurídica ubicado en la dirección supra citada.

Toda la prueba recabada, sea documental o testimonial, pericial o de otra especie, así como el expediente digital del caso, tanto el investigado como su abogado la pueden consultar con

toda amplitud, para lo cual, se deberá coordinar con el Órgano Director a efecto de que les sea remitido el link correspondiente para su acceso, solicitud que podrán llevar a cabo por medio de la dirección de correo electrónico slopez@jps.go.cr.

Asimismo, se le indica que el expediente levantado al efecto, a la fecha de esta convocatoria está compuesto por los documentos que se describen de la siguiente manera:

Documento	Número Asignado
Oficio JPS-GG-1503-2023 Nombramiento de Órgano Director	1
Oficio JPS-OD-SLR-001 Solicitud de expediente y Aclaración	2
Oficio JPS-GG-1540-2023 Atención solicitud Órgano Director	3
Oficio JPS-GG-1548-2023 Solicitud de Expediente Certificado de Contratación Empresa Innovative a SICOP	4
Certificación de Expediente Electrónico expediente electrónico promovido por la Junta de Protección Social mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas, según procedimiento de contratación número 2020LA-000006-0015600001 para la contratación de "Consultoría y acompañamiento para la selección de un software ERP para la Junta de Protección Social."	5
Expediente 2020LA-000006-0015600001 certificado	6

Este órgano director, convocará como testigos de la presente investigación a las siguientes personas:

- Sr. Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero
- Sr. Jorge Baltodano Méndez, Jefe Departamento Recursos Materiales

Se previene al representante de la empresa, que debe ofrecer y presentar oportunamente toda la prueba que considere pertinente y evacuarla en la comparecencia señalada anteriormente. Igualmente, se le previene señalar lugar, casa u oficina o fax, para recibir notificaciones en el momento en que se les notifique esta resolución o posteriormente.

En caso de no señalar lugar para atender notificaciones, quedará notificado de las resoluciones posteriores con el transcurso de veinticuatro horas después de dictadas. Se producirá igual consecuencia si el medio escogido imposibilitare la notificación por causas ajenas a este Órgano Director, o bien, si el lugar señalado permaneciere cerrado, fuere impreciso, o inexistente.

En aquellas situaciones en que el representante de la empresa requiera que el Órgano Director, cite formalmente a un testigo o incorpore prueba alguna, deberá realizar la petitoria ante el Órgano, con un plazo mínimo y previo a la comparecencia, de ocho días hábiles.

Se le recuerda al representante de la empresa endiligada, que puede revisar cualquier folio, pieza o documento del expediente de este procedimiento, que se ha creado de forma digital.

Es obligación del representante de la empresa investigada estar presente en la comparecencia a la cual fue citado, haciéndose acompañar de su asesor legal si lo considera oportuno y podrá remitir toda la documentación pertinente

e igualmente, es su derecho estar presente con su asesor legal en las comparecencias de los testigos. Tiene el derecho de abstenerse a declarar si así lo considera oportuno, sin que por su silencio se presuma culpabilidad alguna. También se le previene que, en caso de omisión o ausencia, la comparecencia se llevará a cabo y se decidirá el caso en examen, con los elementos de juicio y probatorios existentes. En el eventual caso de que sea incapacitado, deberá informar al Órgano Director al momento de enterarse de dicho estado, así también suministrar fotocopia de la incapacidad dentro de los tres días hábiles, después de haberla recibido; se aclara que tal situación no varía el lugar determinado en el procedimiento para las notificaciones, a menos que asigne e indique la dirección de su casa de habitación u otro sitio.

Por último, se le pone en conocimiento del derecho que tienen de hacer uso de los recursos ordinarios contra la presente resolución que inicia el procedimiento administrativo disciplinario ordinario y de responsabilidad económica o bien, contra los que se estipulan en el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública, en el término de tres días tratándose del acto final y de veinticuatro horas en los demás casos, ambos plazos contados a partir de la última comunicación del acto. Los mismos se podrán interponer en el mismo momento de la notificación o posteriormente, pero siempre por escrito y en los plazos establecidos por ley, si no lo hacen inmediatamente.

El Órgano Director y la Gerencia General, resolverán los recursos de revocatoria y apelación, según corresponda en los plazos establecidos y de conformidad a lo dispuesto por los capítulos primero y segundo del título octavo de la Ley General de la Administración Pública. De conformidad con lo establecido en los numerales 345 y 346 de la Ley General de

la Administración Pública, en contra de la presente resolución el interesado podrá presentar recurso de revocatoria dentro de las 24 horas siguientes a la notificación resolviendo este órgano director, o el de apelación que será resuelto por la Gerencia General en su condición de superior jerárquico y de órgano decisor.

Procédase de conformidad con la iniciación de este procedimiento administrativo disciplinario ordinario y notifíquese esta resolución al endilgado.

Licda. Shirley López Rivas, Órgano Director, Abogada, Asesoría Jurídica.—O.C. N° 26233.—Solicitud N° 502726.— (IN2024859545).



REGLAMENTOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, mediante Acuerdo N° 089-03-2024, de la Sesión Ordinaria N° 05-03-2024 del 21 de marzo del 2024, dispuso lo siguiente:

Acuerdo N° 089-03-2024

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACION, USO, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE LOS TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MIFI DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Artículo 1°—Definiciones: Para los efectos de este reglamento, se entiende como:

Ley: Ley N° 8488 “Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo”.

La Comisión: Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Presidente(a): El presidente de la Junta Directiva de la Comisión el cual es el funcionario de mayor jerarquía de la Comisión y ostentará su representación judicial y extrajudicial.

Director Ejecutivo(a): El director ejecutivo(a) es el funcionario (a) responsable de la administración en general de la Comisión.

Reglamento: Reglamento para el uso, custodia y conservación de los teléfonos celulares y dispositivos Mifi de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, y para el pago de mensualidades y los procedimientos a seguir para garantizar su utilización racional y eficiente acorde con los fines institucionales y el fin público inmerso en el mismo.

Teléfono celular: Aparato celular de emisión y recepción telefónica y sus accesorios.

Servicio Celular: Se compone de una unidad de comunicación bidireccional de tecnología de celdas, conocido como teléfono celular (y sus accesorios) y que a su vez debe de contar con una línea de comunicación activa y provista por el proveedor de servicios de telefonía celular.

Dispositivo MIFI: Dispositivo para el acceso al internet por medio de la red de telefonía celular de un proveedor de servicios.

Unidad de Tecnología de la Información: En adelante UTI es la Unidad encargada de proveer a los funcionarios de servicios de telefonía celular y de planes de datos de internet, previo acuerdo entre la Dirección Ejecutiva y los funcionarios.

Mes: Período de treinta días naturales.

Tarifa Básica: La tarifa que se reconocerá es la correspondiente al plan que contrate la Comisión para cada funcionario.

Artículo 2°—Objetivo. Este Reglamento tiene por objeto regular la asignación, utilización racional, custodia, conservación y control de los teléfonos celulares adquiridos por la Comisión, así como de los dispositivos Mifi para los servicios que por este medio puedan utilizar los (las) funcionarios (as) a quienes se les asigne estos bienes y que se determinan en el presente Reglamento que por la naturaleza de sus funciones, requieren de una comunicación expedita para el mejor desempeño de las funciones asignadas por la institución.

Artículo 3°—Funcionarios (as) a quienes se les podrá asignar un teléfono celular y una línea celular, así como un dispositivo Mifi. Se autoriza para utilizar dichos dispositivos de la Comisión, el(la) presidente(a) de la Comisión, el (la) director(a) ejecutivo(a), el(la) Director(a) de Gestión Administrativa, el Director(a) de Gestión de Riesgo, la Jefatura de la Unidad Gestión de Operaciones, la Jefatura de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción, la Jefatura de la Unidad de Investigación y Análisis del Riesgo, la Jefatura de la Asesoría Legal y la Jefatura de la Unidad de Comunicación Institucional. Además, quedan autorizados los Operadores de Equipo Móvil, los Oficiales de Operaciones, los Geólogos de la Unidad de Investigación y Análisis de Riesgos, Ingenieros contratados por el régimen del Servicio Civil de la Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción y el encargado(a) de logística, bajo su condición de funcionarios del aparato sustantivo y operativo de la Comisión.

Se podrán asignar teléfonos celulares y/o dispositivos Mifi a otros funcionarios no incluidos en el párrafo anterior, siempre y cuando sean motivos debidamente justificados y razonados, para esto la jefatura de la unidad o proceso correspondiente solicitará al presidente(a) la autorización, la cual será otorgada mediante resolución fundada e instruirá a la UTI a formalizar la entrega del dispositivo requerido.

Cuando por la índole de sus funciones se requiera su disponibilidad, la asignación y uso de teléfonos celulares y dispositivos Mifi se debe de sujetar a los principios de razonabilidad, eficiencia, eficacia y en general a las prácticas de sana administración de los recursos públicos.

Artículo 4°—Autorización para uso de teléfono personal: Los funcionarios podrán aportar su teléfono y línea personal como herramienta de trabajo, para enviar y recibir comunicaciones, así como para acceder a los recursos y sistemas de la CNE, para esto se deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- **Responsabilidad del Dispositivo:** Aceptar que su teléfono personal será utilizado como herramienta de trabajo y que es su responsabilidad mantenerlo seguro y protegido de accesos no autorizados.
- **Registro y Autorización:** Los funcionarios interesados en usar su teléfono personal para fines laborales deben registrar el dispositivo ante la Unidad de Tecnologías de Información. Este proceso incluirá la verificación de la compatibilidad del dispositivo con los sistemas de la CNE y la autorización formal para su uso.
- **Seguridad y Privacidad:** Se debe instalar y mantener software de seguridad aprobado por la CNE en todos los dispositivos personales autorizados. Asimismo, se establecerán políticas de privacidad que protejan la información personal de la persona funcionaria y la información confidencial de la CNE.
- **Uso Adecuado y Responsabilidades:** Se deberán respetar las restricciones sobre el uso de aplicaciones de trabajo. Los funcionarios serán responsables de cualquier daño o pérdida de datos causada por el incumplimiento de estas políticas.
- **Soporte y Mantenimiento:** La Unidad de Tecnologías de Información de la CNE ofrecerá soporte limitado para los dispositivos personales usados para fines laborales. Esto puede incluir asistencia para la configuración inicial, la instalación de software de seguridad, y el soporte para aplicaciones de trabajo específicas. Sin embargo, el mantenimiento general y la reparación del dispositivo recaerán en el propietario de este.
- **Compensación y Reembolsos:** La CNE NO asumirá ningún tipo de compensación o reembolso por el uso de dispositivos, líneas y planes de datos personales para fines laborales.
- **Finalización del Uso:** Al terminar la relación laboral se deberán eliminar todos los recursos y accesos de la CNE del dispositivo personal de manera segura.

Artículo 5°—Contratos para la asignación de teléfonos celulares. Para la asignación y uso de los teléfonos celulares o de los dispositivos Mifi, cada uno de los funcionarios deberá suscribir un contrato entre la Comisión, representado por la Dirección Ejecutiva y el (la) funcionario (a), documento que será proporcionado por la UTI. En dicho contrato se hará una descripción detallada de los bienes que se entregan. Además, se enunciarán las limitaciones y condiciones de uso de los bienes asignados y la aceptación de éstas por parte del funcionario.

Dichos contratos quedarán en custodia de la UTI, quien deberá llevar un expediente de cada número celular y/o Mifi con toda la información pertinente.

El servicio de telefonía celular que se asigna al (a) funcionario(a) estará restringido a una línea por funcionario (a), salvo los casos que estén debidamente justificados y autorizados por la administración superior.

El formato de contrato y cualquier modificación posterior deberá ser revisado y aprobado por la Unidad de Asesoría Legal.

Artículo 6°—Responsabilidades y prohibiciones. Los (las) funcionarios (as) a los que, de conformidad con el artículo anterior, les haya sido entregado un teléfono celular o un dispositivo Mifi para su uso, tendrán responsabilidad exclusiva sobre la custodia, conservación y uso del bien asignado, así como de sus respectivos accesorios (baterías, cargadores, estuches, chips, cables, etc.) y servicios adicionales.

En caso de defectos de fabricación, de funcionamiento, deterioro o daños del teléfono celular, el (la) funcionario(a) deberá reportarlo ante la UTI, quienes realizarán el trámite correspondiente para la aplicación de la garantía del aparato o en su defecto proceder con los trámites para la reparación o sustitución de este.

El teléfono celular o dispositivo MIFI es de uso exclusivo del funcionario(a) a quien se le asignó, para ser utilizado en el cumplimiento de las funciones, propias de su cargo. En consecuencia, queda terminantemente prohibida la cesión o préstamo de los teléfonos celulares y/o dispositivos Mifi a terceros, así como la instalación de ningún tipo de chips (SIM, SD, microSD, etc.), que no sean propiedad de la institución. Asimismo, debe tomarse en cuenta que al ser instrumentos de trabajo no se deben utilizar para uso personal ajeno a temas laborales, como la instalación y uso de juegos virtuales, la utilización de redes sociales tales como Facebook, linkedIn entre otras, o a cuentas personales de cualquier índole, por ejemplo, SINPE Móvil, que no atiendan labores institucionales. La UTI será la encargada de prescribir cuáles son las aplicaciones que se le podrán instalar a los dispositivos institucionales.

Queda prohibido utilizar el teléfono asignado por la institución, con una línea celular diferente a la asignada por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Tratándose de un activo propiedad de la Comisión, el número telefónico asignado no podrá ser privado, se exceptúan aquellos casos debidamente justificados y previamente autorizados por la administración superior.

Artículo 7°—En caso de extravío, hurto, robo o daño: El o la funcionaria responsable de su uso, deberá comunicar a su jefatura inmediata y a la UTI. Para los casos de hurto o robo deberá presentar la respectiva denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial. Dicha comunicación deberá de realizarla por escrito a la mayor brevedad, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles. Realizada la comunicación a la UTI ésta deberá de gestionar de inmediato la suspensión del servicio ante el proveedor de los servicios telefónicos y poner el asunto en conocimiento de la Dirección Ejecutiva para que instruya según corresponda.

En estos casos, salvo que resulte evidente la ausencia de responsabilidad del funcionario, deberá de seguirse el procedimiento administrativo ordinario regulado en la Ley General de la Administración Pública con el objeto de determinar la verdad real de los hechos, eventuales responsabilidades civiles, de conformidad con los artículos 213 y siguientes del citado cuerpo normativo. Dicho procedimiento administrativo deberá de ser designado por la Dirección Ejecutiva.

No será necesario seguir el procedimiento cuando el funcionario voluntariamente asuma la responsabilidad civil.

En casos especialmente graves, se podría determinar también la responsabilidad disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Comisión.

El desgaste natural del teléfono y/o del dispositivo Mifi por su uso, no genera responsabilidad del funcionario.

Artículo 8°—Control de teléfonos asignados. La UTI deberá entregar y llevar un registro actualizado de los teléfonos celulares adquiridos y asignados, así como del control y fiscalización del uso de los teléfonos celulares y los dispositivos Mifi y sus accesorios. Esta Unidad será también la encargada de gestionar ante los proveedores de los servicios de telefonía

celular, los trámites de servicios nuevos, desconexiones temporales o definitivas, programación de líneas o teléfonos, cambios de número entre otras diligencias necesarias.

Artículo 9°—Obligación de entregar el teléfono celular. El (a) funcionario(a) que termine su relación de servicio con la Comisión, se reubique en otra institución estatal o cese en el cargo que originó la asignación del uso del teléfono celular, ya sea de forma temporal o definitiva, deberá devolverlo junto con sus accesorios a la UTI, en el lapso de los dos días hábiles posteriores a la fecha en que cese sus funciones. En caso contrario, se le apercibirá por una única vez, siendo que, de persistir negativa, la UTI solicitará la suspensión inmediata del servicio ante el Instituto Costarricense de Electricidad o a quien provea el servicio con copia a la Unidad de Servicios Generales, y enviará copia del expediente a la Unidad de Asesoría Legal con el fin de interponerse denuncia penal por retención indebida de bienes del Estado, ante las autoridades correspondientes.

Artículo 10.—Tarifa telefónica a reconocer por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias. La Comisión pagará a los funcionarios a los cuales asigna una línea celular, el monto equivalente al plan ofrecido por el ICE o quien provea el servicio; más el servicio roaming y de llamadas internacionales, según corresponda.

Cuando el Instituto Costarricense de Electricidad o quien provea el servicio, reporte un exceso en el cobro de la factura por plan del servicio de telefonía celular, adquirido por la institución, la UTI se lo comunicará a la persona funcionaria para que proceda con el reintegro a la Comisión del exceso indicado, por medio de depósito o transferencia a las cuentas de la Comisión, cuyo comprobante deberá ser remitido a la UTI, en un plazo máximo de tres días hábiles después de comunicado el monto a reintegrar, en caso contrario la UTI remitirá un informe a la Unidad de Desarrollo Humano para la deducción correspondiente por medio de planilla del exceso reportado en el plan correspondiente, dicha Unidad aplicará el procedimiento establecido para efectuar deducciones salariales del Reglamento de cobro administrativo, arreglos de pago y cobro judicial de la Comisión.

En casos de situaciones relacionadas con la atención de emergencias, se podrá reconocer un excedente de un 50% sobre el monto equivalente al plan ofrecido por el proveedor del servicio, que corresponderá únicamente a la fase respuesta y/o rehabilitación en la atención de incidentes o emergencias, no declaradas y declaradas. Para esto el funcionario deberá remitir un informe con visto bueno de su jefatura, con aportación de información que respalde y justifique el excedente reportado.

Artículo 11.—Entrega del teléfono celular para custodia. Es responsabilidad del funcionario que solicite una licencia, permiso, vacaciones o sea incapacitado, por un periodo mayor a 30 días naturales, entregar o hacer llegar su teléfono celular o el dispositivo Mifi y sus accesorios a la UTI, quien los volverá a poner a disposición del funcionario una vez que este se reincorpore al servicio a la Institución, salvo que el Presidente(a) o el Director Ejecutivo(a) consideren que el funcionario mantenga el servicio para garantizar la comunicación y normal funcionamiento de la Institución y del buen servicio público. Se exceptúa al Presidente(a), Director Ejecutivo(a), Director(a) de Gestión del Riesgo, Director(a) de Gestión Administrativa y la Jefatura de la Unidad de Gestión de Operaciones que mantendrán el uso del servicio.

Artículo 12.—Restricciones de asignación. Ningún funcionario podrá tener asignado más de un teléfono celular o un dispositivo Mifi, no gozar de más de un servicio de pago de mensualidad. Salvo los casos previstos en el párrafo tercero del artículo 5 del presente reglamento.

Artículo 13.—La asignación de los teléfonos y de los dispositivos Mifi no genera derechos. La asignación del teléfono celular y del dispositivo Mifi y su respectivo servicio no genera derechos, no se considerará parte del salario, ni como atribución o beneficio personal. En consecuencia, el Director Ejecutivo(a) puede retirar su uso o el servicio en cualquier momento, sea porque desaparezca la necesidad institucional, por incumplimiento a las disposiciones del contrato y el Reglamento, por limitaciones presupuestarias o por cualquier otra razón que discrecionalmente se determine.

Artículo 14.—Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento hará acreedor al (a la) funcionario (a) de las medidas civiles y disciplinarias correspondientes, que podrá considerarse como una falta grave, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que conforme el ordenamiento jurídico le sean aplicables.

Artículo 15.—Derogatorias. Se deroga el anterior Reglamento para el uso, custodia y conservación de los teléfonos celulares y dispositivos Mifi de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Artículo 16.—Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

1. La Junta Directiva de la CNE instruye a la Dirección Ejecutiva en conjunto con la Unidad de Asesoría Legal para que se proceda con la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y con todos los trámites administrativos necesarios para la implementación.

Acuerdo aprobado unánime firme.

Milena Mora Lammas, Abogada, Junta Directiva CNE.—
1 vez.—O.C. N° 20210.—Solicitud N° 499770.—(IN2024857500).

CULTURA Y JUVENTUD

TEATRO POPULAR MELICO SALAZAR

Transcripción de acuerdo de Junta Directiva TPMS-4.4 -E-012/2023 sesión extraordinaria N° E-012-2023 Efectuada el 19 de setiembre de 2023.

Conocido el oficio TND DIR 355 con la solicitud de Modificación de Reglamento de RACE para el 2024, Taller Nacional de Danza, los señores miembros de la Junta Directiva acuerdan: aprobar modificación conforme a los cuadros que se adjuntan, mismos que cuentan con los avales de la Dirección Ejecutiva y revisión de la Asesoría Jurídica del Teatro Popular Melico Salazar. Se aprueba de manera unánime y en firme.

Artículo 1°—Se modifican los siguientes artículos del Reglamento de Becas para la Residencia Artística Creando Escena para que se lean de la siguiente manera:

(...) **“Artículo 7°—Exclusiones:** Quedan excluidas de participar:

1. Propuestas que beneficien a personas y funcionarios del Teatro Popular Melico Salazar y sus programas, que ocupen puestos con algún grado de injerencia en los procesos de revisión, adjudicación o ejecución de los fondos.
2. Donde participen miembros de la Junta Directiva del TPMS y familiares hasta en tercer grado de consanguinidad y afinidad; que ocupen puestos con algún grado de injerencia en los procesos de revisión, adjudicación o ejecución de los fondos.

3. A quienes alcance las prohibiciones del artículo 28 de la Ley de Compras Públicas.
4. Personas con impedimento de participación dictaminado por otras convocatorias oficiales del TPMS y sus adscritas.
5. Personas físicas o jurídicas que hayan sido beneficiarias de algún fondo concursable del TPMS durante 3 periodos consecutivos.
6. Personas menores de edad y personas mayores de 35 años en las categorías que corresponda según lo dictaminado en las bases de participación por el TND en relación a la Ley General de la Persona Joven N° 8261.

(...) Artículo 10.—**Sobre la Comisión Seleccionadora:** Para la selección de las propuestas se conformará una Comisión Seleccionadora que evaluará y definirá los proyectos ganadores. Esta comisión estará conformada por tres miembros, que deberán ser especialistas en las respectivas categorías según se dispongan en cada convocatoria:

- a. La persona directora del Taller Nacional de Danza quien presidirá las deliberaciones.
- b. Una persona funcionaria del Taller Nacional de Danza o de los programas que integran el TPMS.
- c. Una persona de reconocida trayectoria en el subsector de la danza, que podrá provenir del sector independiente o del sector académico. En casos justificados, este jurado podrá ser internacional.

Las personas representantes establecidas en el inciso c de este artículo, serán convocadas de manera abierta por el Taller Nacional de Danza, por un plazo de 10 días hábiles, antes de publicar las bases de participación respectivas. Si transcurrido ese tiempo no se cuenta con respuesta de sociedad civil, del sector académico o jurados internacionales para la integración de la comisión, se prescindirá de estas representaciones y el proceso de selección continuará con los Jurados institucionales que la dirección determine.”

Artículo 2°—Los demás artículos del reglamento permanecen vigentes y aplicables.

Liubov Ramírez Otto, Directora Ejecutiva.—1 vez.—O. C. N° 043202400010.—Solicitud N° 502356.—(IN2024857529)

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

JUNTA DIRECTIVA NACIONAL SECRETARÍA GENERAL

La Junta Directiva Nacional en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas, mediante sesión ordinaria N° 6095 acuerdo N° 348 celebrada el 9 de abril del 2024, aprobaron modificar el artículo 42 del Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y COMISIONES DEL CONGLOMERADO FINANCIERO DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

Artículo 42.—**Conformación del Comité Corporativo de Tecnología de Información.** El Comité Corporativo de Tecnología de Información será un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

- a) Mínimo dos y hasta tres directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité. Todos con voz y voto.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité, y tendrá voz, pero no voto en las sesiones.

Otros participantes no miembros:

- c) El gerente general corporativo, el subgerente general de Operaciones o el director general de Transformación e Innovación con voz, pero sin voto.
- d) El director de Tecnología de Información con voz, pero sin voto.
- e) El director corporativo de Riesgo, o quien este designe. Tendrá una participación con voz, pero sin voto.
- f) La Presidencia, o bien, la Vicepresidencia de la Junta Directiva de una Sociedad y su gerente general, el responsable del Área de Tecnología de Información o sus representantes participarán, previa invitación, únicamente durante los segmentos de las sesiones en las que se discutan y analicen temas de sus respectivas Sociedades, con voz, pero sin voto.
- g) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como “otros participantes no miembros” no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

(Ref.: Acuerdo CTAJ-7-ACD-36-2024-Art-5).

MBA. Luis Alonso Lizano Muñoz, Secretario General.—1 vez.—(IN2024858054)

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AUTOMOTRICES

Esta publicación deroga el Reglamento para la adquisición de repuestos automotrices publicado en *La Gaceta* N° 32 del 17-02-2022.

Considerando:

1°—Que existe la necesidad de cambiar de modelo de indemnización de repuestos de vehículos amparados por los seguros del INS, por lo que se requiere implementar un reglamento que permita mantener un control en la adquisición de éstos para controlar el costo del reclamo y proteger los intereses económicos del consumidor.

2°—Que conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley del INS, le corresponde a la Junta Directiva, aprobar los procedimientos para realizar las contrataciones administrativas exceptuadas de los procedimientos ordinarios.

3°—Que la actual normativa interna que regula las contrataciones exceptuadas, no se ajusta a la necesidad que tiene el INS, de crear un registro de proveedores de repuestos de automóviles, que permita el ingreso de los proveedores que cumplan con los requisitos formales, técnicos y financieros en cualquier momento, permitiendo que el registro sea dinámico para lograr tener dentro de la red a la mayor cantidad de empresas sólidas y responsables que se dediquen a la venta de repuestos nuevos y usados. Se requiere un procedimiento ágil para la atención del volumen de reclamos diarios que resultan amparados por los seguros del INS, que garanticen la obtención de mejores precios y menores plazos de entrega con el objetivo de lograr mayor satisfacción del cliente, dada la competencia actual.

4°—Que resulta necesario crear un reglamento mediante el cual se regule la relación contractual que se tendrá con los proveedores de repuestos de automóviles, para la satisfacción de las necesidades de compra de repuestos de vehículos que tiene el INS, a efectos de cumplir con sus obligaciones contractuales.

5°—Que con el propósito de fomentar la competencia, evitar distorsiones en el mercado y tener acceso a mejores precios en la compra de repuestos, se busca implementar en ese proceso, la participación de aquellos proveedores de repuestos nuevos originales, nuevos genéricos y usados, sin hacer referencia a repuestos nuevos de agencia, con el fin de promover la participación de la mayor cantidad de proveedores y de esta manera cumplir con los lineamientos establecidos por la Comisión para Promover la Competencia.

6°—Que mediante la implementación de un procedimiento de cotización y compra de repuestos, es posible solventar la necesidad que se tiene de adquirir estos bienes, por lo que el reglamento consta de dos etapas: una primera de invitación a los proveedores de repuestos de automóviles para que participen en un proceso abierto de precalificación en el que se logren inscribir empresas formalmente constituidas que cumplan con los requisitos técnicos, financieros y formales que se determinen; y una segunda etapa, en la que se proceda a invitar a los proveedores precalificados, a un concurso específico, para lograr por medio de la compra, la indemnización de una determinada póliza del INS.

7°—Que el presente reglamento de contratación administrativa observa los principios generales de la contratación administrativa.

8°—Que el reglamento resulta razonable y proporcional a los fines de la contratación. **Por tanto,**

Se aprueba el Reglamento para la adquisición de repuestos automotrices.

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 1°—**Objeto.** El presente reglamento regula las relaciones contractuales entre el INS y las personas jurídicas que resulten precalificados para brindar el servicio de cotización y venta de repuestos nuevos originales, nuevos genéricos y/o usados.

Las empresas a contratar son aquellas cuya actividad comercial ordinaria sea la venta de repuestos automotrices y que estén interesadas en ofrecer al INS sus mejores precios en repuestos, asociado a altos estándares de calidad, plazo de entrega y atención al cliente.

Artículo 2°—**Excepción.** Este reglamento no es aplicable de forma exclusiva, pues en casos debidamente motivados técnicamente, se puede proceder por medio de otro tipo de mecanismos de indemnización.

Artículo 3°—**Principios.** Todas las contrataciones que se realicen mediante el presente reglamento deberán observar los principios generales de contratación administrativa: eficiencia, eficacia, publicidad, libre competencia, igualdad, buena fe e intangibilidad patrimonial.

Artículo 4°—**Responsables.** Será responsabilidad de la Dirección de Seguros Automóviles a través del Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles desarrollar y conducir los procesos de contratación que regula el presente reglamento.

CAPÍTULO II

Registro de Proveedores

Artículo 5°—**Invitación.** La Dirección de Seguros Automóviles a través del Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles, realizará mínimo una publicación anual, en un

diario de circulación nacional, invitando a todas las personas físicas y jurídicas que comercialicen repuestos originales nuevos, genéricos nuevos y/o usados para que participen en el proceso de precalificación que tiene como fin crear una red de proveedores de repuestos de automóviles abierta y dinámica.

La invitación a participar se hará por un periodo de fechas específico, y conforme se reciban las solicitudes, se procederá a revisar si cumplen con los requisitos formales, técnicos y financieros. Las empresas interesadas en formar parte del registro de precalificados podrán presentar su solicitud en cualquier momento.

Las empresas que cumplan con todos los requisitos serán las precalificadas.

Artículo 6°—**Audiencias previas.** El INS se reserva el derecho de realizar audiencias con las empresas interesadas a efecto de explicar la mecánica del presente reglamento y estimular su participación.

Artículo 7°—**Requisitos formales y técnicos.** Se requiere que los interesados aporten como mínimo lo siguiente:

1. Certificación de personería jurídica, con un plazo máximo de emitida de 15 días hábiles.
2. Copia de la cédula del representante legal vigente.
3. Certificación de las acciones y accionistas de la empresa.
4. Certificación de encontrarse al día con sus obligaciones obrero-patronales, emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social.
5. Así mismo certificar la relación de los representantes, administradores y/o colaboradores con otros agentes o representantes de la industria automotriz.
6. Indicar dirección exacta donde tiene el local de venta e inventario de repuestos y de las sucursales en caso de que las tuviera.
7. Constancia o certificación emitida por la Administración Tributaria en la que se indique la fecha de inscripción de la empresa en la actividad de venta de repuestos, la cual debe ser mayor o igual a 3 años.
8. Aportar certificación vigente del permiso de funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud, el cual debe estar vigente y a nombre de la empresa.
9. Aportar copia certificada de la patente municipal vigente para la actividad de venta de repuestos a nombre de la empresa.
10. Declaración jurada respecto a los siguientes aspectos puntuales:
 - a. Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevén los artículos N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - b. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, incluyendo el tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídicas (Ley N° 9024).
 - c. Que posee capacidad financiera, especificaciones técnicas y experiencia, para satisfacer el objeto a contratar.
 - d. Marcas de los repuestos de automóviles que vende, y específicamente indicar para cada una de las marcas si comercializa repuestos originales nuevos, genéricos nuevos o usados.
 - e. Que indique expresamente que, en los concursos específicos, cotizará el repuesto que se le está solicitando. Cualquier error en la cotización acepta que deberá ser asumido por su empresa, sin costo adicional para el INS.
 - f. Que cuenta con la infraestructura necesaria y equipo tecnológico para dar el servicio de cotización y suministro de repuesto.

- g. Que se compromete a otorgar como mínimo un 20% de descuento sobre el precio de venta al público.
 - h. Que acepta que en caso de que el INS lo requiera, la empresa deberá poner a disposición el catálogo de piezas y precios de mostrador.
 - i. Que en caso de resultar elegido como empresa precalificada mantendrá un inventario de repuestos para solventar la necesidad del INS, y cuando el INS lo requiera tendrá que demostrar el origen de los repuestos que ofrece.
 - j. Que el servicio lo brindará mínimo de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Jornada continua de lunes a viernes, y se compromete a ajustarse al horario que el INS determine.
 - k. Que mantendrá prácticas comerciales leales y éticas.
 - l. Que guardará junto con su personal las normas de decoro, cortesía y respeto.
 - m. Que acepta que el INS si así lo requiere puede realizar una inspección del local donde se prestará el servicio y a su vez, también acepta que el INS puede constatar cualquier información suministrada o documentación presentada en el presente proceso.
 - n. Que tiene tres años como mínimo de contar con permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud para la actividad de venta de repuestos a nombre de la empresa oferente.
 - o. Que tiene tres años como mínimo de contar con patente municipal para la actividad de venta de repuestos a nombre de la empresa oferente.
11. Indicar en la oferta los años de experiencia y trayectoria a nivel nacional en ejercer la actividad de venta de repuestos consecutiva, la cual no debe ser inferior a los últimos tres años consecutivos.
 12. Las empresas que no cumplan con los requisitos formales y técnicos quedan desestimadas.
 13. Indicar correo electrónico con el dominio de la empresa que sea de uso exclusivo para prestar el presente servicio, nombre del contacto directo que atenderá los requerimientos del INS y el número de teléfono.
 14. Indicar cuenta IBAN y nombre del Banco, en colones y dólares.
 15. Aportar tres referencias comerciales que acrediten solvencia económica, moral y reputacional.

Artículo 8º—Requisitos financieros. El interesado deberá presentar los estados financieros de los últimos 3 años, los cuales deberán estar certificados por un Contador Público Autorizado.

El INS se reserva el derecho de constatar cualquiera de la información suministrada, así como en caso de requerirlo, solicitará información adicional.

Artículo 9º—Colaboración y asesoría. Para el eficiente y eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento, la Dirección de Seguros Automóviles a través del Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles, podrá solicitar colaboración técnica a otras dependencias del INS como por ejemplo contable, financiera, presupuestaria, informática, jurídica a las demás dependencias del INS.

Asimismo, contará con la guía que sea necesaria por parte del Departamento de Proveeduría.

Artículo 10.—Revisión de requisitos. Una vez recibida cada solicitud con todos los requisitos, la Dirección de Seguros Automóviles a través del Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles, procederá a valorar si cumple o no con lo solicitado, la oferta podrá ser subsanada en el plazo de 3 días hábiles.

El plazo para emitir la decisión final motivada de cada solicitud debe realizarse como máximo 15 días hábiles después de recibida la propuesta.

La decisión de cada solicitud será debidamente comunicada a cada solicitante, y en caso de no compartir lo resuelto, las empresas podrán presentar solicitud de revisión ante dicho Centro en el plazo de 1 día hábil. Finalmente, contra lo resuelto no habrá recurso alguno.

Artículo 11.—Conformación del registro de precalificados. Una vez firme la decisión final, se procederá a incluir a la empresa precalificada en el registro de proveedores de acuerdo a las siguientes categorías: nuevos originales, nuevos genéricos y/o usados.

Dicho registro será el punto de inicio para poder participar en cualquier proceso derivado del procedimiento de compra de repuestos que aquí se regula.

Para lo cual, la Dirección de Seguros Automóviles a través del Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles, realizará la invitación únicamente a las empresas precalificadas que conformen el registro de cotización de repuestos para la marca de automóvil específica. Dentro de la operativa, el INS puede crear las clasificaciones de repuestos que estime pertinentes, para mejorar y depurar el proceso de invitación.

Bajo este modelo el INS no garantiza un mínimo de compras a realizar.

Cualquier cambio en los requisitos formales, técnicos y/o financieros deberá ser comunicado de inmediato al INS.

Artículo 12.—Inclusión de marca de repuestos de empresa precalificada. En cualquier momento una empresa que se encuentra incluida en el registro de cotizadores de repuestos, puede presentar solicitud para que lo incluyan como cotizador de una marca adicional a la ya registrada. Para lo cual debe presentar declaración jurada indicando claramente la marca de repuestos que desea le sea incluida, y si los repuestos son nuevos originales, nuevos genéricos o usados.

Artículo 13.—Vigencia de la precalificación. Tendrá vigencia al 31 de diciembre de cada año con prórrogas automáticas, salvo que se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Empresas que incumplan con alguno de los requisitos formales o técnicos que fueron solicitados para su inclusión, para lo cual se faculta al INS durante la ejecución a solicitar toda la información que considere pertinente de oficio o ante la atención de alguna queja o denuncia.
- b) Exista resolución contractual en firme.
- c) Que la empresa solicite formalmente y por escrito la exclusión de todas las marcas de repuestos en las que fue precalificado, por alguna situación sobreviniente y debidamente justificada.
- d) Que el modelo no se ajuste a la necesidad del INS, para lo cual se les comunicará a todas las empresas la decisión tomada de no continuar con el procedimiento que aquí se regula. Dicha decisión no generará ningún daño y perjuicio.
- e) Que la empresa no cumpla con la garantía otorgada al asegurado.

Si se diera alguna de las situaciones expuestas, el INS le comunicará al proveedor la no renovación del contrato con 10 días hábiles de anticipación al 31 de diciembre de ese año.

Artículo 14.—Garantía de cumplimiento. Las empresas precalificadas deberán rendir una garantía de cumplimiento ajustable al 31 de enero de cada año, del 15% del monto de la garantía del año inmediato anterior. En caso de tratarse de primer ingreso se fija la base de dicha garantía en ₡2.000.000,00.

CAPÍTULO III

Subasta

Artículo 15.—**Solicitudes de cotización de repuestos.** Una vez ingresado el reclamo de seguro y éste se encuentre amparado por algún seguro del INS, se procederá a realizar una invitación a las empresas precalificadas para la marca de repuestos específica, donde se le solicitará cotización de repuestos originales nuevos, genéricos nuevos y/o usados según sea el caso, para lo cual el INS suministrará número de reclamo, los datos del vehículo específico, asimismo en caso de que la empresa precalificada lo requiera el INS podrá facilitarle las fotografías de la(s) parte(s) necesarias.

Además, indicará el sistema de evaluación aplicable, los criterios de desempate específicos, el lugar entrega del repuesto y si la empresa puede mejorar el precio de la oferta.

El INS facilitará un medio de contacto por cualquier duda que existe de previo a la presentación de una oferta.

La empresa debe aportar en su cotización el precio total, desglosar los impuestos que le aplican, el plazo de entrega y el plazo de garantía que ofrece según sea el caso.

Las empresas tendrán un plazo de 3 a 8 horas hábiles para realizar la cotización, según el criterio del INS, incluso, podrá ser extendido en caso de que el INS lo considere conveniente.

No se aceptarán ofertas de pedidos especiales.

Las ofertas realizadas se entenderán vigentes al menos por 30 días hábiles, salvo que la empresa precalificada indique lo contrario en la cotización.

Artículo 16.—**Mejora de precio.** Una vez finalizado el plazo otorgado para la recepción de cotizaciones, si se permitiera la mejora de precios, esta deberá realizarse 4 horas posterior, con el fin de que las empresas participantes puedan ingresar y conocer los precios dados por el resto de los participantes.

Artículo 17.—**Acto final.** Conforme al sistema de evaluación aplicable y en caso de empate, una vez aplicados los criterios de desempate, se dicta el acto final. El plazo para emitir la decisión es de máximo 1 días hábil contados desde el cierre de recepción de cotizaciones, o si fuera del caso, de recibida la mejora, plazo que podrá ser ampliado a discreción del INS.

En caso de no recibirse ninguna oferta o la recibida incumple con lo solicitado se declara infructuoso el proceso. El INS se reserva el derecho de declarar desierto cualquier proceso que se encuentre en trámite, sin que implique el reconocimiento de daños y perjuicios.

Artículo 18.—**Orden de compra.** El plazo de entrega inicia al día siguiente posterior a la comunicación de la orden de compra.

De conformidad con lo que establece el artículo 272 inciso 2) del Código Fiscal, se requerirá de inmediato el aporte de las especies fiscales que correspondan, para lo cual el contratista pagará el 100%.

Artículo 19.—**Lugar de entrega.** El repuesto adquirido deberá ser entregado por la empresa en el lugar indicado en la invitación de cotización por el INS, dentro del plazo de entrega ofrecido. Junto con el repuesto la empresa entregará al asegurado para efectos de garantía una copia de la factura y el certificado original de garantía a nombre del asegurado.

En caso de que entregue el repuesto defectuoso o incorrecto deberá de reponerlo en 1 día hábil, sin costo adicional.

Artículo 20.—**Readjudicación.** En caso de incumplimiento contractual o cualquier otra circunstancia que impida al adjudicado brindar el repuesto, se procederá de inmediato a requerir el repuesto al oferente que de acuerdo con el orden de calificación haya obtenido el segundo puesto y así sucesivamente hasta agotar todas las ofertas recibidas.

En caso de superar los 30 días hábiles o los indicados en su oferta, contados desde la presentación de la misma se procederá a prevenir al segundo puesto para que indique si mantiene las mismas condiciones ofertadas en su oportunidad. Si confirma se procede de inmediato a contratarlo. En caso negativo, podrá seguirse con las ofertas subsiguientes y en orden que cumplan con lo solicitado.

Artículo 21.—**Forma de pago y factura.** La forma de pago será de 15 días hábiles posteriores a la recepción a satisfacción de la factura por parte del INS. Solo se cancelan los repuestos que hayan sido entregados a satisfacción del INS.

Dado que el pago del repuesto constituye una indemnización de un reclamo de seguros, la factura deberá ser emitida a nombre del INS, sin embargo, en todos los casos debe indicar el nombre del cliente, número de placa del vehículo y deberá consignar el número de reclamo del INS. Además, debe coincidir el monto de lo cotizado y facturado. Cualquier atraso en este sentido será responsabilidad de la empresa.

La factura electrónica junto con los tres archivos que la validan deberá ser remitida por medio al correo electrónico facturascvins@ins-cr.com, deberá cumplir con lo estipulado por la Dirección General de Tributación Directa y deberá traer desglosado el impuesto que aplica.

El pago se realizará en la misma moneda de la cotización.

Artículo 22.—**Retención del impuesto sobre la renta.** A la empresa se le retendrá el 2% por concepto de impuesto sobre la renta.

Artículo 23.—**Cláusula anticorrupción y de responsabilidad civil contractual.** Las personas que participen en el presente reglamento de contratación adquieren la obligación de no incurrir directa ni indirectamente en actos de corrupción con la finalidad de obtener beneficios ilegítimos para sí o para terceros, o de conseguir causar un perjuicio para terceros participantes en el proceso de contratación, en relación con la participación en el proceso, o con la adjudicación, ejecución, ampliación o continuidad del contrato.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que los agentes indirectos de quienes se puede valer el oferente o contratista para ejecutar el acto de corrupción, pueden serlo sus trabajadores, administradores, representantes, accionistas o bien cualquier persona que haya sido encomendada por el oferente o contratista o por las personas citadas para cometer el acto de corrupción. Asimismo, de acuerdo con la ley, la figura pasiva del acto de corrupción podrá ser el funcionario, o bien uno o más familiares suyos, personas jurídicas e incluso terceras personas que actúen en su nombre con el fin de cometer las omisiones o acciones punibles que se describen a continuación.

Se consideran actos de corrupción los siguientes:

- a) El requerimiento o la aceptación, directa o indirecta, por un funcionario del Instituto o de las empresas de su grupo financiero, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios indebidos como favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, proveniente directa o indirectamente de las personas que participen en el presente proceso de contratación, a cambio de la realización, omisión o intervención indirecta para que se realice u omita cualquier acto en el ejercicio de sus funciones, o en el ejercicio de las funciones de otros funcionarios.
- b) El ofrecimiento o el otorgamiento, que directa o indirectamente las personas que participen en el presente proceso de contratación hagan a un funcionario del Instituto o de las empresas de su grupo financiero, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios

indebidos como favores, promesas o ventajas para ese funcionario o para otra persona o entidad, a cambio de la realización, omisión o intervención indirecta para que se realice u omita cualquier acto en el ejercicio de sus funciones, o en el ejercicio de las funciones de otros funcionarios.

- c) La realización por parte de un funcionario del Instituto o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios indebidos para sí mismo o para un tercero.
- d) El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualquiera de los actos a los que se refiere la presente cláusula.
- e) El incremento artificial doloso de los costos.

Artículo 24.—Utilización de medios electrónicos. Queda facultado el INS para realizar el presente procedimiento por medio del Sistema que la institución así lo designe o mediante el mecanismo manual y/o electrónico que determine y se ajuste más a la operativa específica.

Artículo 25.—Confidencialidad. Las empresas contratadas deben guardar absoluta confidencialidad sobre los datos a que tenga acceso como parte de los servicios que ofrece a la Institución. En caso de que se logre comprobar incumplimiento de esta cláusula, será suficiente motivo para suspender la contratación e iniciar el proceso de resolución.

Artículo 26.—Apercibimiento y bloqueo de acceso. Se hará acreedor de sanción, la empresa precalificada que incurra en las siguientes conductas:

1. Incumplimiento en el plazo de entrega ofertado.
2. Error en el tipo de repuestos entregado versus lo cotizado.
3. Si el proveedor incurre en error en la entrega del repuesto de acuerdo con lo indicado en punto anterior, deberá proceder a su reposición en un plazo máximo de 3 días hábiles dentro del GAM y 4 días hábiles fuera del GAM, una vez el INS le haya notificado la inconsistencia. Este punto, no elimina la sanción que pueda generar al respecto debido a error en tipo de repuesto, acarreado en adición sanción por este hecho.
4. Error en tipo de repuesto entregado de acuerdo a las características del vehículo.
5. Omitir en la oferta o facturación el porcentaje de descuento que ofreció al Instituto, el cual debe aplicarse sobre el precio de lista de venta en el mostrador.
6. Brindar información inexacta o falsa de cualquiera de los aspectos indicados en la cotización autorizada por el Instituto.

Artículo 27.—Graduación de sanción para apercibimiento y bloqueo de acceso. Para contabilizar las faltas y posibles sanciones, se considerará de forma independiente cada caso. Un caso equivaldrá a una falta (1 caso = 1 falta):

Cantidad de faltas	Sanción
1	Primer apercibimiento por escrito.
2	Segundo apercibimiento por escrito.
3	Tercer apercibimiento por escrito.
4	Bloqueo del código de acceso por 1 día hábil.

Cantidad de faltas	Sanción
5	Bloqueo del código de acceso por 2 días hábiles.
6	Bloqueo del código de acceso por 3 días hábiles.
7	Bloqueo del código de acceso por 4 días hábiles.
8	Bloqueo del código de acceso por 5 días hábiles.
9	Bloqueo del código de acceso por 6 días hábiles.
10	Bloqueo del código de acceso por 7 días hábiles.
11	Exclusión del registro de precalificados.

Artículo 28.—Procedimiento sancionatorio. Cuando se detecte la falta se procederá a emplazar a la empresa precalificada indicando cuál es la falta y la posible sanción por el plazo de 3 días hábiles para que ejerza su derecho de defensa, donde adicionalmente se le indicará si existe algún daño y perjuicio ocasionado al INS susceptible de ser indemnizado, y su estimación.

Quando queden acreditadas las 11 faltas, se deberá resolver el contrato y consecuentemente se excluirá a la empresa del registro de precalificados. La empresa no podrá presentar por un año, nueva solicitud para conformar el registro de proveedores precalificados. Dicho plazo se contará a partir de que la resolución quede firme.

En caso de demostrarse los daños y perjuicios, se ejecutará la garantía de cumplimiento hasta el monto que se haya acreditado de daños y perjuicios, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que se deriven del incumplimiento.

La resolución final se dictará en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Contra lo resuelto solo se podrá interponer recurso de revocatoria ante el Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles, dentro del siguiente día hábil del comunicado.

Artículo 29.—Resolución contractual e Inhabilitación. El Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles, podrá resolver unilateralmente los contratos por motivo de incumplimiento imputable a la empresa precalificada.

Entre las faltas que generarán la resolución contractual e inhabilitación de la empresa, sin necesidad que se acrediten faltas con anterioridad, serán:

1. Traspasar, ceder, gravar o comprometer los derechos y obligaciones de la autorización como proveedor precalificado para la venta de repuestos.
2. La comisión, instigación, tentativa o colaboración de fraude u otro delito en contra del Instituto.
3. Omitir u ocultar información de las declaraciones juradas solicitadas en este reglamento.
4. La omisión o negativa de presentar información adicional necesaria, cuando el Instituto así lo solicite.
5. La revelación o mal uso de la información protegida por la confidencialidad o la propiedad intelectual de información y base de datos del Instituto.
6. Comprobación de sobrepagos en el monto facturado.

7. El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento y en la contratación específica. Excluidas las conductas establecidas en el artículo “Apercibimiento y bloqueo de acceso” del presente reglamento, salvo que generen un daño grave.

Para la comprobación y análisis de las posibles faltas incurridas, la empresa precalificada tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para ejercer su derecho de defensa ante el Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles. Plazo contado a partir del día siguiente del recibo de la notificación donde se indique claramente la falta incurrida, la eventual consecuencia y se le indicará que a partir de ese momento se le excluirá del registro de proveedores de manera temporal, hasta que exista una resolución final del procedimiento. Adicionalmente, en el mismo documento se le indicará si existe algún daño y perjuicio ocasionado al INS susceptible de ser indemnizado, y su estimación.

Cuando quede acreditada la falta, se deberá resolver el contrato y consecuentemente se excluirá de forma definitiva a la empresa del registro de precalificados.

En caso de demostrarse los daños y perjuicios, se ejecutará la garantía de cumplimiento hasta el monto que se haya acreditado de daños y perjuicios, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que se deriven del incumplimiento.

La resolución final se dictará en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Contra lo resuelto solo se podrá interponer recurso de revocatoria ante el Centro de Gestión de Reclamos de Automóviles, dentro del siguiente día hábil del comunicado.

Artículo 30.—Solicitud de colaboración.

El Centro de Gestión de Automóviles podrá solicitar colaboración al Departamento de Proveeduría para realizar los procedimientos sancionatorios, de resolución contractual y ejecución de garantía de cumplimiento.

Artículo 31.—Responsabilidad del contratista.

Queda entendido que no existe relación laboral entre el INS y los trabajadores del contratista.

El contratista debe asumir todos los daños y perjuicios ocasionados a personas o cosas, que se produzcan con ocasión de la prestación del servicio contratado.

Artículo 32.—Supletoriedad. De manera supletoria aplica lo normado internamente para las contrataciones exceptuadas de los procedimientos ordinarios de contratación, y en su defecto, por lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 33.—Informes. La Dirección de Seguros de Automóviles deberá realizar un informe trimestral a la Gerencia General sobre el avance y los resultados de la aplicación del presente reglamento.

Artículo 34.—Delegación a la Gerencia. La Gerencia General podrá realizar cualquier mejora en el presente reglamento, y a regular el uso de la plataforma electrónica en caso de ser necesario.

Ante cualquier cambio aprobado, la Gerencia General presentará un informe posterior a la Junta Directiva.

Artículo 35.—Vigencia. La aplicación del presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dirección de Planificación.—MDE. Dayana Esquivel Arce, Jefa.—1 vez.—O. C. N° 082202483200.—Solicitud N° 501574.—(IN2024857715).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

N° 2024-0060

ASUNTO: Modificación al Reglamento de Prestación de Servicios

Sesión Ordinaria N° 09-2024.—Fecha de realización 11/ Mar/2024.—Artículo 6-ARTÍCULO 6. Solicitud de corrección del acuerdo N° 2024-17. Memorando PRE-J-2024-00253.—Referencia No.—Atención Gerencia General, Dirección Jurídica, Presidencia Ejecutiva.—Fecha Comunicación 12/ Mar/2024

JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Considerandos:

1°—Mediante el memorando GG-2024-0080, la Gerencia General presenta a conocimiento y aprobación la modificación de los artículos 7, 16, 17 y 18 y la creación del artículo 17 BIS, en el Reglamento para la Prestación de los Servicios de AyA.

2°—Que la anterior solicitud se aprobó mediante el acuerdo N° 2024-0017.

3°—Que la Dirección Jurídica mediante el memorando PRE-J-2024-00253 solicita subsanar errores materiales consignados en el acuerdo N° 2024-0017, específicamente en el artículo 16 y artículo 18 del Reglamento de Prestación de Servicios. **Por tanto,**

1°—Por las razones expuestas en los considerandos que anteceden se deja sin efecto lo dispuesto en el acuerdo N° 2024-0017.

2°—Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política, artículos 4, 11 y 16 de la Ley General de la Administración Pública, artículos 1, 2 y 5 de la Ley Constitutiva de AyA, N° 2726, el artículo 12 de la Ley General de Agua Potable, el artículo 4 de la Ley N° 5595, se aprueba la siguiente modificación al Reglamento de Prestación de Servicios:

Artículo 7. Sobre definiciones.

Eta de un condominio: Conjunto de fincas filiales de un condominio, propuestas por el desarrollador del proyecto inmobiliario de acuerdo con criterios constructivos, de ubicación y de distribución espacial.

Medición General: Corresponde a la modalidad de medición externa en vía pública en aquellos puntos estratégicos que el AyA técnicamente defina o sobre servidumbre de tubería y de paso a favor de AyA, cuando el inmueble no colinde con vía pública o instalada a lo interno de un condominio para abastecer un grupo de unidades de consumo que reciben los servicios brindados por el operador, mediante una única acometida de agua y/o una acometida de alcantarillado sanitario. Este tipo de medición debe asociarse al inmueble que abastece y en el caso de condominios a la finca matriz, a un subcondominio, o a etapas que reciben el servicio.

67. Independización de servicios en un condominio: Acto mediante el cual, a solicitud de parte, el operador público valora modificar la modalidad de medición de un servicio permanente que abastece la finca matriz, subcondominio o etapa de un condominio, pasando de una única conexión original a una medición separada interna para cada una de las filiales, que pueden ser horizontales, verticales, matrices (subcondominios) verticales y horizontales, y para etapas compuestas por

conjuntos de fincas de filiales horizontales o verticales. También se podrá concebir la medición separada externa para abastecer la finca matriz con varios medidores instalados sobre vía pública en aquellos puntos que el AyA técnicamente defina o sobre servidumbre de tubería y de paso a favor de AyA, cuando el inmueble no colinde con vía pública. Para tales efectos se deberá contar con la Resolución Administrativa de Aprobación de Obras Primarias Internas y con la Resolución de Recepción de Obras Primarias emitidas por AyA, cuando esta última también sea necesaria.

Artículo 16- De la ubicación física para la conexión de los servicios.

La conexión del servicio otorgado por el operador público se realizará frente al lindero del inmueble para el cual se autorizó el servicio, ya sea sobre vía pública que cumpla al menos con el derecho de vía mínimo estipulado en la normativa urbanística y municipal de cada cantón, o sobre una servidumbre permanente de tubería y de paso inscrita a favor del AyA, cuando el inmueble no tiene acceso mediante calle pública.

Cuando por razones técnicas debidamente fundamentadas por el prestador del servicio público, no es posible garantizar las condiciones técnicas para la prestación de los servicios establecidas en el artículo 9 de este reglamento o bien, ante una imposibilidad jurídica insuperable debidamente demostrada por el interesado y alegada mediante las vías legales de impugnación contra el acto administrativo que dispone el punto de conexión, el operador podrá conectar los servicios de forma excepcional, de las siguientes maneras, excluyentes entre sí, y establecidas por orden de prioridad:

- a) Al inicio de una servidumbre de paso inscrita a favor de terceros, sobre la calle o vía pública, en cuyo caso los sistemas instalados a partir del punto de conexión quedarán bajo la exclusiva responsabilidad de los usuarios de los servicios.
- b) Al inicio de una servidumbre de hecho, sobre la calle o vía pública, en cuyo caso los sistemas instalados a partir del punto de conexión quedarán bajo la exclusiva responsabilidad de los usuarios de los servicios.

Para el caso de fraccionamientos jurídicamente consolidados, con acceso excepcional (servidumbre) para uso residencial, que cuentan con plano catastrado y finca inscrita, pero no cuentan con el visado del INVU, se aprobarán los servicios para instalar en vía pública frente al acceso, con un máximo de hasta seis servicios para igual número de lotes, previa factibilidad técnica y comercial para realizar dicha instalación.

Por la naturaleza y particularidades que presenta la propiedad en condominio la conexión o conexiones generales externas se instalarán en los puntos que defina el operador público. En cuanto a la medición interna cuando exista constitución de servidumbre de tubería y de paso inscrita a favor de AyA, las conexiones se instalarán frente a un inmueble, de la siguiente forma:

- i. Sobre servidumbre de tubería y de paso inscrita a favor del operador público, frente a cada filial;
- ii. Sobre servidumbre de tubería y de paso inscrita a favor del operador público frente a cada subcondominio que cuente con medición general.

- iii. Sobre servidumbre de tubería y de paso inscrita a favor del operador público, frente a cada torre vertical que no colinde con vía pública y
- iv. Sobre servidumbre de tubería y de paso inscrita a favor del operador público, frente a la entrada de cada etapa conformada por un conjunto de filiales.

En todos los casos, el prestador del servicio público deberá garantizar la seguridad peatonal a la hora de colocar la infraestructura básica para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado sanitario e hidrantes conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones, el Reglamento General sobre Seguridad Humana y Protección contra incendios del Benemérito Cuerpo de Bomberos y sus reformas.

Artículo 17.- De la conexión y medición interna y externa de los servicios en un condominio al sistema público de AyA. AyA valorará la instalación de una o varias conexiones externas con sus respectivos medidores generales para el abastecimiento de un condominio, los cuales se colocarán en los puntos que AyA determine, en los linderos de la finca matriz ya sea sobre vía pública o sobre servidumbre permanente de tubería y de paso inscrita a favor del AyA, cuando la finca matriz no colinde con calle pública.

Cuando existan varias conexiones generales, en caso de una eventual deuda por la no cancelación de los servicios prestados, el operador público deberá identificar las fincas filiales y las áreas comunes que son abastecidas por la conexión general morosa para dirigir el cobro administrativo y/o judicial hacia quien corresponda.

Dependiendo de la magnitud de los proyectos inmobiliarios y de la operación técnica del proyecto, AyA podrá aprobar otras modalidades de medición separada a lo interno del Condominio, conforme a lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento.

En las constancias de disponibilidad positivas que se emitan a favor de proyectos inmobiliarios en condominios se deberá indicar el tipo de medición que se proyecta para el desarrollo, disposición que deberá ser verificada al momento de la emisión de la Resolución de Aprobación de Obras Primarias construidas. Sin embargo, conforme se avance en la construcción del proyecto, antes de la emisión de la Resolución mencionada y cuando así lo solicite el interesado, AyA previo análisis que confirme su factibilidad, podrá modificar la modalidad de la medición lo cual deberá acreditarse en el expediente administrativo del caso, mediante dictamen motivado y emitido por la dependencia correspondiente.

Artículo nuevo:

Artículo 17BIS- De la factibilidad de la medición general separada desde el proceso constructivo en condominios. A petición de parte, cuando AyA considere que es técnicamente factible y así lo permita el diseño de sitio constructivo del desarrollo inmobiliario, AyA podrá aprobar medición general separada mediante conexiones provisionales para construcción, de forma externa colocada sobre vía pública, con sus respectivas servidumbres cuando el inmueble no colinde con vía pública o interna cuando se deba ingresar al inmueble para abastecer etapas de un condominio o a subcondominios en todas las modalidades condominales.

Una vez que el interesado notifique a AyA la terminación de la etapa constructiva, el servicio provisional, pasará a servicio permanente siguiendo el procedimiento establecido, previa pruebas y aprobación por parte de AyA de las obras primarias internas de agua potable y/o saneamiento; siendo éstas positivas el operador procederá a normalizar las condiciones de la conexión permanente, con su correspondiente cambio de uso tarifario, de conformidad con el artículo 93 del RPS.

Cuando existan varias conexiones generales y en caso de una eventual deuda por la no cancelación de los servicios prestados, el operador público deberá identificar las fincas filiales y las áreas comunes que son abastecidas por la conexión general morosa, para dirigir el cobro administrativo y/o judicial hacia quien corresponda.

Artículo 18: De los supuestos y condiciones para la medición separada en condominios. La aprobación por parte de AyA de la medición separada interna o externa en condominios se aplicará para los siguientes supuestos:

1. Para fincas filiales horizontales o verticales pertenecientes a una finca matriz, incluidas las áreas comunes.
2. Para fincas filiales matrices (subcondominios) sean horizontales, verticales o mixtos, incluidas las áreas comunes.
3. Para etapas compuestas por conjuntos de fincas filiales horizontales o verticales y áreas comunes.
4. Para condominios combinados.
5. En un mismo condominio cuando se identifiquen usos tarifarios distintos y cuando existan edificaciones mixtas.

Para todos los casos enunciados anteriormente se deberá acatar lo dispuesto en las siguientes condiciones y disposiciones:

- a. Existencia de un análisis formal de factibilidad técnica, operativa, comercial y legal por parte del prestador del servicio público. Si el proyecto requiere obras para la distribución del caudal éstas deberán estar colocadas posterior a la medición, además serán construidas, administradas, operadas y bajo el riesgo y mantenimiento de lo propietario y/o administración del condominio.
- b. La aprobación por parte de AyA de las obras primarias internas de agua potable y/o saneamiento, conforme a los planos aprobados, tanto para conexiones separadas con medición interna como externa.
- c. En la medición tanto externa como interna se permitirá la colocación de válvulas de compuerta entre la interconexión a la red potable y hasta la colocación del medidor.
- d. A lo interno de cada etapa, torres o subcondominio, después de la conexión del medidor, para mejorar la calidad del servicio, el desarrollador podrá construir componentes hidráulicos, como tanques de almacenamiento y/o estaciones de bombeo de agua potable o aguas residuales propios, cuyo funcionamiento, mantenimiento, riesgo y uso estarán bajo la exclusiva responsabilidad de los propietarios y de la Administración del Condominio.
- e. La ubicación del medidor podrá ser dependiendo de cada caso, sobre vía pública cuando colinde con ésta, sobre servidumbre de tubería y de paso inscrita a favor de AyA, sobre las áreas comunes de acceso y frente a cada condominio en modalidad vertical construido, cuando no colinde con vía pública. En este último caso no será factible por parte de AyA, la medición interna individual para cada piso o unidad de abastecimiento dentro del edificio.

- f. En caso de que AyA cuente con disponibilidad de sistema sanitario para satisfacer la demanda del condominio, le corresponderá al desarrollador construir un pozo de registro o instalar la tercera boca del sifón sanitario, frente al lindero del inmueble ya sea sobre vía pública o sobre servidumbre permanente de tubería y de paso inscrita a favor del AyA, cuando el inmueble no colinde con calle pública. En caso de que la disponibilidad sea negativa, AyA recomendará la solución sanitaria correspondiente en la Constancia de Capacidad de Recolección y Tratamiento.
- g. Se permitirá la independización cuando el condominio cuente con su propia planta de tratamiento de agua residuales, cuyos planos han sido aprobados por AyA. Sin embargo, en ninguno de los casos se independizarán de forma exclusiva, los servicios de alcantarillado sanitario.
- h. En el proceso de codificación, facturación y cobro, los servicios serán asociados, según corresponda a la finca matriz, a la finca sub matriz o a las fincas filiales que se abastecen.

Acuerdo firme.

Junta Directiva.—Karen Naranjo Ruiz.—1 vez.—O.C. N° 100609.—Solicitud N° 503740.—(IN2024858673).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Modifíquese el Reglamento para Reclutamiento, Selección y Nombramientos por Competencias del Recurso Humano del Patronato Nacional de la Infancia, aprobado por este Órgano Colegiado mediante acuerdo tomado en sesión ordinaria N° 2022-007, celebrada el 01 de marzo del 2022, artículo 007, aparte 01, publicado en el Alcance N° 45 de *La Gaceta* N° 43 del 04 de marzo del 2022, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 25.—Nombramientos interinos por plazo definido. Todas las plazas regulares autorizadas para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Institución deberán ser ocupadas por personas nombradas en propiedad a plazo indefinido. Sin embargo, se podrán hacer nombramientos a plazo definido de forma interina, cuando:

- a. Sea necesario nombrar a una persona funcionaria para ocupar una plaza vacante temporal, cuya persona titular haya solicitado, permiso con o sin goce de salario, vacaciones, licencia, ascenso, traslado, que haya presentado una incapacidad, o bien, cuando se dé una suspensión administrativa o judicial. Estos nombramientos por sustitución de personal se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 26 del presente Reglamento, así como con aquellos documentos oficiales que se emitan para regular dichos procesos, para ello se deberá considerar a las personas trabajadoras en propiedad, e interinos y personas oferentes que se encuentren registradas en las bases de datos resguardadas en el Departamento de Recursos Humanos.
- b. Mientras se realiza el concurso respectivo para hacer el nombramiento en propiedad, la Administración con el objetivo de garantizar la continuidad de la prestación del servicio y consciente de que las labores no puedan ser desempeñadas por las demás personas trabajadoras de la unidad donde se encuentra la plaza vacante, sin

provocar un menoscabo en la eficacia y eficiencia, podrá realizar nombramientos interinos por plazo definido para las plazas de Auxiliar de Servicios Infantiles, Conductor, Profesional Coordinador y Director Regional. Estas plazas al ser insoslayables para la continuidad del servicio únicamente se requerirán de la Boleta de Pedimento de Personal, adjuntando como respaldo lo que motiva la vacante en propiedad (renuncia, jubilación, despido y/o alguna otra causa que genere la vacante) para gestionar el nombramiento por plazo definido ante el Departamento de Recursos Humanos. Tratándose del resto de vacantes para nombramiento en propiedad, la jefatura inmediata de la unidad donde se genere la plaza deberá justificar técnicamente la necesidad del nombramiento por tiempo definido, adjuntando como respaldo lo que motiva la vacante en propiedad (renuncia, jubilación, despido y/o alguna otra causa que genere la vacante) y contar con el visto bueno de la Gerencia Técnica (En caso de Direcciones Regionales y sus Departamentos adscritos), las Direcciones Regionales (en el caso de las Oficinas Locales y DARIS), la Gerencia de Administración (en el caso de sus Departamentos adscritos), Presidencia Ejecutiva (en el caso de sus Dependencias adscritas). En el caso de los Despachos de la Presidencia Ejecutiva y ambas Gerencias, generan directamente la justificación. El Departamento de Recursos Humanos, tramitará estos nombramientos interinos en plazas vacantes, con el procedimiento establecido en el artículo 26 del presente Reglamento y considerando a las personas trabajadoras en propiedad, e interinos y personas oferentes (internos y externos) que se encuentren registradas en las bases de datos resguardadas en el Departamento de Recursos Humanos. Para este tipo de contratación se realizarán nombramientos por periodos de prueba de tres meses, y posteriormente las prórrogas correspondientes por el mismo periodo, hasta tanto se finiquite el concurso para nombramiento en propiedad.

Plazo del inciso b): 2 años.

Transitorio II:

Nombramientos en propiedad de personas funcionarias de los estratos Ejecutivo, Profesional, Técnico, Administrativo y Servicios con nombramientos interinos y que tienen la condición de elegibles, producto de procesos concursales.

Las personas trabajadoras contratadas bajo el Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos del Personal del Patronato Nacional de la Infancia publicado en el Alcance N° 189, Gaceta N° 198 del 26 de octubre del 2018 serán consideradas elegibles. No requerirán de ningún documento o evaluación que acredite dicha condición en razón de los mecanismos que les fueron aplicados.

La Presidencia Ejecutiva, podrá nombrar en propiedad a una persona funcionaria de los estratos Ejecutivo, Profesional, Técnico, Administrativo y Servicios que se encuentre nombrado de forma interina en una plaza vacante que cumpla con los siguientes requisitos:

- Tenga condición de elegible producto de un proceso concursal para la clase y cargo que ocupa.
- Cumplir con los requisitos propios del puesto.
- Se encuentre nombrado de forma interina, con nombramientos que hayan sido prorrogados por dos

años o más, en el mismo código de plaza en la que se va a nombrar en propiedad, dicho nombramiento debe ser de forma titular.

- Contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anual en la plaza que se va a nombrar en propiedad, cuya calificación sea de excelente o sobresaliente. Las evaluaciones del desempeño deben ser de los periodos más recientes.
- La nota de elegibilidad será el resultado del promedio de las dos notas cuantitativas de las evaluaciones de desempeño que se indican en el punto anterior, dicha nota será únicamente para el nombramiento en propiedad del código de plaza que ocupa la persona trabajadora de forma interina. Si la persona trabajadora desea participar en concursos para otras plazas, deberá someterse a los procesos de concurso según lo norma el presente Reglamento.

Plazo: 1 año.

Transitorio III: Deróguese.

Transitorio IV: Deróguese.

Aprobado por la Junta Directiva del PANI en la sesión ordinaria N° 2024-013 del martes 16 de abril del 2024, artículo 005) aparte 01).

MBA. Guiselle Zúñiga Coto, Gerente de Administración.—
1 vez.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 504233.—
(IN2024859062).

JUNTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE CAJA CHICA

En sesión ordinaria de Junta Directiva N° 030-2024 del 12 de marzo de 2024, se aprueba la modificación parcial del Reglamento de Operación de Caja Chica, en los siguientes artículos, para que en adelante se consigne de la siguiente manera:

Artículo 4°—El fondo de la Caja Chica debe ser usado para la adquisición de bienes y servicios de las partidas de presupuesto de servicios, materiales y suministros y adquisición de activos fijos que no superen el monto máximo establecido para realizar compras por caja chica. Quedan excluidos los pagos de salario, extras, contribuciones a la Seguridad Social, bonificaciones, gastos financieros y servicios profesionales.

Artículo 8°—Toda factura que respalde la compra de mercancías o pago de servicios debe cumplir los siguientes requisitos para su reintegro:

- Estar confeccionada a nombre de JUPEMA, indicando los bienes o servicios adquiridos y debe estar fechada y numerada. Con excepción de aquellas que se hacen a título propio como recibos telefónicos de celulares y renovaciones de firma digital u otros similares.
- No contener borrones, tachones ni alteraciones que hagan dudar de su legitimidad.
- En aquellos comercios en los que se haya autorizado por parte de la Dirección General Tributación Directa, se tramita el pago con el tiquete de caja.

Artículo 14.—El monto máximo de cada compra por Caja Chica se autoriza siempre y cuando no excedan el cinco por ciento (5%) del monto máximo fijado para la compra directa del P16-RP-006 Reglamento de Contratación Administrativa.

Artículo 17.—En caso de que exista un sobrante de dinero mayor a ¢100.00 el mismo pasa a formar parte de los ingresos de JUPEMA, y en caso de existir faltantes

los mismos deben ser cubiertos inmediatamente por el encargado del fondo. Como medida de control, es necesario que se evidencie el depósito del sobrante, por medio de un Comprobante de Ingreso emitido por la Unidad Tesorería.

Artículo 23.—Los aspectos relacionados con la adquisición de bienes y servicios no contemplados en este reglamento se rigen por el P16-RP-006 Reglamento de Contratación Administrativa.

Departamento Administrativo.—Francini Meléndez Valverde, Jefa.—1 vez.—O. C. N° 46688.—Solicitud N° 499574.— (IN2024856497).

REGLAMENTO DE ACTIVOS FIJOS

En sesión ordinaria de junta directiva N° 037-2024 del 01 de abril de 2024, se aprueba la modificación parcial del Reglamento de Activos Fijos, en los siguientes artículos, para que en adelante se consigne de la siguiente manera:

Artículo 4°—**Funciones:** Para el satisfactorio cumplimiento de las funciones propias, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Mantener los activos fijos y equipos menores en una cuenta de control para cada tipo de activo, estableciendo los auxiliares que sean necesarios.
- b) Mantener actualizado el Catálogo de Activos Fijos.
- c) Desempeñarse como usuario final del Sistema de Activos Fijos.
- d) Identificar físicamente los activos fijos y equipos menores adquiridos a través de placas, etiquetas, etc., que contengan al menos el número de activo y la descripción del mismo. A los bienes muebles que tengan varios componentes, se les debe asignar en forma separada un número de placa, de forma tal que, si alguno se daña y se declara inservible, no se excluya del inventario todo el bien, sino solo la parte dañada.
- e) Mantener actualizados los registros (número de activo, descripción, ubicación, responsable, costo, etc.) del Sistema de Activos Fijos y el Manual de Procedimientos de Activos Fijos.
- f) Entregar los activos fijos y equipos menores, a los funcionarios designados por el departamento solicitante.
- g) Comprobar mediante inventarios físicos según cronograma anual, la existencia y condiciones de los activos y equipos menores registrados, para verificar que los mismos se encuentren en buen estado físico y mantenimiento, y que su uso sea el apropiado.
- h) Informar a quien corresponda los ajustes pertinentes en caso de diferencias resultantes del inventario físico y los registros contables
- i) Revisar las construcciones e instalaciones en proceso, para registrar oportunamente aquellas que hayan sido concluidas e informar al Departamento Financiero, para su registro contable
- j) Mantener una adecuada protección de los activos fijos, incluyendo su aseguramiento oportuno y actualizado
- k) Brindar la información automatizada al Departamento Financiero, para generar el asiento mensual de depreciación de activos fijos, amortización de intangibles, inclusiones, salidas y donaciones.
- l) Mantener la documentación soporte de la propiedad de los activos fijos y equipos menores, en archivos adecuados, que faciliten su localización y control.
- m) Llevar en el registro auxiliar en el sistema de información de Activos Fijos el control de placas de aquellos activos fijos que, por su naturaleza y características físicas, no

sea posible colocar una etiqueta que los identifique, tales como: Teléfonos celulares, Terrenos, Vehículos, Herramientas Móviles o equipo especializado entre otros

n) Revisar según cronograma anual las placas de los activos y equipos menores de la Institución, para verificar el estado de las mismas y valorar su reemplazo en caso de requerirse, ya sea por deterioro o pérdida.

Artículo 5°—**Naturaleza de los Activos Fijos:** Se consideran activos fijos aquellos bienes adquiridos, ya sea mediante procesos de compra, construcción, intercambio por otro(s) activo(s) o a través de donaciones realizadas a la Institución, con el fin de ser utilizados por más de un período anual en la prestación de servicios a la membresía del Magisterio Nacional y que su valor individual supere el cinco por ciento (5%) del monto máximo fijado para la Compra Directa indicada en el artículo 12 del P16-RP-006 Reglamento de Contratación Administrativa; motivo por el cual se les asignará una placa de inventario y serán depreciados o amortizados, según corresponda, por el método de línea recta. El monto de activos fijos será ajustado anualmente.

Se aclara que los artículos pertenecientes a materiales y suministros de oficina, repuestos y aquellos bienes, que son utilizados para la operación de un determinado bien, como, por ejemplo; tóner, baterías para UPS, entre otros, serán registrados como gasto, independientemente de su costo unitario.

Los activos fijos deberán registrarse considerando:

- ✓ Su precio de adquisición.
- ✓ Impuestos de importación.
- ✓ Costos relacionados con la ubicación del activo en el lugar y condiciones necesarias para que pueda operar (instalaciones, honorarios por servicios técnicos, montaje, etc.), siempre y cuando estos elementos sean cuantificables e identificables.

Los activos fijos deberán registrarse en grupos homogéneos, en atención a su naturaleza y serán depreciados o amortizados, según corresponda, bajo el método de línea recta, según la tabla denominada “Métodos y porcentajes de depreciación”, establecido en el anexo 2 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Es responsabilidad de cada departamento, considerar dentro de su presupuesto anual, los montos respectivos para la compra de activos fijos, así como los importes que por concepto de adiciones, reparaciones y mejoras de activos fijos se requieran.

Los activos, deberán ser sujetos a depreciación o amortización, según corresponda, desde que estén disponibles para su uso.

Artículo 8°—**Cese de funciones:** Cuando un trabajador cese en las funciones a su cargo, el Departamento de Gestión de Talento Humano deberá solicitar al Departamento Administrativo la verificación de los activos y equipos menores que hasta ese momento, han estado bajo la custodia del trabajador que se retira.

En caso de renuncia del trabajador, se coordina el inventario con al menos cinco días hábiles antes del cese de funciones, o de acuerdo con la fecha de renuncia del trabajador, y en caso de despido, se coordina según la comunicación del Departamento de Gestión de Talento.

El Departamento Administrativo, informará los resultados de este inventario a la dependencia donde se realizó el conteo, con copia a la Dirección Ejecutiva, para conocimiento.

Para los efectos correspondientes, deberá considerarse lo estipulado en el artículo N° 9 de esta Normativa.

Artículo 13.—**Revisión y precio de referencia:** El Departamento Administrativo, realizará una revisión semestral de los activos en desuso, para determinar aquellos que sean sujeto de venta.

Para realizar la venta o sustitución de un activo, se debe contar con un precio de referencia o valor de mercado del bien a vender o sustituir.

En aquellos casos en los que el bien a vender o a sustituir, posea un valor de mercado ubicado en los rangos de los incisos d) y e), del artículo N° 12 del Reglamento de Contratación Administrativa de JUPEMA, se requerirá de un avalúo emitido por una persona física o jurídica especializada, inscrita en el registro de proveedores institucional y debidamente autorizada ante la autoridad competente.

En el caso de los vehículos, se deberá coordinar un avalúo por las agencias inscritas en el registro de proveedores, para compararlo con el valor de mercado de los mismos y así determinar el precio de referencia para la venta, según lo establecido en este Reglamento. Corresponde a la Dirección Ejecutiva autorizar la venta de activos según los rangos establecidos en el artículo 12 incisos a), b), c) y d) del Reglamento de Contratación Administrativa. La venta de activos que se encuentren en el inciso e), requerirán de aprobación por parte de la Junta Directiva.

En caso de que no se cuente con un valor de referencia o valor de mercado, el Departamento Administrativo debe establecer un precio base de venta.

Artículo 16.—Publicidad de la venta: En los casos de venta de activos cuyo valor de mercado se encuentre entre los rangos establecidos en el artículo N° 12 del Reglamento de Contratación Administrativa de JUPEMA, deben ser publicitados por el Departamento Administrativo de la siguiente forma:

- a) Por medio de un oficio remitido a cada una de las Organizaciones Magisteriales representados ante la Junta Directiva y a las entidades socioeconómicas magisteriales. Se otorgará un plazo de diez días hábiles a partir de la comunicación, para la recepción de ofertas.
- b) En caso que no se reciban ofertas, o que, habiéndose recibido, no se ajusten a los intereses de JUPEMA, el Departamento Administrativo promoverá la venta a través de otros mecanismos publicitarios. En todos los casos, se procurará que el costo de estos mecanismos sea proporcionalmente bajo, con respecto al valor estimado de la venta.

En caso de no recibir oferta por los activos disponibles para la venta, se aplicará un descuento del quince por ciento (15%) sobre el precio de referencia establecido y se aplicará nuevamente lo establecido en los puntos a) y b) anteriores.

Este descuento no podrá ser inferior al avalúo de los activos y cuando así suceda, se aplicará lo siguiente:

1. En el caso de los vehículos, se entregará a la agencia, a la cual se adjudique la compra respectiva.
2. En caso de las propiedades, corresponderá a la Junta Directiva, la aprobación o no de la venta, por un monto inferior al establecido en el avalúo previo.

Todo este proceso de venta debe ser debidamente documentado en un expediente, incluyendo los avalúos, criterios y demás documentos relativos al procedimiento efectuado.

Artículo 17.—De la adjudicación de la venta de activos fijos: La adjudicación de la venta de activos, quedará sujeta a los rangos y autorización establecidos en el artículo N° 12 del Reglamento de Contratación Administrativa de JUPEMA.

La adjudicación para la venta de los activos fijos, que tengan un valor inferior al estipulado en el inciso a) del artículo N° 12 del Reglamento de Contratación Administrativa, debe ser tramitada por el Departamento Administrativo, con previa autorización de la Dirección Ejecutiva.

Al realizar la venta de un activo fijo, se tomará como parámetro el valor razonable y no el valor en libros del mismo.

Las adjudicaciones de venta de activos que tramite el Departamento Administrativo deberán ser conocidas por la Dirección Ejecutiva, previamente.

Las ganancias producidas por la venta de un activo deben ser registradas contablemente en la cuenta de ingresos denominada Venta de Maquinaria y equipo.

Las pérdidas producidas por la venta de un activo cuyo precio esté por debajo de su valor en libros, deben ser registradas en la cuenta de gasto, denominada Pérdida en venta de inmuebles y equipos.

Corresponde a la Junta Directiva autorizar las pérdidas señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 18.—Garantía de compra: Cuando el monto de venta de algún activo fijo, se encuentre en el rango establecido en los incisos d) y e) del artículo N° 12 del Reglamento de Contratación Administrativa, la Administración exigirá al adjudicatario un depósito de garantía de compra, que será de un 5% del precio de la venta.

En caso de no cumplir con la rendición de la garantía de compra, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la comunicación de la decisión de venta, esta adjudicación quedará sin efecto.

En tal supuesto, JUPEMA podrá optar por las ofertas subsiguientes, de acuerdo con su calificación y re adjudicarla. En caso de empate, lo definirá la suerte.

El interesado dispondrá de ocho días hábiles a partir del depósito de garantía, para cancelar el precio del activo, en caso contrario, perderá la garantía en favor de la Administración de JUPEMA.

El plazo, para la cancelación del saldo del valor de la venta, podrá modificarse sólo por expresa y previa autorización de la Dirección Ejecutiva o Junta Directiva, según corresponda.

Artículo 21.—Donaciones: Los activos y equipos menores en desuso podrán ser donados a instituciones y organizaciones sin fines de lucro, cuyos integrantes formen parte de la membresía del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, considerando en todo momento, el interés social, colectivo y directo en beneficio de los entes mencionados.

El Departamento Administrativo, elaborará un informe semestral de los activos y equipos menores que podrían ser sujeto de donación, el cual será remitido a la Dirección Ejecutiva para su análisis y aprobación.

Una vez, que el informe es aprobado por la Dirección Ejecutiva, se envía un oficio a todas las Organizaciones Magisteriales ofreciéndoles los activos y equipos menores en desuso. Dicho oficio debe llevar copia para cada uno de los miembros de Junta Directiva.

La asignación de los activos y equipos menores en desuso se realizará considerando las necesidades de las Organizaciones y el estricto orden cronológico, con el que ingresen las solicitudes de donación, hasta agotar existencias.

En caso de no existir solicitudes, la Dirección Ejecutiva podrá ofrecer los mismos a otras entidades del Magisterio Nacional o a otras instituciones sin fines de lucro. La Dirección Ejecutiva presentará un informe semestral a la Junta Directiva, con el detalle de los activos y equipos menores que fueron donados, para su respectivo conocimiento.

En el caso específico de donación de equipo ortopédico se regirá por lo establecido en el P16-RP-001 Reglamento Préstamo Equipo Ortopédico a la afiliación del Magisterio Nacional.

Francini Meléndez.—1 vez.—O. C. N° 46702.—Solicitud N° 500361.—(IN2024858091).

INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Reglamento para la atención de solicitudes de asesoría a comunidades en ingeniería y arquitectura para determinar la idoneidad de terrenos, la realización de mantenimiento, remodelación o construcción de obras nuevas deportivas y recreativas.

Artículo 1°—**Objeto y ámbito de aplicación.** El presente reglamento constituye una guía para aquellas comunidades que requieran asesoría técnica por parte del ICODER en el área de ingeniería y arquitectura, mediante el cual se dará una orientación en las etapas de prefactibilidad, factibilidad y diseño previos para la formulación de los proyectos de mantenimiento, remodelación o construcción de obra nueva deportiva y recreativa.

El objetivo es que las comunidades cuenten con un diagnóstico que brinde una guía para establecer la idoneidad técnica del terreno, el objeto de la contratación, determinar los estudios preliminares, los estudios técnicos, los servicios de ingeniería que se requieren realizar para la formulación de proyectos de infraestructura deportiva y recreativa.

Artículo 2°—**Definiciones o terminología.**

- a) **Anotación registral:** Efecto y acto mediante el cual se afecta, temporal o definitivamente, la información contenida en el asiento o apuntamiento del Registro de un bien inmueble.
- b) **Asesoría técnica en ingeniería y arquitectura:** Servicios profesionales que brindan insumos técnicos para determinar la factibilidad mediante la generación de insumos técnicos que se brindan a las organizaciones que tienen proyectos de mejoras, ampliaciones o construcción de obra deportiva y recreativa, así como las obras complementarias que garanticen la funcionalidad de las mismas. Orientada a la realización de estudios de preinversión para analizar la factibilidad técnica de la realización de proyectos de infraestructura.
- c) **Bien inmueble:** Propiedad, terreno y todos aquellos bienes considerados bienes raíces, por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo inseparable, física o jurídicamente al terreno, tales como las parcelas, urbanizadas o no, casas, naves industriales, es decir, las llamadas fincas, en definitiva, que son bienes imposibles de trasladar o separar del suelo sin ocasionarles daños, porque forman parte del terreno o están anclados a él.
- d) **Cartel de Licitación:** Conjunto de cláusulas redactada por la administración especificando el suministro, obra o servicio que se licita, estableciendo las condiciones del contrato a celebrarse y determinando el trámite a seguir en el procedimiento de licitación.
- e) **Certificaciones literales, informe registral:** Documento que brinda información completa y detallada sobre la ubicación, naturaleza, colindancias, nombre actualizado de los propietarios, gravámenes, anotaciones inscritas en el Registro Público, de acuerdo con un número de finca o folio real mecanizado que identifica cada propiedad inscrita ante éste.
- f) **Contratación Administrativa:** Conjunto de normas y procedimientos que regulan la forma en que la Administración Pública interactúa en el mercado en calidad de cliente para adquirir los bienes y servicios necesarios para dar cumplimiento y satisfacción a los intereses públicos.

- g) **Curvas de nivel:** Se emplea en el ámbito de la topografía con referencia a la línea que se forma por aquellos puntos del terreno que se sitúan a la misma altura. Una curva de nivel, por lo tanto, es la línea que une los puntos de un mapa que tienen idéntica altitud. En un plano las curvas de nivel se dibujan para representar intervalos de altura que son equidistantes sobre un plano de referencia.
- h) **Ensayo CBR:** El Ensayo California Bearing Ratio mide la resistencia al esfuerzo cortante de un suelo y para poder evaluar la calidad del terreno para subrasante, subbase y base de pavimentos.
- i) **Estudio de capacidad soportante:** Estudio que determina la máxima presión media de contacto entre la cimentación y el terreno tal que no se produzcan un fallo por cortante del suelo o un asentamiento diferencial excesivo. Se utiliza para el cálculo de cimentaciones de las obras nuevas.
- j) **Estudio de estabilidad de taludes:** análisis de la estabilidad de un talud, o diferencia de nivel de tierra entre un punto y otro con algún grado de inclinación, utilizando el método de presión efectiva, porque la resistencia del suelo es gobernada por las presiones efectivas tanto en la condición drenada, como en la condición no drenada. Con el objetivo de determinar el ángulo de falla y recomendar las medidas técnicas de mitigación bajo las cuales se prevendría un deslizamiento.
- k) **Estudio de infiltración o percolación:** Procedimientos para evaluar la cantidad de agua que penetra en el suelo en un determinado intervalo de tiempo para determinar la permeabilidad del suelo y el tránsito de contaminantes de la superficie hacia los mantos acuíferos.
- l) **Estudio de suelos o geotécnico:** Conjunto de actividades que nos permiten obtener la información de un determinado terreno. Es una de las informaciones más importantes para la planificación, diseño y ejecución de un proyecto de construcción “El estudio geotécnico se realiza previamente al proyecto de un edificio y tiene por objeto determinar la naturaleza y propiedades del terreno, necesarios para definir el tipo y condiciones de cimentación” (Rodríguez Ortiz y otros, 1984).
- m) **Estudios Ambientales:** Documento técnico que se realiza para valorar los impactos ambientales de un proyecto o actividad y constituye el documento básico para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA).
- n) **Estudios de Vulnerabilidad:** determinan a vulnerabilidad sísmica, por inundación, por fallas geológicas, volcánica para estructuras o terrenos de acuerdo con su ubicación geográfica, condiciones del suelo y del entorno.
- o) **Estudios preliminares:** se realizan en todo proyecto. En estos se identifican los recursos disponibles y las demandas por satisfacer, determinan el programa de necesidades, y se define y coordina la realización de los estudios técnicos necesarios. Los estudios preliminares incluyen, además, la recopilación y análisis de la información disponible, de las condiciones establecidas por los reglamentos y normas vigentes, y las consultas ante las instituciones del Estado, vinculadas con el proyecto. Los estudios preliminares no constituyen un compromiso de organización de espacios o diseño. Los profesionales deberán entregar al cliente un reporte con los documentos que comprueben dichos estudios.
- p) **Estudios técnicos:** Son aquellos estudios específicos necesarios a criterio del profesional según las características del proyecto u obra y la normativa aplicable, para determinar las condiciones y características físicas y ambientales, sociales, culturales y económicas, existentes en un determinado sitio

- o zona. Se consideran estudios técnicos los siguientes, pero, no se limitan a: levantamiento de obras existentes, estudios topográficos y catastrales, estudios de suelos, estudios ambientales, análisis de materiales, determinación de infraestructura existente, y cualquiera otro que el profesional considere necesario realizar. El costo de estos estudios deberá ser cubierto por el propietario o su representante y no forman parte de los honorarios profesionales.
- q) **Finca madre:** terreno inscrito del cual se pretende catastrar y segregar un terreno para realizar una obra de infraestructura.
- r) **Formulación de proyecto:** proceso mediante el cual se realiza el análisis de prefactibilidad técnico, ambiental, social, legal, y financiero para la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación o construcción nueva.
- s) **Gravamen registral:** Carga que soporta un bien inmueble, que lo limita o condiciona en algún sentido, ya sea técnico o legal.
- t) **Infraestructura:** conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.
- u) **Ley y Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:** documentos de acatamiento obligatorio que comprende las normas y procedimientos que regulan la forma en que la Administración Pública interactúa en el mercado en calidad de cliente para adquirir los bienes y servicios necesarios para dar cumplimiento y satisfacción a los intereses públicos.
- v) **Licitación:** concurso mediante el cual se adjudica la realización de una obra o un servicio, generalmente de carácter público, a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones
- w) **Mantenimiento de Infraestructura:** es la actividad relacionada con la conservación de la infraestructura, que permite un mejor desempeño de operación del bien y reducción del nivel de riesgo de fallos y/o daños humanos y materiales; alargando su vida útil y mejorando su estado de conservación.
- x) **Número de folio real mecanizado, número de matrícula:** número que identifica registralmente una propiedad inscrita ante el Registro Público de la Propiedad. Está compuesto de un número inicial que designa la provincia en que la propiedad se encuentra {1 = San José, 2 = Alajuela, 3 = Cartago, 4 = Heredia, 5 = Guanacaste, 6 = Puntarenas, 7 = Limón}, un consecutivo que se da conforme al orden de inscripción y tres números finales que indicarán la cantidad de derechos o propietarios que tenga la propiedad. En el caso de poseer un único dueño este número será 000. En caso de que existan dos propiedades con la misma combinación de números se tendrá que introducir un duplicado.
- y) **Número de plano de Catastro:** número compuesto que identifica catastralmente una propiedad. Contiene un número o letra inicial que identifica la provincia (1 o SJ = San José, 2 o A= Alajuela, 3 o C = Cartago, 4 o H= Heredia, 5 o G= Guanacaste, 6 o P= Puntarenas, 7 o L= Limón. Así mismo contiene un consecutivo otorgado de acuerdo con el orden de catastro y finalmente un año que corresponde al año de inscripción del catastro.
- z) **Obra nueva:** es toda aquella edificación que se construye en un predio o terreno donde no existen elementos o construcciones similares.
- aa) **Plano de catastro:** representación gráfica de un terreno. Indica dimensiones, ubicación, propietario en el momento de la inscripción ante el Catastro, área, azimut y otra información técnica requerida para la formulación de proyectos.
- bb) **Plano prototipo:** planos constructivos para la construcción de espacios físicos, según el requerimiento deportivo y recreativo definido que son suministrados por el ICODER para que sean utilizados en los proyectos.
- cc) **Proyecto de Infraestructura:** consiste en la intención junto con los estudios técnicos, sociales, ambientales y financieros que hacen posible la construcción de nuevas instalaciones, mejoramiento o remodelación de las edificaciones existentes.
- dd) **Remodelación:** obras que consisten en cambio de la estructura, la forma, los acabados, restauraciones, sistemas electromecánicos o el uso de una infraestructura en una obra existente que no conlleve un aumento de área ni de altura.
- ee) **Segregación:** acto mediante el cual una finca madre se divide en dos o más terrenos; todo de acuerdo con los planos de catastro realizados previamente. Este acto se realiza mediante escritura pública que debe de ser presentada al Registro Público para su debida inscripción.
- ff) **Términos de referencia:** documento que contiene los lineamientos generales, las especificaciones técnicas, los objetivos, alcances, enfoque, metodología, actividades a realizar, estructura, programa de manejo ambiental, entre otros aspectos necesarios para la elaboración del cartel de licitación de una contratación.
- gg) **Topografía:** técnica que consiste en describir y representar en un plano la superficie o el relieve de un terreno.

Artículo 3°—Símbolos y abreviaturas.

- a) **ICODER:** Instituto Costarricense de Deporte y Recreación.
- b) **DGI:** Departamento de Gestión de Instalaciones.
- c) **UO:** Unidad de obras.
- d) **AL:** Asesoría Legal.
- e) **CFIA:** Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- f) **LGCP:** Ley General de Contratación Pública.
- g) **RLGCP:** Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 4°—**Solicitud de asesoría técnica de ingeniería y arquitectura.** Las solicitudes para asesoría técnica serán atendidas de acuerdo con su fecha de ingreso y a la disponibilidad técnica y operativa que posea en el momento la Unidad de Obras, en adelante UO y del Departamento de Gestión de Instalaciones, en adelante DGI.

La solicitud debe de realizarse en el formulario FGI-07 Solicitud de asesoría técnica ingeniería y arquitectura, mismo que se encuentra en los anexos del presente reglamento, Anexo 1.

La solicitud debe de enviarse con el formulario FGI-07 Solicitud de asesoría técnica ingeniería y arquitectura (el formulario puede ser firmado a puño y letra y luego ser escaneado o puede ser firmado digitalmente), debidamente completo y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en el artículo 5 de este reglamento, se remiten vía correo electrónico a la secretaria del UO o quien ocupe el cargo, asesoriacomunal@icoder.go.cr Además, de contar con algún documento técnico como los que se mencionan en el artículo 6 de este reglamento, también se deben de incluir en el correo.

Una vez recibida la solicitud al correo electrónico la secretaria de UO, tendrá 10 días naturales para dar respuesta de acuse de recibido de la solicitud y realizar una revisión de los documentos solicitados en el artículo 5 de este reglamento, para incluir al solicitante en la programación de atención de asesoría.

En caso de no estar completa la información, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 5 del presente reglamento, se notificará al solicitante y se dará un plazo de 10 días hábiles para completar los requisitos. De no tener respuesta, se procederá a cerrar y archivar el expediente.

Los casos entrarán a la espera de programación de visita hasta que se encuentren completos los requisitos.

Una vez que se encuentra completa la lista de requisitos, la secretaria de UO notificará vía correo al solicitante, que los documentos solicitados en el artículo 5 de este reglamento, fueron recibidos a satisfacción.

Artículo 5°—Requisitos obligatorios. Conforme al artículo 4 de este reglamento, es necesario que se completen los siguientes requisitos obligatorios para la atención de la solicitud:

- a) Formulario FGI-07 Solicitud de asesoría técnica ingeniería y arquitectura, el cual se encuentra en los anexos del presente reglamento.
- b) Uso de suelo emitido por la Municipalidad correspondiente, en el caso de obra nueva. (Debe ser solicitado por el propietario del inmueble)

Los siguientes requisitos serán verificados a lo interno del ICODER en las plataformas correspondientes:

- a) Plano de catastro.
- b) Estudio de registro de la propiedad en donde se pretende desarrollar las obras de mantenimiento, remodelación u obra nueva.
- c) Personería de la entidad pública o privada que realiza la solicitud.
- d) Cédula de identidad del representante legal de la entidad pública o privada.

Artículo 6°—Documentos técnicos. De estar al alcance del solicitante o de poseer los siguientes informes y estudios puede adjuntarlos a la solicitud:

- a) Estudios de topografía, como levantamiento de los existente, curvas de nivel.
- b) Estudios geológicos, como estudio de suelos, de capacidad soportante, estudios de infiltración, de estabilidad de taludes de ser el caso.
- c) Estudios de vulnerabilidad o riesgo ambiental, estructural, deslizamiento, inundación.
- d) Alineamientos y retiros, de carretera Nacional, zona forestal, nacientes, pozos, tanques de captación o almacenamiento de agua potable, de línea férrea, de cono de aproximación de aeropuertos, de líneas de alta tensión, oleoducto entre otros cuando aplique.
- e) Disponibilidad de servicios públicos, electricidad, agua potable, recolección de residuos, internet.
- f) Estudios técnicos de acuerdo con las características o con las particularidades de cada terreno.

De ser requeridos estudios técnicos tales como: estudios ambientales, alineamientos de proyectos de carreteras nacionales, conos de aproximación, retiros de pozos, tanques de almacenamiento de agua, los mismos que serán determinados en la visita técnica, estos deberán ser tramitados por el propietario registral del bien inmueble donde se pretende desarrollar el proyecto y facilitados al funcionario designado de la Unidad de Obras a efecto de verificar y analizar e incluir dentro del estudio de factibilidad o diseño del proyecto.

Artículo 7°—Análisis de los requisitos obligatorios. La secretaria de UO (responsable del correo electrónico), conformará un expediente físico y digital con los requisitos obligatorios, lo incluirá en la base de datos, para lo cual tendrá un plazo de 5 días naturales y el primer día hábil de cada

mes, trasladará los casos recibidos a la jefatura de UO para que esta proceda a dar revisión de los documentos aportados. Para tal efecto, el jefe de UO tendrá un plazo de quince días naturales para revisar técnicamente que los documentos cumplan con lo requerido de acuerdo con el artículo 5 de este reglamento y para proceder a programar la visita.

Artículo 8°—Programación de visita al terreno a construir o de las Obras a valorar. De estar conforme la información revisada, el jefe de UO, procederá a coordinar la visita al sitio, para lo cual verificará la disponibilidad de los profesionales de UO, una vez definida la fecha, trasladará el expediente a la secretaria de UO la cual realizará el oficio de asignación de la solicitud para la firma del jefe de UO, verificará la disponibilidad de presupuesto para viáticos, disponibilidad de vehículo, notificará al profesional asignado y al solicitante la fecha de visita. Para tal efecto se contará con 5 días naturales.

Artículo 9°—Informe de visita de Campo. El informe de visita al campo corresponde al análisis de los factores observados durante la inspección al sitio en donde se realizará la construcción, así como al análisis de los requisitos de acuerdo con el artículo 5 y de ser necesario, a los documentos técnicos según el artículo 6 del presente reglamento, en caso de entregar indicados en el artículo 6. El formato de este informe será el vigente en el procedimiento de la UO. Una vez realizada la visita el profesional asignado de la Unidad de Obras contará con 10 día naturales para realizar el informe.

Artículo 10.—Revisión del anteproyecto. El solicitante, una vez que cuente con un profesional en ingeniería o arquitectura contratado, podrá en la etapa de anteproyecto, solicitar al profesional asignado, la revisión del anteproyecto de la Obra.

A efecto de que el solicitante presente el anteproyecto tendrá un plazo máximo de 6 meses calendario después de la entrega del informe técnico por parte del profesional asignado de la unidad de obras. De no tener respuesta, se procederá a cerrar y archivar el expediente.

Para tal efecto, deberá incluirlo así en el formulario FGI-07 Solicitud de asesoría técnica ingeniería y arquitectura y una vez que cuente con el anteproyecto deberá remitirlo al correo electrónico asesoriacomunal@icoder.go.cr, para que la secretaria de UO, registre el ingreso y lo remita al profesional asignado con copia al jefe de UO. Para tal efecto tendrá cinco días naturales.

Las solicitudes en que se incluya revisión de anteproyecto, una vez transcurridos los 6 meses después de entregado el informe técnico por el profesional asignado de la unidad de obras, serán archivados. En caso de que se requiera por parte del solicitante pasado este plazo la revisión del anteproyecto, deberá esperar que se cuente con la disponibilidad por parte del profesional asignado.

El profesional asignado una vez notificado por correo electrónico y con los archivos en digital, dispondrá de 20 días naturales para la revisión del anteproyecto y la elaboración de un informe de acuerdo con el formato establecido en el procedimiento de UO para tal fin. Esta revisión incluye únicamente las dimensiones y características que las instalaciones requieren para la práctica deportiva y recreativa de lo solicitado en el formulario FGI-07 Solicitud de asesoría técnica ingeniería y arquitectura, de acuerdo con las disciplinas deportivas o actividades recreativas en las que se planea utilizar las obras. Y las obras complementarias requeridas según la normativa vigente para garantizar la funcionalidad de las instalaciones.

Una vez elaborado el informe, el profesional lo remitirá a la secretaria, la cual notificará al solicitante en un plazo no mayor a 5 días naturales.

Los subsanes o correcciones solicitadas, serán entera responsabilidad del profesional en ingeniería o arquitectura contratado por el solicitante.

Se realizará una única revisión de anteproyecto por solicitud y una adicional en donde se revisen subsanes. El profesional del departamento de obras indicará sus observaciones por oficio de acuerdo con los subsanes requeridos de ser el caso, este oficio debe de ser enviado al asistente secretarial para que sea incluido en el expediente. Tanto el profesional que genere los oficios como el asistente secretarial contarán con cinco días naturales para trasladar y adjuntar física y digitalmente la información en el expediente.

Así mismo el profesional asignado que revise las instalaciones deportivas y recreativas en el anteproyecto no será responsable de lo que en planos constructivos, especificaciones técnicas, presupuesto y en la ejecución de la obra se realice, pues el profesional responsable contratado por el solicitante es el que asume estas responsabilidades.

Artículo 11.—Realización de estudios técnicos, anteproyecto, presupuesto global viabilidad ambiental, planos constructivos, especificaciones técnicas, presupuesto detallado, términos de referencia por parte de la UO del ICODER.

Estos insumos técnicos podrán ser elaborados por ICODER, de acuerdo con la disponibilidad operativa, financiera al momento de presentación de la solicitud.

Para tal efecto una vez realizada la visita técnica y elaborado el informe se coordinará con el solicitante lo requerido, se establecerá la estrategia, el plazo de entrega de los insumos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto.

Todas las gestiones realizadas y los entregables técnicos deben de constar en el expediente del proyecto, el cual será manejado de acuerdo con el procedimiento vigente para tal fin de la UO.

Una vez se culmine con la información técnica de la formulación, será entregada formalmente vía oficio por el profesional o profesionales en ingeniería y /o arquitectura al solicitante.

ICODER, salvo previa solicitud y autorización de la Dirección Nacional y de la Jefatura del Departamento de Gestión de Instalaciones no dará el servicio de Responsabilidad de la Ejecución de la Construcción, REC, o inspección de obras.

Artículo 12.—**Información técnica del ICODER.** Existe una serie de información técnica que puede proporcionar el ICODER a través de la UO, dependiendo del tipo y alcance del proyecto. Esta información se suministrará para su uso, previa autorización del jefe de la UO, de acuerdo con la disponibilidad con que cuente el ICODER en el momento de la asesoría.

Algunos de estos insumos son: planos prototipo, especificaciones técnicas, presupuestos de obra, términos de referencia, formatos de carteles para adaptación a cada proyecto.

Debe quedar claro que toda la información técnica suministrada por el ICODER corresponden a insumos técnicos genéricos, que deberán ser adaptados, modificados y analizados por los profesionales en ingeniería o arquitectura contratado por el solicitante.

Artículo 13.—**Manejo de los expedientes.** Una vez entregados los informes, el asistente secretarial, digitalizará todo el expediente y enviará una copia al solicitante de la asesoría.

En caso de que, de manera extemporánea, una vez archivado el expediente el solicitante envíe lo requerido; se deberá de reprogramar la atención del caso; de acuerdo con la disponibilidad operativa y a la programación de la Unidad de Obras.

Anexo 1 FGI-07 Solicitud de asesoría técnica ingeniería y arquitectura.

FGI-07 Solicitud de asesoría técnica ingeniería y arquitectura				
Solicitud de asesoría técnica de ingeniería y arquitectura				
Nombre del Solicitante				
Número de cédula física o jurídica				
Correo para notificaciones				
Número de teléfono				
En caso de ser persona física, indicar comité, municipalidad o agrupación a la que representa				
Información de la propiedad	Provincia	Cantón	Distrito	Dirección
	N° de plano catastro		N° de folio real mecanizado	
	Nombre del propietario Registral del terreno			
	Valoración de terreno ()			
Información del proyecto a realizar	Valoración de obras de mantenimiento ()			
	Valoración de espacios a remodelar ()			
	Construcción de Obra nueva ()			
	Describir tipo de obra nueva			
	Ejemplo: construcción de gimnasio			
Descripción del proyecto				
Asesoría técnica solicitada	Estudios técnicos:			()
	• Estudio de suelos			()
	• Estabilidad de taludes			()
	• CBR			()
	• Topografía levantamiento existente			()
	• Topografía, curvas de nivel			()
	• Otro			()
	• Especifique			()
	Anteproyecto			()
	Viabilidad Ambiental			()
Presupuesto global			()	
Planos constructivos			()	
Especificaciones técnicas			()	
Presupuesto detallado			()	
Términos de referencia para contratación			()	
Revisión de Anteproyecto			()	
Planos prototipo			()	
Otro, especifique				
Documentos anexos a este formulario	Uso de suelo emitido por la Municipalidad correspondiente, en el caso de obra nueva.			
	Otros, especifique			
Fecha de presentación de la solicitud				
Firma del Solicitante				
Nombre del Solicitante				
Nombre del funcionario que recibe la solicitud				
Firma del funcionario que recibe la solicitud				
Fecha de recibido de la solicitud				

Donald Rojas Fernández, Director Nacional ICODER.—
1 vez.—O. C. N° 378.—Solicitud N° 503821.—(IN2024858859).

PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

ASESORÍA JURÍDICA

Derogación de las “Normas de Ética Profesional de los funcionarios y las funcionarias de la Auditoría Interna del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario”.

Para los fines pertinentes transcribo el Acuerdo Cinco, Capítulo IV, Artículo 12, tomado en Sesión Ordinaria N° 006-2024, celebrada por el Consejo Directivo del PIMA el 21 de marzo del 2024,

Acuerdo cinco (5): En virtud de lo expuesto por la Sra. Liliana Alfaro Castellón, Auditora Interna a. i., con respecto a la solicitud de la derogación de las “Normas de Ética Profesional de los funcionarios y las funcionarias de la Auditoría Interna del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario,” se resuelve: Se instruye a la Auditoría Interna realizar los procedimientos correspondientes para la derogación formal de las “Normas de Ética Profesional de los funcionarios y las funcionarias de la Auditoría Interna del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario”, y proceder a la publicación respectiva en vista de que el PIMA tiene un Código de Ética institucional que incluye a todos los funcionarios de la organización, incluso a la Auditoría Interna. ACUERDO FIRME.

Asesoría Jurídica, PIMA.—Melissa Hidalgo Carmona, Abogada Asistente.—1 vez.—(IN2024857651).

CONSEJO DIRECTIVO

“REFORMA DEL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO DE FONDOS PARA EL CAMBIO DE EFECTIVO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO”

Considerando

Único: Con fundamento en las facultades que le otorgan la Ley N° 6142 del 25 de noviembre de 1977 en relación con el Decreto Ejecutivo N° 39785-MAG y 40513-MAG; así mismo concordado con las facultades conferidas por el artículo 59 de la Ley General de la Administración Pública es que este Consejo Directivo tiene las facultades suficientes para a emisión del presente reglamento:

REFORMA DEL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO DE FONDOS PARA EL CAMBIO DE EFECTIVO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

Artículo 1°—Modifíquese el artículo 20 del Reglamento de Fondos para el cambio de efectivo del PIMA, para que en adelante se lea:

Artículo 20.—Las acciones establecidas para subsanar las diferencias obtenidas en los arqueos, se implementarán independientemente de las sanciones disciplinarias.

Cuando se presenten faltantes en un mismo mes, se procederá disciplinariamente de la siguiente manera:

a- Por 2 faltantes superiores 50% del fondo se aplicará una llamada de atención por escrito.

b- Por 3 faltantes superiores al 50% del fondo se aplicará una suspensión de 3 días hábiles.

c- Por 4 faltantes superiores al 50% del fondo se aplicará una suspensión de 15 días hábiles.

d- Por 5 faltantes superiores al 50% del fondo se aplicará el despido sin responsabilidad patronal.

Al mismo tiempo se aplicará la acumulación de faltas semestralmente con cargo a despido sin responsabilidad patronal de la siguiente manera:

a- Por más de 5 llamadas de atención por escrito.

b- Por más de 2 suspensiones.

Dicha sanción será establecida de conformidad con el inciso L del artículo 81 del Código de Trabajo.

Artículo 2°—Rige a partir de su publicación.

Msc José Pablo Rodríguez Rojas, Director Jurídico PIMA.—1 vez.—(IN2024857762).

“REFORMA AL REGLAMENTO DE REGULACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO”

Considerando:

Único: Con fundamento en las facultades que le otorgan la Ley N° 6142 del 25 de noviembre de 1977 en relación con el Decreto Ejecutivo N° 39785-MAG y 40513-MAG; así mismo concordado con las facultades conferidas por el artículo 59 de la Ley General de la Administración Pública es que este Consejo Directivo tiene las facultades suficientes para a emisión del presente reglamento:

“REFORMA AL REGLAMENTO DE REGULACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO”

Artículo 1°—Adiciónese un párrafo final al artículo 8 que exprese:

Para todos los efectos se entenderá que el plazo de ley es de 24 horas como mínimo.

Artículo 2°—Adiciónese los incisos e y f al artículo 11 para que indiquen:

e) Mantener un registro de las actividades realizadas por los funcionarios bajo la modalidad de teletrabajo, de manera que se genere una medición de las labores realizadas.

f) A la hora de la elaboración de los riesgos institucionales se deberá tomar en cuenta los riesgos relacionados con las actividades propias del teletrabajo.

Artículo 3°—Adiciónese un segundo párrafo al artículo 14 para que indique:

Al mismo tiempo podrá variar la cantidad de días de teletrabajo y hasta por tres meses, cuando converjan circunstancias por emergencias naturales y antropológicas propias para cada funcionario, o por alguna circunstancia grave, o por designación de labores que ameriten la dedicación única del funcionario a una actividad teletrabajable; todo lo anterior a juicio de la Gerencia General; de lo cual deberá realizarse una resolución administrativa indicando la justificación y los motivos que llevaron a la toma del acto administrativo de ampliación del teletrabajo. En caso de requerirse una mayor cantidad de tiempo será necesaria la aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 4°—Modifíquese el artículo 15 para que exprese:

Artículo 15.—**Trámite para solicitud de la modalidad de teletrabajo.** La parte interesada procederá a solicitar la valoración de teletrabajo ante la oficina de Recursos Humanos; quien lo remitirá a la Comisión de Teletrabajo para el análisis técnico de la viabilidad de teletrabajo, tanto legal, telemática, así como la viabilidad de las funciones teletrabajables. Al mismo tiempo se verificará que el espacio de teletrabajo

cumpla con los requisitos de Salud Ocupacional; de ahí se remitirá a la Gerencia para su aprobación o improbación.

En caso de aprobarse deberá procederse con la firma del contrato de teletrabajo.

En caso de solicitud de retiro de la modalidad de teletrabajo de manera permanente se seguirá el mismo trámite.”

Artículo 5°—Incorpórese un artículo 16 que indique:

Artículo 16°—**Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la publicación.

Artículo 6°—Rige a partir de su publicación.

Msc. José Pablo Rodríguez Rojas, Director Jurídico PIMA.—1 vez.—(IN2024858096).

AVISOS

OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL S.A.

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA DE ATENCIÓN A LA PERSONA USUARIA DE LA OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL S.A.

Se da a conocer que la Junta Directiva de la Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Sociedad Anónima en Sesión Ordinaria N° 738, celebrada el 8 de abril del 2024, acordó por unanimidad de los presentes, aprobar actualización del Reglamento de la Contraloría de atención a la persona usuaria de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. en los siguientes términos:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Objeto: El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal Sociedad Anónima, en adelante “la Contraloría”, creada como un área adscrita a la Gerencia General con el fin de promover el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios que brinda Popular Pensiones.

Artículo 2°—Fundamento: El presente Reglamento se dicta con fundamento en el artículo 188 del Código de Comercio Ley No. 3284 que define la atribución de la Junta Directiva de Popular Pensiones para dictar el presente Reglamento.

Artículo 3°—Definiciones: Para efectos de la aplicación de este Reglamento se definen los siguientes términos:

Calidad: Aportar valor a la persona usuaria ofreciendo las condiciones de uso del producto o del servicio que ésta espera recibir.

Consulta: Es el consejo o la opinión que se le pide a una persona acerca de un tema o asunto del cual ésta tiene conocimientos destacados que ayudan a su resolución.

Contraloría de Atención a la Persona Usuaria: Es la instancia que ofrece Popular Pensiones para que las personas usuarias puedan presentar sus inconformidades con el servicio recibido, a fin de velar por la calidad de éste.

Evaluación de Servicios: Es el proceso comparativo que mide el conocimiento de la persona colaboradora sobre los productos y servicios que se brindan a la persona usuaria.

Evaluación de Satisfacción: Es el proceso comparativo mediante el cual se mide la satisfacción de la persona usuaria con respecto al servicio recibido.

Felicitación: Expresión oral o escrita mediante la cual la persona usuaria manifiesta

su satisfacción y conformidad con los servicios de Popular Pensiones.

Gestión: Toda inconformidad, consulta, sugerencia, o felicitación presentada ante la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria respecto a la forma o contenido en la que se da un servicio en Popular Pensiones.

Gestión por Servicios: Es el acto de motivar, dirigir y coordinar las acciones de las personas colaboradoras y los recursos de Popular Pensiones, con el fin de proporcionar respuestas ágiles y oportunas a las necesidades de las personas usuarias.

Inconformidad: Es cuando una persona usuaria comunica por los medios existentes que está disconforme con la calidad en la prestación de los servicios brindados por Popular Pensiones.

Informes semestrales de Gestión: Informes que se remiten a la Gerencia de Popular Pensiones como parte de la rendición de cuentas de lo ejecutado, así como el cumplimiento del Plan de Trabajo anual.

Persona Usuaria: Toda persona física, afiliada o no afiliada, que haga uso de los productos y servicios que brinda Popular Pensiones.

Popular Pensiones: Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal Sociedad Anónima.

Servicio: Toda prestación de carácter intangible que contribuya a la satisfacción de una necesidad individual o colectiva.

Sugerencia: Es una propuesta presentada por una persona usuaria para incidir en el mejoramiento de los servicios de Popular Pensiones.

Artículo 4°—Derechos de la persona usuaria: Para efectos del presente Reglamento se definen los siguientes derechos de la persona usuaria:

a- Recibir de parte de Popular Pensiones servicios de óptima calidad, de forma efectiva, continua e innovadora.

b- Plantear gestiones con respecto a los servicios que reciben de Popular Pensiones y sobre las actuaciones de sus colaboradores en el ejercicio de sus funciones cuando se estime que afectan, directa o indirectamente, los servicios prestados o la imagen de Popular Pensiones.

c- Recibir de los colaboradores que brindan servicios un trato respetuoso y una respuesta oportuna a su gestión.

Artículo 5°—Deberes de la persona usuaria: Para efectos del presente Reglamento se definen los siguientes deberes de la persona usuaria:

a- Coadyuvar en el mejoramiento e innovación de los servicios mediante la presentación de gestiones ante la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria.

b-Velar porque las personas prestadoras de los servicios rindan cuentas de lo actuado, de lo no ejecutado y los motivos de su no ejecución.

c- Hacer un uso adecuado de los servicios.

d- Dirigirse con respeto a los colaboradores de Popular Pensiones que brindan servicios en la presentación de sus gestiones.

CAPÍTULO II

Contraloría de atención a la persona usuaria

Artículo 6°—Finalidad: Se crea con el fin de promover los cambios y mejoras en la atención y el servicio a la persona usuaria, de conformidad con sus necesidades y expectativas, y con la viabilidad técnica y financiera de Popular Pensiones.

Además, será canalizador de los requerimientos de efectividad y continuidad de las personas usuarias de los servicios que brinda Popular Pensiones.

Artículo 7°—Organización: La Contraloría de Atención a la Persona Usuaria dependerá de la Gerencia de Popular Pensiones y estará a su cargo una persona contralora de atención a la persona usuaria.

Artículo 8°—Requisitos de Nombramiento: Los requisitos de nombramiento de la persona contralora de atención a la Persona Usuaria en Popular Pensiones serán los establecidos en el Manual de Puestos respectivo.

CAPÍTULO III

Funciones y potestades de la Contraloría de Atención a la persona usuaria

Artículo 9°—Funciones: Son funciones de la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria las siguientes:

- a. Mantener una estrecha coordinación con la Gerencia, las diferentes Direcciones y los colaboradores de Popular Pensiones, a fin de lograr el objeto indicado en este Reglamento.
- b. Impulsar y verificar el cumplimiento de la efectividad de los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que se les permita contar con información actualizada sobre los servicios que ofrece Popular Pensiones.
- c. Presentar a la Gerencia de Popular Pensiones, en diciembre de cada año, el plan anual de trabajo.
- d. Presentar a la Gerencia de Popular Pensiones el informe semestral de Gestión.
- e. Elaborar y proponer a la Gerencia de Popular Pensiones los procedimientos y requisitos de recepción, tramitación, resolución y seguimiento de las gestiones de las personas usuarias, respecto a la forma o el contenido con el que se brinda el servicio. Los medios y requisitos deberán ser información pública y de fácil acceso.
- f. Atender de manera oportuna y efectiva las gestiones que presenten las personas usuarias ante la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria sobre los servicios que brinda Popular Pensiones, con el fin de procurar la solución y orientación de las gestiones que planteen, a las cuales la Contraloría deberá dar respuesta dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.
- g. Vigilar el cumplimiento del derecho que asiste a las personas usuarias de recibir respuesta pronta a las gestiones referidas a servicios, y que sean presentadas ante Popular Pensiones en los plazos establecidos.

h. Evaluar en Popular Pensiones la prestación de los servicios de apoyo y de ayuda técnica requeridos por las personas usuarias con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.

i. Promover, ante la Gerencia de Popular Pensiones y la Dirección que corresponda, mejoras en los trámites y procedimientos del servicio que se ofrece, con las recomendaciones que propicien el mejoramiento continuo e innovación de los servicios que presta Popular Pensiones y darle el seguimiento respectivo.

j. Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria, así como de las recomendaciones y las acciones internas acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento.

k. Informar a la Gerencia de Popular Pensiones cuando las recomendaciones realizadas por la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria hayan sido ignoradas o se incumpla el plazo establecido para su atención y, por consiguiente, las situaciones que provocan inconformidades en las personas usuarias permanezcan sin solución.

l. Elaborar y aplicar, al menos una vez al año, instrumentos que permitan medir la percepción de las personas usuarias sobre la calidad de prestación de los servicios, el grado de satisfacción y las mejoras requeridas, para lo cual contará con los recursos y el apoyo técnico necesario.

m. Informar a las personas usuarias sobre los servicios que brinda la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria.

n. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria.

Artículo 10.—Potestades: Son potestades de la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria las siguientes:

a-. Tener acceso a la documentación que pueda servir de sustento a la resolución de los casos, manteniendo la debida confidencialidad que corresponda.

b-. Coadyuvar en la búsqueda de una solución más adecuada a las gestiones planteadas por las personas usuarias como una forma de agilizar la prestación de servicios.

c-. Establecer los canales de comunicación, coordinación y apoyo, a fin de mejorar la atención de las gestiones presentadas por las personas usuarias de Popular Pensiones.

CAPÍTULO IV

Atención de las gestiones ante la Contraloría de atención a la persona usuaria

Artículo 11.—Medios: Popular Pensiones contará con medios disponibles para que las personas usuarias puedan presentar sus gestiones ante esta Contraloría como resultado del servicio recibido de manera personal, escrita o electrónica. Popular Pensiones garantiza la accesibilidad para la presentación de estas gestiones a toda persona usuaria.

Artículo 12.—Requisitos: Los requisitos que debe contener la gestión ante la Contraloría de Atención a la Persona Usuaria se encuentran en los procedimientos internos de Popular Pensiones. Adicionalmente, las personas usuarias cuentan con canales de información disponibles

para contactar a esta Contraloría, a efectos de conocer los requisitos, los tipos de formularios y la asesoría para la presentación de su gestión.

CAPÍTULO V

Coordinación con otras instancias

Artículo 13.—Apoyo Institucional: Para el cumplimiento de sus funciones la Contraloría de Atención a la Persona Usuaría recibirá el apoyo de todas las Direcciones de Popular Pensiones.

El personal de la Contraloría de Atención a la Persona Usuaría deberá guardar la confidencialidad de la información y de los documentos que se reciban de las diversas Direcciones para la atención de las inconformidades que se atiendan.

Artículo 14.—Obligatoriedad de Respuesta: Es obligación de todas las instancias y de los colaboradores de Popular Pensiones contestar, con la mayor brevedad posible, cualquier gestión que formulare la Contraloría de Atención a la Persona Usuaría. En ningún caso el plazo de respuesta podrá ser superior al establecido en los procedimientos internos.

La negativa o negligencia de la instancia o colaborador de informar a Contraloría de Atención a la Persona Usuaría ante su requerimiento, así como el incumplimiento injustificado del plazo de respuesta, deberá ser informado por ésta a la Gerencia de Popular Pensiones para que proceda de conformidad con la normativa pertinente. (Ref: Acuerdo JDPP-738-Acd-229-2024-Art-11.)

Sr. Róger Porras Rojas, Gerente General Popular Pensiones.—1 vez.—(IN2024858538).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

“REGLAMENTO A LA LEY ESPECIAL PARA EL COMERCIO SOBRE RUEDAS EN EL CANTÓN DE ALAJUELITA”

Con fundamento en los artículos 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, el Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuelita, procede a dictar el presente Reglamento de negocios sobre ruedas para el Cantón de Alajuelita, en aras de que tanto el munícipe como la Administración Municipal conozcan los alcances de sus obligaciones y derechos, siendo que la municipalidad puede regular los supuestos en los que se podrá otorgar permisos para las actividades comerciales que se desarrollen bajo la Ley Especial de Comercio sobre Ruedas, la venta de frutas, la preparación y venta de alimentos y bebidas en los sitios que previamente ellas definan, siempre y cuando se cuente con los servicios públicos necesarios para garantizar la protección de la salud pública. Para este fin, el municipio emite en lo que es de su competencia, un reglamento especial.

El Concejo Municipal, en la Sesión ordinaria número 186 de día 21 de noviembre del año 2023, conoce y aprueba el capítulo II, tema IV, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política y el Código Municipal, acuerda emitir el siguiente reglamento:

REGLAMENTO A LA LEY ESPECIAL PARA EL COMERCIO SOBRE RUEDAS EN EL CANTÓN DE ALAJUELITA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Alcance.** El presente reglamento tiene como alcance el ámbito territorial bajo tutela de esta corporación municipal. Las disposiciones de este reglamento son

aplicables a las personas licenciatarias de actividad comercial en el cantón de Alajuelita que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Especial para Comercio Sobre Ruedas, Ley N° 10.254, leyes conexas y de este reglamento.

2°—Definiciones.

Comercio sobre ruedas: son aquellos automotores, vehículos remolques o unidades de arrastre modificados o diseñados para la venta y preparación de alimentos y/o bebidas, así como para la venta de bienes y servicios cuya transacción comercial no crediticia concluya con el acuerdo entre el comprador y el vendedor sobre el bien o servicio, a cambio de un precio previamente acordado. Este tipo de comercio tiene una localización temporal dentro del cantón para desempeñar su actividad, se pueden desplazar por diferentes lugares del cantón respectivo, previa autorización por parte del gobierno local y se encuentre dentro de la jurisdicción de una misma área rectora de salud.

Automotor: vehículo de transporte terrestre de propulsión propia sobre dos o más ruedas y que no transita sobre rieles.

Remolque: vehículo con eje delantero y trasero sin tracción propia destinado al transporte de bienes para ser arrastrado por otro vehículo con tracción propia. Vehículos: medio de transporte usado para trasladar personas o bienes por la vía pública.

Unidades de arrastre: vehículo sin ejes y sin tracción propia destinado al transporte de bienes.

Licencia comercial temporal especial: Acto administrativo mediante el cual la municipalidad autoriza a las personas físicas o jurídicas la operación y funcionamiento de vehículos, remolques, automotor y unidades de arrastre modificados o diseñados para el ejercicio de una actividad con fines lucrativos, la cual se obtendrá mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos tanto en la Ley como en este reglamento.

Hecho generador: El ejercicio de la actividad comercial temporal especial, conforme a la ley 10.254.

Tarifa: monto a pagar por el licenciatario y aprobada por el Concejo municipal.

Vía Pública: Es todo terreno de dominio público y de uso común, inalienable e imprescriptible, que por disposición de la autoridad administrativa se destina al libre tránsito de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación; incluye acera, cordón, caño, calzada, franja verde, así como aquel terreno que de hecho esté destinado ya a ese uso público. Además, se destinan a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinada a un servicio público. De conformidad con la Ley de Caminos Públicos, se clasifican en red vial nacional y red vial cantonal. (Así reformado en *La Gaceta* N° 89 del 22 de mayo del 2018).

Artículo 3°—**Ámbito de aplicación.** Este reglamento es aplicable para todos aquellos establecimientos comerciales sobre ruedas que se ubiquen en el cantón de Alajuelita, mediante el cual se empleen automotores modificados y diseñados para la venta y preparación de alimentos y/o bebidas, así como para la venta de bienes y servicios cuya transacción comercial no crediticia concluya con el acuerdo entre el comprador y el vendedor sobre el bien o servicio, a cambio de un precio previamente acordado.

CAPÍTULO II

Otorgamiento de la autorización

Artículo 4°—La municipalidad por medio de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal establecerá las áreas públicas donde se desarrollará la actividad comercial temporal especial, dichas áreas serán aprobadas por la Junta Vial Cantonal, previo acuerdo, mismo que contendrá la lista de los espacios habilitados a tales efectos.

Artículo 5°—Es responsabilidad de la Unidad Técnica de Gestión Vial del cantón de Alajuelita confeccionar los criterios técnicos de utilización de las áreas o espacios públicos indicados en el artículo 4 de este reglamento.

Artículo 6°—**Requisitos para el otorgamiento de la licencia comercial temporal especial:**

1. Formulario de solicitud de licencia comercial temporal especial debidamente firmado.
2. Criterio técnico de la Unidad Técnica de Gestión Vial mediante resolución administrativa debidamente fundamentada donde deberá indicar el área que se podrá destinar para la actividad de comercio sobre ruedas.
3. Presentar cédula de identidad del solicitante.
4. En caso de personas jurídicas, aportar certificación de personería jurídica con no más de 30 días de emitida.
5. En aquellas actividades donde se venda o comercialice productos de origen animal, aportar el certificado veterinario de operación, emitido por SENASA.
6. Aportar el permiso sanitario de funcionamiento (PSF), en el Área Rectora del Ministerio de Salud.
7. Póliza o exoneración de riesgos del trabajo emitida por el Instituto Nacional de Seguros (INS).
8. Inscribirse ante el Ministerio de Hacienda, con la actividad empresarial que realizará.
9. Estar al día ante la Caja Costarricense de Seguro Social.
10. Estar al día con todas las obligaciones formales y materiales ante la Municipalidad de Alajuelita.
11. Las personas encargadas con la manipulación de productos alimentarios deberán tener vigente el curso de manipulación de alimentos otorgado por cualquier ente competente o autorizado. Los comercios que no tengan venta de alimentos quedan exentos de este requisito.
12. Los propietarios del comercio sobre ruedas deberán exhibir los permisos correspondientes en un lugar visible de los vehículos de transporte.

Artículo 7°—**Requisitos para el traslado de la licencia comercial temporal especial.** Todo traslado de ubicación de los automotores o vehículos remolques ligados a la licencia comercial temporal especial, deberá contar con la autorización previa del subproceso de patentes. Para dicha gestión, se deberán presentar los requisitos correspondientes en forma personal ante la Plataforma de Servicios o por medio electrónico al subproceso de patentes, siempre y cuando cuente con firma digital o por medio de autorización autenticado por notario público. En la Plataforma de Servicios de la Municipalidad de Alajuelita, se facilitará un formulario para ello, asimismo, deberán presentar los requisitos indicados en el artículo 5 de este reglamento.

Artículo 8°—**Licencia Comercial Temporal Especial.** Se autoriza a la Municipalidad de Alajuelita específicamente al subproceso de Patentes para otorgar las licencias comerciales temporales especiales en la modalidad de comercio sobre ruedas.

La tarifa o el cobro referente a la licencia de negocio sobre ruedas queda sujeto a lo referido en la ley 7547 Tarifa de Impuestos Municipales del cantón de Alajuelita y a lo indicado en el Código Municipal.

Los plazos de vigencia de esta licencia no podrán ser mayores a un año (12 meses).

El plazo podrá ser prorrogable por un periodo igual, con la presentación por parte del interesado del permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud vigente, siempre y cuando cumpla con las características previamente aprobadas y los requisitos previamente establecidos.

Artículo 9°—**Carácter de la autorización.** La autorización de comercio sobre ruedas para utilizar los espacios públicos, para la explotación de la actividad comercial, no crea a favor de las personas licenciatarias ningún derecho real ni acción posesoria sobre tales vías; dichos permisos se otorgan en condición de precario y por el plazo establecido en este reglamento. En relación con las autorizaciones de uso, y cualquier acto que reconozca a un licenciataria un derecho a título precario, serán revocados sin responsabilidad de la administración municipal por razones de interés público o conveniencia.

Artículo 10.—**De la declaración jurada a la licencia comercial.** Todos los patentados tienen la obligación de presentar cada año la Declaración jurada del impuesto o certificación de contador público autorizado ante la Municipalidad de Alajuelita, y copia legible de la declaración presentada a la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda. El plazo máximo para la presentación de la declaración municipal será de 8 días hábiles posterior a la fecha límite autorizada por el Ministerio de Hacienda para la entrega de la declaración de impuestos de Hacienda. En caso de que el contribuyente no presente la respectiva declaración jurada en el plazo de ley otorgado, la Municipalidad en el ejercicio de sus potestades de Administración Tributaria, se cobrará una multa del diez por ciento (10%), sobre el monto cancelado de impuesto del año anterior.

Artículo 11.—**Tarifa mínima.** El monto de la licencia comercial especial de comercio sobre ruedas no podrá ser menor al treinta por ciento (30%) del monto del salario base establecido por la Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993. El monto anterior se dividirá entre cuatro trimestres, para determinar el monto trimestral que se pagará durante la vigencia de la licencia.

CAPÍTULO III

Prohibiciones, suspensión y revocación de la licencia

Artículo 12.—**Prohibiciones generales.** Queda expresamente prohibido:

- a) Arrojar desperdicios de comida o cualquier tipo de basura en vía pública, ya sea propia o de los clientes.
- b) Disponer de las aguas residuales generadas por la actividad en el cordón y caño de las calles.
- c) La obstrucción de paso a los transeúntes para la instalación de los vehículos de venta de comida rápida u otros del espacio exterior relacionado a la actividad.
- d) Venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico.
- e) La venta, el canje, el arrendamiento, la transferencia, el traspaso y cualquier forma de enajenación o transacción de licencias, entre el licenciataria directo y terceros, sean de naturaleza física o jurídica.
- f) Ejercer la actividad de manera ambulante para la licencia previamente autorizada.
- g) Los traslados sin previa autorización de la Municipalidad.
- h) Realizar una actividad diferente a la que fue autorizada por la Municipalidad.
- i) Tampoco podrán actuar como simples intermediarios.

Artículo 13.—Las causales de suspensión de la autorización de comercio sobre ruedas serán:

- La licencia se podrá suspender por falta de pago de dos o más trimestres.
- Por incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento para desarrollar la actividad, específicamente los artículos 6 y 7 del mismo cuerpo normativo.
- Incumplimiento del horario previamente autorizado.

Artículo 14.—Las causales de revocatoria de la autorización de comercio sobre rueda serán:

- Cuando no se cumpla lo establecido en el artículo 5 sobre criterios Técnicos de Utilización de este reglamento.
- Cuando la circulación de las personas peatonas sea interrumpida por la actividad.
- Cuando se incurra en las causales establecidas en el artículo 12 de Prohibiciones de las personas licenciatarias de este reglamento.
- Cualquier otra que por motivos de interés público o conveniencia que se presente.
- Por fallecimiento o renuncia del licenciatario.
- Por suspensión de la Licencia.
- Por abandono evidente de la actividad al no explotarse por más de un trimestre, previa inspección e informe del inspector municipal.
- Cuando se utilice el negocio o establecimiento comercial para realizar actividades ilícitas o distinta a la autorizada.
- Cuando vencido el plazo de otorgamiento no se haya realizado la respectiva renovación de la licencia comercial.

Artículo 15.—Sanciones. Los licenciatarios de negocios sobre ruedas quedan sujetos al régimen sancionatorio, cuando les sea aplicable de:

- La ley 7547 Tarifa y su reglamento.
- Ley General de Salud, Ley 5395, de 30 de octubre de 1973, y sus reformas, y sus reglamentos aplicables.
- Las leyes laborales como son el Código de Trabajo, Ley N° 2, de 27 de agosto de 1943, y sus reformas, así como sus reglamentos.
- El Código Municipal, Ley N° 7794, de 30 de abril de 1998, y sus reformas.

Artículo 16.—Vigencia. El presente Reglamento entra a regir a partir de su publicación. Primera vez.

Alajuelita, 04 de abril del año 2024.—Licda. Patricia Sandoval Tencio, Abogada y Notaria Pública.—1 vez.— (IN2024858095).

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

El Concejo Municipal de Moravia mediante acuerdo 2685-2024 tomado en fecha ocho de abril del 2024, dispuso lo siguiente:

Considerando:

- Que el artículo 28 del Código Municipal fue reformado por la Asamblea Legislativa, mediante la *“Ley que faculta a los regidores suplentes a integrar con voz y voto, las comisiones permanentes de los concejos municipales”*, N° 10.416 del 14 de noviembre de 2023, estableciendo que los regidores suplentes, cuando participen en las comisiones permanentes tendrán voz y voto.
- Que, ante la reforma descrita, es necesario ajustar el contenido del “Reglamento del Concejo Municipal de Moravia” en sus artículos 14, 137 y 138, para adaptarlo a la ley N°10.416.

Por tanto;

Mociono para que:

Único.- Se reformen los artículos 14, 137 y 138 del Reglamento del Concejo Municipal de Moravia, publicado en el Alcance N° 121 a *La Gaceta* N° 101 del 31 de mayo de 2019, para que, en adelante, se lean de la siguiente manera:

“Artículo 14.—Los Regidores suplentes podrán formar parte de las comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal, con derecho a voz y voto.

[...]

Artículo 137.—A las sesiones de Comisiones podrá asistir con derecho a voz cualquier Regidor propietario o suplente, Síndico propietario o suplente, el Alcalde o Vicealcaldes si le estuvieren sustituyendo, los asesores y cualquier persona que haya sido expresamente convocada a audiencia o invitada por la Comisión. Sin embargo, únicamente tendrán derecho a voto miembros integrantes nombrados en la Comisión respectiva o sus suplentes en sustitución del titular.

Artículo 138.—Cada Comisión Permanente nombrará de su seno en la primera sesión a uno de sus integrantes como su Presidente para efectos de dirigir el debate, firmar las actas y convocar a sesiones extraordinarias de la Comisión respectiva.”

Rige a partir de su publicación.

Proveeduría Institucional.—Jorge Mesén Solórzano.—1 vez.—O. C. N° 8223100079.—Solicitud N° 502061.— (IN2024856635).

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Objetivo. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo, extrajudicial y judicial de las obligaciones dinerarias de plazo vencido que se adeuden en favor de la Municipalidad de Montes de Oca.

Artículo 2°—Ámbito de aplicación. Este Reglamento será de aplicación obligatoria, tanto para los funcionarios municipales que ejecutan los procedimientos establecidos para el cobro de los adeudos tributarios como para los abogados externos contratados por la Municipalidad de Montes de Oca para gestionar el cobro extrajudicial y judicial de las obligaciones dinerarias que se le adeuden a la Municipalidad.

Artículo 3°—Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- Reglamento: El Reglamento para el Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Montes de Oca.
- Municipalidad: La Municipalidad de Montes de Oca.
- Departamento de Gestión de Cobro: Unidad orgánica encargada de ejecutar los procedimientos establecidos para el cobro de las obligaciones dinerarias que se adeuden a favor de la Municipalidad.
- Obligaciones vencidas: Obligaciones dinerarias vencidas, o bien, créditos exigibles de plazo vencido en favor de la Municipalidad. Obligaciones que pueden

provenir tanto de obligaciones tributarias municipales o de administración municipal, así como de cánones, arrendamientos o cualquier crédito existente de plazo vencido en favor de la Municipalidad.

- e. Obligaciones tributarias municipales: Todas aquellas prestaciones en dinero por los contribuyentes o responsables a la Municipalidad, como consecuencia de impuestos municipales, o de administración municipal, tasas o contribuciones especiales.
- f. Sujeto pasivo: Persona obligada al cumplimiento de la obligación vencida, sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.
- g. Abogados externos: Profesionales en derecho, debidamente habilitados para el ejercicio de la profesión, que habiendo cumplido con los requisitos que la Municipalidad exige y habiendo concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la institución, bajo la normativa de este Reglamento, realizan la gestión ejecutiva de cobro para la recuperación de las obligaciones vencidas de esta Municipalidad.
- h. Cobro administrativo: Acciones que se realizan administrativamente por parte del Departamento de Gestión de Cobro con el objeto de que las obligaciones vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos.
- i. Cobro extrajudicial: Acciones que realizan por parte de los abogados externos, o internos en casos calificados, para la cancelación de las obligaciones vencidas trasladadas a éstos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.
- j. Cobro judicial: Acciones que se realizan por parte de los abogados externos, o internos en casos calificados, en vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las obligaciones vencidas trasladadas a éstos para su respectivo cobro.
- k. Arreglo de pago: Compromiso que adquiere el sujeto pasivo de pago con el Departamento de Gestión de Cobro de la Municipalidad para finiquitar la obligación vencida dentro de un plazo convenido entre ambos, el cual se encuentra regulado en el presente Reglamento.
- l. Etapa de cobro ejecutiva: Es aquella parte del proceso en la cual se agota la vía administrativa y se procede a trasladar el expediente a algún abogado externo, o interno en casos calificados, para que se tramite el cobro extrajudicial y/o judicial.

CAPÍTULO II

Del Departamento de Gestión de Cobro

SECCIÓN I

Aspectos generales

Artículo 4°—Fines del Departamento de Gestión de Cobro. Corresponde al Departamento de Gestión de Cobro lograr el máximo el cumplimiento de los deberes y obligaciones tributarias de los contribuyentes de la Municipalidad mediante el diseño, el desarrollo, implantación e implementación de estrategias, herramientas, métodos y mecanismos que permitan aumentar los niveles de recaudación de los adeudos tributarios o de administración municipal, bajo los parámetros institucionales de eficacia y eficiencia perseguidos por el municipio, en general.

Artículo 5°—Deberes del personal. El personal del Departamento de Gestión de Cobro, en el cumplimiento de sus funciones, y sin detrimento del ejercicio de su autoridad, ni del cumplimiento de sus tareas, guardará el debido respeto a los interesados y al público en general e informará a aquellos tanto de sus derechos como de sus deberes, al igual que

sobre la conducta que deben seguir en sus relaciones con el Departamento de Gestión de Cobro, orientándolos en el cumplimiento de las obligaciones tributarias conforme el marco normativo imperante.

Artículo 6°—Confidencialidad de la información por parte de los funcionarios municipales. La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las bases de datos y en los demás documentos en poder del Departamento de Gestión de Cobro, tendrá el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, sólo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación de los tributos y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que contempla la ley.

No obstante lo anterior, los sujetos obligados a respetar la confidencialidad de la información, deberán proporcionar tal información a los tribunales comunes y a las demás autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones, y conforme a las leyes que las regulan, tengan facultad para recabarla. En estos casos, las autoridades que requieran la información estarán igualmente obligadas a mantener la confidencialidad, salvo que la ley disponga otra cosa.

Artículo 7°—Confidencialidad de la información por parte de los abogados externos, agentes recaudadores y demás agentes externos. Los abogados externos que posean acuerdos contractuales con este gobierno local, al amparo de lo indicado en este Reglamento, deberán de respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestan, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla la ley para los funcionarios del Departamento de Gestión de Cobro.

Las entidades que en virtud de autorización expresa recauden impuestos deberán guardar la más absoluta reserva en relación con ellos.

Artículo 8°—Horario de actuaciones. Los funcionarios del Departamento de Gestión de Cobro actuarán normalmente en horas y días hábiles. Sin embargo, podrán actuar fuera de esas horas y días, cuando sea necesario para lograr el cumplimiento de sus deberes y funciones. En estos casos no se requerirá la habilitación de horas.

Artículo 9°—Documentación de actuaciones. El desarrollo de las actividades llevadas a cabo por los funcionarios del Departamento de Gestión de Cobro, deberá consignarse en un expediente administrativo, el cual se conformará en orden cronológico, según se obtengan o produzcan los distintos documentos que deberán foliarse en orden secuencial, con el fin de resguardar adecuadamente su conservación.

Artículo 10.—Notificación de las actuaciones. Todas aquellas actuaciones del Departamento de Gestión de Cobro que sean susceptibles de ser recurridas por el interesado y aquellas que incidan en forma directa en la condición del contribuyente frente al Departamento de Gestión de Cobro deberán ser notificadas a éste de conformidad con lo establecido en la Ley de Notificaciones Judiciales y en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Se entenderá válidamente efectuada la notificación en cualquier momento en que el interesado, enterado por cualquier medio de la existencia de un acto administrativo de cumplimiento a éste, o interponga en su contra los recursos procedentes.

SECCIÓN II

Funciones del Departamento de Gestión de Cobro

Artículo 11.—**De las funciones.** El Departamento de Gestión de Cobro tiene a su cargo las funciones de gestión y de fiscalización.

Artículo 12.—**De la función de gestión.** La función de gestión comprende el conjunto de actividades que realiza el Departamento de Gestión de Cobro, destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes.

La función de gestión se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa y ejecutiva. En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación cobratoria alguna por parte del Departamento de Gestión de Cobro. En la etapa administrativa, el Departamento de Gestión de Cobro efectuará, personalmente, un requerimiento persuasivo de pago a los sujetos pasivos, exhortándoles a normalizar su situación financiera con el gobierno local. En la etapa ejecutiva, la recaudación se efectuará utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa será ejecutada por los abogados externos contratados para tal efecto, o por los abogados internos en casos calificados.

La función de gestión comprende, igualmente, la divulgación en materia tributaria municipal y la resolución de las consultas que planteen los interesados.

Artículo 13.—**De la función de fiscalización.** La función de fiscalización tiene por objeto comprobar la situación tributaria de pago de los sujetos pasivos, con el fin de verificar su exacto cumplimiento, propiciando la regularización del pago por parte de los mismos.

CAPÍTULO III

De la Obligación Tributaria

SECCIÓN I

Formas de extinción de la obligación tributaria municipal

Artículo 14.—**Formas de extinción de la obligación tributaria municipal.** La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

- a- Pago efectivo. b- Compensación.
- c- Confusión.
- d- Condonación.
- e- Prescripción.
- f- Dación en pago.
- g- Novación.

Artículo 15.—**Compensación.** El Departamento de Gestión de Cobro compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trate de obligaciones tributarias municipales.

Artículo 16.—**Confusión.** Procederá la extinción de la obligación vencida por confusión siempre que el sujeto activo, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del deudor.

Artículo 17.—**Condonación.** Las deudas por obligaciones tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley. Las obligaciones accesorias, bien sea que se trate de intereses o recargos, podrán ser condonadas únicamente cuando se demuestre que éstas tuvieron como causa un

error imputable a la Administración, para ello debe mediar una resolución administrativa razonada con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley emitida por parte de la unidad orgánica que certifica la existencia del error.

Corresponde a los funcionarios del Departamento de Gestión de Cobro la decisión final para efectuar la condonación de las obligaciones accesorias para lo que realizará una valoración adecuada de los elementos probatorios que consten en el expediente, en ejercicio de la sana crítica racional.

Artículo 18.—**Prescripción.** La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad de la Municipalidad de Montes de Oca en ejercicio de la acción cobradora.

Los plazos para que ésta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley.

La declaratoria de prescripción únicamente procederá a petición de parte, y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante el Departamento de Gestión de Cobro, que le aplicará los trámites establecidos en el artículo 51, siguientes y concordantes, del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Emitida la resolución administrativa que declara la prescripción de lo adeudado, los funcionarios del Departamento de Gestión de Cobro notificarán al sujeto pasivo el saldo de la cuenta para que se proceda a su debida cancelación.

Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de repetición.

Artículo 19.—**Dación en pago.** El procedimiento para la extinción de la obligación tributaria municipal mediante dación en pago se regirá por el Decreto Ejecutivo N° 20870-H, del 27 de octubre, 1991, publicado en *La Gaceta* N° 234 del 6 de diciembre, 1991, que reglamentó el artículo 4 de la Ley N° 7218.

Artículo 20.—**Novación.** La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

Artículo 21.—**Devoluciones de saldo a favor.** Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor podrán solicitar su devolución dentro del término de ley.

Los saldos a favor que hubieren sido objeto de modificación a través del proceso de determinación oficial de los impuestos no podrán ser objeto de solicitud de compensación o devolución, hasta tanto, no se resuelva definitivamente sobre su procedencia.

Presentada la solicitud escrita ante la unidad orgánica correspondiente, y una vez resuelta la misma, se comunicará al jefe del Departamento de Gestión de Cobro, quien emitirá la resolución que corresponda, declarando el saldo a favor, la compensación que corresponda, el nuevo saldo a favor del sujeto pasivo y solicitará en ese mismo acto la devolución respectiva.

SECCIÓN II

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa administrativa

Artículo 22.—**Obligaciones de los funcionarios municipales asignados al Cobro Administrativo de las obligaciones vencidas.** Los funcionarios asignados al Departamento de Gestión de Cobro, en cumplimiento de su función de gestión tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas, utilizando para ello todos los recursos tecnológicos a disposición de los funcionarios municipales.
- b. Notificar administrativamente las veces que sea necesario (primer proceso, segundo proceso, tercer proceso, cuarto proceso y demás procesos administrativos que surjan de los adeudos) en forma personal la primera vez, por correo electrónico validado, cuando la notificación de la persona física dueña registral de la propiedad es recibida por una persona que aparente ser mayor de 15 años de edad (de acuerdo a los Artículos 4 y 20 de la Ley de Notificaciones) y por publicación de edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*, las obligaciones tributarias municipales que presenten atraso, otorgándosele al contribuyente tres días hábiles para el pago respectivo; si vencido dicho plazo el sujeto pasivo no hiciera la cancelación total de los deudos ó formalizara arreglo de pago para la cancelación de los adeudos se gestionará ejecutivamente el cobro de los mismos; remitiéndose a los abogados externos, o internos en casos calificados, el expediente que contiene toda la documentación correspondiente a efectos de proceder al cobro ejecutivo, de conformidad con lo que se indica en este Reglamento.
- c. El Departamento de Gestión de Cobro elaborará un informe con periodicidad trimestral (febrero, mayo, agosto y noviembre) en el que se incluirá todos los patentados (sujeto pasivo) que presenten atraso de dos trimestres en el pago del impuesto a la licencia referida en el artículo 88 del Código Municipal. Este informe debe ser remitido al Departamento de Seguridad y Control Público, específicamente a la Unidad de Inspecciones y Notificaciones, quién otorgará 3 días hábiles para efectuar la cancelación correspondiente; si una vez vencido el plazo otorgado el pago respectivo no se hizo efectivo, se procederá de conformidad con el artículo 90 bis del Código Municipal, y paralelamente se gestionará la suspensión del ejercicio efectivo y autorizado de la correspondiente licencia.
- d. Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que ejerzan los abogados externos en la etapa ejecutiva.
- e. Rendir informes semestrales sobre el estado de las obligaciones vencidas que se encuentran en las etapas administrativa y judicial.

Artículo 23.—**Descuento por pronto pago.** En los meses de junio o julio de cada año, el Concejo Municipal deberá, por mayoría calificada, aprobar o improbar la aplicación del descuento por pronto pago de hasta un:

- a- Impuesto sobre bienes inmuebles, conforme está estipulado en el Reglamento de la Ley 7729, [...] Artículo 25.—Pago adelantado del impuesto. La municipalidad, podrá crear incentivos para el pago adelantado del impuesto al que se refiere esta Ley, hasta en un porcentaje equivalente a la tasa básica pasiva del Banco Central en el momento de pago. En concordancia con lo que dicta el Artículo 25 del Reglamento de la Ley 7729, la Administración Municipal cada año, durante el periodo definido, establecerá el porcentaje de descuento conforme al porcentaje equivalente a la tasa básica pasiva del Banco Central, tomando como base la fecha de cierre contable (último día del mes anterior), y en el caso que la Administración Municipal determine qué, el periodo definido para aplicar el descuento sea en enero de cada año se tomará el porcentaje equivalente

a la tasa básica pasiva del Banco Central, de la fecha de cierre de las oficinas administrativas en el mes de diciembre. Todo lo descrito en función del tiempo que requiere el Departamento de Tecnologías de Información para realizar los ajustes necesarios a nivel del Software que contiene la base de datos Municipal.

- b- Servicios Urbanos 10% a todos aquellos contribuyentes que, durante el periodo definido por la Administración Municipal cada año, cancelen la totalidad de las tasas (prestación de servicios) registrados a su nombre en este Gobierno Local.
- c- Precio público de cementerios 10% a todos aquellos contribuyentes que, durante el periodo definido por la Administración Municipal cada año, cancelen la totalidad del servicio de mantenimiento de cementerios registrados a su nombre en este Gobierno Local.
- d- Este beneficio no aplica para aquellos tributos vencidos.
- e- Quedará excluido de este beneficio, el impuesto de licencias o patentes.

SECCIÓN III

De los arreglos de pago

Artículo 24.—**Aplicación.** Procederá el arreglo de pago sobre adeudos generados por el Impuesto de Bienes Inmuebles, Multa por no declaración del Impuesto sobre bienes inmuebles, la tasa de Servicios Urbanos, y el precio público establecido por el Servicio de Mantenimiento de Cementerios, cuando las obligaciones dinerarias vencidas se encuentren en etapa administrativa de cobro.

Cuando los adeudos se encuentren en fase extrajudicial de cobro procederá el arreglo de pago únicamente en casos calificados en los que los adeudos acumulados al trimestre inmediato anterior a la formalización superen a dos salario base, correspondiente al Oficinista 1, de conformidad con el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento de efectuarse el arreglo de pago respectivo, previa cancelación de los honorarios profesionales correspondientes al abogado externo director del proceso o de los procesos y resolución administrativa del Alcalde en la que se autorice la formalización correspondiente.

Artículo 25.—**Cuando no procede la formalización de arreglo de pago.** No procederá la formalización del arreglo de pago cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando la deuda del contribuyente se haya originado por la ausencia de pago del Impuesto de licencias o patentes.
- b. Cuando se haya solicitado formalmente el instituto de la prescripción y el mismo haya extinguido total o parcialmente el adeudo tributario por aplicación de prescripción.
- c. Cuando se haya solicitado formalmente el instituto de la prescripción y el resultado de su resolución sea positiva o negativa.
- d. Cuando conste en el expediente del cliente el finiquito de un arreglo de pago anterior, y no conste en el registro pertinente la cancelación de, al menos, cuatro trimestres posteriores al último trimestre incluido en el arreglo de pago finiquitado.

Artículo 26.—**Condiciones para otorgar arreglos de pago:** El arreglo de pago se tramitará mediante el Departamento de Gestión de Cobro de la Municipalidad, para lo cual se valorarán las siguientes condiciones del sujeto pasivo:

- a- Existencia y verificación de la deuda: Los funcionarios del Departamento de Gestión de Cobro deben verificar que todos los datos relativos a la deuda sujeta al arreglo de pago sean admisibles, pertinentes e idóneos.
- b- Plazos de arreglos de pago: De proceder el arreglo de pago, ambas partes, pactarán el plazo, y consecuentemente el monto a cancelar mensualmente. Los plazos oscilarán entre uno y veinticuatro meses, según las siguientes condiciones:
 - i) De uno a nueve meses: sujeto a aprobación por Técnicos Calificados.
 - ii) De diez a dieciocho meses: sujeto a aprobación por la Jefatura del Departamento de Gestión de Cobro, previa recomendación por Técnicos Calificados.
 - iii) De dieciocho a veinticuatro meses: sujeto a aprobación por parte del Alcalde, previo análisis y recomendación por parte de la Jefatura del Departamento de Gestión de Cobro.

Artículo 27.—Formalización del arreglo de pago.

La formalización del arreglo de pago se realizará ante los Técnicos Calificados del Departamento de Gestión de Cobro mediante la suscripción del documento idóneo que tendrá dicha unidad orgánica para tales efectos.

Artículo 28.—Resolución del arreglo de pago. El convenio de arreglo de pago se resolverá únicamente ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación vencida o cuando se haya retrasado dos cuotas en el cumplimiento de su obligación, en cuyo caso, se remitirá inmediatamente el expediente a la etapa de ejecutiva de cobro adicionando los trimestres pendientes a la fecha.

Artículo 29.—Monto mínimo para realizar arreglos de pago. Únicamente procederán arreglos de pago cuando las obligaciones vencidas en cada rubro tributario sean por un monto mayor a la cuarta parte del salario base, correspondiente al Oficinista 1, de conformidad con el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento de efectuarse el arreglo de pago respectivo.

Artículo 30.—Sobre la documentación relacionada con los arreglos de pago. Toda la documentación que haya sido requerida por el Departamento de Gestión de Cobro para la suscripción del arreglo de pago, así como dicho documento, será agregada al expediente y debidamente foliada para su conservación.

SECCIÓN IV

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa ejecutiva

Artículo 31.—Deberes del Departamento de Gestión de Cobro en la etapa ejecutiva de cobro. La etapa ejecutiva se iniciará:

- a. Una vez agotada la fase administrativa de cobro, según lo dispuesto en el numeral 12 del presente Reglamento.
- b. En caso de incumplimiento del arreglo de pago formalizado entre el sujeto pasivo y la Municipalidad, según lo dispuesto en el numeral 28 del presente Reglamento.

Los funcionarios del Departamento de Gestión de Cobro deberán cumplir en esta etapa con las siguientes actividades:

- i. Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden a la Municipalidad, cuyo valor deberá ser mayor al cincuenta por ciento de un salario base, entendiéndose éste el correspondiente al de un Oficinista 1 de conformidad con el Decreto de Salarios

Mínimos vigente al momento de realizarse el cobro. Esas obligaciones serán trasladadas a los abogados externos para cumplir con la etapa ejecutiva. En consecuencia, el cobro de las obligaciones dinerarias cuyo monto no exceda el aquí establecido, será responsabilidad del Departamento de Gestión de Cobro gestionarlo en la vía Administrativa.

- ii. Trasladar el expediente respectivo a los abogados externos, o abogados internos en casos calificados, a efecto de incoar la etapa ejecutiva. Dicho expediente contendrá al menos:

1. La resolución administrativa que dio origen a la actuación.
2. Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo.
3. Certificación del Contador Municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual incluirá intereses y recargos si los hubiera, y constituirá el título ejecutivo para el proceso judicial respectivo, de conformidad con lo que establece el artículo 80 del Código Municipal.
4. Informe registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria debida a la Municipalidad, de conformidad con lo que establece el artículo 79 del Código Municipal. En el caso de las obligaciones provenientes del impuesto sobre bienes inmuebles, se aplicará lo establecido en los artículos 166 siguientes y concordantes del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
5. Avalúo del bien inmueble emitido por el Departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones de la Municipalidad.
6. Calidades del sujeto pasivo y domicilio, si se tratara de una persona jurídica, indicación de las citas de la constitución de la sociedad.
7. Personería Jurídica del Alcalde.

- iii. Asignar a los abogados los casos de cobro judicial en forma equitativa, tomando en cuenta al menos los siguientes criterios: número de casos, cuantía (monto de las obligaciones dinerarias vencidas) y fijación de un orden rotativo. Para lo cual se creará un expediente de control debidamente documentado.
- iv. Fiscalizar la labor de los abogados externos, por lo que compete a esa unidad orgánica recibir los informes trimestrales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos y emitir trimestralmente un informe sobre los mismos para conocimiento de la Dirección Financiera y de la Alcaldía.
- v. Solicitar la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen a los abogados externos que incumplan con sus obligaciones.
- vi. Solicitar el nombramiento de nuevos abogados o la resolución de la contratación de abogados externos, de conformidad con la demanda que de esta gestión requiera la Municipalidad.
- vii. Llevar un expediente de cada uno de los abogados externos, en el cual se llevará toda la documentación relacionada con su contratación, los procesos asignados, los informes que éste presente y demás documentos relacionados con su actuar, los cuales serán agregados al expediente en forma cronológica y estarán debidamente foliados.

CAPÍTULO IV
De los abogados externos
SECCIÓN I
Disposiciones

Artículo 32.—**De la designación.** Los abogados externos serán designados en virtud de concurso externo que realizará la Municipalidad para su contratación, a solicitud del Departamento de Gestión de Cobro en cumplimiento de la normativa que establece la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

El número de abogados externos a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos morosos que será remitida a la etapa ejecutiva y será determinado por el Director de Hacienda Municipal. Asimismo, corresponde a esa Dirección analizar a los participantes en el concurso de antecedentes y realizar la evaluación respectiva, para efectos de determinar quiénes serán los profesionales que serán contratados por la Municipalidad.

Artículo 33.—**Formalización de la contratación.** Los oferentes elegidos firmarán un contrato por servicios profesionales de cobro especializado con la Municipalidad, así como cualquier otro documento que requiera la Institución conforme con la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, necesario para la prestación eficiente de estos servicios y para cumplir con las normas que regulan este tipo de contratación.

Artículo 34.—**No sujeción a plazo.** La contratación no estará sujeta a cumplir con un plazo determinado, sino que dependerá del plazo que dure la tramitación del proceso o procesos judiciales asignados al profesional en derecho. Sin embargo, corresponderá al Departamento de Gestión de Cobro verificar mediante los informes u otros medios que los procesos judiciales están activos; de lo contrario, se aplicarán las sanciones que regula este Reglamento contra el abogado externo que incumpla sus obligaciones contractuales.

Artículo 35.—**De las obligaciones de los abogados externos.** Los abogados externos contratados por la Municipalidad para la etapa ejecutiva de cobro estarán obligados a:

- i. Preparar el poder especial judicial según corresponda.
- ii. Excusarse de asumir la dirección de un proceso cuando se encuentre en alguna de las causas de impedimento, recusación o excusa, establecidas en los artículos 49, siguientes y concordantes del Código Procesal Civil.
- iii. Presentar, dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo del expediente completo, según los antecedentes indicados en el artículo 26 inciso b) de este reglamento, el proceso judicial respectivo ante la Autoridad Jurisdiccional correspondiente, y remitir al Departamento de Gestión de Cobro, dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo citado, copia de la demanda con la constancia de presentación a la Autoridad Jurisdiccional respectiva. De incumplir el plazo indicado, al presentar la copia respectiva, deberá adjuntar nota justificando los motivos de su incumplimiento.
- iv. Ese informe deberá incluir lo siguiente:
 1. Fecha de remisión de la cuenta.
 2. Fecha de presentación de la demanda.
 3. Fecha de traslado de la demanda.
 4. Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar indicar las razones.

5. Nombre del deudor.
6. Despacho judicial que atiende la causa.
7. Número de expediente judicial.
8. Estado actual del proceso.
9. Recomendaciones.

- v. Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios profesionales del proceso ejecutivo de conformidad con el Decreto Ejecutivo de honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.
- vi. Asumir todos los gastos que se generen por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección.
- vii. Cuando el profesional en derecho deba ausentarse de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar al Departamento de Gestión de Cobro, el nombre, medio y sitio para ubicar al profesional que designe como responsable de los procesos judiciales a su cargo.
- viii. Realizar estudios de retenciones cada dos meses, como mínimo, para todos y cada uno de los procesos que estén bajo su dirección y solicitar en el momento procesal oportuno la orden de giro correspondiente a efectos de lograr el ingreso de dichos dineros a las arcas municipales.
- ix. Dictada la sentencia respectiva el abogado externo, en su condición de director del proceso, deberá presentar ante el órgano jurisdiccional competente, la liquidación de costas en un plazo no mayor de quince días naturales.
- x. Comunicar por escrito al Departamento de Gestión de Cobro, el día hábil siguiente del remate el resultado del mismo.

Artículo 36.—**Prohibiciones. Se prohíbe a los abogados externos incurrir en lo siguiente:**

- i. Realizar cualquier tipo de arreglo de pago con el sujeto pasivo.
- ii. Solicitar por concepto de sus honorarios profesionales una suma diferente a la estipulada en el Decreto Ejecutivo de Honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.
- iii. Aceptar realizar acciones judiciales o administrativas contra la Municipalidad.
- iv. Recibir pagos o abonos al principal de la deuda.

Artículo 37.—**Terminación del proceso judicial.** Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado solo podrá darse por terminado:

- a. Por el pago total de la suma adeudada a la Municipalidad, incluyendo las costas procesales y personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo.
- b. En casos calificados en donde los adeudos se encuentren en fase extrajudicial de cobro y el Alcalde haya aprobado un arreglo de pago conforme al artículo 24 de este Reglamento.
- c. En el caso en que se determine fehacientemente o así se declare, la imposibilidad de cobro de la cuenta. Para lo cual los funcionarios del Departamento de Gestión de Cobro deberán dirigir, por escrito, la solicitud de finiquito del proceso ejecutivo al abogado director del proceso.

SECCIÓN II

Sobre el cobro de honorarios profesionales

Artículo 38.—**Cobro de honorarios profesionales.** El cobro de honorarios profesionales lo hará directamente el abogado externo director del proceso al sujeto pasivo; en caso de que éste pretenda cancelar previo a la terminación

del proceso judicial respectivo. Dicho cobro se realizará con base en el Decreto Ejecutivo de Honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica, no pudiendo ser ni mayor ni menor del ahí establecido. El Departamento de Gestión de Cobro únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo a la Municipalidad mediante la presentación de nota del abogado externo director del proceso en la que conste que le han sido cancelados los honorarios profesionales de conformidad a lo definido por el Decreto Ejecutivo de Honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica y se aportará, además, copia de la factura emitida por el abogado correspondiente.

Artículo 39.—**Condonación de honorarios.** Procederá únicamente la condonación de los honorarios profesionales cuando así lo haya determinado el abogado director del proceso, el cual lo hará constar mediante nota dirigida al Departamento de Gestión de Cobro.

Artículo 40.—**Pago de honorarios de abogado por parte de la Municipalidad.** La Municipalidad estará obligada al pago de los honorarios de cualquier abogado externo contratado para procesos de cobro judicial, únicamente en los siguientes casos:

- i. Cuando se ha asignado un proceso de cobro a un abogado externo y el mismo sea resuelto por la Municipalidad en forma total o parcial y corresponda al municipio el pago de los honorarios completos, si estos no se han cobrado al deudor al momento de finiquitar el adeudo.
- ii. La cancelación no procederá cuando la resolución del contrato sea consecuencia de aplicación de una sanción surgida por incumplimiento del abogado externo del presente reglamento.
- iii. En todo caso, se cancelarán los honorarios profesionales de acuerdo al Decreto Ejecutivo de Honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.

SECCIÓN III

De las sanciones

Artículo 41.—**Resolución automática del contrato de servicios profesionales.** Se resolverá automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

- i. El abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra la Municipalidad.
- ii. Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso.

Artículo 42.—**No remisión de expedientes de cobro judicial.** No se remitirán más expedientes de cobro judicial al abogado externo que incurra en las siguientes causales:

- i. A los abogados que incumplan con su obligación de presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada trimestre, informe ante el Departamento de Gestión de Cobro sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo. Incumplir con su obligación de remitir copia de la demanda con su constancia de presentación ante la Autoridad Jurisdiccional respectiva, dentro del plazo indicado en el inciso iv), del artículo 30 de este Reglamento.
- ii. Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique por escrito al Departamento de Gestión de Cobro, el día hábil siguiente del remate, el resultado del mismo.

Artículo 43.—**Otras sanciones.** La Municipalidad podrá realizar los trámites administrativos y judiciales respectivos contra el profesional en derecho, en aquellos casos en que se demuestre negligencia o impericia en la tramitación judicial de las obligaciones vencidas. Sanciones que podrán ser administrativas, disciplinarias o indemnizatorias.

SECCIÓN IV

Resolución de la contratación de abogados externos

Artículo 44.—**Resolución de la contratación.** Los abogados externos que por alguna razón personal o profesional, quieran resolver el acuerdo contractual suscrito con la Municipalidad, deberán de comunicar esa decisión expresamente y por escrito al Departamento de Gestión de Cobro, con treinta días de antelación, con el fin de que este Departamento realice los procedimientos administrativos correspondientes conforme lo establece la ley y los reglamentos relacionados.

Artículo 45.—**Obligaciones de los abogados externos al finalizar la contratación.** Al finalizar por cualquier motivo la contratación de servicios profesionales, el abogado externo respectivo, deberá remitir al Departamento de Gestión de Cobro lo siguiente:

- i- Solicitud de renuncia de la dirección del proceso
- ii- Expediente de cobro judicial.
- iii- Informe del estado actual de cada proceso judicial asignado.
- iv- Escrito de renuncia dirigido al despacho judicial que corresponda, para cada caso asignado, con la indicación específica de que su renuncia es a entera satisfacción de los honorarios legales correspondientes.

Artículo 46.—**Finalización de la contratación.** Al finalizar abogado externo la labor para la cual fue contratado deberá remitir la totalidad de la documentación correspondiente a los casos a su cargo al Departamento de Gestión de Cobro, con un informe final detallado de su labor y de la finalización del contrato correspondiente.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 47.—**Normas supletorias.** A las materias que son objeto del presente reglamento, resultan aplicables supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Código Municipal, Código Procesal Civil, la Ley General de la Administración Pública, la Ley

Orgánica del Colegio de Abogados, la Ley Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y Normas Conexas, y el Decreto de Aranceles Profesionales para Abogados, así como cualquier otra norma que guarde relación con este reglamento.

Artículo 48.—**Derogaciones.** Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa, o reglamentaria que se contraponga a lo aquí regulado.

Artículo 49.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Con base en el artículo 43 del Código Municipal, publíquese por primera vez en el Diario Oficial *La Gaceta*, sometiéndose la normativa de cita “a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles posterior a su publicación”, posiciones que podrán hacer llegar al correo oficial del Concejo: msalav@montesdeoca.go.cr.

Acuerdo definitivamente aprobado por el Concejo Municipal de Montes de Oca, en la sesión ordinaria N° 202/2024, artículo N° 9.1, del día 11 de marzo 2024.

Concejo Municipal.—Licda. Gabriela Bolaños Gamboa, Presidenta.—Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, Secretario.—1 vez.—(IN2024857888).

REGLAMENTO DE CAJA CHICA

CAPÍTULO - I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación:** El presente Reglamento regula la creación, organización, funcionamiento y control del fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Montes de Oca.

El fondo de Caja Chica estará constituido dinero en efectivo y/o transferencias bancarias de la cuenta especial de caja Chica, comprobantes de compras realizadas o gastos incurridos, vales por adelanto de dinero no liquidados y formularios de solicitud de reintegros pendientes. Todos los fondos de Caja Chica, operarán por medio del sistema de fondos fijos.

Esta materia está excluida del ámbito de aplicación de la Ley General de Contratación pública, de conformidad con el Artículo N° 3, inciso g) de ese mismo cuerpo legal.

Las disposiciones establecidas en el presente reglamento deben ser de conocimiento general y de aplicación obligatoria en todos sus extremos.

Artículo 2°—**Utilización de los fondos de Caja Chica.** La Caja Chica se utilizará para realizar vales provisionales de dinero efectivo para reconocer los conceptos que se ajustan a las siguientes estipulaciones.

- a. Gastos de traslado, alimentación y permanencia en el territorio nacional.
- b. Erogaciones por gastos en adquisición de bienes y servicios siempre y cuando el bien sea registrado y asignado siguiendo los procedimientos de administración de inventarios, y que las compras de maquinaria, mobiliario y equipo, herramientas y suministros hayan sido debidamente proyectadas, planificadas y presupuestadas.
- c. No podrá reconocerse por este sistema gastos relativos a maquinaria, mobiliario, equipo y herramientas, salvo la compra de herramientas manuales no eléctricas, teclados y "mouses" de computadoras, activos que no sean plaqueables.
- d. No debe utilizarse cuando el valor de la compra sobrepase el límite autorizado por la Ley General de Contratación Pública N9986, que en la actualidad asciende al 10% del umbral de Licitación Reducida de la actividad ordinaria, según se establece en el Artículo 19 del presente Reglamento. No obstante, se fija el monto por vale de caja chica en el 1% de la licitación reducida, sin detrimento que, si la compra es superior a este monto y no supere el 10% del umbral de Licitación Reducida de la actividad ordinaria, según el Artículo 3 de la ley General de Contratación Pública, pueda ser autorizada por el Alcalde.
- e. Se utiliza cuando la compra califica como urgente e imprevisible, indispensables e impostergables o que se determine la conveniencia y necesidad de la misma, así como por considerarse gastos menores, donde el costo administrativo de tramitarlos por otra modalidad supere los beneficios correspondientes y el visto bueno de la Dirección de hacienda Municipal.

- f. No debe utilizarse cuando los bienes estén disponibles en bodega.

3°—**Póliza de Fidelidad.** El tesorero y el departamento en pleno, deberán suscribir una Póliza de Fidelidad, la cual será cancelada por la Municipalidad a efecto de garantizar un ejercicio correcto de sus funciones.

CAPÍTULO – II

Operación del fondo de dinero para caja chica

Artículo 4°—**Vale provisional de Caja Chica.** Para tramitar el vale provisional de dinero de caja chica, se utilizará la plataforma BLIP "Vale de Caja Chica", el cual deberá ser confeccionado por el Departamento solicitante y autorizado por la Dirección de Área superior de quien demande el bien o servicio, visto bueno de Control presupuestario y de proveeduría.

Artículo 5°—**Vale provisional para viáticos.** La suma máxima a autorizar por concepto de viáticos dentro del territorio nacional, será el equivalente de una semana hábil de viáticos totales, con base en la tarifa diaria más alta establecida en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y sujeto al límite máximo definido en el Artículo 19 de este Reglamento de conformidad con las directrices de la Contraloría General de la República.

La respectiva liquidación deberá presentarse a más tardar dos (2) días hábiles después del regreso de la gira.

Artículo 6°—**Monto para compradores de Caja Chica.** Se depositará directamente a las cuentas clientes de los potenciales oferentes según sea la necesidad y que se encuentren al día con la CCSS,

Artículo 7°—**Requisitos de validez. La operación de la Caja Chica está sujeta al correcto cumplimiento de los siguientes requisitos:**

- a. Firma y nombre del funcionario, debidamente autorizado en los formularios respectivos de BLIP. Dicho servidor deberá verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento y los procedimientos correspondientes, así como de que no hay fraccionamiento y que no se dispone del bien o servicio en la Unidad solicitante. Debe verificar que el precio es normal del mercado y conviene para la Municipalidad y de que no se está favoreciendo a ningún proveedor en particular.
- b. Indicar claramente el bien o servicio a contratar, código presupuestario y código meta.
- c. Presentar factura proforma del bien o servicio a contratar.
- d. Verificar online el estado de morosidad con la CCSS y FODESAF.

Artículo 8°—**Autorización.** Los vales de Caja Chica deberán ser firmados por el funcionario autorizado para tal fin en la plataforma BLIP.

Artículo 9°—**Aval presupuestario.** El solicitante una vez obtenida la firma de su jefatura inmediata debe enviar la solicitud de vale provisional de dinero o Solicitud de Compra de Bienes o Servicios, a Control de Presupuesto por medio de la plataforma BLIP, con el fin de garantizar la existencia de contenido presupuestario y número consecutivo del mismo. De no cumplirse con estos requisitos, previo al gasto que se origine, no se formalizará el vale provisional en la plataforma.

10.—**Desembolsos.** Los vales provisionales de Caja Chica se otorgarán antes de la compra del bien o servicio a la cuenta cliente de la empresa a la que se le esté comprando el bien o servicio, en casos calificados, se desembolsará al funcionario solicitante.

Los vales provisionales no podrán ser utilizados para otro fin distinto del solicitado. De existir un remanente deberá ser reintegrado y no deberá emplearse para otros fines.

Artículo 11.—Plazo para liquidar vales provisionales de caja chica. Todo vale provisional de caja chica debe ser liquidado en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores al recibo/ transferencia del dinero. El tesorero Municipal -encargado de la Caja Chica- informará al Jefe de Talento Humano en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles sobre las liquidaciones que se presenten extemporáneamente, para que dicha Unidad levante el procedimiento disciplinario correspondiente.

En caso de que no se realice la compra que se originó el vale provisional, el dinero deberá ser devuelto al fondo en forma inmediata justificando las razones que impidieron la adquisición del bien o servicio.

Para efectos de las sanciones aplicables, el incumplimiento de este Artículo se considerará falta grave.

Artículo 12.—Plazo para liquidar vales provisionales para viáticos. Los vales de caja chica para gastos de traslado, alimentación y hospedaje o permanencia se podrán entregar hasta dos días hábiles antes del viaje y deberán ser liquidados durante el plazo señalado en el Artículo 11 de este reglamento.

En caso de que no se produzca la gira que originó el vale provisional, o que la misma haya sido pospuesta por más de dos días hábiles, el dinero deberá ser devuelto al fondo respectivo justificando expresamente las razones que impidieron su utilización.

El funcionario deberá reintegrar el dinero adelantado a más tardar al día hábil siguiente de haber recibido la comunicación verbal o escrita correspondiente.

Si algún funcionario no presenta la liquidación a tiempo, el tesorero -encargado de la Caja Chica- lo comunicará al jefe de Talento Humano, en un plazo no mayor de cinco días hábiles para que dicha Unidad levante el procedimiento disciplinario que corresponda y gestione el reintegro de los dineros.

Para efectos de las sanciones aplicables, el incumplimiento de este Artículo se considerará falta grave.

Artículo 13.—Imposibilidad de nuevos vales provisionales de caja chica. No se girarán vales provisionales adicionales a los funcionarios que tuviesen vales provisionales de caja chica pendientes de liquidación, salvo los casos indicados en el Artículo 6.

Tampoco se girarán vales provisionales de caja chica cuando la solicitud de desembolso no reúna los requisitos establecidos en los artículos 7, 8 y 9 del presente Reglamento. La responsabilidad sobre el cumplimiento de este Artículo recaerá sobre el funcionario solicitante y sobre el Tesorero.

Artículo 14.—Prohibición. Queda prohibido mantener o sustituir los fondos de Caja Chica por otros valores que no sean los autorizados en este Reglamento. La violación de esta disposición se considerará como falta grave.

CAPÍTULO – III

Reintegro de Caja Chica

15.—Revisión del reintegro. La respectiva “Solicitud de Reintegro de Caja Chica” deberá ser preparada por el Tesorero, procediendo con los ajustes que se requieran y el registro presupuestario; además, debe velar porque los comprobantes o facturas electrónicas cumplan con los requisitos que exigen este Reglamento y cualesquiera otras directrices relacionadas que emitan la Alcaldía o la Auditoría Interna. El tesorero revisará la solicitud en cuanto a la legitimidad de los comprobantes, cálculos aritméticos y demás requisitos.

Artículo 16.—Solicitud de Reintegro. El tesorero debe presentarse ante la Dirección de Hacienda Municipal la “Solicitud de Reintegro de Caja Chica” debidamente detallada y acompañada de los justificantes del caso, aprobados y codificados; para que éste inicie el procedimiento de reembolso; procedimiento que preferiblemente se debe efectuar semanalmente.

Todos los Departamentos involucrados en el proceso de liquidación del fondo de Caja Chica, disponen en su conjunto, de un plazo máximo de 4 días hábiles para concretar este proceso.

Artículo 17.—Emisión de la transferencia. El reintegro de Caja Chica se hará por medio transferencias y se entregarán al responsable de la Caja Chica correspondiente, para hacerlo efectivo e ingresar el dinero al fondo de Caja Chica. El cheque girado al responsable del manejo del fondo de caja chica debe llevar un endoso restrictivo como el siguiente “Únicamente para cancelar reintegro de Caja Chica de la Municipalidad de Montes de Oca”.

CAPÍTULO – IV

Control de los fondos de dinero

Artículo 18.—Monto del fondo. El monto del fondo de Caja Chica, las ampliaciones o reducciones que se hagan, serán autorizados por el Concejo Municipal a solicitud de la Alcaldía Municipal debidamente razonada y justificada.

Artículo 19.—Límite Máximo del Vale Provisional de Caja Chica corresponde al 10% del umbral de Licitación Reducida de la actividad ordinaria que es el límite autorizado por la Ley General de Contratación Pública N° 9986, artículo 3 y no podrá sobrepasarse por ninguna razón.

Artículo 20.—Al momento de emisión del presente reglamento la suma establecida es del 1% de la licitación reducida, sin detrimento que, si la compra es superior a este monto y no supere el 10% del umbral de Licitación Reducida de la actividad ordinaria, según el Artículo 3 de la Ley General de contratación Pública, pueda ser autorizada por el Alcalde.

Artículo 21.—Archivo de documentos en una carpeta digital. La Tesorería Municipal, así como aquellas unidades organizativas que hacen uso del fondo de dinero, deben establecer y mantener un adecuado archivo de la documentación relacionada con el uso o administración del Fondo. Se debe dejar constancia escrita y firmada de los arqueos realizados y todo tipo de transacción que afecte el fondo de dinero. La cual es la que se sube a la plataforma Sicop.

22.—Manejo de Fondos. El fondo de dinero debe estar bajo la custodia y responsabilidad del tesorero (a) Municipal.

Artículo 23.—Arqueos. La Auditoría Interna efectuará arqueos sorpresivos totales a la Caja Chica cuando lo considere conveniente.

Artículo 24.—El tesorero realizará diariamente un arqueo para el cierre de caja y en caso de detectar alguna inconsistencia emitirá un informe para la Dirección Hacienda Municipal con copia a la Alcaldía y Auditoría Interna.

Artículo 25.—Cualquier faltante que se produzca al momento de practicarse el arqueo deberá ser cubierto de inmediato por el tesorero. En caso de sobrante, deberá confeccionarse el recibo correspondiente y depositar el dinero en la cuenta corriente bancaria.

Artículo 26.—En ambos casos, el tesorero deberá informar de inmediato y por escrito a la Alcaldía con copia a la Dirección Financiera y a la Auditoría Interna, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan si se demuestra la existencia de una administración irregular de los fondos.

Artículo 27.—El tesorero está obligado a brindar la información requerida para practicar los arqueos que sean necesarios.

CAPÍTULO – V

De los formularios y del procedimiento general

Artículo 28.—**Solicitud de Bienes y Servicios.** La dependencia solicitante mediante la plataforma BLIP, debe autorizar el “Vale de Caja Chica” señalando la persona que retira el dinero o el comercio con cuenta iban, e indicando el monto y descripción del bien o servicio que se desea adquirir.

Artículo 29.—El tesorero deberá anotar en el Vale de Caja Chica, el monto del vale provisional, lo gastado y la diferencia si la hubiere. Al liquidar el vale provisional, el tesorero recibirá cualquier saldo que hubiera a favor de la Municipalidad, emitiendo el respectivo documento de respaldo.

Artículo 30.—**Aval de presupuesto.** Previo a efectuar el vale provisional de caja chica se requiere la aprobación de Control de Presupuesto, con el cual se ha verificado que existe contenido presupuestario para realizar determinado gasto. Se debe indicar en el “Vale de Caja Chica” el código de la actividad presupuestario y número de cuenta contable que afecta la erogación.

Artículo 31.—**Vale provisional de dinero.** El tesorero (a) debe revisar el adecuado procedimiento y autenticidad del “Vale de Caja Chica” antes de girar el dinero en efectivo.

Artículo 32.—**Liquidación del “Vale de Caja Chica”.** La liquidación del Vale por Caja Chica y la confección del Comprobante de Pago por Caja Chica será realizada por el Departamento de Tesorería.

33.—Toda liquidación de vales provisionales de caja chica para la compra de bienes y servicios debe hacerse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a. Documento de factura electrónica. En las facturas no se debe utilizar como descripción la palabra “varios”, el detalle debe ser suficiente para su justificación y clasificación.

Artículo 34.—**Recepción de facturas.** El funcionario que haga uso del “Vale de Caja Chica”, así como el tesorero (a), deberán velar porque los comprobantes de pago y facturas cumplan con los siguientes requisitos de presentación:

- a. Factura electrónica.
- b. Fecha y Lugar.
- c. Emitido a nombre de la Municipalidad de Montes de Oca
- d. Nombre de la empresa, proveedor o persona que presta el servicio o suministra el bien, número de cédula jurídica o física, dirección y número de teléfono.
- e. Importe de la compra y detalle de los bienes y servicios adquiridos.

Artículo 35.—Todos los comprobantes de compra de mercancías y servicios deben estar debidamente timbrados por la Administración Tributaria, salvo los casos enumerados en el inciso f) del Artículo 10 del Reglamento a la Ley de Impuestos sobre la Renta.

Artículo 36.—**Recibo de bienes y servicios.** Para el trámite de la liquidación del “Vale de Caja Chica”, el formulario “Solicitud de bienes y servicios” debe ser firmado digitalmente por el funcionario que recibió el bien y/o servicio solicitado.

Artículo 37.—**Reintegro de Caja Chica.** Para el reembolso del fondo de Caja Chica debe utilizarse el formulario denominado “Solicitud de Reintegro de Caja Chica”; de conformidad con lo establecido en los Artículos 15 y 16 de este Reglamento.

CAPÍTULO – VI

Del responsable de la caja chica

Artículo 38.—**De la responsabilidad.** La responsabilidad en los fondos de Caja Chica se da en dos ámbitos:

- a. La responsabilidad del control.
- b. La responsabilidad en el manejo de los fondos.

Artículo 39.—**La responsabilidad del control y manejo de los fondos de Caja Chica le competen al tesorero (a) Municipal.** En sus ausencias esta responsabilidad será asumida por el Asistente de la Tesorería Municipal.

Artículo 40.—**De la documentación.** El tesorero Municipal es el funcionario encargado del manejo y control de una Caja Chica, por lo que le corresponde mantener en la Caja Fuerte de la Tesorería todos los documentos, efectivo y cheques que componen el fondo de la Caja Chica.

41.—**Obligación de Informar.** Es obligación del tesorero Municipal, velar porque se cumpla este reglamento y de informar de inmediato a la Alcaldía y la Auditoría Interna cualquier irregularidad que detecte en el manejo de los fondos.

Artículo 42.—**De los faltantes.** Las sumas de dinero faltantes debido al incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, deberá ser reintegradas de inmediato al fondo por el Tesorero.

Artículo 43.—**Del archivo de documentos.** El tesorero debe mantener un archivo de los reembolsos solicitados y copia del cheque de cancelación del reembolso.

CAPÍTULO – VII

Sanciones

Artículo 44.—**Responsabilidad de los Funcionarios.** Todos los funcionarios que soliciten, tramiten, o autoricen documentos, serán responsables según sea la función que desempeñen, aparte del cumplimiento obligatorio de los siguientes deberes:

- a. El funcionario que autoriza la utilización de los fondos de Caja Chica debe garantizar que se cumpla con lo estipulado en este Reglamento.
- b. El funcionario que autorice de manera improcedente el pago de un bien o servicio por medio de Caja Chica, será responsable en forma solidaria con el servidor que los solicitó. Ambos deberán reintegrar la suma desembolsada por la Municipalidad dentro del día hábil siguiente a la detección del hecho por parte de las Unidades Administrativas o de la Auditoría Interna, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan por tal actitud.

Artículo 45.—**Prohibiciones.** Los fondos de la Caja Chica deben manejarse en forma independiente de otros dineros ajenos a esta y siempre deben permanecer depositados en la Caja Fuerte de la Tesorería dentro de las instalaciones de la Municipalidad o en la cuenta destinada para tal fin.

Artículo 46.—Se considerará falta grave la existencia de facturas en la Caja Chica, que no hayan sido canceladas con los fondos de la misma.

Artículo 47.—**Incumplimiento y trámite disciplinario.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento se comunicará a la Jefatura de Talento Humano, en un plazo máximo de 5 días desde que se tuvo conocimiento del hecho, por parte de las Autoridades Administrativas o la Auditoría Interna, para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

CAPÍTULO – VIII

Determinación de faltas y régimen sancionatorio

Artículo 48.—**Faltas y régimen sancionatorio.** El incumplimiento a que hace referencia en el Artículo anterior, específicamente de los artículos 5, 11, 12, 13, 14, 23, 34, 36 y 37 del presente reglamento, será considerando por el departamento de Talento Humano el que determine la sanción por aplicar.

CAPÍTULO – X

Disposiciones Varias

Artículo 49.—**Directrices.** Con el objeto de garantizar el uso eficiente del fondo y mantener un adecuado control interno al respecto, el presente Reglamento será complementado con aquellas directrices de rango superior que sean emitidas, siempre y cuando no contravengan el presente Reglamento.

Artículo 50.—**Derogatoria.** El presente Reglamento deroga cualquier otra disposición interna relativa a esta materia.

Artículo 51.—**Divulgación y Capacitación.** A partir de la vigencia de este Reglamento la Alcaldía se encargará de divulgar y la proveeduría Municipal de capacitar a los usuarios de este Reglamento.

Artículo 52.—**Vigencia.** El presente Reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal, mediante Acuerdo N° _____ de la Sesión Ordinaria N° _____ celebrada el día _____ del año 2023. El presente cuerpo normativo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Acuerdo definitivamente aprobado por el Concejo Municipal de Montes de Oca, en la sesión ordinaria N° 202/2024, artículo N° 9.4, del día 11 de marzo 2024.

Concejo Municipal.—Licda. Gabriela Bolaños Gamboa, Presidenta.—Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, Secretario.—1 vez.—(IN2024857893).

PROYECTO MODIFICACION AL REGLAMENTO DE PATENTES
Y LICENCIAS COMERCIALES DEL CANTÓN
DE MONTES DE OCA

**PARA QUE SE ADICIONE UN Artículo 17 BIS, AL REGLAMENTO
DE PATENTES Y LICENCIAS COMERCIALES DEL CANTÓN
DE MONTES DE OCA, EL CUAL DICE:**

“Artículo 17 bis: La declaración indicada en el artículo anterior, únicamente podrá ser presentada por el patentado y por los medios establecidos por la Municipalidad. Se establece como fecha de presentación el periodo comprendido del 15 de marzo al 15 de abril de cada año, las recibidas fuera de este plazo y quienes no declaren serán acreedores de la multa indicada en el artículo 13 de la ley 7462, a excepción de los casos especiales establecidos en el artículo 5 de la Ley 7462.

Dicha Declaración deberá acompañarse de los siguientes requisitos:

1. Copia de la Declaración presentada ante el Ministerio de Hacienda, la cual deberá corresponder al patentado inscrito ante la Municipalidad.
2. Certificación emitida por contador donde detalle los ingresos brutos y la reta neta de cada sucursal, (solo en caso de mantener uno o más negocios en el territorio Nacional).
3. Copia de documento de identidad del patentado o representante legal
4. Personería jurídica con máximo 3 meses de emitida en caso de personas jurídicas.

Toda declaración queda sujeta a ser revisada por los medios legales correspondientes. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, por cuya circunstancia se determina una variación en el tributo, se procederá a la recalificación correspondiente”

Con base en el artículo 43 del Código Municipal, publíquese por primera vez en el Diario Oficial *La Gaceta*, sometiéndose la normativa de cita “a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles posterior a su publicación”, posiciones que podrán hacer llegar al correo oficial del Concejo: msalasv@montesdeoca.go.cr.

Acuerdo definitivamente aprobado por el Concejo Municipal de Montes de Oca, en la sesión ordinaria N° 202/2024, Artículo N° 9.2, del día 11 de marzo 2024.

Concejo Municipal.—Licda. Gabriela Bolaños Gamboa, Presidenta.—Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, Secretario.—1 vez.—(IN2024857894).

MUNICIPALIDAD DE SAN RAMÓN

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de la Municipalidad de San Ramón por medio del Acuerdo N° 03 de la Sesión N° 305 Ordinaria del 02 de abril del 2024, aprobó en forma definitiva el estudio para la nueva propuesta de **Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio de la Municipalidad de San Ramón**, el cual se publica por una única vez y entrará a regir a partir de su publicación.

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS
DE ESTUDIO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAMÓN

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Del objeto.** Este Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos internos para el otorgamiento de becas a las personas estudiantes del Cantón de San Ramón que se encuentren cursando la Educación General Básica o la Educación Diversificada, en el sistema educativo público.

Artículo 2°—**Órgano competente para el otorgamiento de becas.** Corresponderá en forma exclusiva al Concejo Municipal de San Ramón el otorgamiento de becas municipales de estudio, previa recomendación no vinculante de los Concejos de Distrito y dictamen de la Comisión de Becas.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- a) **Beca:** Subsidio económico que otorga la Municipalidad de San Ramón a los estudiantes en instituciones públicas, que residan en el cantón y cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- b) **Beneficiarios:** Niños, niñas o adolescentes, según la Ley N° 7739 (Código de la Niñez y la Adolescencia) que se encuentren cursando Educación General Básica o Educación Diversificada dentro sistema educativo nacional público. En caso de que el estudiante cumpla más de 18 años en el transcurso del año que se le otorgó la beca, tendrá derecho a que se le siga otorgando el beneficio hasta que finalice el periodo lectivo.
- c) **Carpeta digital:** Archivo digital creado por el Departamento de la Secretaría del Concejo Municipal, donde colocará de manera clara y ordenada, cada uno de los formularios de solicitud, debidamente identificados y agrupados por distrito.
- d) **Comisión de Becas:** Es la Comisión especial de Becas del Concejo Municipal conformada a la luz de lo dispuesto en el artículo 49 del Código Municipal, encargada de

- emitir dictamen no vinculante acerca del otorgamiento de becas estudiantiles ante el Concejo Municipal, una vez que han sido conocidas por los Concejos de Distrito.
- e) **Comisión de Asuntos Sociales:** Estudiará y recomendará políticas a seguir en el campo social dando énfasis a programas y proyectos de educación y su promoción, para lo cual establecerá una cooperación directa con los grupos organizados del cantón, para lograr una verdadera participación ciudadana en los foros donde se analice y se dicten políticas a seguir en esta materia.
- f) **Concejo Municipal:** Cuerpo deliberativo de la Municipalidad integrado por los regidores propietarios y sus suplentes y los síndicos propietarios y sus suplentes.
- g) **Declaración jurada:** Documento oficial emitido por la Municipalidad de San Ramón, mediante el cual, se declara bajo fe de juramento que la información suministrada en el formulario digital o físico de becas, es completamente verídica, además señala las implicaciones legales a las que se expondría el suscribiente, en caso de falso testimonio.
- h) **Deserción:** Situación no justificada en la que una persona abandona los estudios que realiza sin concluir el grado o curso en el que se encuentra matriculado.
- i) **Documento de control de asistencia:** Documento oficial emitido por la Municipalidad de San Ramón por medio del cual los docentes guías u orientadores del centro educativo al que asiste la persona becada, firmarán en forma mensual, haciendo constar que el mismo ha asistido en forma constante a recibir las clases correspondientes o que no lo ha hecho.
- j) **Formulario físico de solicitud:** Documento oficial de solicitud de beneficio, en formato físico, emitido por el Concejo Municipal, el cual se entregará por Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Ramón a la comisión de Becas para su distribución, para que esta así está última por resolución motivada hará la entrega con la cantidad equilibradamente por las recomendaciones de los síndicos y Comisión de becas.
- k) **Municipalidad de San Ramón:** Gobierno Local del cantón de San Ramón.
- l) **Pobreza:** Para efectos de este reglamento se considerará pobreza cuando el ingreso per cápita de su núcleo familiar es mayor o igual a la canasta básica reglamentaria, pero menor a la canasta básica ampliada, según los datos generados por el Instituto Nacional de Estadística y Censo. Este dato será suministrado anualmente por la Dirección Financiera al Concejo Municipal en forma oportuna.
- m) **Pobreza extrema:** Para efectos de este reglamento se considerará que una persona se encuentra en pobreza extrema si su ingreso per cápita de su núcleo familiar es menor al requerido para cubrir el costo que tenga la canasta básica alimentaria, según los datos generados por el Instituto Nacional de Estadística Y Censo. Este dato será suministrado anualmente por la Dirección Financiera al Concejo Municipal en forma oportuna.
- n) **Recomendación de adjudicación:** Acuerdo firme y aprobado por mayoría del Concejo de Distrito correspondiente, mediante el cual emiten la respectiva recomendación fundamentada, para aprobar o improbar una solicitud de beca y que debe ser presentado ante la Comisión de Becas para que esta mediante dictamen lo presente ante el Concejo Municipal.
- o) **Secretaría del Concejo Municipal:** Oficina adscrita al Concejo Municipal, encargada de la entrega de formularios físicos y su recepción, esto según lo que dispone el inciso j de este artículo.
- p) **Visita de campo:** Visita que tendrán la posibilidad de realizar los miembros del Concejo de Distrito correspondiente, o bien, los miembros de la comisión de Becas del Concejo Municipal, con el propósito de que, en caso de duda, se pueda corroborar la información suministrada en el formulario, así como confirmar su domicilio en el cantón de San Ramón.
- q) **Vulnerabilidad social:** Persona que, por situaciones propias de su entorno social, afectivo, educativo, físico, psíquico, económico u otras análogas, se encuentra rezagada o excluida con respecto a la inclusión social digna de todo ser humano, lo cual la hace más susceptible a entrar en pobreza, pobreza extrema o actividades relacionadas con delincuencia, drogadicción, prostitución, explotación o cualesquiera otras formas de degradación humana.

CAPÍTULO II

Del Procedimiento para Concursar por la Asignación de Becas Municipales

Artículo 4°—**Requisitos.** Para que una persona estudiante sea beneficiaria de una beca municipal, su padre, madre o encargado, o bien, directamente la persona estudiante si fuese mayor de edad, deberá llenar el formulario digital que estará colgado en el sitio web de la Municipalidad de San Ramón o de formato físico, asimismo, deberá adjuntar en los espacios correspondientes, los requisitos a los que se refiera dicho formulario, transcritos a continuación:

1. Llenar debidamente el formulario correspondiente que al efecto apruebe la Comisión Becas, el cual contendrá como mínimo los siguientes datos, sin perjuicio que la Comisión de becas, por justificación motivada incluya otros más:
 - a) Nombre completo y número de identificación del estudiante.
 - b) Fecha de nacimiento del estudiante.
 - c) Dirección exacta del domicilio del estudiante (cantón, distrito, barrio, caserío, señas).
 - d) Último año (nivel/curso o materia) aprobado del estudiante y año (nivel/curso o materia) para el cual solicitará beca.
 - e) Nombre, ubicación y teléfono del Centro Educativo donde se encuentra matriculado el estudiante.
 - f) En caso de personas solicitantes menores de dieciocho años: nombre completo de sus padres, así como el nombre del encargado(a) legal, en caso de que no sea alguno de sus padres. Además, número de documento de identidad (pasaporte/cédula de residencia).
 - g) Teléfono y correo electrónico donde eventualmente se le pueda contactar durante el periodo de recepción del beneficio.
 - h) Indicación de la residencia del estudiante (casa propia, alquiler u otra).
 - i) Información sobre el cuadro familiar de las personas que residen en el mismo hogar que el estudiante (nombre completo, edad, número de identificación, estado civil, parentesco con el estudiante, situación laboral).

- j) Información sobre los ingresos y egresos básicos del hogar donde reside la persona solicitante.
 - k) Una leyenda que señale que con el llenado del formulario se acepta que cualquiera de los miembros de su Concejos de Distrito o Miembros de Comisión de Becas realice una visita no programada al domicilio del estudiante para verificar domicilio en caso de ser necesario.
 - l) Medio de notificación.
2. Reporte de calificaciones o su equivalente aprobado por el estudiante emitido por la Institución Educativo Estatal. En caso de ser una persona que aún no ha ingresado al sistema educativo formal o técnico y va a ingresar en el año para el cual solicita el subsidio, deberá presentar un documento emitido por el Centro Educativo que acredite que la persona se encuentra matriculada o en trámite de matrícula.
 3. La persona solicitante, o bien, el padre, madre o encargado(a) de las personas menores edad, deberán rendir declaración bajo fe de juramento, mediante documento oficial emitido por la Municipalidad de San Ramón, donde indiquen que absolutamente toda la información suministrada en el formulario digital o físico de becas es completamente verídica, además de que queda en entero conocimiento de las implicaciones legales a las que se sometería en caso de cometer perjurio o falso testimonio. Asimismo, se compromete a informar a la Municipalidad, si su condición socioeconómica llegara a mejorar en el transcurso de la recepción del beneficio.
 4. Copia de un recibo de agua, luz o teléfono, en el cual se verifique claramente la dirección exacta de quien sería beneficiario de la beca (puede estar a nombre de un tercero siempre que se trate de la dirección exacta del domicilio del solicitante).
 5. Copia de la orden patronal de todas las personas mayores de edad que viven con el solicitante. En caso de no contar con este documento podrá presentarse una constancia salarial emitida por el patrono, firmada y sellada, con máximo 3 meses de antigüedad. En caso de que los recursos de la familia no se obtengan por medio de salario, sino por ingresos propios deberá especificar en los espacios en blanco indicados en el formulario digital o físico, el motivo por el cual obtiene esos ingresos y en caso de ser por pensión alimenticia, pensión por invalidez, vejez o muerte, u otro tipo de motivo comprobable, obligatoriamente deberá adjuntar copia del documento que lo acredite.
 6. En caso de tener casa propia deberá indicarlo, asimismo proporcionar el documento correspondiente en caso de que se emita un pago por concepto de préstamo o hipoteca de dicha casa propia. En caso de alquiler deberá presentarse copia del contrato de arrendamiento o recibos de pago.

Artículo 5°—De la gestión y control de formularios de solicitud. El formulario digital, será colgado en el sitio web de la Municipalidad de San Ramón durante la segunda y tercera semana del mes de Enero, o en defecto el formulario físico, según sea el caso decidido previamente por la Comisión de Becas, en caso de que la cantidad de becas sea muy pequeña, se hará por acuerdo previo que solo de manera física dado que la cantidad de becas se debe ajustar a las realidades presupuestarias municipales, puede por decisión motivada y votación de mayoría, con el propósito de que la persona estudiante o bien, el padre, madre o encargado, en caso de

que el estudiante fuese menor de edad, tenga la oportunidad de llenarlo en línea, y con mismas condiciones de fechas será el formulario físico. Solamente se tomará en cuenta un único solicitante por núcleo familiar. Todo dato sensible contenido en los formularios deberá ser administrado, por parte de los funcionarios municipales que intervienen en el proceso de manera confidencial, conforme lo dispuesto por la Ley N° 8968 “Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales”.

Artículo 6°—Su implementación estará a cargo del Departamento de Tecnologías de la Información en coordinación con la Secretaría del Concejo, quien deberá dar garantía de que el sistema previsto no haya presentado problemas técnicos para el registro de la información durante el periodo en que se mantenga abierta la convocatoria respectiva. Mediante acuerdo municipal se podrá regular cualquier aspecto técnico que al respecto resulte necesario para garantizar la transparencia del proceso.

Artículo 7°—Las fechas en las cuales se podrá acceder al llenado del formulario, serán comunicadas al público en general por todos los medios institucionales posibles, con al menos diez días hábiles de antelación al inicio de la fecha que se disponga, dicha gestión estará a cargo de la Oficina de Comunicación Institucional.

Artículo 8°—Todo documento oficial que contemple este Reglamento y hayan sido diseñados en el seno de la Comisión de Becas, deberán ser aprobados por el Concejo Municipal mediante acuerdo para su oficialización.

Artículo 9°—Una vez vencidos los plazos de recepción de formularios digitales y físicos, los Concejos de distrito contará con un plazo de cinco días hábiles, para entregar de manera unificada la información y remitirla a la Comisión de Becas, cual contará con diez días hábiles para la confección del dictamen que remitirá al Concejo Municipal, recibida por cada una de las solicitudes, identificándolos por consecutivo y por nombre de solicitante, asimismo, deberá agrupándolos en una carpeta digital, según el distrito al que pertenezca. Los miembros de la comisión de Comisión de Becas contarán con el acceso de visualización / consulta sobre los formularios que se colocarán en dicha carpeta digital y para el caso de las solicitudes físicas, tendrá que digitalizarse y parar a ser parte integral de este Registro unificado.

Artículo 10.—Posteriormente, la Comisión de Becas, deberá emitir un listado digital dividido por distrito, el cual contenga la información de cada formulario y trasladarla a los Síndicos Propietarios, además deberá facilitarles el acceso a la carpeta digital, para que los mismos, junto con su Concejo de Distrito, procedan con la revisión de los formularios contra un listado de chequeo, en el cual harán constar en cada uno de ellos, el cumplimiento o no de los requisitos, así como las correspondientes observaciones. En caso de duda con respecto a la información suministrada en alguno de los formularios de solicitud, el Concejo de Distrito como la Comisión de Becas, de considerarlo necesario, tendrá la posibilidad de programar visitas de campo a los hogares de los solicitantes para corroborar la información brindada, así como garantizar su efectiva residencia en el Cantón.

Artículo 11.—La Comisión de Becas, contará con los primeros 15 días hábiles del mes de febrero para que, mediante un acta oficial, presente ante el Concejo Municipal, la recomendación de los estudiantes que consideren ser beneficiados, así como los que se rechazaron de plano porque incumplieran con uno o varios requisitos, indicando los motivos.

Artículo 12.—Los concejos de distrito junto con Comisión de Becas definirán la asignación de becas conforme a los siguientes parámetros en el siguiente orden de prelación:

1. Cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
2. Bajo nivel de ingreso económico familiar (cuando por familia se perciba un ingreso bruto total menor al puesto más bajo de la escala salarial de la Municipalidad de San Ramón).
3. Por orden de ingreso de las solicitudes.

Artículo 13.—En caso de que de la revisión de requisitos resulten becas sobrantes sin beneficiario debido al incumplimiento de alguno o varios requisitos por parte de algunos solicitantes, los Concejos de Distrito como la Comisión de Becas podrán emitir prevenciones de conformidad con el orden de presentación de las solicitudes a fin de que subsanen la ausencia del requisito para valorar su incorporación en el listado de beneficiarios y asignar la totalidad de los cupos de beca disponibles para el distrito. La prevención que hará el Concejo de Distrito o Comisión de Becas será por un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 14.—De vencerse el plazo y de no haber ingresado la recomendación por parte de los Concejos de Distrito o la Comisión de Becas a la corriente del Concejo Municipal, este trasladará la labor a la Comisión de Asuntos Sociales podrá encargarse de la revisión de cada uno de los expedientes, sin necesidad de contar con dicha recomendación. El tiempo con el que contará la comisión de Asuntos Sociales para la revisión de dichos formularios digitales y físicos, sería de veinte días hábiles, a partir del vencimiento que se les había otorgado a los Concejos de Distrito, para lo cual, previamente se había contemplado en el artículo 9° del presente reglamento, que dicha comisión, contaría con el acceso de visualización a los formularios digitales desde el momento que la Comisión de Becas tuviera preparada la carpeta Digital.

Artículo 15.—**De la emisión del dictamen de las solicitudes de becas.** La Comisión de Becas será la encargada de emitir el dictamen referente a la asignación de becas de estudio que hayan presentado al Concejo Municipal de San Ramón, una vez que los Concejos de Distrito han emitido sus respectivas recomendaciones de aprobación o rechazo debidamente fundamentadas. Con excepción de lo dispuesto en el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 16.—Una vez que el Concejo Municipal, conozca el dictamen de la Comisión de Becas, referente a la aprobación de becas municipales, se procederá a su votación en forma inmediata y sin dilaciones.

Artículo 17.—Una vez firme el acuerdo de aprobación de becas estudiantiles, la Comisión de Becas notificará los beneficiarios o sus encargados en el medio de notificación previamente establecido dentro de formulario.

Artículo 18.—La Comisión de Becas y el Concejo de distrito, según la jurisdicción de sus beneficiarios, estará encargada de emitir un documento denominado “Control de Asistencia” el cual consiste en que los docentes guías u orientadores de los estudiantes, lo firmen mes a mes, con el propósito de comprobar que el estudiante asiste regularmente a clase o bien, que se encuentra activo dentro de la Institución Educativa. La Comisión de Becas, deberá enviar dicho documento, al correo electrónico que se proporcionó dentro del formulario digital y físico de solicitud de beca, por parte de la persona solicitante, o bien, por parte del padre, madre o encargado(a) en caso de las personas menores edad.

CAPÍTULO III

Del Financiamiento del Sistema de Becas

Artículo 19.—**Del financiamiento de las becas.** Corresponderá al Concejo Municipal definir anualmente a más tardar el último día hábil del mes de julio el monto y cantidad de beneficiarios por distrito que se asignará por concepto de becas municipales, mismo que registrará para el año siguiente. Se procurará aumentar la cantidad y monto anualmente en la medida de las posibilidades financieras de la Municipalidad, para lo cual deberá estar justificado por oficio del departamento financiero de la municipalidad de San Ramón. Lo anterior, se comunicará a la Administración para efectos de que incorpore el monto definido por el Concejo Municipal al proyecto de presupuesto inicial que corresponde al siguiente ejercicio económico. En caso de que el Concejo Municipal omita adoptar el acuerdo referido en el párrafo anterior o lo hiciere posterior al plazo indicado en este Reglamento, la Administración presupuestará el monto del año en curso. En caso de que el Concejo Municipal desee aumentar dicho monto en el proyecto presupuestario lo deberá hacer mediante las respectivas mociones en el proceso de discusión y aprobación presupuestaria durante el mes de setiembre según el artículo 105 del Código Municipal. El Concejo Municipal valorará para efectos de determinar el aumento o no en la cantidad de becas y el monto los insumos financieros que al respecto le remita la Dirección de Gestión Financiera, con el fin de garantizar el principio de equilibrio presupuestario, la proporcionalidad, la razonabilidad, equidad, lógica y conveniencia. La Dirección financiera deberá emitir este insumo a más tardar el día 15 del mes de julio del año del que se trate.

Artículo 20.—**Prohibiciones.** No podrán ser beneficiarios de las becas municipales de estudio:

- a) Los menores de edad que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado con aquellos servidores que ejerzan la Alcaldía, Vicealcaldías, Regidurías Propietarias o Suplentes, Sindicaturas Propietarias o Suplentes, Concejalías Propietarias o Suplentes.
- b) Los estudiantes que cursen el ciclo preescolar, escolar o colegial en centros educativos privados o subvencionados por el Estado.
- c) Los solicitantes que hayan incumplido uno o varios requisitos de los dispuestos en el presente Reglamento, salvo lo dispuesto en el artículo 13° de este Reglamento.
- d) Más de un estudiante por familia que pertenezca al mismo núcleo familiar que otro a quien se le haya recomendado otorgar una beca.

Artículo 21.—**Periodos de pago.** Las becas municipales serán depositadas por medio de transferencia electrónica bancaria a través del Departamento de Tesorería Municipal, a más tardar el día 05 de cada mes comprendido entre febrero y diciembre de cada año; a la cuenta que les proporcione la persona becada en caso de ser mayor de edad, o bien, por el padre, madre o encargado de la persona becada menor de edad. El Departamento de Tesorería Municipal, indicará en cuál entidad bancaria se realizarán dichos pagos, además, podrá definir otros medios idóneos para el pago de las becas municipales de estudio, según su criterio técnico, el cual deberá estar debidamente documentado. En caso de que el padre, madre o encargado no tenga una cuenta bancaria abierta, deberá solicitar ante el Departamento de La Tesorería Municipal, una nota que servirá para la apertura de la cuenta en la entidad bancaria correspondiente.

Artículo 22.—**Vigencia de la beca.** Las becas, al ser adjudicadas en forma anual y por un periodo de once meses no serán renovables en forma automática, por lo que cada solicitante deberá realizar el procedimiento de solicitud nuevamente cada año en caso de que desee formar parte de los beneficiarios, sin que el trámite implique la obligación de la Municipalidad de mantener el beneficio.

Artículo 23.—El Departamento de la Tesorería Municipal, deberá llevar un registro adecuado, conforme los principios de control interno referente a las transferencias que realiza a los beneficiarios, y se encargará de implementar mecanismos de seguimiento, fiscalización y control de los pagos. Para lo anterior, la persona beneficiaria, o bien, el padre, madre o encargado del estudiante menor de edad, tendrá la obligación de presentar mes a mes, ante la Comisión de Becas, el comprobante denominado “Control de Asistencia”, señalado en el artículo 18 de este reglamento, donde se demuestre que el beneficiario se encuentra activo en el sistema educativo reportado. Además, deberán presentar un informe de calificaciones o su equivalente, a efecto de determinar el aprovechamiento del beneficio, con la aclaración de que el periodo de entrega de dicho informe de calificaciones, según sea los periodos de entrega de notas, en caso de incumplimiento de la Comisión de Becas informará de manera inmediata, bajo su propia responsabilidad legal a la Tesorería Municipal, para que cese el beneficio de beca. En caso de que un beneficiario no presente los documentos que demuestre que el estudiante continúa estudiando deberá suspenderse en forma inmediata el beneficio de la beca, el cual se reactivará cuando se logre demostrar la continuidad referida en forma ininterrumpida.

Artículo 24.—En caso de que el procedimiento para el otorgamiento de becas descrito en el presente Reglamento sufra retrasos en los plazos señalados, por situaciones de fuerza mayor o imprevistos, se pagarán las becas a los beneficiarios definitivos en forma retroactiva si no fueron depositados en las fechas que correspondía.

CAPÍTULO IV Sanciones

Artículo 25.—**Uso indebido de la beca.** Será absoluta responsabilidad de la persona becada mayor de edad, o del de los padres, madres o encargados de los becados menores de edad el buen uso que se haga de la beca municipal otorgada.

Artículo 26.—Perderán el beneficio otorgado, las personas becadas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- Proporcionar información falsa u omitir intencionalmente información en la solicitud de beca.
- La deserción del centro educativo al cual asiste.
- Que sin desertar no asistan en forma regular a los cursos o materias matriculas en los términos del párrafo segundo del artículo 23 de este Reglamento.
- Destinar los fondos otorgados de la beca a fines distintos a los establecidos en el presente reglamento.
- Que dejen de habitar el Cantón de San Ramón. Quedan exceptuados los casos de ausencia al centro educativo en forma prolongada cuando se trate de asuntos de salud debidamente comprobables. En caso de que un beneficiario atraviese una situación de fuerza mayor o caso fortuito que justifique el no aprovechamiento de la beca previa solicitud en un ciclo, materia o curso determinado, mediante acto motivado podrá autorizarse que se mantenga el incentivo, sin embargo, si dicha

situación se prolongare por más de un ciclo, materia o curso se revocará el beneficio. De lo resuelto se mantendrá informado al Departamento de Tesorería.

Artículo 27.—**Procedimiento de revocatoria del beneficio.** Por tratarse de causales de mera constatación el debido proceso para la revocatoria del beneficio otorgado se hará por medio del procedimiento sumario que establecen los artículos 320 a 326 de la Ley General de la Administración Pública. La instrucción del procedimiento podrá ser delegada en funcionarios municipales. Podrá el Concejo Municipal, a petición del órgano instructor, ordenar como medida cautelar la suspensión del pago del beneficio, mientras de trámite el procedimiento correspondiente, ello como medio para evitar un daño económico a la Municipalidad. Quedan exceptuadas de la emisión de medida cautelar las suspensiones automáticas establecidas en el presente reglamento. La resolución de fondo que se dicte por parte del Concejo Municipal tendrá los recursos que indique el Código Municipal.

CAPÍTULO V Disposiciones Finales

Artículo 28.—Este Reglamento deroga cualquier otro reglamento anterior o reforma de Reglamento de Becas de la Municipalidad del cantón de San Ramón así como cualquier otra norma reglamentaria o acuerdo municipal que se le oponga.

Artículo 29.—La vigencia de este Reglamento será a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

CAPÍTULO VI Disposiciones Transitorias

Transitorio I.—Las becas estudiantiles que se hayan otorgado al amparo del anterior reglamento de becas, conservarán todos sus efectos por el plazo contemplado en el artículo 22 de este reglamento. Rige a partir de su publicación.

San Ramón, 05 de enero del 2024.—Licda. Katherine Núñez Rodríguez, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.— (IN2024857548).

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO PEÑAS BLANCAS SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Distrito de Peñas Blancas en sesión ordinaria N° 11-2024 del 12 de marzo del 2024, mediante el acuerdo N° 01, resolvió aprobar el Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal Distrito Peñas Blancas, cuyo texto integral se encuentra en el siguiente enlace:

<http://concejomunicipaldpb.go.cr/wp-content/uploads/2024/04/REGLAMENTO-DE-SESIONES-CONCEJO-MUNICIPAL-DISTRITO-PENAS-BLANCAS-borrador-final.pdf>

Fabián Mena Rodríguez, Secretario Concejo Municipal.—1 vez.— (IN2024858756).

MUNICIPALIDAD DE GRECIA CONCEJO MUNICIPAL

La Municipalidad de Grecia informa que el Concejo Municipal en su Sesión Ordinaria del 11 de marzo del 2024, mediante el Acuerdo SEC-6286-2024 Artículo VII, inciso 1, sub inciso a.1) a.2) y a.3), Acta 307: acuerda:

A.3) Autorizar al señor alcalde municipal para que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta*, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal Vigente, el reglamento aprobado, con el fin de someter el mismo a consulta pública no vinculante por un espacio diez de días hábiles.

Durante el plazo de la consulta pública, los interesados podrán hacer sus observaciones por escrito ante el Concejo Municipal de Grecia o en la alcaldía municipal, ubicados en el palacio municipal al costado norte del Parque Central de Grecia. una vez transcurrido este tiempo el Concejo Municipal se pronunciará sobre el fondo de este.

Acuerdo aprobado por unanimidad.

**REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DEL ACUEDUCTO
DE LA MUNICIPALIDAD DE GRECIA**

Artículo 1°—**Base jurídica.** De conformidad con los artículos 50° de la Constitución Política, 4° inciso a) y 13, inciso e) del Código Municipal Ley 7794. Ley de Aguas N° 276, artículo 5° de la Ley General de Agua Potable N° 1634, artículos 33 y 34 de la Ley Forestal, Ley de Biodiversidad N° 7788, Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 y el artículo 3° del Reglamento para la Calidad del Agua Potable, Decreto Ejecutivo N° 38924-S del 12 de enero de 2015, publicado en *La Gaceta* N° 170 del 01 de setiembre de 2015. Se dicta el presente Reglamento, con el fin de regular la administración, prestación, operación y cobro de los servicios comerciales de agua potable de la Municipalidad de Grecia, que presta en el distrito cantón de Grecia y sus alrededores.

Artículo 7°—**Requisitos**

El propietario registral, poseedor o en su defecto apoderado, tutor, curador o albacea autorizado del inmueble, o el representante legal del mismo, podrá solicitar la constancia de disponibilidad de agua. Para tales efectos, deberá presentar de forma física o digital (únicamente con firma digital), los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario de solicitud proporcionado por la Municipalidad de Grecia, de forma completa y firmado por el propietario registral, poseedor o su apoderado, tutor, curador o albacea autorizado del inmueble o el representante legal, en donde se indicará el propósito de la solicitud, número de folio real y del plano catastrado, así como dirección exacta del inmueble. En caso de que no sea el propietario el que gestiona la solicitud, debe presentar poder especial, general, generalísimo o autorización debidamente autenticada por Notario Público o constancia de Autoridad judicial debidamente certificada según el caso, donde lo acredite para realizar la gestión.
- b) Presentación de cédula de identidad, o documento válido de identificación del propietario o el solicitante, según sea el caso. Cuando el gestionando sea una persona jurídica, debe aportar personería jurídica, con no más de 30 días naturales de emitida y aportar la cédula de identidad del representante legal y del solicitante autorizado, según corresponda.
- c) Presentar el plano catastrado del inmueble donde se solicitará la disponibilidad de agua y cuando corresponda, copia del plano de agrimensura.

En caso de que la Municipalidad no posea el plano catastrado en su base de datos, el contribuyente deberá aportar una copia del mismo.

- d) Adicionalmente y conforme a lo establecido en la Ley 8220 y 8990, la Municipalidad de Grecia verificará a través de las plataformas virtuales oficiales y disponibles, la siguiente información;
 - i. Estudio literal del Registro de la Propiedad, correspondiente a la finca donde se solicita la disponibilidad de agua, a fin de verificar si el solicitante es el dueño del inmueble.

- ii. Que el propietario se encuentre al día en los deberes formales y materiales con la Municipalidad de Grecia.

Cuando no se cuente con las herramientas y/o plataformas digitales oficiales indicadas previamente, sea temporal o permanentemente, deberá solicitarse a los interesados la presentación de la totalidad de la documentación que se establece en el presente numeral, como condición para la admisibilidad de su gestión.

- e) Para el caso de urbanizaciones, condominios y en fraccionamientos mayores a 6 lotes, el solicitante deberá presentar la Memoria Técnica del Proyecto. Debe estar basado en el manual técnico denominado: “Requisitos que deben cumplir los estudios realizados por consultores hacia el Acueducto Municipal de Grecia en proyectos habitacionales e industriales para su debida aprobación”, emitido por la Municipalidad de Grecia, el cual se anexa al presente reglamento como parte integral del mismo.

Todas las solicitudes serán debidamente registradas y tramitadas por orden de fecha de presentación, excepto en casos urgentes por mandato de la jefatura inmediata, el Concejo o la Alcaldía.

Artículo 8°—**Plazo de entrega y vigencia de la constancia de disponibilidad de agua:** Cuando la Municipalidad garantice la disponibilidad de agua para un proyecto de construcción determinado, ésta garantía tendrá una vigencia de 12 meses. Si el interesado no ha iniciado su construcción en ese plazo, se entenderá por finalizado el compromiso adquirido por la Municipalidad para proveer el servicio y el interesado deberá realizar de nuevo la solicitud. La emisión de esta constancia es gratuita y la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles para otorgarla.

Artículo 10.—**Disponibilidad de agua para proyectos de condominios.** Cuando la disponibilidad solicitada sea para abastecer de agua potable un proyecto en condominio, y se determine de acuerdo a los artículos anteriores que existe posibilidad de aumentar el área de cobertura del acueducto para atender a los futuros usuarios, el desarrollador del condominio debe comprometerse ante la Municipalidad si va a optar por el cobro del servicio de agua mediante un macromedidor, o si lo harán a través de micromedición interna.

En el caso de aplicar macromedición, para realizar el cobro, las lecturas del macromedidor se dividirán entre la cantidad de unidades habitacionales o comerciales para obtener el consumo por unidad y el respectivo monto a pagar según la tarifa vigente.

En caso de solicitar micromedición, deberá instalarse a la entrada del condominio un macromedidor y la eventual diferencia de consumo entre la micro medición y la lectura del macromedidor, debe ser asumida por la administración del condominio. En dicho supuesto, de micro medición interna, la administración del condominio deberá garantizar el libre tránsito en vehículos o a pie de los lectores de hidrómetros, encargados de cortas y reconexiones e Inspectores de Acueducto, debidamente identificados con uniforme y carné, ya sean empleados municipales o de empresas contratadas y dicho permiso de acceso debe estar contemplado en los Estatutos del Condominio, además para estos mismos fines, deberá firmarse un convenio específico entre la Administración del Condominio y la Municipalidad de Grecia.

Artículo 12.—De los requisitos para el otorgamiento de agua potable. Siempre y cuando exista disponibilidad de agua en la zona, el propietario registral, poseedor, o su apoderado,

tutor, curador o albacea autorizado del inmueble o el representante legal del mismo, podrá solicitar el otorgamiento de agua potable. Para tales efectos deberá presentar de forma física, los siguientes requisitos:

- a) Formulario de solicitud proporcionado por la Municipalidad de Grecia, completo y firmado por propietario registral o su apoderado, poseedor, albacea autorizado del inmueble o el representante legal, en donde se indicará la cantidad de servicios requeridos y el uso que se les dará a los mismos, número de folio real y del plano catastrado y dirección exacta del inmueble que requiere la conexión o conexiones de agua. En caso de que no sea el propietario el que gestiona la solicitud, debe presentar poder especial, general, generalísimo, o autorización debidamente autenticada por Notario Público o constancia de Autoridad judicial debidamente certificada según el caso, donde se le acredite para realizar la gestión.
- b) Presentación de cédula de identidad o documento válido de identificación del propietario o el solicitante, según sea el caso. Cuando el solicitante sea una persona jurídica, debe aportar personería jurídica, con no más de 30 días naturales de emitida y aportar la cédula de identidad del representante legal y del solicitante autorizado, según corresponda.
- c) Presentar el plano catastrado del inmueble donde se solicitará el otorgamiento del agua. En caso de que la Municipalidad no posea el plano catastrado en su base de datos, el contribuyente deberá aportar una copia del mismo.
- d) Adicionalmente y conforme a lo establecido en la Ley 8220 y 8990, la Municipalidad de Grecia verificará a través de las plataformas virtuales oficiales y disponibles, la siguiente información;
 - i. Estudio literal del Registro de la Propiedad correspondiente a la finca folio real para la cual se solicita la disponibilidad de agua, en el que se verificará de que el solicitante es el dueño del inmueble.
 - ii. Que el propietario se encuentre al día en los deberes formales y materiales con la Municipalidad de Grecia.
 - iii. La existencia del permiso de construcción y el recibo de pago cancelado, ligado al bien inmueble en donde se solicita la prestación de agua potable, relacionando la infraestructura con la solicitud del servicio. En caso de no contar con el permiso de construcción, deberá realizar la tramitología correspondiente para la obtención del mismo, previo a la solicitud del nuevo servicio de agua.

Cuando no se cuente con las herramientas y/o plataformas digitales oficiales indicadas previamente, sea temporal o permanentemente, deberá solicitarse a los interesados la presentación de la totalidad de la documentación que se establece en el presente numeral, como condición para la admisibilidad de su gestión.

- e) La finca o lote, deberá contar con las vías públicas de acceso directo o por servidumbre, en las cuales exista o pueda instalarse si fuere del caso la tubería de distribución. Si la red pública no alcanza hasta la propiedad en cuestión, siempre que técnicamente sea posible, el propietario podrá realizar una extensión del ramal de acuerdo con los requerimientos técnicos de la Municipalidad, para lo cual se brindará la asesoría respectiva, en dicho supuesto, el solicitante deberá cubrir los costos de mano de obra y materiales, necesarios para realizar las obras.

- f) Pago del importe correspondiente por concepto de nueva conexión, el cual corresponderá al monto que se encuentre vigente al momento de realizar la solicitud.

En el caso de construcciones antiguas y consolidadas, con más de una unidad ocupacional y que ya cuenten con servicio de agua, se aplicará lo siguiente:

- g) Deberá cumplir con los apartados anteriores, a excepción del punto d) inciso iii.
- h) Aportar nota solicitando la instalación de servicios adicionales, por unidades de ocupación.

Para el caso de aquellas propiedades que posean varias construcciones y compartan el servicio de agua a través de un medidor y que por la antigüedad de la edificación no cuenten con el permiso de construcción, podrán sustituir este requisito por la copia la declaración de bienes inmuebles de esa propiedad, siempre y cuando haya sido realizada antes del año 2010, en la que se constate que la edificación a la que le están solicitando el servicio de agua ha sido declarada. Deberá cumplir además con los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

Toda gestión y documentación relacionada con esta gestión, deberá ser presentada en la Plataforma de Servicios Municipales para su trámite. La aprobación de cada nuevo otorgamiento de servicio, la dará el Departamento de Acueductos, una vez aprobado, se procederá conforme al procedimiento establecido y aprobado para su ejecución.

Todas las solicitudes serán debidamente registradas y tramitadas por orden de fecha de presentación, excepto en casos urgentes por mandato de la jefatura inmediata, el Concejo o la Alcaldía.

Artículo 16.—De la renuncia al servicio. Si el abonado considera que ya no es necesario el servicio de agua, deberá hacer la respectiva solicitud por escrito ante la Municipalidad, justificando su solicitud, si la petición procede, previa inspección y verificación de que el servicio no es necesario, la Municipalidad la ejecutará siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) El propietario, poseedor, o su apoderado, tutor, curador o albacea autorizado del inmueble, llenará y firmará el formulario de renuncia al servicio, con la justificación correspondiente.
- b) Presentar la cédula de identidad del propietario del inmueble o del solicitante, según sea el caso. Si el propietario es una persona jurídica, deberá presentar certificación de personería jurídica vigente y aportar la cédula de identidad del representante legal o del solicitante autorizado, según corresponda.
- c) Estar al día en el pago de los deberes formales y materiales con la Municipalidad.
- d) Pago del importe correspondiente por concepto de desconexión, el cual será el monto que se encuentre vigente al momento de realizar la solicitud.
- e) Si en la justificación de la solicitud se indica que existe una suspensión de una obra constructiva con licencia aprobada, el gestionante deberá acreditar si se le informó de ello a la Unidad de Control constructivo.

Una vez autorizada la renuncia del servicio de agua, el propietario pierde el derecho a la misma, por lo que en caso de requerirla nuevamente, deberá tramitarla como un nuevo servicio y cumplir nuevamente con todos los requisitos, a excepción del punto d) inciso iii.

Artículo 30 bis De los ajustes a la facturación. A solicitud de parte, la Municipalidad podrá aplicar hasta dos ajustes a las facturas leídas consecutivas, cada dieciocho meses, en aquellos servicios de uso domiciliario y preferencial, conforme al cumplimiento de todas las condiciones siguientes:

- a) Que la facturación afectada supere en un 100% el consumo promedio normal de los últimos doce meses.
- b) Que el consumo facturado sea igual o superior a los 40 metros cúbicos.
- c) Que, en los sistemas institucionales, no se registre información donde se demuestre el incremento en razón de la variación en los hábitos de consumo, actividad ocasional o consumos estacionales.

Dicho ajuste, se aplicará cobrándose el consumo promedio normal mostrado en las últimas seis facturaciones registradas sin el consumo excesivo.

Artículo 41.—De la fuente pública. Para el caso de los servicios en categoría domiciliario que sean suspendidos por morosidad, la Municipalidad procederá a instalar una fuente pública a una distancia que no sobrepase los cien metros del servicio desconectado.

Artículo 52.—De los acueductos en proyectos de condominio conectados a la red municipal. Toda la infraestructura para la distribución de agua potable, existente en aquellos proyectos de condominios a los cuales la Municipalidad haya otorgado disponibilidad de agua y autorización, deberá ser administrada, operada y darle el respectivo mantenimiento el Administrador o la Asamblea de Condóminos, conforme a lo que para tal efecto establezca su reglamentación. El desarrollador deberá cumplir lo siguiente:

1. Aportar copia de los planos constructivos actualizados del proyecto, correspondientes al diseño de sitio y de la red interna de distribución de agua potable.
2. Realizar el depósito de dinero correspondiente a las mejoras que la Municipalidad determine que deban realizarse al acueducto, con el objeto de brindar el servicio de agua potable al condominio.
3. Dejar las previstas necesarias, para la instalación de fuentes públicas de agua.
4. Instalar la caja de protección y los accesorios del hidrómetro en cada una de las previstas de agua potable.
5. El administrador y/o la asamblea de condóminos no podrá en ningún momento negar el ingreso al condominio a los funcionarios municipales, a fin de realizar las lecturas de los hidrómetros, verificar y hacer cumplir el presente Reglamento.

Artículo 57.—De los hidrantes:

- a) Disposiciones técnicas: El desarrollador y/o urbanizador deberá acatar todas las disposiciones y recomendaciones técnicas que emita la Municipalidad, así como del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, para la colocación y funcionamiento de los hidrantes en su desarrollo.
- b) Inspección de los hidrantes: El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y la Municipalidad, tendrá bajo su responsabilidad la inspección antes y durante la ejecución del proyecto habitacional que lleve a cabo el desarrollador y/o urbanizador, para verificar el estado y la conexión del hidrante con la red del sistema

de acueducto. Al Benemérito Cuerpo de Bomberos, le corresponderá la inspección de los hidrantes y a la Municipalidad la inspección del sistema de acueducto.

- c) Entrega del o los hidrantes: El desarrollador y/o urbanizador deberá entregar los sistemas de acueductos junto con los hidrantes ubicados en el lugar respectivo, que cumplan en todo con la Ley 8641 y su Reglamento, sin costo alguno para la Municipalidad.
- d) Deber de fiscalización: La Municipalidad, estará en la obligación de verificar, no sólo el buen funcionamiento del sistema, sino también la entrega de los dispositivos y su lugar de ubicación, para asegurarse que ésta sea real, efectiva y se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
- e) Deber de recepción: La Municipalidad de forma obligatoria, únicamente recibirá el proyecto de urbanización, condominio, industrial o comercial cuando el Benemérito Cuerpo de Bomberos apruebe en forma previa y por escrito la instalación y funcionamiento de los hidrantes.
- f) Responsabilidad por los fallos en los hidrantes: El desarrollador y/o urbanizador, será solidariamente responsable con la Municipalidad, por los daños y perjuicios dolosos o culposos ocasionados a terceros, con motivo de fallas por vicios ocultos, diseño e instalación, en los hidrantes.

Disposiciones transitorias

Artículo 58.—De la vigencia y derogación. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y deroga cualquier Reglamento anterior, sus adendas y cualquier disposición reglamentaria municipal que se le oponga. Se derogan además los siguientes reglamentos: Reglamento de Cañería, versión de la norma:1 de 1 del 15 de mayo de 1913, Reglamento de Acueductos Hidrómetros, publicado en *La Gaceta* N° 108 del 04 de junio de 1982 y Reglamento para Prestación de Servicio de Agua Potable Grecia, publicado en la *Gaceta* N°80 del 28 de abril de 1997.

Eliminar artículos 58 y 58 bis

Lic. Francisco Murillo Quesada, Alcalde Municipal.— 1 vez.—O.C. N° OC00117-2024.—Solicitud N° 500460.— (IN2024857931).

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

CONCEJO MUNICIPAL

REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA PERSONA ADULTA MAYOR Y DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

La Municipalidad de La Unión comunica que, según acuerdo N° 6278 adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 305 celebrada el jueves 15 de marzo de 2024, artículo VI: Dictamen de la Comisión Especial de Reglamentos N° 12, punto 3, acordó publicar por segunda vez en el Diario Oficial *La Gaceta*, Reglamento para regular el funcionamiento y operación de la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayor y de la Persona con Discapacidad de la Municipalidad de La Unión, publicado por primera vez en *La Gaceta* N° 131 del 19 de julio de 2023, por no haberse recibido objeciones ni observaciones dentro del plazo de Ley, se aprueba el texto tal y como fue publicado originalmente.

REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO
Y OPERACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL
DE LA PERSONA ADULTA MAYOR
Y DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN
SEGÚN LA LEY N° 10046,
PUBLICADA EN LA GACETA N° 17
DEL 28 DE ENERO DE 2022

Considerando:

1°—Que la Municipalidad de La Unión es el gobierno local y como tal, debe impulsar un desarrollo local integral, que asegure el acceso a los beneficios del mismo en igualdad de condiciones a toda la población.

2°—Que la sociedad costarricense ha logrado demostrar un alto nivel de desarrollo que se demuestra en la capacidad que ha tenido de ofrecer a los adultos mayores, una mejora en la calidad de vida al promulgar una serie de normas que buscan brindarles condiciones de igualdad real en vivienda, pensiones, alimentación, transporte, cuidado y protección, entre otras.

3°—Que Costa Rica se considera un país envejecido al tener un 12,8% de habitantes de 60 años y más. Al 2050 será un país hiper envejecido con un 34, 4% de habitantes de 60 años y más (Datos HelpAge International, 2015), de modo que, el aumento de la población adulta mayor, hace necesario que los gobiernos locales estudien y planifiquen esta situación en cada uno de sus cantones.

4°—Que la Ley Integral de la Persona Adulta Mayor y su reglamento, Ley N° 7935 (1999), establece en su artículo 3 e inciso b) que: “Toda persona adulta mayor tendrá derecho a una mejor calidad de vida, mediante la creación y ejecución de programas que promuevan: (...) b) la participación en actividades recreativas, culturales y deportivas promovidas por las organizaciones, las asociaciones, las municipalidades y el Estado”, entre otras acciones (1999, p.6).

5°—Que la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez (2011-2021), en su línea estratégica III de participación social, insta a los gobiernos locales a generar acciones en envejecimiento activo y derechos de las personas adultas mayores.

6°—Que la importancia de mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad, el Gobierno Local debe procurar, desde sus políticas territoriales, implementar en el cantón los principios que rigen a esta población, partiendo de la misma Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley N° 7600 que ha venido a surtir efectos jurídicos positivos en la igualdad real de estas personas.

7°—Que Costa Rica ratificó y firmó la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad (OEA, 1999), la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006) y la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (OEA, 2015), la cual es Ley de la República N° 9394.

8°—Que la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) instan a “No dejar a nadie atrás”, principalmente las poblaciones más vulnerabilizadas, entre estas, población adulta mayor y personas con discapacidad.

9°—Que en el alcance N° 17 del 28 de enero de 2022 en el Diario Oficial *La Gaceta* se publicó la Ley de Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas en Situación de Discapacidad en las Municipalidades Ley N° 10046.

10.—Que a pesar de que la Ley N° 10046 utilice de manera errónea el concepto “personas en situación de discapacidad”, paradigma superado hace décadas por

diferentes convenciones internacionales de protección de derechos humanos, para efectos de este reglamento se aplicará el concepto correcto de “persona con discapacidad”.

12.—Que de conformidad con lo establecido en los artículos 13 inciso c) y d) y 43 del Código Municipal, y 103 de la ley General de la Administración Pública, corresponde al Concejo Municipal dictar los reglamentos y organizar mediante éstos, la prestación de los servicios públicos.

CAPÍTULO I

Objeto y alcance

Artículo 1°—**Objeto.** Este reglamento tiene como objeto la creación de la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayor y de la Persona con Discapacidad de la Municipalidad de La Unión, mediante la Ley de Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas en Situación de Discapacidad en las Municipalidades Ley N° 10046 publicada en el alcance N° 17 del 28 de enero de 2022 del Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 2°—**Alcance.** El presente reglamento tiene como alcance el ámbito territorial bajo tutela del cantón de La Unión. Las disposiciones de este reglamento son aplicables a la municipalidad del cantón de La Unión que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas en situación de Discapacidad en las Municipalidades, Ley N° 10046, leyes conexas y de este reglamento.

CAPÍTULO II

Sobre la oficina municipal de la persona adulta mayor y de la persona con discapacidad

Artículo 3°—**Sobre la creación.** Se establece la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayor y de la Persona con Discapacidad del cantón de La Unión, como parte integral del desarrollo humano sostenible de la población del cantón. En adelante conocida como OPAMDIS. Esta oficina formará parte del área de Desarrollo Socioeconómico.

La misma consiste en una oficina compuesta por al menos una persona profesional en Ciencias Sociales, de la carrera de Trabajo Social, cuyo objetivo es la promoción de derechos de las personas adultas mayores y personas con discapacidad a través del planteamiento y ejecución de programas y proyectos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y de las personas cuidadoras, así como el establecimiento de las coordinaciones interinstitucionales que procuren la ejecución de la política pública en lo que compete al gobierno local en cantón de La Unión.

Artículo 4°—**Objetivo.** La OPAMDIS tiene el objetivo de velar, desde el ámbito local, por una efectiva inclusión, promoción y cumplimiento de los derechos de las personas adultas mayores y de las personas con discapacidad.

Para cumplir con este objetivo, la OPAMDIS podrá articular y conjugar los fines y las funciones con la Comisión Municipal de Accesibilidad (COMAD), para cumplir las políticas que la municipalidad acuerde y para maximizar la ejecución de resultados, del presupuesto y del recurso humano asignado. Igualmente, podrá coordinar acciones cantonales en la materia con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) y el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM).

Artículo 5°—**Sobre las competencias.** Las competencias de la OPAMDIS serán:

1. Coordinar el proceso de construcción de la política pública cantonal de la persona adulta mayor y de personas con discapacidad del cantón de La Unión, así como la implementación de estas.

2. Implementar y evaluar la política pública cantonal de la persona adulta mayor y de personas con discapacidad en el cantón de La Unión.
3. Implementar acciones estratégicas para una efectiva inclusión, promoción y cumplimiento de los derechos de las personas adultas mayores y de las personas con discapacidad, según la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, Ley N° 7935, la Ley de Igualdad de Oportunidades de las Personas con Discapacidad, Ley N° 7600 y la Ley para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad, Ley N° 9379, así como otras leyes conexas.
4. Coordinar acciones cantonales en la materia de las políticas públicas nacionales en torno a personas adultas mayores y personas con discapacidad a través de acciones interinstitucionales.
5. Articular acciones y proyectos con la Comisión Municipal de Accesibilidad (COMAD).
6. Rendir un informe de gestión anual ante el Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto asignado, así como del cumplimiento de las metas establecidas.
7. Establecer convenios de cooperación con entes públicos, universidades y organizaciones sociales para el cumplimiento de estas competencias.

Artículo 6°—Sobre el financiamiento de la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayor y de la Persona con Discapacidad. La OPAMDIS será financiada por un treinta y cinco por ciento (35%) del cero coma cincuenta por ciento (0,50%) de los recursos que aportan al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, conforme al artículo 10 de la Ley N°. 9303, Creación del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, de 26 de mayo de 2015.

Además, esta oficina será financiada por los recursos que establezcan las diferentes leyes, los recursos propios del presupuesto municipal y de las donaciones realizadas por los distintos entes cooperantes y cualquier otro medio lícito de financiamiento, así como también, será dotada por la administración, de los insumos necesarios para el cumplimiento oportuno de sus funciones.

CAPÍTULO III

Perfil del puesto para la oficina municipal de la persona adulta mayor y de la persona con discapacidad

Artículo 7°—Naturaleza del puesto. La OPAMDIS será conformada al menos por una persona profesional en Ciencias Sociales, de la carreras de Trabajo Social debidamente incorporado al Colegio Profesional.

La persona profesional podrá hacer uso de la autonomía relativa disponible para el desempeño profesional, demanda ocupacional, como a la demanda social de las personas municipales.

Artículo 8°—Funciones específicas. La persona profesional que conforma la OPAMDIS tendrá como funciones específicas:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y proyectos de desarrollo social en distintas materias de acuerdo con la demanda cantonal, enfocados en población adulta mayor y personas con discapacidad, entre otras, esto desde los enfoques género-sensitivo, derechos humanos, masculinidades sanas, interseccionalidad, interculturalidad e intersectorialidad, enfoque de accesibilidad universal, intergeneracional, curso de vida y atención individualizada.
2. Elaborar y analizar el presupuesto requerido para la ejecución de todas las actividades y programas desarrollados durante el año dirigidos a la población adulta mayor y personas con discapacidad y garantizar el cumplimiento del gasto.
3. Definir, proponer y desarrollar acciones para distintas poblaciones en condición de vulnerabilidad y temáticas de acuerdo con las necesidades identificadas en la población del cantón y las demandas institucionales, dando prioridad a la población adulta mayor y población con discapacidad.
4. Monitorear el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las poblaciones prioritarias en el ámbito local, dando prioridad a la población adulta mayor y población con discapacidad.
5. Desarrollar y aplicar estrategias, herramientas y metodologías participativas tanto de trabajo como de evaluación para el desarrollo de programas y proyectos con el fin de garantizar el efecto e impacto en las poblaciones meta y procurar la mejora continua de los servicios institucionales dirigidos a las personas adultas mayores y personas con discapacidad y las personas cuidadoras.
6. Realizar y presentar en tiempo y forma los estudios e informes sobre diagnósticos de necesidades y condiciones de vulnerabilidad social, en concordancia con la aplicación de los conocimientos propios de la disciplina profesional, así como cualquier otro informe o estudio a solicitud de la persona superior jerárquica.
7. Elaborar y ejecutar el Plan Anual Operativo de la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayor y Persona con discapacidad, así como realizar las demás acciones vinculadas a la ejecución del presupuesto, el seguimiento, la evaluación y el establecimiento de las medidas de control interno.
8. Representar a la institución en redes locales y participar en comisiones que atienden las diversas situaciones y poblaciones a nivel cantonal, dando a aquellas dirigidas a la población adulta mayor y personas con discapacidad.
9. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de carácter social que propicien el desarrollo cantonal desde distintas temáticas en procura del mejoramiento de la calidad de vida de las personas residentes en el Cantón de La Unión.
10. Brindar información permanente a poblaciones prioritarias y/o en condición de vulnerabilidad sobre sus derechos, y servicios existentes en distintas instituciones; así como de los programas y servicios que desarrollan otras instituciones públicas como privadas.
11. Establecer alianzas con centros de enseñanza para el desarrollo de programas y proyectos a través de la realización de investigaciones, voluntariado, pasantías o prácticas profesionales, para el abordaje de poblaciones específicas en condición de vulnerabilidad, dando prioridad a la población adulta mayor y población con discapacidad.
12. Desarrollar talleres y procesos socioeducativos a nivel institucional y comunal dirigidos a la protección de los derechos humanos de las personas adultas mayores y personas con discapacidad.
13. Elaborar bancos de información y estadísticas como insumos para la toma de decisiones y el desarrollo de programas y proyectos dirigidos a la población adulta mayor, personas con discapacidad y las personas cuidadoras, que contribuyan a la concientización de la población del cantón.

14. Elaborar y ejecutar procesos socioformativos que promuevan el envejecimiento activo de la población adulta mayor y la promoción de derechos de las personas con discapacidad, concientización sobre temas de violencia de género, nuevas masculinidades, salud mental en diversas poblaciones, desarrollo integral, derechos humanos con enfoques en diversas poblaciones, participación en el desarrollo cantonal.
15. Brindar atención individual y grupal a personas adultas mayores y personas con discapacidad y las personas cuidadoras para la promoción de sus derechos, acciones de autocuidado y corresponsabilidad en el cuidado.
16. Brindar acompañamiento a los procesos grupales comunales de personas adultas mayores y personas con discapacidad para su empoderamiento y fortalecimiento.
17. Elaborar estudios socioeconómicos a personas adultas mayores y personas con discapacidad para la referencia para el otorgamiento de subsidios o apoyos por parte de la Municipalidad y otras instituciones del Estado.
18. Desempeñar el rol de enlace técnico para el Índice de Gestión en Discapacidad y Accesibilidad (IGEDA) desarrollado por CONAPDIS y coordinar con las diferentes unidades municipales la recopilación de la información institucional para completar dicho índice y las demás acciones asociadas a dicho Índice.
19. Cualquier otro que solicite la administración, siempre y cuando sea propio de su abordaje y conocimiento profesional.

Artículo 9°—Proceso de selección y reclutamiento.

La persona profesional que conforma la OPAMDIS será nombrada según lo establecido en el proceso de selección y reclutamiento del Capítulo V sobre Carrera Administrativa Municipal del Código Municipal, Ley N° 7794.

CAPÍTULO IV

Mecanismos de rendición de cuentas y transparencia

Artículo 10.—**Rendición de cuentas.** La OPAMDIS deberá rendir un informe de gestión anual ante el Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto asignado y del cumplimiento de las metas establecidas. Igualmente rendirá cuentas a través de los demás mecanismos que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

MSc. Laura Esquivel Soto, Coordinadora Desarrollo Socioeconómico, lesquivel@munilaunion.go.cr.—1 vez.— (IN2024858355).

MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

CONCEJO MUNICIPAL

Informa que el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 302-2024, celebrada el día 30 de enero de 2024, bajo Inciso 3°, del Artículo V, Acuerdo N° 2446-2024, aprobó por unanimidad de los regidores y en firme, el siguiente acuerdo:

Asunto: Acuerdo de Aprobación, adopción y publicación del texto del Reglamento para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de la Municipalidad de Oreamuno.

Considerandos

1. Que conforme lo indicado en el artículo 170 de la Constitución Política, se reconoce la autonomía, competencia y autoridad a los gobiernos municipales.

2. Que el artículo 4 del Código Municipal, establece que la Municipalidad posee, la autonomía política, administrativa y financiera; que dentro de sus atribuciones incluye según lo indicado en el inciso a) la de Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.
3. Que el artículo 13 inciso c) del Código Municipal, establece que es atribución del Concejo Municipal dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley.-
4. Que el artículo 43 del mismo Código, establece el procedimiento para la aprobación de un reglamento y sus modificaciones.
5. Que se propone ante este Concejo Municipal el Proyecto del nuevo Reglamento para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de la Municipalidad de Oreamuno, esto para que se tome el acuerdo de aprobación, adopción y publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, para su entrada en vigencia.
6. Que dicho proyecto de reglamento, fue analizado por parte de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, tal y como consta en el Informe de la comisión celebrada el día 24 de enero del 2024, se conoció y aprobó el texto del presente Proyecto de glamento.

Por tanto;

En apego a las competencias y atribuciones que establecen los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; artículos 4 inciso a), 13 inciso c, 43, del Código Municipal y los fundamentos de hecho y derecho expuestos; procede este Concejo Municipal a la aprobación de lo siguiente;

1. Se aprueba y adopta para su aplicación el nuevo Reglamento para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de la Municipalidad de Oreamuno, por parte de este Concejo Municipal. Texto final que se transcribe seguidamente a este acuerdo de aprobación para que conste en forma literal en el acta respectiva.
2. Se acuerda que este nuevo Reglamento; para efectos de su entrada en vigencia, de conformidad con lo indicado en el artículo 43 del Código Municipal, entrará a regir a partir de la respectiva publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* del aviso correspondiente.
3. Con la aprobación, publicación y entrada en vigencia del presente Reglamento, se deroga, cualquier normativa reglamentaria interna que en lo conducente se oponga a esta nueva normativa.
4. Para los efectos de materializar el trámite de la respectiva publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y entrada en vigencia del presente nuevo Reglamento; se procede a delegar a la Secretaría del Concejo Municipal, para que en conjunto con la Alcaldía Municipal procedan conforme a derecho al aviso de dicha publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Sométase a votación el fondo de la moción ya que se cuenta con el Dictamen favorable previo de la Comisión de Asuntos Jurídicos, de fecha 24 de enero de 2024, en apego a lo que establece el artículo 44 del Código Municipal y apruébese el presente acuerdo en firme.

REGLAMENTO PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

El Concejo de la Municipalidad de La Municipalidad de Oreamuno, con sustento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y fundamentado en las disposiciones

contenidas en los artículos 4 inciso a), 13 inciso c) y 43, el Código Municipal vigente y de conformidad con la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, Ley 10.235 del 03 de mayo del 2022, en uso de sus atribuciones, emite el presente:

**REGLAMENTO PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
EN LA POLÍTICA DE LA MUNICIPALIDAD
DE OREAMUNO**

CAPÍTULO I

Objetivo y ámbito de aplicación

Artículo 1°—**Objetivo.** El objetivo del presente reglamento es prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política en la Municipalidad de Oreamuno, por medio del establecimiento de un procedimiento interno en observancia con los principios que lo informan, que permita las denuncias por este motivo, su investigación y eventual sanción de las personas responsables.

Para efectos de este reglamento, cuando en adelante se indique en el articulado la frase: “Ley 10.235”, debe entenderse que se refiere a la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, N° 10.235 del 03 de mayo del 2022, publicada en el Alcance N° 98 a *La Gaceta* N° 90 del 17 de mayo de 2022.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** Este reglamento protege los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia de género en la política y se aplicará en los siguientes ámbitos:

- a) Cuando las mujeres estén en el ejercicio de cargos de elección popular, o de designación dentro de la Municipalidad de Oreamuno.
- b) Cuando, por la naturaleza de sus funciones, las mujeres estén a cargo de la promoción y ejecución de políticas públicas institucionales de igualdad de género y derechos políticos de las mujeres, y participen en órganos, programas y estructuras en instituciones públicas para el cumplimiento de sus competencias y atribuciones dentro de la Municipalidad Oreamuno, como es el caso de la Oficina Municipal de la Mujer (OFIM).

Artículo 3°—**De la interpretación.** El régimen jurídico relacionado con la erradicación de la violencia contra las mujeres en la política deberá interpretarse en la forma que garantice el cumplimiento de las obligaciones previstas y los compromisos derivados de la Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, así como en otros instrumentos internacionales de derechos humanos.

Artículo 4°—**Delimitación.** El contenido del presente reglamento o su interpretación en ningún caso podrá limitar o vulnerar la autodeterminación de las personas ni la libre expresión de sus ideas, cuando se realice de forma respetuosa, independientemente del sexo de quien las manifieste. La discrepancia de criterio, el disenso de opiniones, la manifestación de posiciones adversas, el debate o la discusión democráticos, la selección o el apoyo a alternativas distintas de las planteadas o propuestas por una mujer, son parte del libre ejercicio democrático y están protegidos por los principios de libertad de expresión y de autodeterminación.

Artículo 5°—**Fuentes supletorias.** Para interpretar o integrar el presente reglamento, se tendrán como fuentes supletorias la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar

la violencia contra las mujeres en la política, Ley 10.235, de 17 de mayo de 2022, la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley 7476, de 3 de febrero de 1995; la Ley contra la Violencia Doméstica, Ley 7586, de 10 de abril de 1996; el Código Electoral, Ley 8765, de 19 de agosto de 2009; la Ley de Penalización de la Violencia contra las Mujeres, Ley 8589, de 25 de abril de 2007; la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, de 2 de mayo de 1978 y el Código Municipal, Ley 7794, de 30 de abril de 1998.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 6°—**Definiciones.** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- a) Violencia contra las mujeres en la política: toda conducta, sea por acción, omisión o tolerancia, dirigida contra una o varias mujeres que aspiren o estén en ejercicio de un cargo o una función pública, que esté basada en razones de género o en la identidad de género, ejercida de forma directa, o a través de terceras personas o por medios virtuales, que cause daño o sufrimiento y que tenga como objeto o como resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos, en uno o en varios de los siguientes supuestos:
 - 1) Obstaculizar total o parcialmente el ejercicio del cargo, puesto o funciones públicas.
 - 2) Afectar el derecho a la vida, la integridad personal y los derechos patrimoniales para impedir el libre ejercicio de los derechos políticos.
 - 3) Perjudicar la reputación, el prestigio y la imagen pública para impedir el libre ejercicio de los derechos políticos.

La violencia contra las mujeres en la política incluye, entre otras, el acoso u hostigamiento, la violencia física, psicológica, sexual, patrimonial y simbólica.

- b) Discriminación contra las mujeres: denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera, según lo define la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la discriminación contra las mujeres. La violencia contra las mujeres basada en el sexo o en el género configuran también una forma de discriminación contra las mujeres, por lo tanto, también está prohibida por esta convención.
- c) Cargos de elección popular: son aquellos cargos a los que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante el voto directo de la ciudadanía. Estos puestos incluyen los cargos titulares y suplentes.
- d) Cargos por designación: son aquellos cargos que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante un acto de nombramiento que realizan las jerarquías de la Administración Pública, para dirigir instituciones públicas o para integrar juntas directivas u otros órganos colegiados.
- e) Cargos de la función pública para la promoción de la igualdad y la equidad de género: son aquellos que tienen la competencia institucional de impulsar políticas de

promoción de la igualdad de género y que pueden implicar participación en órganos y estructuras institucionales como parte de sus funciones y atribuciones, como es el caso de la Oficina Municipal de la Mujer, sus homólogas o alguna otra instancia municipal que desarrolle esta función

Artículo 7°—**Manifestaciones.** Son manifestaciones de la violencia contra las mujeres en la política, entre otras, las siguientes:

- a) Asignar responsabilidades o tareas ajenas a su cargo, o funciones que de manera manifiesta no se corresponden con su jerarquía e investidura, de manera arbitraria.
- b) Asignar funciones teniendo conocimiento de que no existen los recursos necesarios para hacerlas viables o ejecutables.
- c) Quitar o suprimir responsabilidades, funciones o tareas propias del cargo, sin justificación alguna.
- d) Impedir, salvo impedimento legal, el acceso a la información necesaria para la toma de decisiones, o facilitar con mala intención información falsa, errada, desactualizada o imprecisa que la induzca al inadecuado ejercicio de sus funciones.
- e) Impedir o restringir su reincorporación al cargo, cuando se haga uso de un permiso, incapacidad o licencia.
- f) Restringir, de manera injustificada y arbitraria, su participación en comisiones, comités y otras instancias inherentes a su cargo, conforme a la legislación o reglamentación establecidas.
- g) Discriminar por encontrarse en condición de embarazo o lactancia; licencia, incapacidad u otra condición relacionada con la maternidad.
- h) Divulgar o revelar información privada sin previa autorización escrita o cesión de derechos de imagen, por cualquier medio o plataforma en que se difunda información, comunicación, datos, materiales audiovisuales, fotografías y contenidos digitales, con el objeto de limitar o anular sus derechos políticos menoscabando su reputación, prestigio o imagen pública.
- i) Hacer desistir de interponer o de proseguir con las acciones legales o de impedir la ejecución de una resolución dictada en favor de sus derechos políticos, mediante amenazas, agresión o daños contra ella o contra personas con quien mantenga un vínculo afectivo.
- j) Menospreciar, con o sin la presencia de la afectada, su credibilidad o su capacidad política debido a su condición de género, mediante ofensas, gritos, insultos, amenazas, calificativos humillantes y burlas en privado o en público.
- k) Atacar a la mujer o mujeres debido a su condición de género, mediante comentarios, gestos, calificativos u otros con connotación sexual, en privado o en público, incluidos los medios virtuales, que afecten el ejercicio de sus derechos políticos.
- l) Agredir físicamente por su condición de género a una mujer o grupo de mujeres por razones propias de su cargo.
- m) Utilizar lenguaje, imágenes y símbolos o propaganda electoral que reproduzcan estereotipos y roles tradicionales con el objeto de menospreciar el ejercicio político de una mujer o grupo de mujeres descalificándolas o reduciéndose a una condición de subordinación por razones de género.
- n) Retardar el pago o parte de los componentes salariales que integran el salario correspondiente u otro tipo de remuneraciones en clara violación de la legislación laboral.

Artículo 8°—**Criterio de aplicación de leyes conexas.** Si no resulta aplicable la Ley contra el Acoso u Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, debido a las particularidades del caso, se deberá aplicar lo dispuesto en la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política.

Artículo 9°—**Remisión a la jurisdicción penal.** Cuando los hechos denunciados por violencia contemplados en este reglamento configuren un delito, el órgano director remitirá la denuncia a la vía judicial, según la legislación penal y procesal penal correspondiente, sin perjuicio de las sanciones derivadas del presente reglamento y de la Ley 10.235.

CAPÍTULO III

Prevención y atención de la violencia contra las mujeres en la política

Artículo 10.—**Acciones preventivas en el ámbito municipal.** De conformidad con el artículo 8 de la Ley 10.235, el Concejo Municipal y la Alcaldía tomarán todas las acciones efectivas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, según lo establecido en la ley, en el marco de su autonomía y competencias, de una manera colaborativa y en el marco de trabajo conjunto, dirigido a fomentar una cultura garante de los derechos políticos de las mujeres y de los valores democráticos.

Las acciones establecidas en este capítulo contarán con el criterio técnico y recomendaciones de las Oficinas Municipales de la Mujer, sus homólogas o alguna otra instancia municipal que desarrolle esta función, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10.235.

Artículo 11.—**Acciones preventivas a cargo de la Alcaldía.** Corresponde a la Alcaldía impulsar las siguientes acciones:

- a) Elaborar la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en la política, que defina, al menos, las acciones, responsabilidades y competencias de las diferentes instancias municipales, y someterla a aprobación ante el Concejo Municipal.
- b) Conformar una comisión interna administrativa para la prevención de la violencia contra las mujeres en la política; integrada por los departamentos de Despacho de la Alcaldía, Departamento Legal y Departamento de Talento Humano, u homólogas.
- c) Elaborar y aprobar un protocolo dirigido a las diferentes instancias municipales para facilitar la aplicación y los alcances de este reglamento, detallando los procedimientos disciplinarios, principios, derechos y responsabilidades, con el objetivo de impulsar su efectivo cumplimiento.
- d) Asumir la responsabilidad de difundir información relacionada con los alcances de la ley 10.235 y de este reglamento.
- e) Diseñar y ejecutar capacitaciones y procesos de formación permanentes y periódicas sobre igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres en la política, dirigidas a todo el personal administrativo y profesional incluido al funcionariado municipal de nuevo ingreso.
- f) Impulsar otras acciones afirmativas para garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que prevenga toda forma de violencia y discriminación basada en la condición del género.

- g) Incluir en el informe anual de rendición de cuentas la ejecución y cumplimiento de las obligaciones presentes en la Política.
- h) Implementar otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la ley N° 10.235 y de este reglamento.

Artículo 12.—Acciones preventivas a cargo del Concejo Municipal. Corresponde al Concejo Municipal, impulsar las siguientes acciones:

- a) Aprobar la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en la política y sus enmiendas, así como las reformas de este reglamento.
- b) Conocer y someter a discusión el informe anual de la Alcaldía sobre la ejecución de la política interna, y emitir recomendaciones y medidas de mejora.
- c) Desarrollar programas de capacitaciones permanentes y módulos de inducción, impartidos en los primeros seis meses, sobre igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres en la política dirigidos a las autoridades electas y sus asesorías.
- d) La Comisión Municipal de la Condición de la Mujer incluirá en su plan de trabajo anual las acciones afirmativas necesarias para contribuir con la efectiva igualdad entre mujeres y hombres y prevenir la violencia contra las mujeres en la política, incluidas las acciones de capacitación indicadas en el inciso anterior
- e) Tomar otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la ley 10.235 y de este reglamento.

CAPÍTULO IV

Generalidades del procedimiento

Artículo 13.—**Principios que informan el procedimiento.** De conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 10 235 informan el procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en la política los principios generales del debido proceso, legalidad, presunción de inocencia, de proporcionalidad, razonabilidad y libertad probatoria, así como los principios específicos de confidencialidad y de no revictimización.

Los procedimientos en ningún caso podrán incluir la ratificación de una denuncia por parte de la mujer ni realizar una etapa de investigación preliminar de los hechos. Tampoco se autoriza a promover la conciliación entre las partes ni convocar a audiencias con ese propósito en ninguna etapa del proceso, por denuncias de violencia contra las mujeres en la política.

Artículo 14.—**El principio de confidencialidad.** Para efectos de este reglamento, la confidencialidad opera en todos los casos de violencia contra las mujeres en la política y conlleva el deber de las instancias que conocen y tramitan la denuncia de no dar a conocer la identidad de la persona denunciante ni de las personas denunciadas, así como de las particularidades del procedimiento, declarándose confidencial desde el inicio hasta su finalización. En caso de faltar a este, la o las personas transgresoras se sujetarán a los procedimientos y sanciones en vía administrativa o jurisdiccional que corresponda según el caso.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la información relativa a estas sanciones, incluyendo la identidad de las personas sancionadas, posteriormente a la resolución del procedimiento y una vez adquiera firmeza, será de acceso público.

Artículo 15.—**Principio de no revictimización.** Se entiende por no revictimización la prohibición que rige a las autoridades y órganos intervinientes de someter a la mujer denunciante a interrogatorios extenuantes, incriminatorios o a tratos humillantes que afecten su dignidad, en todas las etapas procesales y posterior al desarrollo de la investigación. Sobre la base de este principio, se prohíbe realizar investigaciones preliminares sobre los hechos denunciados en el marco del presente reglamento.

La persona víctima tendrá derecho a solicitar de previo que la persona denunciada no esté presente durante su declaración.

Artículo 16.—**Las partes.** La persona o personas denunciadas y la persona denunciada se consideran partes del procedimiento.

Artículo 17.—**Las pruebas.** Las pruebas, incluidas las indirectas, serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia ; se deberá valorar la prueba indirecta y todas las otras fuentes del derecho, atendiendo los principios que rigen el abordaje especializado de la violencia contra las mujeres en la política, con la prohibición expresa de considerar aspectos o antecedentes de la vida privada de la mujer denunciante, que tengan como fin menoscabar su imagen y derecho a la intimidad.

La introducción de hechos o elementos falsos en la denuncia o en las pruebas, por una o ambas partes procesales, se considerará falta grave, el órgano director remitirá la denuncia a la vía judicial en caso de que los hechos puedan configurar delito.

Artículo 18.—**El plazo de la investigación.** El procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en la política tendrá un trámite prioritario y expedito según lo dispuesto en este reglamento, y deberá resolverse en un plazo perentorio de tres meses, incluyendo la resolución final.

Artículo 19.—**Plazo para interponer la denuncia y prescripción.** El plazo para interponer la denuncia se considerará de un año y se computará a partir del último hecho de violencia o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

Artículo 20.—**Asesoramiento jurídico y apoyo emocional.** En el procedimiento que contempla este reglamento, las partes podrán hacerse representar por una persona profesional en derecho de su elección. También, podrán hacerse acompañar del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento.

La mujer denunciante podrá hacer uso de los servicios de información, apoyo psicológico, orientación, asesoría jurídica que el Instituto Nacional de las Mujeres brinde en estas causas, y a las coadyuvancias cuando correspondan, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 10.235.

Artículo 21.—**Medidas cautelares.** Ante una denuncia por violencia contra las mujeres en la política, el órgano director del procedimiento podrá ordenar – de oficio o a petición de parte- medidas cautelares, mediante resolución fundada y con el objetivo de garantizar la integridad y la seguridad personal, que podrán consistir en:

- a) Que la persona denunciada se abstenga de perturbar a la mujer o mujeres afectadas o a las personas que brinden asesoría o acompañamiento legal o psicológica a la mujer o mujeres afectadas.

- b) Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el ejercicio de los derechos políticos de la mujer afectada.
- c) Comunicar a las autoridades policiales sobre la denuncia interpuesta para que brinden auxilio o protección prioritaria en caso de requerirlo.
- d) Cualquier otra medida que cumpla con la naturaleza cautelar, según se requiera para la protección de los derechos la mujer afectada.

La resolución que ordena las medidas cautelares será notificada de manera personal y establecerá el plazo máximo de cumplimiento, atendiendo a las circunstancias particulares y el contexto en el que se dicta la medida.

El incumplimiento de las medidas cautelares podría ser denunciado en la vía penal por el delito de desobediencia, tipificado en el artículo 314 del Código Penal, Ley 4573, de 4 de mayo de 1970.

De manera excepcional, el órgano decisor podrá ordenar medidas cautelares ante causa; sin embargo, la víctima deberá interponer la denuncia en el plazo de diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las medidas provisorias.

En contra de la resolución dictada por el órgano director que ordene las medidas cautelares cabrán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio ante el superior, las cuales deberán resolverse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 22.—Criterios de aplicación. Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. El plazo de vigencia estará determinado por resolución razonada, según las características de cada proceso, y podrán mantenerse vigentes durante la fase recursiva, si así lo determina el a quo de manera expresa y fundamentada.

En la aplicación de las medidas cautelares se deben procurar la seguridad personal de la mujer o mujeres afectadas y garantizar el pleno ejercicio de sus derechos políticos, como criterios de priorización.

Artículo 23.—Garantías para la persona denunciante y testigos. Ninguna persona denunciante o que haya comparecido como testigo de alguna de las partes, podrá sufrir por ello perjuicio personal en su trabajo. La Municipalidad debe garantizar tanto a los y las testigos, como a la persona denunciante, que no serán sancionadas por participar en el proceso.

Artículo 24.—Deber de colaboración. Toda dependencia, funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Oreamuno están en la obligación de brindar su colaboración cuando así se solicite por el órgano instructor para facilitar su labor y el desempeño cabal del procedimiento.

Artículo 25.—Faltas relacionadas a la figura y procedimiento. Será igualmente considerada como falta grave la conducta de quien, siendo funcionario o funcionaria de la Municipalidad, injustificadamente entorpezca o atrase una investigación de violencia contra la mujer en la política, incumpla con sus deberes de debida diligencia u omitiere dar trámite a la denuncia e impulso al procedimiento, estando en la obligación de hacerlo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 26.—Sobre el expediente administrativo. El expediente administrativo contendrá, al menos, toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada durante la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes

y sus constancias de notificación. Además, deberá de estar debidamente foliado, con numeración consecutiva y en la carátula señalará que se trata de un expediente confidencial.

El expediente podrá ser consultado exclusivamente por las partes y las personas profesionales en derecho autorizadas por éstas, además del acceso que tienen los órganos instructores y decisores. El funcionario o funcionaria que tenga a cargo la custodia de este dejará la constancia del trámite de consulta, en garantía al principio de confidencialidad.

CAPÍTULO V

Procedimiento para investigar las denuncias contra personas funcionarias municipales

Artículo 27.—Interposición de la denuncia. Las mujeres que se encuentren dentro de los ámbitos señalados en el artículo 2 de este reglamento y que haya sido afectada por violencia en la política según lo define el artículo 6 de este reglamento, podrá por sí misma o por su representación legal, interponer la denuncia escrita o verbal que deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos de la persona denunciante, cargo que ocupa en la Municipalidad, profesión u oficio, número de cédula, dirección exacta, número de teléfono, correo electrónico, lugar y dirección de trabajo, y otros datos necesarios para localizarle en forma expedita;
- b) Nombre y apellidos de la persona contra la que se interpone la denuncia, cargo que ocupa en la Municipalidad y calidades conocidas;
- c) Una descripción clara y detallada de los hechos o situaciones que denuncia, con indicación de fechas, lugares, personas que los presenciaron, si las hubo. Asimismo, aportar las pruebas que tenga disponible, sin perjuicio de aquellas otras que pueda aportar en la audiencia. En caso de que sea el órgano el que deba recabar la prueba, deberá aportar los datos referenciales de los que tenga conocimiento para que éste proceda a localizarla. Cuando se trate de prueba testimonial, indicar la información que tenga conocimiento para que el órgano director pueda localizar a las personas señaladas.
- d) Información disponible sobre el lugar o modo para notificar a la persona denunciada;
- e) Medio para que la parte denunciante reciba notificaciones;
- f) Lugar y fecha de la denuncia;
- g) Firma de la denunciante o de su representante legal. En caso de presentación de la denuncia de manera verbal, el acta de recepción de la denuncia será firmada por la persona denunciante o su representante legal y la persona funcionaria que levantó el acta.

La Municipalidad de Oreamuno tendrá disponible un formulario que contenga los puntos correspondientes para facilidad de las personas denunciantes.

Artículo 28.—Instancia facultada para recibir las denuncias. La única instancia para recibir la denuncia por violencia contra las mujeres en la política será la Oficina de Recursos Humanos o Talento Humano, cualquier otra oficina o dirección no estará facultada para recibir estas denuncias, sino que deberá remitir a la oficina indicada, sin entrar en detalle ni averiguaciones, por ser de índole confidencial para la afectada. En caso de que la persona denunciada labore en esta oficina, la denuncia se interpondrá directamente ante la Alcaldía.

Recibida la denuncia, se pondrá en conocimiento de la Alcaldía o Intendencia Municipal en las veinticuatro horas siguientes. Si la persona denunciada fuese la persona titular de la Alcaldía, Vice Alcaldía, Intendencia, Vice Intendencia, la denuncia se trasladará al Concejo Municipal. De igual manera se procederá si la persona denunciada es otra funcionaria de elección popular perteneciente a la Municipalidad.

Artículo 29.—Conformación del órgano director. En el plazo de ocho días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, la persona titular de la Alcaldía procederá a conformar el órgano director del procedimiento administrativo disciplinario, que estará integrado de manera paritaria por tres personas. Se buscará en la escogencia de las personas integrantes del órgano director seleccionar aquellas con conocimiento en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres. Así mismo, se podrá conformar un órgano unipersonal en caso de imposibilidad de nombramiento de los otros integrantes.

Para la conformación del órgano, la persona titular de la Alcaldía deberá garantizar la observancia de los principios de objetividad e imparcialidad que rigen el debido proceso en la administración pública.

Las personas designadas tendrán la responsabilidad de instruir el procedimiento administrativo y disciplinario según las formalidades del Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, que es la ley marco en materia del debido proceso. Ninguna de estas personas puede atestiguar para alguna de las partes.

En el supuesto de que alguna de las personas que integran el Órgano director tengan parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, afinidad o colateral con cualquiera de las partes, ésta deberá inhibirse, o podrá ser recusada de formar parte de este y será sustituida por otra persona, la cual será nombrada por el alcalde o alcaldesa o en su defecto por el Concejo Municipal, cuando corresponda.

Artículo 30.—Ampliación y aclaración de la denuncia. Instaurado el órgano director del procedimiento, con la denuncia bajo su conocimiento, en caso de ser necesario, concederá de forma inmediata a la parte denunciante el plazo de tres días hábiles para que aclare o amplíe la denuncia, lo que podrá hacer en forma escrita o verbal. En este acto, la parte denunciante podrá aportar o adicionar otras pruebas de cargo que acompañen su denuncia.

Artículo 31.—Del traslado de los cargos. Una vez recibida la ampliación y aclaración de la denuncia, en caso de que se hiciera, o cumplido el plazo sin que esta se presente, el órgano director a la brevedad comunicará el traslado de los cargos a la persona denunciada, concediéndole un plazo improrrogable de quince días hábiles para que se refiera a los hechos que se le imputan en el ejercicio de su derecho de defensa y ofrezca en ese mismo acto toda la prueba de descargo.

En este acto, también se convocará a las partes para que comparezcan, a la fecha y hora que se les señale, a la audiencia oral y privada que deberá realizarse con al menos quince días hábiles de anticipación.

Artículo 32.—De la audiencia de evacuación de la prueba. El órgano director celebrará la audiencia oral y privada señalada, para recepción de la prueba ofrecida, el alegato y las conclusiones de las partes, las que se deberán recibir en el acto de forma verbal o si ello resulta imposible de forma escrita para lo que se concederá a ambas partes el plazo improrrogable de tres días hábiles.

Dentro del procedimiento, cabrán los recursos según lo establecido en el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 33.—Informe final con recomendaciones y resolución final. Efectuada la audiencia oral y privada, el órgano director del procedimiento deberá emitir el informe final con recomendaciones ante el Alcalde o Alcaldesa, quien deberá emitir la resolución final en el plazo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, estableciendo la sanción que procede aplicar en el caso en que se haya comprobado una falta.

Artículo 34.—De los recursos contra lo resuelto por la persona titular. Contra lo resuelto por el alcalde, alcaldesa, Intendente o Intendenta, sobre sanciones disciplinarias, procederán los recursos dispuestos por el Código Municipal.

CAPÍTULO VI

Sanciones aplicables al funcionariado público municipal

Artículo 35.—Sobre la gravedad de las faltas. Las faltas probadas serán catalogadas como leves, graves y muy graves, y serán sancionadas debido a la gravedad de los hechos demostrados.

Artículo 36.—Sanciones. La persona que fuese encontrada responsable de incurrir en falta por violencia hacia una mujer en la política, podrá ser sancionada:

- Si la falta es reputada leve, con amonestación escrita.
- Si la falta es reputada grave, con suspensión sin goce de salario hasta por dos meses.
- Si la falta es reputada muy grave, con despido sin responsabilidad patronal o revocatoria del nombramiento por designación.

Artículo 37.—Agravantes de las sanciones. Según lo establece el artículo 31 de la Ley N° 10.235, son agravantes de la violencia contra las mujeres en la política y, por consiguiente, deberán ser tomadas en cuenta al momento de imponer la sanción, una o varias de las siguientes circunstancias:

- Es ejercida por más de una persona en conjunto.
- Es ejercida además debido a género por causa o en razón de sus características físicas, culturales, etnia/raza, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, origen social, creencias religiosas y personales, situación económica o condición de salud.
- Es ejercida contra una mujer en estado de embarazo o en periodo de lactancia.
- Se haga uso de cualquier medio físico o digital que amplifique el alcance de la manifestación de violencia.
- Cuando la conducta suponga amenazas o lesiones contra integrantes de su familia.

Artículo 38.—Registro de sanciones. Para efectos de levantar un registro de sanciones de acceso público por violencia contra las mujeres en la política, la resolución final sancionatoria en firme debe ser comunicada al Tribunal Supremo de Elecciones.

El Tribunal Supremo de Elecciones debe comunicar a su vez las resoluciones finales sancionatorias al Instituto Nacional de las Mujeres, a efectos de que este levante un registro de sanciones completo.

Artículo 39.—Remisión a otras jurisdicciones. Las sanciones contempladas en el presente reglamento se impondrán sin perjuicio de que la mujer o las mujeres afectadas acudan a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles por el

Código Penal o en otras leyes especiales, o bien, configuren conductas sancionadas en la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia o en otras leyes o bien cuando se interponga un Recurso de Amparo Electoral ante el Tribunal Supremo de Elecciones.

CAPÍTULO VII

Procedimiento específico para el trámite de las denuncias y sanciones contra las personas electas popularmente

Artículo 40.—**Denuncia.** En los casos en que la persona denunciada sea la persona titular de la Alcaldía, Vice alcaldía, Intendencia, Vice Intendencia, Regidurías, Sindicaturas propietarias o las suplencias, así como cualquier otra persona que ejerza un puesto de elección popular dentro del gobierno local, la denuncia deberá de interponerse ante la secretaría del Concejo Municipal, con copia a la Presidencia de este órgano, quienes deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la denuncia. En caso de que la persona denunciada sea quien ejerza la presidencia, la copia se presentará a la vicepresidencia.

Artículo 41.—**Conformación del órgano director.** En un plazo no mayor a ocho días hábiles, después de recibida la denuncia, el Concejo Municipal acordará la conformación del órgano director del procedimiento administrativo disciplinario integrado de forma paritaria por tres personas de la administración, del concejo municipal o contratadas por servicios profesionales aptos para el abordaje de esta materia, preferiblemente con conocimiento en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres. Para la conformación del órgano, el Concejo Municipal deberá garantizar la observancia de los principios de objetividad e imparcialidad que rigen el debido proceso en la administración pública.

En caso de que la persona denunciada sea integrante del Concejo Municipal, deberán respetarse las reglas de la abstención y recusación, según lo establecido en el artículo 230 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, así como lo dispuesto en el artículo 31 inciso a) del Código Municipal.

Artículo 42.—Informe final con recomendaciones y resolución final.

Efectuada la audiencia oral y privada, el órgano director del procedimiento deberá emitir el informe final con recomendaciones ante el Concejo Municipal, quien deberá emitir la resolución final en el plazo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, estableciendo la sanción que procede aplicar en el caso en que se haya comprobado una falta.

Artículo 43.—**De los recursos contra lo resuelto por el Concejo Municipal.** Contra lo resuelto por el Concejo Municipal, sobre sanciones disciplinarias, procederán los recursos dispuestos por el Código Municipal.

Artículo 44.—**Sanciones.** La persona que fuese encontrada responsable de incurrir en falta por violencia contra una mujer en la política, podrá ser sancionada, según lo define el artículo 27 de la ley N° 10.235, con amonestación escrita, suspensión o pérdida de credenciales.

En caso de que el Concejo Municipal acuerde la sanción de amonestación escrita, será notificada a la persona responsable por parte de la secretaría del Concejo Municipal; se dejará constancia en el expediente y se remitirá al Tribunal Supremo de Elecciones, para efectos del registro que establece el artículo 33 de la ley N° 10.235.

En caso de que el Concejo Municipal acuerde la sanción de pérdida de credencial, el expediente se trasladará al Tribunal Supremo de Elecciones, para que éste de inicio al proceso de cancelación de credenciales.

Artículo 45.—**Procedimientos aplicables.** Para la investigación y medidas cautelares por hechos que configuren violencia contra las mujeres en la política, en caso de personas electas popularmente, se observarán las reglas contenidas en las disposiciones de los capítulos I, II y IV de este reglamento en lo que fueren compatibles.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones finales

Artículo 46.—**Vigencia.** Este Reglamento regirá a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial, *La Gaceta*.

Transitorio I.—Para efectos de garantizar el trámite de las denuncias, la Alcaldía capacitará sobre la Ley N° 10.235 y este reglamento, de manera prioritaria, a la Oficina Municipal de la Mujer, o sus homólogas; al Departamento de Talento Humano, o sus homólogos, y a las personas que intervienen en los procedimientos, en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la entrada en vigor de esta ley.

Transitorio II.—Para cumplir con lo dispuesto en los artículos 11 sobre las acciones preventivas a cargo de la Alcaldía y artículo 12, sobre las acciones preventivas a cargo del Concejo Municipal, se establece un plazo de hasta seis meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Lic. Erick Jiménez Valverde.—1 vez.—(IN2024857550)

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL DE HEREDIA

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal en sesión ordinaria Sesión Ordinaria 330-2024 celebrada el 01 de abril del 2024, mediante acuerdo N° 4, acordó:

REGLAMENTO DE REGULACIÓN DE LAS VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL DE HEREDIA AUTORIZACIONES DE PERMISO DE USO EN PRECARIO DE VIVIENDAS EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL DE HEREDIA

El Concejo Municipal de la Municipalidad de San Rafael de Heredia con fundamento en lo establecido en los artículos 170 de la Constitución Política, 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 43 del Código Municipal y artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública aprueba el siguiente reglamento para enviar a consulta pública no vinculante.

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objeto.** El objeto del presente reglamento es regular las condiciones préstamo, uso en precario y aprovechamiento de las casas propiedad de la Municipalidad de San Rafael de Heredia, de conformidad con el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública.

Dichas casas se pueden otorgar en préstamo de uso en precario y sin remuneración económica a cambio, por un tiempo limitado, pero renovable, a familias que cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Que sean de escasos recursos económicos, pobreza o pobreza extrema según previa consulta al Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE),.
- 2) Que se encuentren en una especial condición de vulnerabilidad,

- 3) Que cuenten con alguna persona con alguna discapacidad en su núcleo familiar,
- 4) Que la cantidad de personas del núcleo familiar corresponda con la capacidad de la unidad habitacional que se le otorgará. (No debe de exceder de 4 miembros en cada una de las casas).

Artículo 2°—**Mantenimiento general y preventivo.** La Municipalidad de San Rafael de Heredia presupuestará los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora de las viviendas objeto de este reglamento y prevendrá cualquier posible falla estructural dentro de la edificación, para garantizar la preservación de estos inmuebles públicos.

El alcalde Municipal designará, a el departamento encargado del mantenimiento de las casas. El encargado del departamento asignado por la alcaldía, brindará un informe al Concejo Municipal y a la alcaldía cada 6 meses, en donde se indicará el estado de las viviendas y las posibles inversiones que se deban de realizar en dichas viviendas, a efectos de que la alcaldía y el Concejo Municipal puedan presupuestar los recursos correspondientes.

Artículo 3°—**Mantenimiento correctivo y cotidiano.** Las familias ocupantes de las unidades habitacionales, deberán encargarse del mantenimiento preventivo y cotidiano lo que incluye aspectos como, arreglar cualquier daño que los ocupantes generen al inmueble, arreglar llavines, cambiar bombillos, arreglar tubos cuando se quiebran, botar la basura de forma correcta y el mantenimiento de las zonas verdes.

Las familias tienen el deber de informar a la Municipalidad a través del funcionario asignado por la alcaldía en su contrato, de cualquier daño que sufra la vivienda.

Artículo 4°—**Perfil de posibles beneficiarios de las viviendas.** Las unidades habitacionales están destinadas a familias de escasos recursos económicos, Pobreza o Pobreza extrema, que se encuentren en una especial condición de vulnerabilidad, que dentro del núcleo familiar exista al menos una persona en con alguna discapacidad y que la cantidad de personas del núcleo familiar corresponda con la capacidad de la unidad habitacional que se le otorgará. (Máximo 4 personas por unidad habitacional)

Además, la familia beneficiará deberá de tener las siguientes condiciones:

- a) Que el representante (persona responsable de la vivienda) de la familia sea mayor de edad.
- b) No tener casa propia.
- c) No tener más de una propiedad inscrita a nombre de los miembros del núcleo familiar, y en caso de tenerla, señalar ¿Por qué motivo no puede vivir en esa propiedad?
- d) Que los ingresos familiares estén dentro de la Línea de pobreza citada anteriormente.

La Municipalidad únicamente solicitará a las familias, la información que no esté disponible en los registros públicos y que sea indispensable para la comprobación de los requisitos.

Artículo 5°—**Plazo máximo por el cual se puede otorgar el beneficio.** El plazo máximo por el cual se puede otorgar el beneficio de uso en precario de las unidades habitacionales, para una familia es de 3 años. Sin embargo, cuando la familia demuestre a quien ocupe el cargo de Trabajador Social de la Municipalidad que:

- 1) Necesita del beneficio para garantizar la calidad de vida de la familia y que el núcleo familiar no cuenta con los medios económicos necesarios para poder conseguir otra vivienda que cumpla con las condiciones necesarias para el núcleo familiar y las personas con discapacidad ocupantes de la vivienda.

- 2) Que la persona con discapacidad aún habite en la unidad habitacional.
- 3) Que la familia ha tenido una convivencia pacífica y que ha cumplido con las reglas y obligaciones estipuladas en este reglamento.

El o la Trabajador Social, que verifique que se han cumplido los tres requisitos anteriores, deberá solicitar al Concejo Municipal 3 meses antes del cumplimiento de los 3 años, la renovación por otros 3 años del beneficio a la familia ocupante de la unidad habitacional. El cual podrá ser renovado en uso en precario, las veces que sea necesario, para garantizar la vivienda digna del grupo familiar en condición de vulnerabilidad que cumpla con los requisitos de este reglamento.

Artículo 6°—**Restricciones al Permiso de Uso Precario.** Los Permisos de uso precario, que realice la Municipalidad de conformidad con el presente reglamento, deberá considerar en forma expresa las limitaciones a la propiedad que seguidamente se exponen:

- a) No podrán ser arrendados,
- b) No podrán ser gravados,
- c) No podrán ser vendidos ni cedido el derecho de uso a ningún tercero.
- d) No podrán ser traspasados, por ningún título a persona física o jurídica alguna.
- e) No podrán ser sujetos de sucesión ni de división patrimonial ganancial.
- d) No se permiten las mascotas dentro de las viviendas ni en los espacios comunes, por cuanto el espacio de las unidades habitacionales es reducido y se debe de salvaguardar el interés general, la salud de los ocupantes y las necesidades de las personas con discapacidad que habitan en las viviendas.
- e) Se permite una cantidad máxima de 4 personas como ocupantes permanentes de las viviendas, en casos excepcionales y previa autorización de la Municipalidad, se podrán incluir una persona adicional, bajo justificación y criterio de la persona trabajadora social de la Municipalidad.

Artículo 7°—**Persona responsable de la vivienda.** En cada unidad habitacional deberá de existir una persona mayor de edad en pleno uso de sus capacidades cognitivas y que tenga las facultades y disposición necesaria, para ser la persona responsable de la vivienda.

La persona responsable de la vivienda será la encargada de velar por que los otros ocupantes de la familia y sus visitantes, cumplan con las disposiciones establecidas en este reglamento. Además, será la persona responsable de estar en contacto con el funcionario designado por la alcaldía, coordinando cualquier tema relacionado con la vivienda.

En caso de que algún familiar y/o visitante incumpla el presente reglamento la persona ocupante del inmueble será quien asuma la responsabilidad y las sanciones correspondientes.

Artículo 8°—**Causas que pueden provocar la finalización anticipada del beneficio.**

1. El fallecimiento de la persona con discapacidad.
2. Que la persona con discapacidad sea trasladada a otra unidad habitacional.
3. Haber sido sancionado por una o más faltas graves. En este caso se deberá de determinar si el beneficio se cancela a toda la familia o únicamente al miembro que realizó la falta grave, de acuerdo a la gravedad y afectación de la conducta realizada.
4. No reparar algún daño que se le efectuó a la unidad habitacional.

En todo caso se deberá de seguir el debido procedimiento administrativo.

Normas de Convivencia de las Viviendas de Interés Social

Artículo 9°—**Normas de convivencia de los ocupantes de las viviendas.** Los ocupantes de las casas de interés social, serán responsables de cumplir y de que cualquier persona que los visite cumpla con las siguientes normas de convivencia:

- A) Tanto en las unidades habitacionales como en las áreas comunes, se prohíbe cualquier forma de agresión física, sexual, psicología y/o patrimonial y la demostración de estas conductas por alguno de los ocupantes de la vivienda, será un motivo suficiente para la perdida por parte de este ocupante del beneficio de la vivienda.
- B) Las personas beneficiarias de las viviendas y sus visitantes, deberán de respetar los bienes de las otras familias o personas ocupantes de las viviendas.
- C) Las personas beneficiarias de las viviendas y sus visitantes deberán de respetar, las otras viviendas que se encuentran en la propiedad Municipal y no ingresar a estas viviendas sin autorización expresa de sus ocupantes que válidamente puedan otorgarla o negarla.
- D) Las personas beneficiarias de las viviendas y sus visitantes deberán de preservar el orden y el aseo tanto en sus unidades habitacionales, como en el espacio en común.
- E) Es prohibido poner música, medios informativos, televisión, actividades que produzcan ruidos que sobrepasen las paredes de la unidad habitacional a cualquier hora, esto debido a las particularidades en las condiciones de salud que presentan sus habitantes, así como, producir ruidos excesivos o cualquier acto que genere contaminación sónica a los vecinos (Se entiende y deberá de tratar con asertividad cuando los ruidos provengan de personas que se encuentren enfermas o con algún daño o sufrimiento o alguna reparación con carácter de emergencia en el inmueble)
- F) Se prohíbe el consumo de alcohol, de tabaco y de drogas ilícitas dentro del inmueble Municipal, tanto por parte de las personas beneficiarias de las viviendas, como de sus visitantes.
- G) Se prohíbe la tenencia de mascotas.

Artículo 10.—**Derechos de las personas ocupantes de las viviendas.** Las personas ocupantes de las viviendas tienen los siguientes derechos:

1. A un trato digno y respetuoso por parte de las otras personas ocupantes de las viviendas y de los funcionarios de la Municipalidad.
2. A vivir de forma pacífica en la unidad habitacional.
3. Al respeto de los derechos humanos fundamentales.
4. A que todos los actos administrativos y/o sanciones le sean comunicados por escrito.
5. Al debido proceso en cualquier procedimiento administrativo.

Artículo 11.—**Obligaciones de las familias ocupantes de las viviendas.** Las familias ocupantes de las viviendas objeto de este reglamento tendrán las siguientes obligaciones:

1. Pagar puntualmente todos los servicios de agua, electricidad y cualquier otro servicio adquirido.
2. Mantener el orden y el aseo en sus viviendas y en los espacios comunes.
3. Informar a la Municipalidad a través del funcionario designado por la alcaldía, de cualquier daño o avería en la unidad habitacional.

4. Realizar el mantenimiento correctivo y cotidiano que tenga la vivienda.
5. Cumplir con las estipulaciones de este reglamento.
6. Mantener libre los accesos a las viviendas

Faltas, Sanciones y Procedimiento Sancionatorio

Artículo 12.—**Faltas.** Las faltas contempladas en este reglamento se clasifican en graves y en leves.

Las cuales pueden ser cometidas tanto por parte de las personas beneficiarias de las viviendas, como por sus visitantes.

Las faltas serán sancionadas según la magnitud del hecho con las siguientes medidas:

- a) Las faltas graves, con suspensión o cancelación de su condición de beneficiario de la vivienda de interés social, según la magnitud del hecho realizado.
- b) Las leves con amonestación por escrito.

Artículo 13.—**Faltas Graves.** Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Realizar algún daño de manera dolosa (intencionada) a el bien inmueble de la Municipalidad.
2. Cometer algún delito en contra de las personas ocupantes de las viviendas.
3. Realizar agresión física, sexual, psicológica y/o patrimonial a alguna de las personas ocupantes de las viviendas.
4. Consumir alcohol, tabaco o drogas ilícitas dentro del inmueble Municipal.
5. Realizar más de 3 faltas leves de forma injustificada durante un lapso de 3 meses.
6. Realizar más de 6 faltas leves de forma injustificada durante un lapso de 12 meses.

Artículo 14.—**Faltas Leves.** Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Poner música, producir ruidos excesivos o cualquier acto que genere contaminación sónica a los vecinos a cualquier hora, que sobrepasen las paredes de la unidad habitacional (Se entiende y deberá de tratar con asertividad cuando los ruidos provengan de personas que se encuentren enfermas o con algún daño o sufrimiento o alguna reparación de carácter emergente en el inmueble).
2. Ingresar a las otras viviendas sin autorización expresa de sus ocupantes que válidamente puedan otorgarla o negarla.
3. Afectar el orden y el aseo tanto en sus unidades habitacionales, como en el espacio en común.
4. Obstaculizar el acceso a las viviendas a los demás ocupantes.

Artículo 15.—Sanciones.

Apercibimiento por escrito: A quien o quienes cometan una falta leve, se les realizará un apercibimiento por escrito, indicando la falta comedita y la solicitud de que no la vuelva a efectuar.

Expulsión del Inmueble y cancelación del beneficio:

A quien o quienes cometan una falta grave se les iniciara un procedimiento sancionatorio y se determinara en este si es pertinente de acuerdo a la gravedad del hecho, la expulsión del inmueble o si se puede utilizar algún elemento reparador del daño causado. En las conductas graves en las que medie algún tipo de agresión, se deberá de proceder con la cancelación del beneficio a la persona agresora.

Artículo 16.—**Procedimiento sancionatorio.** Para aplicar las sanciones graves se deberá nombrar un órgano director del procedimiento y seguir el debido proceso sancionatorio contemplado en la Ley General de la Administración Pública.

Los funcionarios(as) competentes para conocer e imponer sanciones de las faltas leves serán las Unidades de Desarrollo Social y Trabajo Social de la Municipalidad.

Contra lo resuelto cabra recurso de revocatoria que será conocido por el funcionario(a) que emite la sanción y apelación en contra el Departamento Legal de la Municipalidad.

El funcionario(a) competente para conocer e imponer sanciones de las faltas graves de este reglamento será un abogado designado por el Departamento Legal de la Municipalidad.

Contra lo resuelto cabra recurso de revocatoria contra el funcionario que emite la sanción y apelación en contra quien ejerza la titularidad de la alcaldía.

Forma en la que se otorga el Beneficio de las Viviendas.

Artículo 17.—**Trámite que se dará a las viviendas desocupadas.** Cuando exista alguna vivienda desocupada, la administración Municipal deberá de informar al Concejo Municipal, a efecto de que considere abierta la opción de postulaciones de familias que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento.

El Concejo Municipal en cada ocasión señalara el plazo hasta cuando se recibieran solicitudes.

Las solicitudes se tramitarán por medio de la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal.

Artículo 18.—**Criterio Técnico y estudio socioeconómico.** Para la toma de la decisión el Concejo Municipal y la Comisión de Asuntos Sociales, contara con el criterio técnico y estudio socioeconómico efectuado por quien ocupe la plaza de trabajo social en la Municipalidad, de igual manera en una resolución motivada, este funcionario o funcionaria, emitirá una recomendación de la familia que mejor se adapte a lo estipulado en este reglamento y las condiciones de la vivienda, siempre justificando en razones técnicas esta recomendación.

Para la confección de la recomendación técnica, quien ocupe el cargo de trabajadora o trabajador social podrá utilizar la plataforma SINIRUBE para consultar la línea de pobreza y utilizar los estudios socioeconómicos disponibles en la misma como referencia. En caso de que las personas o familias, no se encuentren registradas en la plataforma SINIRUBE, el o la trabajador social podrá realizar el estudio socioeconómico en casos de especial vulnerabilidad o remitirlo al IMAS para que se le realice la ficha de información social y se ingrese al sistema SINIRUBE.

Artículo 19.—**Resolución emitida por la Comisión de Asuntos Sociales.** Basado en la recomendación emitida por quien ocupe la plaza de trabajo social de la Municipalidad, la Comisión de Asuntos Sociales emitirá una resolución en donde se señale la familia que será beneficiaria de la vivienda de interés social.

Esta resolución emitida por la Comisión de Asuntos Sociales debe de ser sometida a votación por el Concejo Municipal y formar un acuerdo con mayoría simple, lo que determinará la familia que recibirá este beneficio.

Artículo 20.—**Resolución administrativa de permiso de uso en precario.** Una vez elegidas las familias en virtud de los informes técnicos y la recomendación de la Comisión de Asuntos Sociales aprobada por el Concejo Municipal, la

resolución administrativa de permiso de uso precario dictada por la Alcaldía Municipal deberá estipular las obligaciones del permiso mediante un convenio que deberá de ser firmado por la persona responsable de la vivienda y el titular de la alcaldía.

En las resoluciones administrativas de permisos de uso precario de la propiedad deberá especificarse que dicho uso se otorga por un plazo máximo de TRES AÑOS.

Potestades de la Administración Municipal para el adecuado Cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 21.—La Municipalidad podrá verificar el estado de la vivienda entregada a los permisionarios en condición de uso precario una vez al mes, y si comprobare la existencia de daños al inmueble o la desatención del mantenimiento de su infraestructura, podrá exigir al permisionario la reparación inmediata de los daños o su correspondiente pago en un plazo no mayor a veinte días hábiles.

En caso de no repararse o solucionarse el daño apercibido, se revocará unilateralmente el permiso de uso en precario.

Artículo 22.—La Municipalidad tendrá de la potestad de utilizar los medios de seguridad que considere necesarios y pertinentes en cualquier momento, por lo cual podrá instalar cámaras de seguridad en los espacios comunes, más no en el interior de las viviendas.

Asimismo, podrá instalar cualquier mecanismo de seguridad que el ente municipal considere conveniente.

Transitorios

Transitorio I.—Este reglamento deroga el Reglamento de Autorizaciones de Permiso de Uso en Precario de Viviendas en la Municipalidad de San Rafael de Heredia que se encuentra vigente desde el 12 de octubre del 2016.

Transitorio II.—Las familias que actualmente este ocupando las viviendas y que superen el plazo de los tres años señalados en los artículos 12 y 13 del Reglamento de Autorizaciones de Permiso de Uso en Precario de Viviendas en la Municipalidad de San Rafael de Heredia que se encuentra vigente desde el 12 de octubre del 2016, seguirán teniendo el beneficio durante el año 2024. Al menos cuatro meses antes del inicio del año 2025, deberán las familias, presentar una nueva solicitud al departamento de Trabajo Social de la Municipalidad, en donde se le dará el trámite, conforme al procedimiento y reglas estipuladas en este reglamento.

Transitorio III.—Se deberá hacer una consulta pública no vinculante a este reglamento, para posteriormente ser aprobado nuevamente por el Concejo Municipal.

Transitorio IV.—Este reglamento rige a partir de su publicación final en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Eilyn Ramírez Porras, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2024857915).

MUNICIPALIDAD DE CARRILLO

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Carrillo en sesión ordinaria N° 21-2024, celebrada el día viernes 26 de mayo del 2024, mediante acuerdo número 03, inciso 01), dispone aprobar el Reglamento para el Uso de Carnet Institucional, según lo dispone el artículo 43 del Código Municipal de la forma que sigue:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente Reglamento establece el control de ingreso de los funcionarios, los proveedores de servicio

y el público en general, a los edificios de la Municipalidad de Carrillo mediante el uso de un carné que identifica a las personas durante el ejercicio de sus funciones, y a los visitantes con. el fin de proteger las instalaciones y los activos.

Artículo 2°—Estas normas detallan los aspectos relacionados con el uso del carné de identificación que deben portar los funcionarios y los visitantes al ingresar a los edificios de la Municipalidad de Carrillo. Su cumplimiento es obligatorio para todos los funcionarios de la Municipalidad de Carrillo.

CAPÍTULO II

Definición de términos

Artículo 3°—Para la interpretación de este Reglamento se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

Guarda de seguridad: Funcionario nombrado de conformidad con lo dispuesto en el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Carrillo, investido de autoridad para el desempeño de sus funciones de resguardo y vigilancia dentro de la Institución.

Carné institucional: Dispositivo de uso personalísimo mediante el cual deberán obligatoriamente identificarse para de los funcionarios en propiedad y los interinos de la Municipalidad de Carrillo. Los carnet se confeccionarán para el personal nombrado por un período mayor de seis meses.

Carné provisional: Es el que se asigna para los funcionarios nombrados por un período no mayor de seis meses.

Carné de colaborador ad honórem: Es el otorgado para el uso de los colaboradores no remunerados y en condición de funcionarios públicos de hecho.

Carné de pensionado: Es el otorgado para identificar a los ex funcionarios pensionados de la Institución.

Carné de visitante: Es el otorgado para identificar al público que visita la Institución durante la jornada laboral ordinaria.

Carné de proveedores de servicios: Para identificar a las personas que prestan servicios ocasionales a la Municipalidad de Carrillo.

Funcionario: La persona física que presta a la Municipalidad de Carrillo de manera subordinada, sus servicios materiales e intelectuales, o ambos, en propiedad, interina o a plazo indefinido a nombre y por cuenta de esta Institución, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura.

Unidad de Seguridad: Unidad que, de conformidad con el Manual de Estructura y Funciones de la Municipalidad de Carrillo, es la encargada de velar por la seguridad, la protección. y la salvaguarda de los funcionarios, el público, los bienes y los activos de la Institución.

CAPÍTULO III

Uso y control del carnet

Artículo 4°—Todo funcionario en el ejercicio de sus funciones que ingrese a las instalaciones de la Municipalidad de Carrillo debe portar en un lugar visible el carné de identificación, durante su jornada laboral.

Artículo 5°—Las Direcciones de los diferentes departamentos y las jefaturas de las unidades deberán informar al Departamento de Recursos Humanos sobre el incumplimiento del uso del carné por parte de los funcionarios a su cargo, a fin de que se apliquen las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 6°—Es obligación de cada Director de departamento, así como del personal de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, velar por el fiel cumplimiento del uso del carné. de identificación.

Artículo 7°—Los agentes de seguridad reportaran, ante el Departamento de Recursos Humanos por medio del formulario correspondiente al funcionario que no porte su carnet de identificación.

El Departamento de Recursos Humanos deberá llevar un control mensual de las ocasiones en que el funcionario fue reportado por no utilizar el carnet, y enviará un informe a la Alcaldía Municipal, la primera semana de cada mes, para dar a conocer los nombres de los funcionarios que no cumplieron el artículo 4° de este reglamento, a fin de proceder con lo dispuesto en el artículo 5° de este reglamento.

Dicho Departamento, además, deberá llevar un control que determine si el funcionario incumple el artículo 4° de este Reglamento en meses posteriores; de ser así dicha dependencia lo informará a la Alcaldía Municipal y se aplicará lo que establece el artículo 17 de este Reglamento.

El informe del Departamento de Recursos Humanos deberá indicar, entre otras cosas, el nombre del funcionario, el número de veces que durante el mes incumplió el artículo 4° a las fechas en que incurrió en esa falta, el nombre de la persona que reporta al funcionario y después de realizada la investigación. correspondiente, se le aplicará la sanción. que corresponde, según el artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 8°—Los visitantes deben portar, en un lugar visible, el carnet que los identifica. Dicho carné será suministrado por el personal de seguridad y vigilancia, después de que el visitante haya presentado algún documento de identificación y se verifiquen sus datos personales. El documento de identificación del visitante constará en el libro de control de ingreso para visitantes, una vez terminada su gestión deberá devolver el distintivo que le fue entregado en el puesto de seguridad por donde ingresó.

CAPÍTULO IV

El formato

Artículo 9°—El carné institucional para estas personas será diseñado por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Carrillo y constará de lo siguiente: Una fotografía tamaño pasaporte del funcionario.

El nombre

Los dos apellidos

El número de la cédula de identidad

Su puesto y área de trabajo

Esta información. deberá estar codificada en la cinta magnética del carné respectivo.

Artículo 10.—El carnet del colaborador asesor ad honórem deberá solicitarse al Departamento de Recursos Humanos, por parte del Director bajo cuya disposición está dicho servidor. Si el período de nombramiento del funcionario., el cual no podrá ser mayor a un año. El carné se podrá renovar a solicitud del Director respectivo., por otro periodo igual. La solicitud debe contar, además, con el visto bueno de la Alcaldía Municipal; posteriormente, el colaborador ad honórem llenará la hoja de información del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Carrillo para que se proceda a la confección del carné respectivo.

Artículo 11.—El carnet de identificación de los trabajadores de empresas particulares, contratadas por la Municipalidad de Carrillo para llevar a cabo diferentes servicios en la institución, deberá suministrarlo la misma empresa. Esta condición debe quedar estipulada en el contrato que firmen ambas partes.

Asimismo, estas empresas deberán enviar a la Dirección Administrativa, quien a su vez lo comunicará a la Unidad de Seguridad, la lista del personal que realizará los trabajos o los servicios contratados. Lo anterior para tener un control efectivo de ingreso a la Institución.

Artículo 12.—Todo funcionario municipal es responsable de su carné de identificación, y su uso se limita, exclusivamente, al perímetro institucional. En caso de extravío o deterioro, el funcionario debe informarlo, inmediatamente, por escrito, al Departamento de Recursos Humanos, con el fin de proceder a su reposición.

CAPÍTULO V

Devolución del carné

Artículo 13.—Todo carnet deteriorado y que deba ser sustituido Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Carrillo.

Artículo 14.—Cualquier funcionario que deje de laborar para la Municipalidad de Carrillo debe entregar a su jefe inmediato el carné de identificación, el último día de su nombramiento. En caso de despido del trabajador, el Departamento de Recursos Humanos procederá a recoger el carné el último día de labores del funcionario. Si el funcionario se acoge a la pensión, él mismo deberá entregar el carné institucional a cambio del respectivo carné de pensionado.

Artículo 15.—Es responsabilidad del jefe inmediato velar porque la disposición anterior se cumpla, así como remitir el carné, a la mayor brevedad posible, al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Carrillo.

Artículo 16.—El Departamento de Recursos Humanos informará, en forma inmediata, a la Unidad de Seguridad y Vigilancia sobre el personal que ha dejado de laborar en la Institución, con el fin de que se tomen las medidas de control pertinentes.

CAPÍTULO VI

Sanciones

Artículo 17.—La no portación del carnet institucional por primera vez y de manera injustificada, podrá ser sancionada con una amonestación escrita del funcionario. La reincidencia injustificada autoriza a las Autoridades Municipales a la apertura de un Órgano de Procedimiento disciplinario administrativo a fin de determinar la verdad real de los hechos, garantizar el debido proceso y derecho de defensa del trabajador y determinar eventuales sanciones para el mismo. La no portación de carné de visitante podría acarrear la expulsión de los edificios municipales a quien deba portarlo.

Artículo 18.—Cualquier infracción al presente Reglamento, por parte del personal de la Municipalidad de Carrillo, se sancionará de ser necesario en complemento con lo establecido en el ordenamiento jurídico y, administrativamente, por el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Carrillo así como también por el Código de Ética de la Institución, la Ley General de Administración Pública, el Código de Trabajo y cualquier otra disposición sobre la materia. **Se acuerda;** Este Concejo Municipal por unanimidad de votos de los regidores Ana Isabel Rodríguez Pizarro, Marco Contreras Líos, Iris Marchena Gutiérrez, Roberto Canales, Flor Víquez Alvarado, disponen aprobar el “Reglamento para uso de carnet institucional”. Procédase a su debida publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Acuerdo definitivamente aprobado.

Concejo Municipal.—Sandra Ondoy Ondoy, Secretaria.— 1 vez.—(IN2024857634).

El Concejo Municipal de Carrillo en Sesión Extraordinaria N° 06-2024, celebrada el día miércoles 13 de marzo del 2024, mediante acuerdo firme número 02, inciso 01, dispone aprobar el Reglamento para la Asignación y

Uso del Gafete Institucional de la Municipalidad de Carrillo, según lo dispone el Artículo 43 del Código Municipal de la forma que sigue:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—El presente Reglamento establece el control de ingreso de los funcionarios, los proveedores de servicio y el público en general, a los edificios de la Municipalidad de Carrillo mediante el uso de un gafete que identifica a las personas durante el ejercicio de sus funciones, y a los visitantes con el fin de proteger las instalaciones y los activos. Artículo 22.— Estas normas detallan los aspectos relacionados con el uso del gafete de identificación que deben portar los funcionarios y los visitantes al ingresar a los edificios de la Municipalidad de Carrillo. Su cumplimiento es obligatorio para todos los funcionarios de la Municipalidad de Carrillo.

CAPÍTULO II

Definición de términos

Artículo 39.—Para la interpretación de este Reglamento se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

Guarda de seguridad: funcionario nombrado de conformidad con lo dispuesto en el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Carrillo, investido de autoridad para el desempeño de sus funciones de resguardo y vigilancia dentro de la Institución.

Gafete Institucional: Dispositivo de uso personalísimo mediante el cual deberán obligatoriamente identificarse para los funcionarios en propiedad e los interinos de la Municipalidad de Carrillo. Los gafetes se confeccionarán para el personal nombrado por un período mayor de seis meses.

Gafete Provisional: Es el que se asigna para los **funcionarios** nombrados por un período no mayor de seis meses.

Gafete de colaborador ad honórem: Es el otorgado para el uso de los colaboradores no remunerados y en condición de funcionarios públicos de hecho.

Gafete de Pensionado: Es el otorgado para identificar a los ex funcionarios pensionados de la Institución.

Gafete de Visitante: Es el otorgado para identificar al público que visita la Institución durante la jornada laboral ordinaria.

Gafete de proveedores de servicios: para identificar a las personas que prestan servicios ocasionales a la Municipalidad de Carrillo.

Funcionario: la persona física que presta a la Municipalidad de Carrillo de manera subordinada, sus servicios materiales e intelectuales, o ambos, en propiedad, interina o a plazo indefinido a nombre y por cuenta de esta Institución, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura.

Unidad de Seguridad: Unidad que, de conformidad con el Manual de Estructura y Funciones de la Municipalidad de Carrillo, es la encargada de velar por la seguridad, la protección y la salvaguarda de los funcionarios, el público, los bienes y los activos de la Institución.

CAPÍTULO III

Uso y control del gafete

Artículo 4º—Todo funcionario en el ejercicio de sus funciones que ingrese a las instalaciones de la Municipalidad de Carrillo debe portar en un lugar visible el gafete de identificación, durante su jornada laboral.

Artículo 5°—Las Direcciones de las diferentes Áreas y las Jefaturas de las Unidades deberán informar al Departamento de Recursos Humanos sobre el incumplimiento del uso del gafete por parte de los funcionarios a su cargo, y de las medidas disciplinarias aplicadas de conformidad con las establecidas en el artículo 17 del presente Reglamento. (Modificado por recomendación del Dictamen 05-CPAJ-2023 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal de Carrillo)

Artículo 6°—Es obligación de cada Director de departamento, así como del personal de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, velar por el fiel cumplimiento del uso del gafete de identificación.

Artículo 7°—Los agentes de seguridad reportarán, ante el Departamento de Recursos Humanos, por medio del formulario correspondiente, al funcionario que no porte su gafete de identificación.

El Departamento de Recursos Humanos deberá llevar un control, mensual, de las ocasiones en que el funcionario fue reportado por no utilizar el gafete, y enviará un informe a la Alcaldía Municipal, la primera semana de cada mes, para dar a conocer los nombres de los funcionarios que no cumplieron el artículo 411 de este Reglamento, a fin de proceder con lo dispuesto en el artículo 5° de este Reglamento.

Dicho Departamento, además, deberá llevar un control que determine si el funcionario incumple el artículo 4 de este Reglamento en meses posteriores; de ser así dicha dependencia lo informará a la Alcaldía Municipal y se aplicará lo que establece el artículo 17 de este Reglamento.

El informe del Departamento de Recursos Humanos deberá indicar, entre otras cosas, el nombre del funcionario, el número de veces que durante el mes incumplió el artículo 4°, las fechas en que incurrió en esa falta, el nombre de la persona que reporta al funcionario y después de realizada la investigación correspondiente, se le aplicará la sanción que corresponde, según el artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 8°—**Los visitantes deben portar, en un lugar visible, el gafete que los identifica.** Dicho gafete será suministrado por el personal de seguridad y vigilancia, después de que el visitante haya presentado algún documento de identificación y se verifiquen sus datos personales. El documento de identificación del visitante constará en el libro de control de ingreso para visitantes, una vez terminada su gestión deberá devolver el distintivo que le fue entregado en el puesto de seguridad por donde ingresó.

CAPÍTULO IV

El formato

Artículo 9°—El gafete institucional para estas personas será diseñado por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Carrillo y constará de lo siguiente:

Una fotografía tamaño pasaporte del funcionario. El nombre.

Los dos apellidos.

El número de la cédula de identidad. Su puesto y área de trabajo.

Esta información deberá estar codificada en la cinta magnética del gafete respectivo.

Artículo 10.—El gafete del colaborador asesor ad honórem deberá solicitarse al Departamento de Recursos Humanos, por parte del Director bajo cuya disposición estará dicho servidor. Se el período de nombramiento de funcionario,

el cual no podrá ser mayor a un año. El gafete se podrá renovar a solicitud del Director respectivo, por otro periodo igual. La solicitud debe contar, además, con el visto bueno de la Alcaldía Municipal; posteriormente, el colaborador ad honórem llenará la hoja de información del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Carrillo para que se proceda a la confección del gafete respectivo.

Artículo 11.—El gafete de identificación de los trabajadores de empresas particulares, contratadas por la Municipalidad de Carrillo para llevar a cabo diferentes servicios en la institución, deberá suministrarlo la misma empresa. Esta condición debe quedar estipulada en el contrato que firmen ambas partes.

Así mismo, estas empresas deberán enviar a la Dirección Administrativa, quien a su vez lo comunicará a la Unidad de Seguridad, la lista del personal que realizará los trabajos o los servicios contratados. Lo anterior para tener un control efectivo de ingreso a la Institución.

Artículo 12.—Todo funcionario municipal es responsable de su gafete de identificación y su uso se limita, exclusivamente, al perímetro institucional. En caso de extravío o deterioro, el funcionario debe informarlo, inmediatamente, por escrito, al Departamento de Recursos Humanos, con el fin de proceder a su reposición.

CAPÍTULO V

Devolución del gafete

Artículo 13.—Todo gafete deteriorado y que deba ser sustituido se entregará al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Carrillo.

Artículo 14.—Cualquier funcionario que deje de laborar para la Municipalidad de Carrillo debe entregar a su jefe inmediato el gafete de identificación, el último día de su nombramiento. En caso de despido del trabajador, el Departamento de Recursos Humanos procederá a recoger el gafete el último día de labores del funcionario. Si el funcionario se acoge a la pensión, él mismo deberá entregar el gafete institucional a cambio del respectivo gafete de pensionado.

Artículo 15.—Es responsabilidad del jefe inmediato velar porque la disposición anterior se cumpla, así como remitir el gafete, a la mayor brevedad posible, al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Carrillo.

Artículo 16.—El Departamento de Recursos Humanos informará, en forma inmediata, a la Unidad de Seguridad y Vigilancia sobre el personal que ha dejado de laborar en la Institución, con el fin de que se tomen las medidas de control pertinentes.

CAPÍTULO VI

Sanciones

“Artículo 17.—La no portación del gafete institucional por primera vez y de manera injustificada, podrá ser sancionada con una amonestación escrita del funcionario por parte de su jefatura inmediata.

(Modificado por recomendación del Dictamen 05-CPAJ-2023 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal de Carrillo). “

“Artículo 18.—La amonestación por escrito del artículo anterior hasta por tres ocasiones consecutivas o no, autoriza a la Alcaldía Municipal a la apertura de un Órgano de Procedimiento Disciplinario Administrativo a fin de determinar la verdad real de los hechos, proceso que deberá velar por el fiel cumplimiento

del Debido Proceso y garantizar el Derecho de Defensa de conformidad con el Libro II de la Ley General de la Administración Pública. Este proceso tendrá el objetivo de determinar si procede o no eventuales sanciones para el trabajador.” (Artículo que se adiciona en atención a la recomendación del Dictamen 05-CPAJ-2023 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal de Carrillo)

“Artículo 19.—La no portación de gafete de visitante podría acarrear la expulsión de los edificios municipales a quien deba portarlo.” (Artículo que se adiciona en atención a la recomendación del Dictamen 05-CPAJ-2023 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal de Carrillo)

Artículo 20.—Cualquier infracción al presente Reglamento, por parte del personal de la Municipalidad de Carrillo, se sancionará de ser necesario en complemento con lo establecido en el ordenamiento jurídico y, administrativamente, por el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Carrillo así como también por el Código de Ética de la Institución, la Ley General de Administración Pública, el Código de Trabajo y cualquier otra disposición sobre la materia. (Antes artículo 18 en el proyecto original de reglamento y se corre su numeración en atención a la recomendación del Dictamen 05CPAJ-2023 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal de Carrillo) se acuerda; este Concejo Municipal por unanimidad de votos de los regidores Ana Isabel Rodríguez Pizarro, Marco Contreras Lios, Iris Marchena Gutiérrez, Roberto Canales Canales, Flor Víquez Alvarado, disponen aprobar el Reglamento Para la Asignación y Uso del Gafete Institucional De La Municipalidad De Carrillo. Procédase a su debida publicación en el Diarios Oficial *La Gaceta*. Acuerdo definitivamente aprobado.

Concejo Municipal.—Sandra Ondoy Ondoy, Secretaria. — 1 vez.—(IN2024857635).

REFORMA AL REGLAMENTO PARA APROBAR LICENCIAS CONSTRUCTIVAS EN TELECOMUNICACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CARRILLO

El Concejo Municipal de Carrillo en Sesión Extraordinaria N° 12, celebrada el día miércoles 14 de junio del 2023, mediante acuerdo firme número 03, dispone aprobar la Reforma al Reglamento para Aprobar Licencias Constructivas en Telecomunicaciones de la Municipalidad de Carrillo, según lo dispone el Artículo 43 del Código Municipal de la forma que sigue:

Resultando:

I.—Que, de conformidad con el numeral 13 del Código Municipal, el Concejo Municipal es el responsable de aprobar los reglamentos municipales atinentes a los servicios municipales.

II.—Que mediante acuerdo de Concejo Municipal N° 006, correspondiente a la Sesión Ordinaria N° 44-2011 de 01 de noviembre de 2011, el Concejo Municipal de Carrillo, adopta la aprobación del Reglamento para aprobar licencias constructivas en telecomunicaciones de la Municipalidad de Carrillo, el cual fue debidamente publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 232 de 02 de diciembre de 2011 y posteriormente reformado en Sesión Ordinaria N° 40-2012 de 02 de octubre de 2012.

III.—Que el referido Reglamento regula y establece alturas para las infraestructuras que soportan tecnologías de comunicación que actualmente son insuficientes para el funcionamiento de las mismas, propiamente tratándose de postería.

Considerando:

I.—Que este Concejo Municipal ha procurado siempre que dentro del cantón de Carrillo se cuente con una adecuada comunicación, acorde con las tecnologías de vanguardia y en beneficio de los habitantes del cantón, así como la población temporal que mayoritariamente es turística y laboral.

II.—Que en el presente asunto quedan demostradas tanto la legalidad como la oportunidad y conveniencia de la presente reforma y en todo momento se busca garantizar el interés público y el libre comercio en una óptima Administración de los recursos públicos. **Por tanto;**

Se aprueba por parte del Concejo. Municipal de Carrillo la presente reforma al Reglamento para aprobar licencias constructivas en telecomunicaciones de la Municipalidad de Carrillo de la siguiente manera:

Artículo 10.—Refórmese el Artículo 21 de dicho reglamento estableciéndose el nuevo texto de dicho inciso de la siguiente manera:

Artículo 21.—La Municipalidad de Carrillo no otorgará una Licencia de Construcción en los siguientes casos:

Que la altura de la torre sea menor a 30 metros, medida desde la base hasta el final de la torre sin incluir el pararrayo; o que sobrepase la altura máxima establecida por la Dirección General de Aviación Civil.

Que exista una Licencia de Construcción previamente otorgada para una torre ubicada a una distancia menor a 400 metros lineales medida entre el centro de la torre propuesta y el centro de la torre previamente aprobada, prevaleciendo la previamente aprobada frente a cualquier otra, en tanto la licencia se encuentre vigente. Si la construcción autorizada no se hubiera ejecutado aún, las solicitudes de licencia constructivas no se rechazarán de plano, sino que quedarán en espera en orden de presentación, basta tanto se concluya la ejecución de la Obra Constructiva o venza el plazo de la autorización sin que ello hubiera ocurrido.

Que no permita el uso compartido o coubicación.

Que el bien inmueble donde se pretenda instalar las Obras Constructivas sea de dominio público.

Tratándose de la Zona Marítimo Terrestre y siempre en concordancia con este Reglamento, la Municipalidad de Carrillo podrá otorgar licencias constructivas en los siguientes casos:

- a) En propiedades privadas inscritas.
- b) En accesos públicos siempre y cuando se trate de postería mimetizada en armonía con el paisaje y de alturas superiores a las del alumbrado público en un máximo de 3,00 metros.
- e) En los casos en los que el Plan Regulador respectivo así lo autorice.

En la determinación de las dimensiones constructivas que rocen con este Reglamento, prevalecerán las que dicte el Plan Regulador respectivo.

En los casos en los cuales se utilicen postes en lugar de torres; dichos postes no podrán exceder la altura de 24 metros, deberán guardar una distancia de cuatro metros como mínimo en relación a los postes de tendido eléctrico y alumbrado público y no se permitirá una densidad mayor a los cuatro postes por cada diez mil metros cuadrados, indistintamente de la zona en que se ubiquen.

Tanto con respecto a lo dispuesto en el artículo 13 de este Reglamento, como en otros supuestos en los que el solicitante alegue razones técnicas para la instalación de torres con

requisitos técnicos distintos a los indicados, la Municipalidad de Carrillo o el interesado podrán solicitar el criterio técnico debidamente motivado por parte de la SUTEL.

Es todo. Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta* para ser sometido a consulta pública no vinculante, por un plazo de diez días hábiles contados a partir de su publicación Oficial.

Sandra Ondoy, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.— (IN2024858322).

REGLAMENTO DE CAPACITACIONES PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CARRILLO

Con fundamento en los artículos 170 de la Constitución Política, artículos 155 inciso h) del Código Municipal, el Concejo Municipal de la Municipalidad de Carrillo, impulsa, a través de éste reglamento, crear la legislación interna con el objetivo de incentivar el mejoramiento de capacidades individuales y la inversión en procesos de formación, profesionalización o actualización profesional por parte de la organización para la mejora del desempeño de los funcionarios, la eficiencia administrativa y la obtención de mejores resultados. La ampliación y mejoras en el conocimiento, actitudes y las habilidades indudablemente se convierte en una herramienta para el fortalecimiento del recurso humano.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

El presente Reglamento tiene por objetivos:

- 1) Regular la inversión en capacitación y el otorgamiento de las oportunidades de capacitación, actualización y perfeccionamiento administrativo, técnico, operativo y profesional que brinde la Municipalidad de Carrillo a los funcionarios de nuestra corporación municipal.
- 2) Establecer las pautas para la capacitación de los funcionarios de acuerdo con las necesidades institucionales para el cierre de brechas y actualización conforme a las necesidades del puesto y institucionales.
- 3) Promover el desarrollo de competencias técnicas y blandas de los funcionarios municipales de acuerdo con el perfil del puesto que ocupan.

Artículo 2°—Principios. Lo regulado por el presente reglamento se regirá por los principios de: probidad, objetividad, equidad, legalidad, razonabilidad, eficiencia, discrecionalidad, conveniencia, transparencia, proporcionalidad, oportunidad y buena fe; sin perjuicio de cualquier otro aplicable. Los principios indicados inspiran este reglamento y deben orientar su aplicación e interpretación.

Artículo 3°—Alcance. Este reglamento será de aplicación general a todos los funcionarios cubiertos por el régimen de Carrera Administrativa que deseen acceder a capacitación y formación administrativo, técnico, operativo y profesional.

Al utilizar la palabra funcionario, servidor o similar terminología, se estará haciendo referencia a cualquier funcionario o funcionaria municipal de carrera administrativa. Se excepciona de la aplicación de este lineamiento a las capacitaciones, invitaciones o estudios que vinculen al Alcalde o regidores del Concejo Municipal, que estén fuera del presupuesto de capacitación aprobado. Estos casos deberán ser conocidos, aprobados y tramitados vía acuerdo de Concejo Municipal.

Artículo 4°—De la dependencia competente para autorizar actividades de capacitación. El proceso de Recursos Humanos bajo la supervisión de la Dirección

Administrativa es la responsable de planificar, coordinar, implementar y evaluar los planes de capacitación en la Municipalidad de Carrillo. Para ello coordinará con todas las dependencias y sus Jefaturas la detección de necesidades de capacitación para la propuesta del Plan General de Capacitación.

El Plan General de Capacitación y el Presupuesto Anual, así como las estrategias y plan de trabajo del proceso de Recursos Humanos, deberán ser sometidos para aprobación de la Dirección Administrativa. El Presupuesto Anual de Capacitación será administrado en su totalidad por el proceso de Recursos Humanos, quien deberá verificar que sea congruente con el alcance, objetivos, principios y lineamientos del presente reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 5°—De las modalidades de actividades de capacitación. Las actividades de capacitación reguladas por este reglamento podrán ser presenciales, virtuales o mixtas; podrán incluir acciones de educación no formal; de corto, mediano o largo plazo; podrá ser del tipo de capacitación para el trabajo o de capacitación en el trabajo; pudiendo ser de tipo académico, técnico, así como de tipo conductual.

Artículo 6°—De los horarios para capacitación. Las actividades de capacitación (presenciales, virtuales o mixtas) podrán ejecutarse dentro de la jornada laboral preferiblemente, fuera de ella (cuando sea indispensable) o en forma mixta. En todo caso la jefatura respectiva deberá velar por que se mantenga la prestación de los servicios que brinda la dependencia en acuerdo de todas las partes formalmente.

Artículo 7°—Incentivo salarial por carrera profesional. La Municipalidad no reconocerá incentivo salarial de carrera profesional por aquellas actividades de capacitación que hayan sido financiadas con fondos municipales. Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 9635 o cualquier otra ley conexas, los puntos de carrera profesional para los funcionarios del régimen de salario base más pluses, solo serán reconocidos por un plazo máximo de 5 años, sin perjuicio de los derechos adquiridos con anterioridad a la entrada en vigencia de dicha ley.

Artículo 8°—Recursos financieros para capacitación y desarrollo. La formulación del presupuesto de capacitación se realizará conforme a la revisión del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y la propuesta del Plan General de Capacitación que de este resulte. En el presupuesto de capacitación o sus modificaciones se incluirán las partidas que resulten necesarias para la ejecución del Plan General de Capacitación y los pagos de subsidio para estudios. Estas se ejecutarán en relación directa al nivel de ejecución de los ingresos presupuestarios de la Municipalidad a fin de asegurar el adecuado equilibrio financiero de la Institución. La Municipalidad no garantiza a ningún colaborador la permanencia de recursos para subsidio de estudios. Cualquier beneficio podrá suspenderse por falta de contenido presupuestario, esto de acuerdo al presupuesto aprobado, sea por razones de modificaciones o cualquier otra causa a criterio de Recursos Humanos.

Es responsabilidad del proceso de Recursos Humanos administrar el presupuesto disponible de capacitación para toda la Municipalidad, con excepción del presupuesto de capacitación de la auditoría interna que bajo la regulación del artículo 27 la ley General de control Interno establece, que el presupuesto de la auditoría es programático, administrado por el Auditor Municipal.

CAPÍTULO II

De la capacitación no formal

Artículo 9°—**De la capacitación.** En el marco del presente reglamento se entenderá por capacitación los estudios no formales y cualquier otra actividad de capacitación que involucre la transmisión de conocimiento y adquisición de habilidades o cambio actitudinal, para lo cual la Municipalidad de Carrillo financiará de forma total o parcial el costo de la capacitación y otorgará el permiso con goce de salario cuando sean dentro de la jornada laboral; el cual incluirá el tiempo de duración de la actividad, más el tiempo requerido para traslado del lugar de trabajo al lugar donde se impartirá la capacitación y viceversa.

Las capacitaciones deben ser atinentes al cargo y estar incluidas en el Plan General de Capacitación.

Cuando no hayan sido contempladas en el Plan de capacitación, de forma excepcional y justificada, podrán ser solicitadas por la Jefatura correspondiente y deben obligatoriamente contar con el visto bueno de recursos humanos y la alcaldía municipal. Las licencias de estudio para las capacitaciones en tiempo laboral deberán ser solicitadas por el colaborador ante el proceso de Recursos Humanos misma que deberá venir con el visto bueno y aprobada por el superior y jefe inmediato.

Artículo 10.—**De la capacitación de aprovechamiento y participación.** La Municipalidad podrá coordinar diferentes cursos, programas o acciones de capacitación que sean de aprovechamiento o participación, virtuales, presenciales o mixtos, que busquen la actualización o ampliación de conocimientos de acuerdo con las necesidades de la Institución, para ello podrá poner a disposición de los funcionarios que deseen participar cuando estas estén fuera de horario laboral y que cumplan con el perfil para cursarlos, para lo que deberán realizar el trámite de aprobación de capacitación establecido en el presente reglamento.

Toda capacitación deberá ser atinente al cargo desempeñado por el funcionario y representar un beneficio para la Municipalidad con el fin de que se justifique la inversión. Las actividades de capacitación podrán ser generadas de los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Evaluación del Desempeño o cualquier otra herramienta que a bien considere el proceso de Recursos Humanos, quien los podrá coordinar de forma oficiosa. Asimismo, la jefatura inmediata, de forma excepcional y justificada, podrá gestionar ante Recursos Humanos las solicitudes que estimen necesarias a efectos de realizar actividades de capacitación para los funcionarios a su cargo, siempre y cuando cuente con el visto bueno de la Dirección a la que se encuentra adscrita. (o el de la Alcaldía en caso de no existir Dirección); lo indicado con al menos 15 de anticipación a la fecha en la que se pretende que inicie la actividad.

Cuando la actividad de capacitación sea dada por la Municipalidad, el funcionario no deberá llenar la solicitud de licencia o subsidio.

Recursos Humanos podrá solicitar apoyo logístico a la dependencia técnica a la que se dirige alguna capacitación específica.

Artículo 11.—**Actividades de capacitación virtual.** Para los efectos de este reglamento se entenderá como actividades educativas virtuales a la modalidad basada en la aplicación de tecnologías de comunicación electrónica que se caracteriza por la virtualización de la capacitación, la cual es guiada por personas facilitadoras y apoyadas en plataformas tecnológicas, que permiten el uso de foros, mensajería instantánea, correo

electrónico, chat y páginas web, entre otros recursos; lo cual propicia la accesibilidad, la interactividad y la flexibilidad del aprendizaje. Este tipo de capacitación puede contemplar la evaluación de los procesos de aprendizaje. A este tipo de actividades les aplicarán todos los lineamientos, beneficios y obligaciones de este Reglamento.

Las actividades de capacitación que se autoricen bajo esta modalidad y que se certifiquen de manera virtual, deberán contar con firma digital; asimismo podrá recibirse capacitación virtual certificada de forma física.

La capacitación virtual podrá ejecutarse en horario laboral en el centro de trabajo del colaborador o bien en aquella que asigne el proceso de recursos humanos que garantice y facilite la realización de la capacitación.

Artículo 12.—**Requisitos, restricciones y condiciones para optar por beneficios de capacitación de estudio.** El funcionario al que se le otorgue el beneficio de una capacitación no formal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser funcionario de la Institución nombrado de forma indefinida o definida.
- 2) La capacitación debe estar incluida en el Plan General de Capacitación o existir solicitud de carácter excepcional y justificada por parte de la Jefatura inmediata con el visto bueno de la Dirección que corresponda; con la respectiva justificación de la atinencia de la formación con respecto al cargo del solicitante y de los beneficios que representa para la Institución, misma que estará condicionada a que se le asigne contenido presupuestario.
- 3) El colaborador debe haber cumplido con los compromisos asumidos respecto a otras capacitaciones y con lo establecido en este Reglamento.
- 4) Cumplir con los requerimientos que exija la actividad de capacitación de que se trate.
- 5) Firmar, previo a la realización de la actividad de capacitación, el contrato de capacitación, de acuerdo a la tabla de compromiso laboral:

Monto del subsidio en dólares (1)	Compromiso Laboral
De mil a menos de tres mil dólares	1 año
De tres mil a menos de cinco mil dólares	3 años
Más de cinco mil dólares	5 años

(1) Se tomará como referencia el tipo de cambio de venta del Banco Central de Costa Rica, del día en el que se apruebe la participación del colaborador.

Notas:

- a. El compromiso de tiempo a laborar en la municipalidad no son acumulables ni deben ser sumados; cada plazo que resulte de la aplicación de la tabla son independientes.
- b. Se entiende que la persona está laborando en la municipalidad aun cuando esté en permisos, vacaciones, licencias o incapacidades. No así con los permisos sin goce de salario superior o igual a un mes continuo.

Cualquier otro requisito que el proceso de Recursos Humanos estime procedente y justifique atendiendo razones de oportunidad y conveniencia institucional.

Artículo 13.—**Requerimiento de capacitación para las capacitaciones de carácter excepcional y justificada.** La solicitud deberá de suministrar al proceso de Recursos Humanos para las actividades De capacitación no incluidas en el Plan General de Capacitación deberá comprender al menos la siguiente información:

- 1) Nombre completo del colaborador o colaboradores y la demás información personal.
- 2) Dependencia en la que labora, condición de nombramiento, cargo que ocupa y horario laboral que cumple.
- 3) Beneficio solicitado: capacitación.
- 4) La información detallada que corresponda a la actividad de capacitación para la que se solicita; en qué consiste la capacitación, modalidad, proveedor que la imparte, lugar en la que será impartida, fechas, horario y duración.
- 5) Justificación por parte de la jefatura inmediata.
- 6) Nombre completo y firma de la jefatura inmediata.
- 7) Visto bueno del Director según corresponda.
- 8) Contar con el contenido presupuestario.
- 9) La capacitación debe ser atinente al puesto.
- 10) Cualquier otra que resulte procedente.

Artículo 14.—De la promesa o compromiso del funcionario. En caso de capacitaciones que representen un monto superior a mil dólares será necesario por parte del funcionario la firma de un contrato en donde conste la promesa o compromiso de cumplir con las obligaciones del beneficio, así como el tiempo que deberá trabajar en la Institución, Este documento deberá contener al menos la siguiente información:

- 1) Nombre completo y número de cédula del solicitante.
- 2) Dependencia en la que labora y cargo que ocupa.
- 3) Beneficio solicitado: capacitación o beca de estudio.
- 4) La información que corresponda al desarrollo de la capacitación.
- 5) Los derechos y obligaciones adquiridos.
- 6) Cláusula de compromiso mediante la cual el beneficiario se obliga a pagar la totalidad del beneficio recibido, incluyendo el subsidio y el equivalente en dinero a la licencia de estudio en los siguientes casos:
 - a) En caso de reprobación de la capacitación (ya sea por no haber obtenido la nota mínima para aprobación, no cumplir con la asistencia mínima requerida o cualquier otra causa similar).
 - b) En caso de dejar de laborar para la Municipalidad por cualquier causa de previo al cumplimiento del plazo contenido en la tabla de compromiso laboral (deberá restituir proporcionalmente el monto del beneficio recibido de acuerdo con el tiempo que falte de servicio obligatorio).
- 7) Firma de una letra de cambio.
- 8) Cualquier otro que el proceso Recursos Humanos estime conveniente.

Artículo 16.—Sobre licencias de estudio para cursar actividades de capacitación en el extranjero. De manera excepcional y justificada, en función del Plan Estratégico de la Municipalidad, se podrá autorizar licencia de estudio con goce de salario a efecto de realizar especializaciones o para asistir a congresos o eventos similares en el extranjero por el período que determine el plan de estudios de la actividad de capacitación; siempre y cuando:

- 1) Se cumpla con los requisitos que establece este reglamento para el otorgamiento de capacitación y estudio.
- 2) Se cuente con la justificación detallada por parte del solicitante cuando corresponda.
- 3) Se cuente con la justificación por parte de la jefatura inmediata, contando con visto bueno del Director correspondiente.
- 4) Que la especialización, congreso o evento similar no se imparta en el país, de manera que sólo se pueda cursar en el extranjero.

Para los efectos de este artículo la Municipalidad a través del Alcalde, podrá otorgar solamente la licencia de estudio correspondiente pero no otorgará ningún subsidio, salvo casos de excepción justificadas y aprobadas por el Alcalde.

Para lo anterior tendrá a la vista recomendación técnica emitida por el proceso de Recursos Humanos.

En cualquiera de los supuestos, en el caso de que el funcionario no presente constancia de la aprobación del curso, la Municipalidad se verá obligada a tramitar el reintegro del monto correspondiente a la licencia y subsidio recibido en el caso de haberse dado.

Artículo 18.—Modalidad In House. Cuando se detecte la necesidad de que varios funcionarios sean capacitados en una misma actividad, cuando resulte posible y oportuno, el proceso de Recursos Humanos podrá gestionar la actividad para que se desarrolle de forma exclusiva para la Institución, utilizando la modalidad de; In House; (Capacitación en Casa).

Artículo 19.—De los recursos. La denegatoria de una solicitud de capacitación admitirá los recursos de revocatoria y apelación en los términos del artículo 171 del Código Municipal.

CAPÍTULO III

Del proceso de solicitud y aprobación de capacitaciones

Artículo 20.—De gestión de la capacitación. La capacitación se gestionará:

- 1) De forma oficiosa por el proceso de Recursos Humanos cuando estén incluidas en el Plan General de Capacitación, previamente aprobado, considerando los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Evaluación del Desempeño o cualquier otra herramienta que a bien considere.
- 2) A solicitud de la jefatura de forma excepcional y justificada: La jefatura inmediata solicitará a la Oficina de Recursos Humanos los pedidos que estimen necesarios a efectos de realizar actividades de capacitación para los funcionarios a su cargo o de otras dependencias cuando ello sea procedente según las necesidades institucionales, siempre y cuando sea atinente al cargo y contribuya a la consecución de los objetivos estratégicos de la Municipalidad; lo anterior con al menos un 15 calendario de anticipación a la fecha en la que se pretende que inicie.
- 3) En función de las necesidades de incorporar nuevas herramientas de Gestión, como sería algún proyecto especial u actualización que beneficie el trabajo que el funcionario desempeña dentro de la institución.

Artículo 21.—De la aprobación. La aprobación interna para las capacitaciones incluidas en el Plan General de Capacitación, previamente aprobado, serán de forma oficiosa.

La aprobación de las capacitaciones a solicitud de la Jefatura y las necesidades de incorporar nuevas herramientas de Gestión, deberán ser sometidas a aprobación de la Dirección Administrativa.

Ningún subsidio será aprobado sin previa verificación de que existe contenido presupuestario para cubrir la inversión.

Artículo 22.—Del comunicado. La Municipalidad comunicará por escrito y de forma personal a los funcionarios que deban llevar una capacitación, indicando el detalle de la actividad y la obligatoriedad de asistencia, así como las posibles consecuencias ante el incumplimiento.

CAPÍTULO IV

De los derechos y de las obligaciones

Artículo 23.—**Obligaciones de la municipalidad.** Sin perjuicio de cualquier otra que se desprenda del presente reglamento o demás normativa aplicable, la Municipalidad tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Capacitar a sus funcionarios conforme a la naturaleza de su trabajo, cuando ésta así lo requiera para el mejoramiento continuo de su gestión.
- 2) Fijare incluir en el presupuesto de cada año, un presupuesto que de acuerdo con las posibilidades institucionales permita cumplir con lo contemplado en el Plan General de Capacitación y Desarrollo, de tal manera que se puedan satisfacer las necesidades de la Municipalidad en materia de capacitación. En dicho presupuesto se contemplará un rubro para situaciones emergentes.

Artículo 24.—**Obligaciones de la jefatura inmediata.** Sin perjuicio de cualquier otra que se desprenda del presente reglamento o demás normativa aplicable, la jefatura inmediata tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Justificar ante el proceso de Recursos Humanos la necesidad de actividades de capacitación en el área a su cargo, cuando le sea requerido o cuando lo considere necesario, para ser incluidas en el Plan General de Capacitación.
- 2) Solicitar al proceso de Recursos Humanos que incluya en el Plan General de Capacitación aquellas actividades de capacitación que considere necesarias pero que no hayan sido contempladas en éste por situaciones imprevistas o cualquier otra que así lo justifique. Las actividades de capacitación detectadas mediante el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación tendrán ejecución prioritaria.
- 3) Para conceder el visto bueno en la solicitud de capacitación, deberá revisar que la actividad de formación sea atinente al cargo del solicitante, que sea beneficiosa para la Municipalidad; además en los casos de capacitación en horario ordinario de trabajo, que el tiempo otorgado no afecte la gestión de la dependencia.
- 4) Aprobar en el Control Quincenal de Asistencia las justificaciones de llegadas tardías, ausencias, omisiones de marca y cualquier otro similar, generadas por la asistencia a actividades de capacitación.
- 5) Verificar mediante una lista la asistencia de los participantes a la actividad de capacitación cuando así le corresponda, según lo indique el proceso de Recursos Humanos.
- 6) Garantizar el disfrute de la licencia una vez otorgada. En caso excepcional en que se deba autorizar la no asistencia del colaborador al evento de capacitación, deberá justificarlo ante el proceso Recursos Humanos con el visto bueno de su Director.
- 7) Cualquier otra que establezca este reglamento o que le sea formalmente comunicada por el proceso de Recursos Humanos.

Artículo 25.—**Obligaciones del proceso de recursos humanos.** Sin perjuicio de cualquier otra que se desprenda del presente reglamento o demás normativa aplicable, la Oficina de Recursos Humanos tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Identificar cada año las necesidades de capacitación que la Municipalidad requiere para sus funcionarios, con el fin de priorizarlas e incluirlas en el Plan General de Capacitación; indicado a través de la implementación

de los mecanismos que estime pertinente, pudiendo utilizar entre ellos el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Evaluación del Desempeño o cualquier otra herramienta que a bien considere.

- 2) Elaborar el Plan General de Capacitación acorde al Plan de Desarrollo Municipal y Proyectos anuales de la Institución, tomando como base lo indicado por las dependencias municipales. El Plan General de Capacitación será validado por la Alcaldía y podrá ser modificado según las necesidades institucionales, previo visto bueno de la Dirección Administrativa.
- 3) Presentar a la Dirección Administrativa los planes y presupuestos para su debida autorización.
- 4) Ejecutar todo lo relacionado con la asignación de capacitaciones y los programas de capacitación en cualquiera de sus modalidades.
- 5) Verificar la existencia de contenido presupuestario de previo a la aprobación de cualquier subsidio, con el fin de asegurar que la Municipalidad pueda cubrir la inversión.
- 6) Comunicar de forma oportuna la aprobación o rechazo de la solicitud de capacitación a la jefatura respectiva.
- 7) Custodiar toda la documentación correspondiente a solicitud de Capacitación (subsidio y licencias), así como la información atinente a las capacitaciones que brinde la Municipalidad a sus funcionarios.
- 8) Hacer constar oficiosamente en el Expediente Administrativo de Capacitación, copia de los certificados, notas o comprobantes de aprobación que correspondan a las actividades de capacitación, cuando estos vayan a ser entregados al funcionario.
- 9) Iniciar las gestiones pertinentes para recuperar toda deuda relacionada con la obtención de los beneficios derivados de este reglamento, garantizando debido proceso.
- 10) Emitir criterio técnico escrito sobre la aprobación o no de contratar la actividad capacitación, para lo cual la dependencia solicitante deberá aportar toda la información que solicite a la Dirección Administrativa.
- 11) Gestionar los pedidos a efecto de realizar actividades de capacitación.
- 12) Verificar mediante lista, la asistencia de los participantes a la actividad de capacitación cuando así le corresponda.
- 13) Emitir los criterios o recomendaciones técnicas que establezca este reglamento.
- 14) Recibir mediante aprobación del presupuesto ordinario, ajuste presupuestario o cualquier otro medio que resulte procedente, los fondos o recursos destinados para capacitación de las dependencias municipales, con el fin de tramitar de forma directa las respectivas contrataciones y coordinación de la actividad de capacitación que correspondan. El proceso de Recursos Humanos, deberá organizarse de manera tal que garantice el uso de los recursos recibidos para la capacitación de la dependencia que los traslada. Lo anterior cuando sea solicitado por la dependencia correspondiente.
- 15) Cualquier otra atinente a sus funciones.

Artículo 26.—**Derechos del funcionario.** Sin detrimento de lo establecido en otra normativa, el funcionario municipal tendrá derecho a:

- 1) Solicitar las facilidades de estudio que regula este reglamento bajo un trato igualitario.
- 2) Recibir respuesta oportuna y razonada de toda solicitud realizada en razón de lo que establece este reglamento.

- 3) Disfrutar de forma efectiva de las capacitaciones, y/o licencias de estudio que se le concedan para cursar actividades de capacitación.

Artículo 27.—**Obligaciones del funcionario.** Sin perjuicio de cualquier otra que se desprenda del presente reglamento o demás normativa aplicable, el beneficiario de una capacitación, beca o licencia de estudio deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Conocer y cumplir con lo establecido en este Reglamento.
- 2) Aprobar el curso para el que le fue aprobado la capacitación, licencia de estudio; caso contrario éste deberá reponer a la Municipalidad en dinero efectivo el monto total del beneficio recibido (que incluirá el subsidio y el monto económico que representó la licencia de estudio, mismo que responderá al salario recibido por el funcionario durante el tiempo de disfrute de la licencia, sin haber laborado de forma efectiva en razón de la misma). De igual manera se procederá respecto a los cursos de participación cuando el funcionario no se haya presentado a la actividad de capacitación, o bien, que lo haya hecho de forma parcial sin haber cumplido la totalidad de horas; sin embargo, para este último caso si se emitiere certificado por la asistencia parcial se cobrará lo proporcional a las horas no aprovechadas en caso de que no las haya laborado.
- 3) Asistir a todas las capacitaciones que le exija la Municipalidad.
- 4) Cuando por una causa injustificada atribuible al funcionario éste no reciba el título o certificado de aprobación o participación de la actividad de capacitación, según sea el caso, deberá restituir a la Municipalidad el monto total de la inversión realizada por la Institución (que incluirá el subsidio y el monto económico que representó la licencia de capacitación, mismo que responderá al salario recibido por el funcionario durante el tiempo de disfrute de la licencia, sin haber laborado de forma efectiva en razón de la misma).
Asimismo, cuando se haya otorgado al efecto: viáticos, pasajes, gastos de aeropuerto y cualquier otro que tenga relación directa con la actividad de capacitación que se trate. Para los efectos de este artículo, ninguna responsabilidad será atribuible al funcionario cuando la causa de no haber recibido el certificado se genere incapacidad médica o el disfrute de las licencias contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo o el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, siempre y cuando ello genere imposibilidad de asistir y/o continuar con la capacitación. Tampoco tendrá responsabilidad cuando la causa sea atribuible a la Municipalidad.
- 5) Hacer entrega al proceso de Recursos Humanos de copia de los certificados, notas o comprobantes de aprobación de las actividades de capacitación, a más tardar un mes después de concluida la actividad de formación por la cual recibió la licencia o bien subsidio.

El funcionario deberá presentar al momento de la entrega el documento original para su confrontación o, en su defecto, la copia deberá estar certificada. Si pasado el mes indicado el funcionario no hace entrega de la documentación señalada, se presumirá la no aprobación del curso, ante lo cual la Municipalidad deberá tomar las acciones correspondientes para el reintegro y cualquier otra acción que corresponda. Lo regulado en este inciso tiene por excepción aquellas actividades de capacitación obligatoria o coordinada

por la Municipalidad cuyos certificados, títulos o similares sean entregados por el proceso de Recursos Humanos, en cuyo caso esa dependencia hará constar oficiosamente la copia confrontada en el Expediente Administrativo de Capacitación, de previo a la entrega del original al funcionario.

- 6) Comunicar de manera inmediata y por escrito al proceso de Recursos Humanos cualquier circunstancia que pueda interferir en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas al recibir una licencia de Capacitación.
- 7) Si por razones de salud un funcionario debe suspender o abandonar la capacitación, deberá gestionar los trámites respectivos ante la empresa organizadora de la actividad y, además, solicitar un certificado de salud que acredite su condición y presentarlo al proceso de Recursos Humanos para la justificación correspondiente. Igualmente deberá actuar ante cualquier otra causa, acreditándola de forma oportuna.
- 8) Si un funcionario debe suspender o abandonar la capacitación por ser convocado ante autoridad judicial, deberá presentar la citación judicial o comprobante de asistencia ante la empresa organizadora de la actividad -cuando corresponda- y al proceso de Recursos Humanos para la justificación correspondiente.
- 9) Cuando la empresa que imparte la actividad de formación realice alguna modificación que afecte o varíe alguno de los elementos sustantivos de los beneficios aprobados, el funcionario deberá hacerla de conocimiento del proceso de Recursos Humanos, por escrito, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del momento en que se realizó la modificación.
- 10) Lo anterior para las acciones que resulten pertinentes a criterio de ese proceso.
- 11) Cualquier otra que se derive de la aplicación de este reglamento. Salvo en lo referente a las capacitaciones obligatorias, el funcionario que incumpla con las obligaciones que establece este reglamento estará inhabilitado para disfrutar la licencia de estudio por un año calendario, contando a partir del momento en que la Municipalidad conoció del incumplimiento. Tal período de prohibición se extiende a dos años cuando la actividad de capacitación haya sido en el exterior.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 28.—**De la entrada en vigencia del reglamento.**

El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación.

Artículo 29.—**Derogatoria.** El presente reglamento deroga cualquier otra disposición municipal que se le oponga. Toda modificación total o parcial de este reglamento deberá ser publicado en el Diario Oficial según lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

1 vez.—(IN2024858329).

MUNICIPALIDAD DE TILARÁN

CONCEJO MUNICIPAL

Por acuerdo municipal de este Concejo, número 149 de la sesión ordinaria número 202 celebrada el 12 de marzo de 2024, en aplicación de los artículos 13 inciso c) y artículo 43 del Código municipal, estando debidamente cumplido el plazo de ley de la respectiva audiencia pública e incorporadas las modificaciones solicitadas por la administración, se dispone a aprobar y adoptar como reglamento municipal el siguiente texto:

REGLAMENTO DEL AUDITORIO MUNICIPAL
DE TILARÁN
CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objeto del reglamento.** Establecer las normas y procedimientos de uso, funcionamiento y conservación del Auditorio Municipal propiedad de la Municipalidad de Tilarán.

Artículo 2°—**Instalaciones.** Las instalaciones del Auditorio Municipal son: el segundo piso del Centro de Negocios en donde se ubica el camerino, las escaleras hacia el camerino, el escenario, el sector de butacas, la cabina técnica de audio, video y luces, la bodega, los servicios sanitarios de hombres y mujeres, la recepción del segundo piso y del primer piso y el elevador.

Artículo 3°—**Vocación de las instalaciones.** Todas las instalaciones regidas por este reglamento están destinadas a la programación, producción, promoción y ejecución de actividades culturales, turísticas, científicas, educativas, sociales, tendientes al desarrollo personal o colectivo en el campo de la cultura, el turismo, la salud, la educación, la ciencia, o la recreación; y pretenden generar espacios de encuentro, diálogo, intercambio, capacitación, formación y conocimiento para la comunidades locales, regionales, nacionales e internacionales.

Artículo 4°—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todas las personas que laboren o utilicen esta instalación municipal.

Artículo 5°—**Responsable de la administración de las instalaciones.** La administración del Auditorio y su superior jerárquico serán responsables de hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 6°—**Administración.** La administración y el mantenimiento de estas instalaciones municipales son responsabilidad de la Municipalidad de Tilarán y la misma será ejercida por la administración del auditorio coordinado con su superior jerárquico de la Municipalidad de Tilarán.

Artículo 7°—**Criterios de adjudicación de horarios para actividades culturales.** Para la adjudicación de los horarios de las instalaciones se seguirá el criterio de preferencia según el siguiente orden:

1. Cartelera del Auditorio municipal.
2. Agrupaciones y empresas culturales (físicas y jurídicas)
3. Instituciones estatales, centros educativos, y ONG's
4. Asociaciones y fundaciones.
5. Comités o subcomités.
6. Particulares.

En el caso de coincidir más de una solicitud en el mismo día y horario dentro de su grupo, quedará a criterio técnico de la administración de las instalaciones definir a quien se concederá la instalación en ese horario. El criterio técnico contempla las posibilidades técnicas y la complejidad de montaje del espectáculo. Tendrán prioridad además las solicitudes de uso oneroso sobre las de préstamo por costo mínimo.

Artículo 8°—**Establecimiento del precio por uso de las instalaciones.** La Dirección Financiera y la Administración Tributaria serán los responsables de realizar los estudios de costos para el establecimiento de los precios por el uso

de las instalaciones del auditorio municipal y mantendrá un incremento mínimo anual de lo establecido por el BCCR del IPC. Los precios establecidos serán aprobados por el Concejo municipal y revisados anualmente.

Artículo 9°—**Destino de los ingresos generados por las instalaciones del auditorio municipal.** Todos los ingresos que generen las instalaciones del auditorio municipal contempladas en este reglamento por uso y otros servicios que se presten, deben de ingresar a los siguientes códigos presupuestarios:

- 1.3.1.2.04.01 Alquiler de edificios e instalaciones.
- 1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario.
- 2.09.01 Actividades protocolarias y sociales
- 6.06.02 Reintegros o devoluciones.

Estos ingresos se invertirán en los proyectos y programas de cultura, recreación y turismo, como el mantenimiento y mejora del inmueble del auditorio municipal, compra y mantenimiento de equipos relacionados a la capacitación, actividad artística y recreativa, equipo técnico y lumínico, implementación de programas culturales y sociales, producciones artísticas, compra y mantenimiento de instrumentación y mobiliario, compra y mantenimiento de equipos de cómputo, audio y video, vestuario, partituras, alimentos y bebidas, transporte, pago de personal administrativo, de mantenimiento, artístico, técnico, formativo, educativo, recreativo o de seguridad. Además, en reintegros o devoluciones cuando se concrete la coproducción cumpliendo lo establecido en este reglamento.

CAPÍTULO II

De los usuarios de las instalaciones

Artículo 10.—**Usuarios.** La condición de usuario se adquiere en el momento que se ingresa a la instalación del auditorio municipal y se pierde automáticamente cuando se retira de la misma.

Artículo 11.—**Pólizas de responsabilidad civil.** La Municipalidad de Tilarán mantendrá una póliza de responsabilidad civil que cubrirá a usuarios y funcionarios en las instalaciones del auditorio municipal. El pago de la póliza será cubierto con los ingresos por el uso de las instalaciones.

Artículo 12.—**Derechos de los usuarios.** Los usuarios de la instalación del auditorio municipal tienen derecho a:

- a) Hacer uso de las instalaciones en los días y en el horario señalado en el programa, entrada, curso, función, visita o uso contratado.
- b) Presentar las sugerencias o reclamaciones que considere oportunas en los formularios que la administración disponga para este fin en la administración del auditorio.

Artículo 13.—**Deberes de los usuarios.** Los usuarios de las instalaciones del auditorio están obligados a:

- a. Atender las indicaciones de la Administración del inmueble relativas al uso de las instalaciones, materiales y mobiliario con el que están equipadas las instalaciones.
- b. Presentar documento que acredite su condición de usuario siempre que los funcionarios de la instalación lo soliciten, y en todo caso, en el momento de su acceso a la instalación.
- c. Cumplir las disposiciones de uso de cada instalación las cuales deberán estar escritas y expuestas en lugares visibles en cada inmueble según corresponda.
- d. Evitar el ingreso y consumo de drogas y/o estupefacientes durante su permanencia en la instalación, y el ingreso de objetos punzo cortantes, o cualquier arma de fuego.

- e. Acatar la Ley que prohíbe el fumado dentro de las instalaciones públicas.
- f. Dar uso adecuado al mobiliario y equipo de la instalación.
- g. Evitar el ingreso con cualquier tipo de animales a las instalaciones (mascotas), salvo en caso de personas que requieran este apoyo por razones de discapacidad.

CAPÍTULO III

Gestión de uso de las instalaciones

Artículo 14.—Solicitud de uso de las instalaciones.

Para hacer uso de las instalaciones del auditorio municipal se deberá contar con la debida autorización tramitada ante la administración del inmueble del gobierno local.

Artículo 15.—**Actividades municipales.** Cuando la Administración o el Concejo Municipal requieran el inmueble para actividades municipales deberán coordinar con la administración del auditorio, y podrán utilizarla dependiendo de la disponibilidad de espacio libre en la programación ya establecida.

Artículo N° 16.—**Suspensión de la autorización de uso.** La Administración podrá dejar sin efecto la autorización de uso, préstamo con o sin costo o concesión, antes del vencimiento del tiempo concedido, por incumplimiento de las obligaciones establecidas para el uso de la instalación, o bien, por causa de un comportamiento que ponga en riesgo físico o moral los bienes o personal de la instalación.

Artículo N° 17.—**Responsables de las instalaciones.** Los solicitantes de las instalaciones serán las personas responsables ante la administración del auditorio municipal, por el cuidado de la instalación y del material, mobiliario y/o equipo facilitado.

Artículo N° 18.—**Derechos de los solicitantes de las instalaciones.** Los solicitantes que hayan sido autorizados a utilizar las instalaciones municipales tendrán derecho a:

- a. Coordinar con la Administración para acceder a las instalaciones con la antelación suficiente al horario de la actividad, para poder efectuar instalaciones de equipos u otros implementos y su prueba respectiva, montaje de mobiliario o escenográfica, y puesta de vestuario y maquillaje cuando fuese necesario y demás actividades previas al evento por realizar; dependiendo de la disponibilidad de horarios de la instalación.
- b. Podrá permanecer en la instalación una vez finalizada la actividad, máximo una hora para el retiro de los materiales y equipos. Si por su complejidad fuera necesario más tiempo, deberá con anterioridad coordinarse con la administración de la instalación.
- c. Encontrar las instalaciones, materiales y mobiliario con que está equipado el inmueble en óptimas condiciones de limpieza y mantenimiento.

Artículo 19.—**Reglas generales de uso.** Los solicitantes que hayan sido autorizados para utilizar las instalaciones deberán cumplir las siguientes reglas:

- a. Desarrollar únicamente la actividad para la cual fue solicitada la instalación.
- b. Firmar las hojas de asistencia y otros documentos de control que le presenten los funcionarios de la instalación.
- c. Cancelar el precio establecido para el uso de la instalación al menos tres días antes al evento o actividad en las cajas de la Municipalidad.
- d. Mostrar documento que acredite la condición de aprobación de uso de la instalación, el cual no puede ser transferido a un tercero sin antes contar con el permiso por escrito de la Administración Municipal o del Concejo Municipal según corresponda.

- e. Instalar y retirar el material y mobiliario utilizado para desarrollar la actividad con sus recursos y bajo su propio riesgo.
- f. Acatar en forma estricta el calendario y horarios de la programación previamente establecida.
- g. Mantener el orden necesario durante la realización de su actividad.
- h. Dejar debidamente limpio el espacio físico utilizado para la realización de la actividad.
- i. Evitar sobrepasar el límite de sonido según la norma establecida por el Ministerio de Salud.
- j. Aceptar que las instalaciones del auditorio municipal no podrán ser utilizadas para actividades proselitistas, sean políticas o religiosas. Queda prohibida la colocación de signos externos políticos o religiosos en la edificación del auditorio.
- k. Controlar el ingreso y/o consumo de drogas y/o estupefacientes de consumo durante su permanencia en la instalación, ni el ingreso de objetos punzo cortantes, o cualquier arma de fuego.
- l. Acatar la Ley que prohíbe el fumado dentro de las instalaciones públicas.
- m. Proteger el mobiliario y equipo permanente que se le facilite para la actividad.
- n. Trasladar el mobiliario o equipo que se le preste y dejarlo en el lugar original y en orden después de la actividad.
- o. Impedir el ingreso de cualquier tipo de animales a las instalaciones (mascotas), salvo en caso de personas que requieran este apoyo por razones de discapacidad.
- p. Queda prohibido extraer mobiliario o equipo de las instalaciones sin la debida autorización de la Administración. En caso de duda por extravío de materiales o equipos, el administrador podrá solicitar la apertura de bolsos, paquetes, maletines, entre otros.
- q. Retirar, una vez finalizada la actividad, todas las pertenencias y artículos utilizados en la misma.
- r. Aceptar que por necesidades urgentes de programación institucional o interés público, la Administración Municipal podrá cancelar las autorizaciones que estime oportunas, comunicándose a la parte afectada en el menor tiempo posible.
- s. Asumir la responsabilidad en caso de daño por uso indebido del equipamiento, mobiliario e instalación.
- t. El encargado debe permanecer en la instalación durante el desarrollo de las diferentes actividades, y no se admitirá el ingreso a los usuarios sin la presencia del responsable de la actividad.
- u. Solicitar autorización a la Administración para el consumo de bebidas alcohólicas tales como vinos y licores propios y adecuados a la actividad, para brindis o degustaciones, en ocasiones de inauguraciones, clausuras de exposiciones o temporadas, homenajes y recepciones. La persona solicitante será la responsable de las acciones que se deriven de esta actividad.
- v. Omitir el uso de sustancias peligrosas dentro de las instalaciones, que puedan provocar fuego o daño a las mismas.
- w. No permitir la venta por parte de vendedores ambulantes de productos conocidos como aperitivos dentro de las instalaciones del auditorio municipal, ni el consumo de alimentos dentro del recinto ni en el área de butacas.

CAPÍTULO IV

De las solicitudes para el préstamo de las instalaciones con costo mínimo

Artículo 20.—**Costo mínimo.** La Municipalidad facilitará las instalaciones a los solicitantes definidos en el artículo siguiente, en la modalidad de costo mínimo, que consiste en el cobro del 20% de la tarifa establecida correspondiente a la instalación solicitada.

Artículo 21.—**Solicitudes de “préstamo por costo mínimo de la instalación”.** Se podrá solicitar la instalación bajo esta modalidad cuando el beneficio económico sea de carácter social, cultural, comunal o deportivo, y cuando los fondos recaudados tengan como finalidad satisfacer una necesidad demostrada y no sea con fines de lucro.

Artículo 22.—**Trámite de solicitudes por costo mínimo.** Las solicitudes para “préstamo de la instalación por costo mínimo” se podrán realizar por parte de asociaciones y fundaciones, comités o subcomités, centros educativos, grupos y/o empresas culturales, instituciones estatales, organizaciones cantonales o nacionales y personas físicas, y deberán ser presentadas ante la Plataforma de Servicio para su trámite en la Administración Municipal y posterior aprobación en el Concejo Municipal solo si se solicita la exoneración del pago del 5% de espectáculos públicos.

Artículo 23.—**Viabilidad de la actividad.** Antes de ser recibida en la Plataforma de Servicios debe llevar la revisión de la administración del auditorio en la cual se confirma que el tipo de actividad es viable en la instalación que se solicita, y que la fecha está disponible. Toda solicitud debe incluir una ficha técnica que será proporcionada por la Administración del inmueble, en la cual el solicitante deberá especificar los aspectos técnicos del espectáculo o actividad, con el fin de evaluar por parte de la Administración los requerimientos y posibilidades de realización.

Artículo 24.—**Presentación previa.** Las solicitudes de préstamo por costo mínimo deberán ser presentadas a la Plataforma de Servicios con al menos treinta días de antelación a la fecha de realización de la actividad, con el fin de que sean autorizadas si corresponde en el Concejo Municipal.

Artículo 25.—**Requisitos de la solicitud.** Llenar el formulario de solicitud indicando el fin de utilización de la instalación y claramente expresado el destino de lo recaudado, copia de cédula de identidad del solicitante sea persona física o jurídica, quien será el responsable ante la Administración, número de teléfono, correo electrónico, descripción de la actividad, fecha y horario a utilizar, y demás requisitos ahí consignados. En el caso de Fundaciones, Asociaciones o grupos organizados deberá presentar el acuerdo que justifica la solicitud de la instalación.

CAPÍTULO V

Procedimiento para el préstamo oneroso de las instalaciones

Artículo 26.—**Prestatarios.** Toda persona física o jurídica podrá hacer uso de las instalaciones bajo la modalidad de préstamo oneroso, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 27.—**Solicitudes de préstamo oneroso de las instalaciones.** Podrán solicitar el préstamo oneroso de las instalaciones para la realización de actividades, asociaciones y fundaciones, comités o subcomités, centros educativos,

grupos y/o empresas culturales, instituciones estatales, organizaciones cantonales, nacionales, internacionales y personas físicas.

Artículo 28.—**Documentos para solicitud de préstamo.** Llenar el formulario de solicitud indicando el fin de utilización de la instalación, copia de cédula de identidad del solicitante cuando sea persona física. En el caso de persona jurídica, deberá aportar además de la fotocopia de la cédula del representante legal, certificación de personería vigente. El solicitante será el responsable ante la Administración, y deberá aportar el número de teléfono, correo electrónico, descripción de la actividad, fecha y horario a utilizar, y demás requisitos ahí consignados, incluido la firma del respectivo contrato.

Artículo 29.—**Aspectos técnicos.** Toda solicitud de préstamo debe incluir un formulario (ficha técnica) que será proporcionada por la Administración del inmueble, en la cual el prestatario deberá especificar los aspectos técnicos del espectáculo o actividad con el fin de evaluar los requerimientos técnicos y posibilidades de realización, la cual se deberá adjuntar al formulario de solicitud.

Artículo 30.—**Aprobación de solicitudes.** Las solicitudes deberán ser aprobadas o denegadas por la Administración encargada de la instalación en un plazo no mayor a cinco días hábiles, indicando las condiciones que deben exigirse para el desarrollo de ésta y el costo por uso de la instalación, según la tabla de precios autorizada por el Concejo Municipal. Una vez resuelta, el arrendante procederá a realizar el pago en las cajas de la Municipalidad, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha de la actividad.

Artículo 31.—**Devolución por no realización de la actividad.** Solo se procederá con la devolución del monto por préstamo oneroso cuando no se utilice el inmueble por causas no imputables al prestatario, como falta de fluido eléctrico o desastres naturales. La devolución del monto de préstamo por el uso de la instalación deberá solicitarse por escrito a la Administración.

Artículo N° 32.—**Pago por impuesto de espectáculo público.** Toda actividad lucrativa (empresarial, profesional o artística) efectuada por sujetos pasivos a título oneroso que se realice en las instalaciones culturales municipales debe realizar el pago del 11% de espectáculos públicos sobre la taquilla.

Artículo N° 33.—**Entrega de entradas.** Al finalizar toda actividad lucrativa, el prestatario deberá entregar al Inspector Municipal las entradas selladas que fueron utilizadas.

Artículo 34.—**Declaratorias de interés.** Cuando un espectáculo o actividad cuente con declaratoria de interés cultural por parte del Ministerio de Cultura y Juventud, estará exento del pago de licencia temporal para el ejercicio de la actividad en nuestro cantón, no así del pago del 5 % de espectáculos públicos sobre la taquilla.

CAPÍTULO VI

Gestión cultural municipal

Artículo 35.—**Programa de extensión y cooperación cultural.** Con el fin de fortalecer la actividad cultural, apoyar a los artistas y beneficiar a los espectadores, la administración del auditorio establecerá un programa de actividades.

Artículo 36.—**Contratación por porcentaje de taquilla.** La administración del auditorio dentro de la programación ordinaria en las instalaciones culturales podrá establecer la remuneración a los artistas por porcentaje de lo recaudado, el cual nunca podrá ser menor a un 50 % y mayor a un 70 %

de la totalidad de la taquilla. El acuerdo se expresará en un documento elaborado para este fin y el pago correspondiente al artista se efectuará en un plazo no mayor a ocho días hábiles. La administración del auditorio solicitará el pago correspondiente a la Contaduría Municipal y esta efectuará el mismo por medio de la Tesorería.

Artículo 37.—Exoneración del pago del 11% de Espectáculos Públicos. Las actividades culturales programadas por la administración del auditorio como extensión cultural no estarán afectadas por el 11% que establece la Ley de Espectáculos Públicos.

Artículo 38.—Recaudación por boletería de actividades municipales. En el caso de actividades que requieran el pago de entradas, la Tesorería Municipal designará un funcionario para que labore como cajero en la instalación, en el horario adecuado a la actividad, con fin de poder realizar la recaudación efectiva, y bajo los dispositivos de seguridad adecuados, o en caso de estar habilitada la plataforma electrónica de compra, se procederá por este mecanismo cumpliendo los requisitos que establezca el reglamento respectivo del uso de esta plataforma virtual.

Artículo 39.—Exposiciones de artistas en instalaciones municipales. Todos aquellos artistas plásticos (pintura, óleo, acuarela, dibujo, escultura, o actividad artística similar) que deseen exponer sus obras en el auditorio municipal, deberán realizar la solicitud ante la administración del inmueble, y los que reciban la autorización podrán realizar la exposición en los horarios asignados.

Artículo 40.—Exposiciones temporales. Se permitirán exposiciones temporales con el fin de dar acceso a la mayor cantidad de artistas, y los periodos serán definidos discrecionalmente por el administrador del auditorio.

Artículo 41.—Designación de expositores. Los expositores serán elegidos por la administración del auditorio, atendiendo criterios de oportunidad y conveniencia.

Artículo 42.—Venta de artículos. En el caso de que la solicitud sea realizada para la comercialización de bienes materiales (pinturas, artesanías, libros, antigüedades, esculturas, y materiales similares), siendo que implica la venta directa de productos, deberán contar con los permisos respectivos según la Ley de Patentes del cantón de Tilarán

Artículo 43.—Promoción Sociocultural. La administración del auditorio promoverá un programa de actividades con personas físicas o/y jurídicas nacionales o internacionales para impartir o realizar cursos, talleres, seminarios, conferencias, foros, simposios, visitas guiadas, presentaciones artísticas, o actividades tendientes al desarrollo personal o colectivo en el campo de la cultura, la salud, la educación, la ciencia, la recreación o el turismo.

Artículo 44.—Elección de instructores, guías y/o directores artísticos. Para la elección de las personas a cargo de las actividades detalladas en el artículo anterior se conformará una comisión integrada por los siguientes funcionarios: un representante de la Alcaldía, Coordinación del Área Acción Social, Administración del auditorio. Esta comisión definirá los parámetros para la elección.

Artículo 45.—Exención de Licencia Temporal. Las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo anterior, elegidas para actividades como cursos, talleres, seminarios, conferencias, foros, simposios, visitas guiadas, presentaciones artísticas, o actividades tendientes al desarrollo personal o colectivo en el campo de la cultura, la salud, la educación,

la ciencia, la recreación o el turismo, dentro del programa de extensión cultural municipal, estarán exentas de la licencia temporal cuando las actividades tengan una duración menor a un mes calendario.

Artículo 46.—Convenios. Cuando las actividades consignadas en el artículo anterior se prolonguen por más de un mes calendario, deberá establecerse un convenio aprobado por el Concejo Municipal. Toda persona física o jurídica con la que se entable un convenio debe cumplir lo establecido en la Ley 9505 “Licencias para las actividades lucrativas del Cantón de Tilarán” según corresponda.

Artículo 47.—Convenios interinstitucionales. La Administración Municipal podrá establecer convenios con organizaciones nacionales e internacionales, e instituciones públicas o privadas (Universidades, Ministerios, ONG’s, Unesco, Unicef, UNED, etc.), con el fin de fortalecer los programas de extensión cultural. Estos convenios deberán estar aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 48.—Venta de materiales. El peticionario podrá llevar a cabo durante la actividad, únicamente la venta de materiales o artículos derivados o relacionados con la actividad principal, no obstante, ello estará sujeto a la aprobación previa de la administración del auditorio y estos artículos deberán ser originales.

Artículo 49.—Vigencia: rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese.—Juan Pablo Barquero Sánchez, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2024857503).

MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Corredores comunica que mediante acuerdo N° 19 de la sesión ordinaria N° 194, celebrada el 04 de marzo del año 2024, acordó por unanimidad y en firme: Aprobar y publicar en el Diario Oficial *La Gaceta* el Reglamento para el reconocimiento de tiempo extraordinario en la Municipalidad de Corredores, conforme se detalla:

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO EN LA MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

El Concejo Municipal con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 58 de la Constitución Política, 13 c) del Código Municipal, 4° de la Ley N° 6227 Ley General de la Administración Pública, 139 y 140 de la Ley N° 2 Código de Trabajo dispone lo siguiente:

Consideraciones:

I.—Que el artículo 58 de la Constitución Política de Costa Rica establece los límites a la jornada ordinaria de trabajo disponiendo que todo trabajador que labore horas extraordinarias tiene derecho a que éstas sean compensadas, con un cincuenta por ciento más de los sueldos o salarios estipulados, salvo los casos de excepción muy calificados que determine la Ley.

II.—Que el Código de Trabajo en sus artículos 139, 140, 141, 143 y 144 contiene las regulaciones atinentes a la figura de la jornada extraordinaria, estableciendo los parámetros que rigen su aplicación, límites y forma de compensación, circunstancias en que opera, entre otros aspectos.

III.—Que es responsabilidad de la Administración vigilar que las jornadas extraordinarias y su retribución se apliquen conforme las disposiciones de orden legal que rigen la materia,

debiendo verificar, entre otros aspectos, que éstas tengan un carácter totalmente excepcional, pues no está permitido que se consoliden situaciones de jornadas extraordinarias permanentes, dado que ello desnaturaliza la figura del tiempo extraordinario y su correspondiente retribución.

IV.—Que en concordancia con lo anterior, el artículo 31 de la Ley N° 6955 “Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público” del 24 de febrero de 1984, establece que cuando se haya consolidado situaciones laborales en que un solo individuo trabaja en forma permanente la jornada ordinaria y una jornada extraordinaria, su superior jerárquico inmediato, deberá tomar inmediatamente las medidas correspondientes para que jornadas extraordinarias que así se pagaren. De inmediato, también, se tomarán medidas, para que las funciones que originaron la jornada extraordinaria permanente se asignen a un empleado o funcionario específicamente nombrado para desempeñarlas, cuando tales funciones fueren de carácter indispensable”.

V.—Que la jurisprudencia administrativa ha concluido que el tiempo extraordinario debe remunerarse económicamente; en tanto, no existe norma alguna que autorice el reconocimiento de las horas extras compensándolas con el tiempo libre (Dictamen C-272-2009 de Procuraduría General de la República).

VI.—Que en el Decreto Ejecutivo N° 34047-H del 27 de setiembre del año 2007 se encomienda a las Unidades de Recursos Humanos, el registro, control y aprobación del pago de las horas extraordinarias, trabajadas en programas y subprogramas presupuestarios diferentes o por convenios interinstitucionales, todo en concordancia con el ordenamiento jurídico, la jurisprudencia y los principios doctrinarios que rigen la materia, amén de la razonabilidad del gasto público.

VII.—Que en el presupuesto de la Municipalidad de Corredores se destinan recursos para el pago de la jornada extraordinaria que laboren sus servidores.

VIII.—Que para la consecución de sus fines y objetivos, la Municipalidad de Corredores debe establecer normas claras y precisas para su buen funcionamiento, debiendo regular el uso racional de los recursos y en caso concreto, determinar las necesidades para la aprobación del pago de jornadas extraordinarias a sus servidores, observando las disposiciones que al efecto contiene el ordenamiento jurídico vigente, la jurisprudencia y los principios doctrinarios que rigen esta materia. **Por tanto,**

Se decreta el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO EN LA MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objeto y ámbito de aplicación.** Este Reglamento regulará el reconocimiento de las horas extras en la Municipalidad de Corredores, tanto para servidores como para quienes, en virtud de acuerdos o convenios, lo ameriten.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se entenderán así los siguientes conceptos:

- a) **Concejo:** Concejo Municipalidad de Corredores.
- b) **Hora extra:** Pago del tiempo de jornada extraordinaria.
- c) **Jornada laboral ordinaria:** Es el trabajo efectivo que se realiza dentro de los límites máximos establecidos en materia laboral y en el contrato que consisten en un máximo de ocho horas en jornada diurna y seis horas en jornada nocturna por día, con una jornada semanal de cuarenta y ocho horas en jornada diurna y treinta y

seis horas en jornada nocturna. Lo anterior sin perjuicio de acordar una jornada ordinaria diurna de hasta diez horas o una jornada mixta de hasta ocho horas diarias, siempre que la suma del trabajo semanal no exceda las cuarenta y ocho horas, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 136 del Código de Trabajo.

d) **Jornada laboral extraordinaria:** Es el trabajo efectivo que se realiza fuera de los límites de la jornada ordinaria señalada en el contrato laboral relación establecida, para satisfacer las necesidades extraordinarias imperiosas e impostergables de la Municipalidad. Se trata de labores urgentes y temporales que surgen en un momento determinado. La jornada extraordinaria se clasifica de la siguiente forma:

1. Horas con valor de tiempo y medio: Las horas que se laboran después de la jornada ordinaria y que la suma de ambas jornadas no sobrepase doce horas diarias, o cuatro horas después de la jornada ordinaria, así como los días sábado.
2. Horas con valor doble: Las horas que sobrepasan la jornada ordinaria que han sido laboradas en días domingo, feriados o asueto.

e) **POA:** Plan Anual Operativo.

f) **RAOS:** Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Corredores.

g) **RRHH:** Unidad de Talento y Desarrollo Humano.

h) **Servidor:** Persona que desempeña un empleo, cargo subordinado a la Municipalidad de Corredores, y está obligada a apegar su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

i) **Tiempo de trabajo efectivo:** Lapso en el que el servidor permanezca a las órdenes del patrono, realizando labores propias de su cargo, sea en jornada ordinaria o extraordinaria.

CAPÍTULO II

Reconocimiento de la Jornada extraordinaria

Artículo 3°—**Reconocimiento de la jornada extraordinaria.** Únicamente será válida la jornada extraordinaria que se labore de conformidad con este Reglamento y el artículo 139 del Código de Trabajo. No se reconocerá como jornada extraordinaria el tiempo utilizado por el servidor para subsanar los errores imputables a él, cometidos durante la jornada laboral ordinaria, lo cual debe ser acreditado de manera fehaciente por parte de la jefatura inmediata. No trabajará jornada extraordinaria el servidor que se encuentre incapacitado, de vacaciones, y con licencia de tiempo sin o con goce de salario.

Quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los gerentes, administradores, apoderados y todos aquellos empleados que trabajan sin fiscalización superior inmediata; los trabajadores que ocupan puestos de confianza; los agentes comisionistas y empleados similares que no cumplen su cometido en el local del establecimiento; los que desempeñen funciones discontinuas o que requieran su sola presencia. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 143 del Código de Trabajo.

Artículo 4°—**Valor de reconocimiento de las horas extras.** Se reconocerá únicamente la jornada extraordinaria relacionada con labores previstas oportunamente por las Jefaturas respectivas, dentro del proceso de planeación y coordinación con RRHH.

Después de la jornada laboral ordinaria de ocho horas, establecida de lunes a viernes, se reconocerá un máximo de cuatro horas extra diarias, respetando los siguientes valores de reconocimiento:

- a) Las horas remuneradas con valor ordinario o sencillo, serán aquellas laboradas en días sábado, domingo, feriado, asueto o de descanso, y que no sobrepasan la jornada ordinaria.
- b) Las horas remuneradas con valor de tiempo y medio, serán las que se laboran después de la jornada ordinaria en días hábiles.
- c) Las horas remuneradas con valor doble, serán las que sobrepasan la jornada ordinaria, pero que han sido laboradas en un día de descanso, feriado o asueto.
- d) El salario con el cual se calculará la jornada extraordinaria, será aquel que tenía el servidor en el período en que laboró la jornada extraordinaria.
- e) Las horas remuneradas con valor mixto, serán las que se combina con la jornada que sobrepasan la 3.5 horas jornada ordinaria.

Artículo 5°—Prohibición del pago de horas extras de forma permanente. La jornada extraordinaria se ejecuta exclusivamente en casos especiales para atender situaciones impostergables y ocasionales que se presenten, aun cuando se trate de funciones de la misma naturaleza de las que se realizan durante la jornada ordinaria, y puedan sobrevenir de forma continua conforme a una necesidad institucional debidamente justificada. Por lo tanto, la Jefatura o Encargado respectivo deberá verificar que los servidores que requieran trabajar en jornada extraordinaria, lo hagan alternativamente de acuerdo a cada proyecto de trabajo y según las necesidades que se generan, con el fin de evitar que haya continuidad de tiempo extraordinario en el servidor.

Artículo 6°—Causas de fuerza mayor o caso fortuito. Son causas de fuerza mayor o caso fortuito, aquellas situaciones imprevisibles que afectan directamente el servicio público. El Alcalde podrá, ante dichas circunstancias, autorizar el pago de horas extra sin mediar solicitud de justificación de tiempo extraordinario por causas de fuerza mayor o fortuitos; sin embargo, una vez superada la eventualidad la Jefatura o Encargado respectivos deberá justificar lo pertinente por medio de un informe que pasará a la Unidad de Talento y Desarrollo Humano, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Artículo 7°—Información sobre proyectos para el pago de hora extra dentro del POA. Las Unidades de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad de Corredores, al principio de cada período presupuestario, deberá informar a la Unidad de Talento y Desarrollo Humano sobre los proyectos que tienen asignado pago de tiempo extraordinario.

CAPÍTULO III

Registro y pago de tiempo laborado

Artículo 8°—Registro de horas extras. La Jefatura o Encargado respectivo llevará el control de las horas extras mediante los sistemas que adopte la administración para el registro de asistencia del personal.

En caso de que el sistema de marcas de asistencia está dañado o presente algún problema se llevara una bitácora donde se registrará la hora de ingreso y salida del personal, la cual estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales como Encargada del área de Seguridad (Guardas Municipales) que se encuentre en turno y de esta manera la Jefatura tome las medidas pertinentes para asegurarse de que se laboró de manera efectiva el tiempo reportado.

Artículo 9°—Presentación de los reportes de pago de horas extras. Para el reconocimiento de horas extraordinarias, el jefe o encargado respectivo deberá presentar a RRHH un reporte quincenal. Será responsabilidad de RRHH establecer

la fecha límite para su presentación, garantizando así que el pago correspondiente se realice sin retrasos para el empleado que las haya trabajado. Para tales efectos, cada jefatura emitirá un formato que contendrá la información mínima requerida, de acuerdo con las directrices establecidas por las Unidades de Presupuesto en colaboración con Talento y Desarrollo Humano y Planificación. En caso de que se presenten errores de fondo o forma en el formulario de pago de horas extras, RRHH lo devolverá en un plazo de tres días hábiles, a partir de su recibido. El documento deberá corregirse y remitirse nuevamente en igual plazo.

Será responsabilidad de la Jefatura o Encargado respectivo la tramitación y reconocimiento oportuno de horas extras. Todo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 140 y 141 de la RAOS.

Artículo 10.—Pago de la jornada extraordinaria. El pago de horas extraordinarias se llevará a cabo quincenalmente o según la modalidad de pago vigente en ese momento, y a más tardar dentro de los treinta días naturales posteriores a la entrega del informe correspondiente, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos.

Artículo 11.—Prohibición para el pago de horas extra. Es absolutamente prohibido para efectos del pago de horas extras, salvo excepciones reglamentarias, que la Jefatura o Encargado respectivo ordene la realización de trabajos en jornada extraordinaria sin contar previamente con la autorización de la Alcaldía ni contar con el contenido presupuestario para tal fin. Caso contrario, se reconocerán las horas extras con tal de no perjudicar al servidor, sentándose las pertinentes responsabilidades disciplinarias y civiles.

CAPÍTULO IV

Procedimiento para autorizar la jornada extraordinaria

Artículo 12.—Verificación de contenido económico. La Jefatura o Encargado deberá verificar previamente la disponibilidad de fondos para el pago de horas extras en coordinación con la Unidad de Presupuesto. No se podrá autorizar jornadas extraordinarias sin que haya contenido presupuestario suficiente y disponible para respaldar su pago.

Artículo 13.—Aprobación de la solicitud de jornada extraordinaria. La solicitud de jornada extraordinaria deberá realizarla y avalarla la Jefatura o Encargado respectivo. Posteriormente, será revisada por el departamento de Recursos Humanos y aprobada por la jefatura, la cual asumirá la responsabilidad sobre estos recursos. En situaciones contempladas en el artículo 7° del presente reglamento, será el Alcalde quien autorice el pago de estas horas extraordinarias.

Artículo 14.—Advertencia sobre disponibilidad de fondos para pago de hora extra. Si RRHH detectare que existe disponible menos del quince por ciento de los montos originalmente asignados para el pago de horas extras a una dependencia y por tanto están próximos a agotarse, confeccionará en un plazo de cinco días hábiles un comunicado a su jefatura inmediata, al Ejecutor de Programa correspondiente y al Jefatura o Encargado interesada, para que se tomen las medidas precautorias correspondientes. Empero, esto no exime a las dependencias de la responsabilidad que les concierne sobre la verificación de existencia de contenido presupuestario previo a toda autorización que emitan para laborar jornada extraordinaria.

Artículo 15.—Readecuación horaria. Es deber de todo servidor responsable de personal, administrar sus recursos humanos y materiales con la mayor eficiencia para poder cubrir

las principales necesidades que les corresponda dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico; para lo cual, podrá acudir a la readecuación horaria de los servidores que estime necesaria, considerando que las funciones que realiza la dependencia a su cargo en forma usual, requieran que cierto personal permanezca realizando labores ordinarias. A tales efectos se deberá respetar el límite de la jornada ordinaria.

Para readecuar la jornada ordinaria se deberá pedir permiso previamente a la Alcaldía Municipal y presentar las justificaciones para el cambio de horario. De otorgarse el permiso, la Alcaldía notificará a RRHH para que readecue los horarios previamente establecidos. Lo anterior mediante resolución debidamente razonada.

CAPÍTULO V

Responsabilidades y sanciones

Artículo 16.—**Responsabilidades de la Unidad de Talento y Desarrollo Humano.** En el ámbito de aplicación del presente Reglamento, son responsabilidades de RRHH:

- Velar por el cumplimiento de la normativa y los procedimientos establecidos.
- Trasladar los reportes de entradas y salidas registrados en el medio utilizado por la institución a las Jefaturas de las diversas unidades de trabajo en un plazo de 3 días hábiles después del cierre de la quincena.
- Informar a la Alcaldía sobre cualquier anomalía que detecte en el procesamiento y tramitación del tiempo extraordinario, a fin de que se determinen las responsabilidades disciplinarias correspondientes.
- Mantener el control y registros físico y electrónico de las horas aprobadas y laboradas por los servidores en tiempo extraordinario.
- Mantener el control y registro físico y electrónico mensual de las horas extras canceladas a los servidores.
- Determinar y reportar oportunamente sobre aquellos casos en los que un servidor trabaje de forma permanente la jornada extraordinaria, a fin de que ejecuten las acciones preventivas y correctivas correspondientes.
- Brindar informe periódicamente de horas extras a la jefatura correspondiente y a la Alcaldía, sin perjuicio de que la Alcaldía disponga de otra periodicidad.

Artículo 17.—**Responsabilidades de los funcionarios que laboren jornada extraordinaria.** Son responsabilidades del funcionario al que se le autoriza laborar tiempo extraordinario:

- Efectuar los registros respectivos de marca, conforme lo señalado en este Reglamento y las disposiciones que se emitan al respecto.
- Informar a RRHH cualquier daño o desperfecto encontrado en el reloj marcador con tal de que el tiempo extraordinario se registre de otra manera.
- Reportar las horas extras laboradas y autorizadas en el formulario respectivo.
- Comunicar cualquier error cometido que cause algún atraso en el proceso que requiera autorización para corregir con el fin de no afectar los servicios municipales.
- Respetar todas las disposiciones del presente lineamiento y demás normativa que regule la materia.

Artículo 18.—**Responsabilidades de funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria.** Son responsabilidades de los funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria:

- Verificar la existencia de contenido económico de previo a autorizar la jornada extraordinaria.

- Aprobar la jornada extraordinaria sólo en los casos excepcionales y en estricto apego a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Instaurar los sistemas de control que estime necesarios a fin de verificar que las horas extras reportadas sean efectivamente laboradas.
- Comprobar la veracidad de la información suministrada, a los efectos del reconocimiento de la jornada extraordinaria.
- Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa reguladora de la materia.

Artículo 19.—**Responsabilidades de la Alcaldía.** Son responsabilidades de la Alcaldía las siguientes:

- Aprobar tiempo extraordinario en caso de fuerza o caso fortuito según lo señala el artículo 7° del presente reglamento.
- Tomar las medidas correctivas y/o disciplinarias de presentarse y conocer alguna anomalía contrario a lo indicado en el presente reglamento.
- Aplicar las medidas necesarias y sanciones pertinentes a los niveles de coordinación, encargados de unidades e inferiores de detectarse alguna irregularidad en el pago de tiempo extraordinario, según las potestades emanadas de su cargo.
- Aprobar el tiempo extraordinario solicitado por las jefaturas de las diferentes Unidades de Trabajo.

Artículo 20.—**Sanciones.** Sin perjuicio de otras disposiciones establecidas en el RAOS o el ordenamiento jurídico en materia de sanciones, serán consideradas como falta grave las siguientes conductas:

- Laborar de manera extraordinaria sin la debida autorización.
- Autorizar labores en jornada extraordinaria sin que existan recursos presupuestarios suficientes para respaldar el pago.
- Autorizar labores en jornada extraordinaria que se aparten de su carácter excepcional, así como aquellas que sean urgentes o impostergables.
- Autorizar labores en jornada extraordinaria en forma permanente.
- Incorporar y ofrecer datos falsos, así como cualquier alteración insidiosa, en los formularios de control y pago de jornada extraordinaria.
- Cualquier conducta que pretenda desvirtuar la figura de la jornada extraordinaria y que vulnere las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 21.—**Transitorio único.** Los procesos para el pago de horas extras que se hayan iniciado con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, seguirán las reglas y trámites con que iniciaron.

Artículo 22.—**Vigencia.** La vigencia de este reglamento será a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Concejo Municipal de Corredores.—Sucetty Hay Quesada, Secretaria.—1 vez.—(IN2024856648).

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

El Concejo Municipal de distrito de Paquera comunica lo acordado en la Sesión Ordinaria N° 298-2023 celebrada por el Concejo Municipal de Distrito de Paquera el 20 de diciembre del 2023 mediante el Acuerdo N° 11 aprobar en todos sus partes el siguiente reglamento:

REGLAMENTO PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
EN LA POLÍTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE DISTRITO DE PAQUERA

CAPÍTULO I

Objetivo y ámbito de aplicación

Artículo 1°—Objetivo. El objetivo del presente reglamento es prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política en el Concejo Municipal de Distrito de Paquera, por medio del establecimiento de un procedimiento interno en observancia con los principios que lo informan, que permita las denuncias por este motivo, su investigación y eventual sanción de las personas responsables.

Para efectos de este reglamento, cuando en adelante se indique en el articulado la frase: “Ley 10.235”, debe entenderse que se refiere a la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, N° 10.235 del 03 de mayo del 2022, publicada en el Alcance N° 98 a *La Gaceta* N° 90 del 17 de mayo de 2022.

Artículo 2°—Ámbito de aplicación. Este reglamento protege los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia de género en la política y se aplicará en los siguientes ámbitos:

- a) Cuando las mujeres estén en el ejercicio de cargos de elección popular, o de designación dentro del Concejo Municipal de Distrito de Paquera.
- b) Cuando, por la naturaleza de sus funciones, las mujeres estén a cargo de la promoción y ejecución de políticas públicas institucionales de igualdad de género y derechos políticos de las mujeres, y participen en órganos, programas y estructuras en instituciones públicas para el cumplimiento de sus competencias y atribuciones dentro del Concejo Municipal de Distrito de Paquera. como es el caso de la Oficina Municipal de la Mujer (OFIM).

Artículo 3°—De la interpretación. El régimen jurídico relacionado con la erradicación de la violencia contra las mujeres en la política deberá interpretarse en la forma que garantice el cumplimiento de las obligaciones previstas y los compromisos derivados de la Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, así como en otros instrumentos internacionales de derechos humanos.

Artículo 4°—Delimitación. El contenido del presente reglamento o su interpretación en ningún caso podrá limitar o vulnerar la autodeterminación de las personas ni la libre expresión de sus ideas, cuando se realice de forma respetuosa, independientemente del sexo de quien las manifieste. La discrepancia de criterio, el disenso de opiniones, la manifestación de posiciones adversas, el debate o la discusión democráticos, la selección o el apoyo a alternativas distintas de las planteadas o propuestas por una mujer, son parte del libre ejercicio democrático y están protegidos por los principios de libertad de expresión y de autodeterminación.

Artículo 5°—Fuentes supletorias. Para interpretar o integrar el presente reglamento, se tendrán como fuentes supletorias la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, Ley 10.235, de 17 de mayo de 2022, la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley 7476, de 3 de febrero de 1995; la Ley contra la Violencia Doméstica, Ley 7586, de 10 de abril de 1996; el Código Electoral, Ley 8765, de 19 de

agosto de 2009; la Ley de Penalización de la Violencia contra las Mujeres, Ley 8589, de 25 de abril de 2007; la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, de 2 de mayo de 1978 y el Código Municipal, Ley 7794, de 30 de abril de 1998.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 6°—Definiciones. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

a) Violencia contra las mujeres en la política: toda conducta, sea por acción, omisión o tolerancia, dirigida contra una o varias mujeres que aspiren o estén en ejercicio de un cargo o una función pública, que esté basada en razones de género o en la identidad de género, ejercida de forma directa, o a través de terceras personas o por medios virtuales, que cause daño o sufrimiento y que tenga como objeto o como resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos, en uno o en varios de los siguientes supuestos:

1. Obstaculizar total o parcialmente el ejercicio del cargo, puesto o funciones públicas.
2. Afectar el derecho a la vida, la integridad personal y los derechos patrimoniales para impedir el libre ejercicio de los derechos políticos.
3. Perjudicar la reputación, el prestigio y la imagen pública para impedir el libre ejercicio de los derechos políticos.
4. La violencia contra las mujeres en la política incluye, entre otras, el acoso u hostigamiento, la violencia física, psicológica, sexual, patrimonial y simbólica.

b) Discriminación contra las mujeres: denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera, según lo define la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la discriminación contra las mujeres. La violencia contra las mujeres basada en el sexo o en el género configuran también una forma de discriminación contra las mujeres, por lo tanto, también está prohibida por esta convención.

c) Cargos de elección popular: son aquellos cargos a los que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante el voto directo de la ciudadanía. Estos puestos incluyen los cargos titulares y suplentes.

d) Cargos por designación: son aquellos cargos que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante un acto de nombramiento que realizan las jerarquías de la Administración Pública, para dirigir instituciones públicas o para integrar juntas directivas u otros órganos colegiados.

e) Cargos de la función pública para la promoción de la igualdad y la equidad de género:

son aquellos que tienen la competencia institucional de impulsar políticas de promoción de la igualdad de género y que pueden implicar participación en órganos y estructuras institucionales como parte de sus funciones

y atribuciones, como es el caso de la Oficina Municipal de la Mujer, sus homólogas o alguna otra instancia municipal que desarrolle esta función.

Artículo 7°—Manifestaciones. Son manifestaciones de la violencia contra las mujeres en la política, entre otras, las siguientes:

- a) Asignar responsabilidades o tareas ajenas a su cargo, o funciones que de manera manifiesta no se corresponden con su jerarquía e investidura, de manera arbitraria.
- b) Asignar funciones teniendo conocimiento de que no existen los recursos necesarios para hacerlas viables o ejecutables.
- c) Quitar o suprimir responsabilidades, funciones o tareas propias del cargo, sin justificación alguna.
- d) Impedir, salvo impedimento legal, el acceso a la información necesaria para la toma de decisiones, o facilitar con mala intención información falsa, errada, desactualizada o imprecisa que la induzca al inadecuado ejercicio de sus funciones.
- e) Impedir o restringir su reincorporación al cargo, cuando se haga uso de un permiso, incapacidad o licencia.
- f) Restringir, de manera injustificada y arbitraria, su participación en comisiones, comités y otras instancias inherentes a su cargo, conforme a la legislación o reglamentación establecidas.
- g) Discriminar por encontrarse en condición de embarazo o lactancia; licencia, incapacidad u otra condición relacionada con la maternidad.
- h) Divulgar o revelar información privada sin previa autorización escrita o cesión de derechos de imagen, por cualquier medio o plataforma en que se difunda información, comunicación, datos, materiales audiovisuales, fotografías y contenidos digitales, con el objeto de limitar o anular sus derechos políticos menoscabando su reputación, prestigio o imagen pública.
- i) Hacer desistir de interponer o de proseguir con las acciones legales o de impedir la ejecución de una resolución dictada en favor de sus derechos políticos, mediante amenazas, agresión o daños contra ella o contra personas con quien mantenga un vínculo afectivo.
- j) Menoscar, con o sin la presencia de la afectada, su credibilidad o su capacidad política en razón de su condición de género, mediante ofensas, gritos, insultos, amenazas, calificativos humillantes y burlas en privado o en público.
- k) Atacar a la mujer o mujeres en razón de su condición de género, mediante comentarios, gestos, calificativos u otros con connotación sexual, en privado o en público, incluidos los medios virtuales, que afecten el ejercicio de sus derechos políticos.
- l) Agredir físicamente por su condición de género a una mujer o grupo de mujeres por razones propias de su cargo.
- m) Utilizar lenguaje, imágenes y símbolos o propaganda electoral que reproduzcan estereotipos y roles tradicionales con el objeto de menoscar el ejercicio político de una mujer o grupo de mujeres descalificándolas o reduciéndose a una condición de subordinación por razones de género.
- n) Retardar el pago o parte de los componentes salariales que integran el salario correspondiente u otro tipo de remuneraciones en clara violación de la legislación laboral.

Artículo 8°—Criterio de aplicación de leyes conexas. Si no resulta aplicable la Ley contra el Acoso u Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, debido a las particularidades del caso, se deberá aplicar lo dispuesto en la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política.

Artículo 9°—Remisión a la jurisdicción penal. Cuando los hechos denunciados por violencia contemplados en este reglamento configuren un delito, el órgano director remitirá la denuncia a la vía judicial, según la legislación penal y procesal penal correspondiente, sin perjuicio de las sanciones derivadas del presente reglamento y de la Ley 10.235.

CAPÍTULO III

Prevención y atención de la violencia contra las mujeres en la política

Artículo 10.—Acciones preventivas en el ámbito municipal. De conformidad con el artículo 8 de la Ley 10.235, el Concejo Municipal y la Alcaldía tomarán todas las acciones efectivas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, según lo establecido en la ley, en el marco de su autonomía y competencias, de una manera colaborativa y en el marco de trabajo conjunto, dirigido a fomentar una cultura garante de los derechos políticos de las mujeres y de los valores democráticos.

Las acciones establecidas en este capítulo contarán con el criterio técnico y recomendaciones de las Oficinas Municipales de la Mujer, sus homólogas o alguna otra instancia municipal que desarrolle esta función, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10.235.

Artículo 11.—Acciones preventivas a cargo de la Alcaldía. Corresponde a la Alcaldía impulsar las siguientes acciones:

- a) Elaborar la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en la política, que defina, al menos, las acciones, responsabilidades y competencias de las diferentes instancias municipales, y someterla a aprobación ante el Concejo Municipal.
- b) Conformar una comisión interna administrativa para la prevención de la violencia contra las mujeres en la política; integrada por los departamentos de Despacho de la Alcaldía, Departamento Legal y Departamento de Talento Humano, u homólogas.
- c) Elaborar y aprobar un protocolo dirigido a las diferentes instancias municipales para facilitar la aplicación y los alcances de este reglamento, detallando los procedimientos disciplinarios, principios, derechos y responsabilidades, con el objetivo de impulsar su efectivo cumplimiento.
- d) Asumir la responsabilidad de difundir información relacionada con los alcances de la ley 10.235 y de este reglamento.
- e) Diseñar y ejecutar capacitaciones y procesos de formación permanentes y periódicas sobre igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres en la política, dirigidas a todo el personal administrativo y profesional incluido al funcionariado municipal de nuevo ingreso.
- f) Impulsar otras acciones afirmativas para garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que prevenga toda forma de violencia y discriminación basada en la condición del género.

- g) Incluir en el informe anual de rendición de cuentas la ejecución y cumplimiento de las obligaciones presentes en la Política.
- h) Implementar otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la ley No. 10.235 y de este reglamento.

Artículo 12°—Acciones preventivas a cargo del Concejo Municipal. Corresponde al Concejo Municipal, impulsar las siguientes acciones:

- a) Aprobar la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en la política y sus enmiendas, así como las reformas de este reglamento.
- b) Conocer y someter a discusión el informe anual de la Alcaldía sobre la ejecución de la política interna, y emitir recomendaciones y medidas de mejora.
- c) Desarrollar programas de capacitaciones permanentes y módulos de inducción, impartidos en los primeros seis meses, sobre igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres en la política dirigidos a las autoridades electas y sus asesorías.
- d) La Comisión Municipal de la Condición de la Mujer incluirá en su plan de trabajo anual las acciones afirmativas necesarias para contribuir con la efectiva igualdad entre mujeres y hombres y prevenir la violencia contra las mujeres en la política, incluidas las acciones de capacitación indicadas en el inciso anterior.
- e) Tomar otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la ley 10.235 y de este reglamento.

CAPÍTULO IV

Generalidades del procedimiento

Artículo 13.—Principios que informan el procedimiento.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 10 235 informan el procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en la política los principios generales del debido proceso, legalidad, presunción de inocencia, de proporcionalidad, razonabilidad y libertad probatoria, así como los principios específicos de confidencialidad y de no revictimización.

Los procedimientos en ningún caso podrán incluir la ratificación de una denuncia por parte de la mujer ni realizar una etapa de investigación preliminar de los hechos. Tampoco se autoriza a promover la conciliación entre las partes ni convocar a audiencias con ese propósito en ninguna etapa del proceso, por denuncias de violencia contra las mujeres en la política.

Artículo 14.—El principio de confidencialidad. Para efectos de este reglamento, la confidencialidad opera en todos los casos de violencia contra las mujeres en la política y conlleva el deber de las instancias que conocen y tramitan la denuncia de no dar a conocer la identidad de la persona denunciante ni de las personas denunciadas, así como de las particularidades del procedimiento, declarándose confidencial desde el inicio hasta su finalización. En caso de faltar a este, la o las personas transgresoras se sujetarán a los procedimientos y sanciones en vía administrativa o jurisdiccional que corresponda según el caso.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la información relativa a estas sanciones, incluyendo la identidad de las personas sancionadas, posteriormente a la resolución del procedimiento y una vez adquiera firmeza, será de acceso público.

Artículo 15.—Principio de no revictimización. Se entiende por no revictimización la prohibición que rige a las autoridades y órganos intervinientes de someter a la mujer denunciante a interrogatorios extenuantes, incriminatorios o a tratos humillantes que afecten su dignidad, en todas las etapas procesales y posterior al desarrollo de la investigación. Sobre la base de este principio, se prohíbe realizar investigaciones preliminares sobre los hechos denunciados en el marco del presente reglamento.

La persona víctima tendrá derecho a solicitar de previo que la persona denunciada no esté presente durante su declaración.

Artículo 16.—Las partes. La persona o personas denunciantes y la persona denunciada se consideran partes del procedimiento.

Artículo 17.—Las pruebas. Las pruebas, incluidas las indirectas, serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia; se deberá valorar la prueba indirecta y todas las otras fuentes del derecho, atendiendo los principios que rigen el abordaje especializado de la violencia contra las mujeres en la política, con la prohibición expresa de considerar aspectos o antecedentes de la vida privada de la mujer denunciante, que tengan como fin menoscabar su imagen y derecho a la intimidad.

La introducción de hechos o elementos falsos en la denuncia o en las pruebas, por una o ambas partes procesales, se considerará falta grave, el órgano director remitirá la denuncia a la vía judicial en caso de que los hechos puedan configurar delito.

Artículo 18.—El plazo de la investigación. El procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en la política tendrá un trámite prioritario y expedito según lo dispuesto en este reglamento, y deberá resolverse en un plazo ordenatorio de tres meses, incluyendo la resolución final.

Artículo 19.—Plazo para interponer la denuncia y prescripción. El plazo para interponer la denuncia se considerará de un año y se computará a partir del último hecho de violencia o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

Artículo 20.—Asesoramiento jurídico y apoyo emocional. En el procedimiento que contempla este reglamento, las partes podrán hacerse representar por una persona profesional en derecho de su elección. También, podrán hacerse acompañar del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento.

La mujer denunciante podrá hacer uso de los servicios de información, apoyo psicológico, orientación, asesoría jurídica que el Instituto Nacional de las Mujeres brinde en estas causas, y a las coadyuvancias cuando correspondan, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 10.235.

Artículo 21.—Medidas cautelares. Ante una denuncia por violencia contra las mujeres en la política, el órgano director del procedimiento podrá ordenar – de oficio o a petición de parte- medidas cautelares, mediante resolución fundada y con el objetivo de garantizar la integridad y la seguridad personal, que podrán consistir en:

- a) Que la persona denunciada se abstenga de perturbar a la mujer o mujeres afectadas o a las personas que brinden asesoría o acompañamiento legal o psicológica a la mujer o mujeres afectadas.

- b) Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el ejercicio de los derechos políticos de la mujer afectada.
- c) Comunicar a las autoridades policiales sobre la denuncia interpuesta para que brinden auxilio o protección prioritaria en caso de requerirlo.
- d) Cualquier otra medida que cumpla con la naturaleza cautelar, según se requiera para la protección de los derechos la mujer afectada.

La resolución que ordena las medidas cautelares será notificada de manera personal y establecerá el plazo máximo de cumplimiento, atendiendo a las circunstancias particulares y el contexto en el que se dicta la medida.

El incumplimiento de las medidas cautelares podría ser denunciado en la vía penal por el delito de desobediencia, tipificado en el artículo 314 del Código Penal, Ley 4573, de 4 de mayo de 1970.

De manera excepcional, el órgano decisor podrá ordenar medidas cautelares *ante causam*; sin embargo, la víctima deberá interponer la denuncia en el plazo de diez días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de las medidas provisionales.

En contra de la resolución dictada por el órgano director que ordene las medidas cautelares cabrán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio ante el superior, las cuales deberán resolverse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 22.—Criterios de aplicación. Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. El plazo de vigencia estará determinado por resolución razonada, según las características de cada proceso, y podrán mantenerse vigentes durante la fase recursiva, si así lo determina el a quo de manera expresa y fundamentada.

En la aplicación de las medidas cautelares se deben procurar la seguridad personal de la mujer o mujeres afectadas y garantizar el pleno ejercicio de sus derechos políticos, como criterios de priorización.

Artículo 23.—Garantías para la persona denunciante y testigos. Ninguna persona denunciante o que haya comparecido como testigo de alguna de las partes, podrá sufrir por ello perjuicio personal en su trabajo. La Municipalidad debe garantizar tanto a los y las testigos, como a la persona denunciante, que no serán sancionadas por participar en el proceso.

Artículo 24.—Deber de colaboración. Toda dependencia, funcionarios y funcionarias del Concejo Municipal de Distrito de Paquera están en la obligación de brindar su colaboración cuando así se solicite por el órgano instructor para facilitar su labor y el desempeño cabal del procedimiento.

Artículo 25.—Faltas relacionadas a la figura y procedimiento. Será igualmente considerada como falta grave la conducta de quien, siendo funcionario o funcionaria de la Municipalidad, injustificadamente entorpezca o atrase una investigación de violencia contra la mujer en la política, incumpla con sus deberes de debida diligencia u omitiere dar trámite a la denuncia e impulso al procedimiento, estando en la obligación de hacerlo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 26.—Sobre el expediente administrativo. El expediente administrativo contendrá, al menos, toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada durante la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes

y sus constancias de notificación. Además, deberá de estar debidamente foliado, con numeración consecutiva y en la carátula señalará que se trata de un expediente confidencial.

El expediente podrá ser consultado exclusivamente por las partes y las personas profesionales en derecho autorizadas por éstas, además del acceso que tienen los órganos instructores y decisores. El funcionario o funcionaria que tenga a cargo la custodia de este dejará la constancia del trámite de consulta, en garantía al principio de confidencialidad.

CAPÍTULO V

Procedimiento para investigar las denuncias contra personas funcionarias municipales

Artículo 27.—Interposición de la denuncia. Las mujeres que se encuentren dentro de los ámbitos señalados en el artículo 2 de este reglamento y que haya sido afectada por violencia en la política según lo define el artículo 6 de este reglamento, podrá por sí misma o por su representación legal, interponer la denuncia escrita o verbal que deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos de la persona denunciante, cargo que ocupa en la Municipalidad, profesión u oficio, número de cédula, dirección exacta, número de teléfono, correo electrónico, lugar y dirección de trabajo, y otros datos necesarios para localizarle en forma expedita;
- b) Nombre y apellidos de la persona contra la que se interpone la denuncia, cargo que ocupa en la Municipalidad y calidades conocidas;
- c) Una descripción clara y detallada de los hechos o situaciones que denuncia, con indicación de fechas, lugares, personas que los presenciaron, si las hubo. Asimismo, aportar las pruebas que tenga disponible, sin perjuicio de aquellas otras que pueda aportar en la audiencia. En caso de que sea el órgano el que deba recabar la prueba, deberá aportar los datos referenciales de los que tenga conocimiento para que éste proceda a localizarla. Cuando se trate de prueba testimonial, indicar la información que tenga conocimiento para que el órgano director pueda localizar a las personas señaladas.
- d) Información disponible sobre el lugar o modo para notificar a la persona denunciada;
- e) Medio para que la parte denunciante reciba notificaciones;
- f) Lugar y fecha de la denuncia;
- g) Firma de la denunciante o de su representante legal. En caso de presentación de la denuncia de manera verbal, el acta de recepción de la denuncia será firmada por la persona denunciante o su representante legal y la persona funcionaria que levantó el acta.

El Concejo Municipal de Distrito de Paquera tendrá disponible un formulario que contenga los puntos correspondientes para facilidad de las personas denunciantes.

Artículo 28.—Instancia facultada para recibir las denuncias. La única instancia para recibir la denuncia por violencia contra las mujeres en la política será la Oficina de Recursos Humanos o Talento Humano, cualquier otra oficina o dirección no estará facultada para recibir estas denuncias, sino que deberá remitir a la oficina indicada, sin entrar en detalle ni averiguaciones, por ser de índole confidencial para la afectada. En caso de que la persona denunciada labore en esta oficina, la denuncia se interpondrá directamente ante la Alcaldía.

Recibida la denuncia, se pondrá en conocimiento de la Alcaldía o Intendencia Municipal en las veinticuatro horas siguientes. Si la persona denunciada fuese la persona titular de la Alcaldía, Vice Alcaldía, Intendencia, Vice Intendencia, la denuncia se trasladará al Concejo Municipal. De igual manera se procederá si la persona denunciada es otra funcionaria de elección popular perteneciente a la Municipalidad.

Artículo 29.—Conformación del órgano director. En el plazo de ocho días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, la persona titular de la Alcaldía procederá a conformar el órgano director del procedimiento administrativo disciplinario, que estará integrado de manera paritaria por tres personas. Se buscará en la escogencia de las personas integrantes del órgano director seleccionar aquellas con conocimiento en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres.

Para la conformación del órgano, la persona titular de la Alcaldía deberá garantizar la observancia de los principios de objetividad e imparcialidad que rigen el debido proceso en la administración pública.

Las personas designadas tendrán la responsabilidad de instruir el procedimiento administrativo y disciplinario según las formalidades del Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, que es la ley marco en materia del debido proceso. Ninguna de estas personas puede atestiguar para alguna de las partes.

En el supuesto de que alguna de las personas que integran el Órgano director tengan parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, afinidad o colateral con cualquiera de las partes, ésta deberá inhibirse, o podrá ser recusada de formar parte de este y será sustituida por otra persona, la cual será nombrada por el alcalde o alcaldesa o en su defecto por el Concejo Municipal, cuando corresponda.

Artículo 30.—Ampliación y aclaración de la denuncia. Instaurado el órgano director del procedimiento, con la denuncia bajo su conocimiento, en caso de ser necesario, concederá de forma inmediata a la parte denunciante el plazo de tres días hábiles para que aclare o amplíe la denuncia, lo que podrá hacer en forma escrita o verbal. En este acto, la parte denunciante podrá aportar o adicionar otras pruebas de cargo que acompañen su denuncia.

Artículo 31.—Del traslado de los cargos. Una vez recibida la ampliación y aclaración de la denuncia, en caso de que se hiciera, o cumplido el plazo sin que esta se presente, el órgano director a la brevedad comunicará el traslado de los cargos a la persona denunciada, concediéndole un plazo improrrogable de quince días hábiles para que se refiera a los hechos que se le imputan en el ejercicio de su derecho de defensa y ofrezca en ese mismo acto toda la prueba de descargo.

En este acto, también se convocará a las partes para que comparezcan, a la fecha y hora que se les señale, a la audiencia oral y privada que deberá realizarse con al menos quince días hábiles de anticipación.

Artículo 32.—De la audiencia de evacuación de la prueba. El órgano director celebrará la audiencia oral y privada señalada, para recepción de la prueba ofrecida, el alegato y las conclusiones de las partes, las que se deberán recibir en el acto de forma verbal o si ello resulta imposible de forma escrita para lo que se concederá a ambas partes el plazo improrrogable de tres días hábiles.

Dentro del procedimiento, cabrán los recursos según lo establecido en el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 33.—Informe final con recomendaciones y resolución final. Efectuada la audiencia oral y privada, el órgano director del procedimiento deberá emitir el informe final con recomendaciones ante el alcalde o Alcaldesa, quien deberá emitir la resolución final en el plazo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, estableciendo la sanción que procede aplicar en el caso en que se haya comprobado una falta.

Artículo 34.—De los recursos contra lo resuelto por la persona titular. Contra lo resuelto por el Alcalde, Alcaldesa, Intendente o Intendenta, sobre sanciones disciplinarias, procederán los recursos dispuestos por el Código Municipal.

CAPÍTULO VI

Sanciones aplicables al funcionariado público municipal

Artículo 35.—Sobre la gravedad de las faltas. Las faltas probadas serán catalogadas como leves, graves y muy graves, y serán sancionadas en razón de la gravedad de los hechos demostrados.

Artículo 36.—Sanciones. La persona que fuese encontrada responsable de incurrir en falta por violencia hacia una mujer en la política, podrá ser sancionada:

- a) Si la falta es reputada leve, con amonestación escrita.
- b) Si la falta es reputada grave, con suspensión sin goce de salario hasta por dos meses.
- c) Si la falta es reputada muy grave, con despido sin responsabilidad patronal o revocatoria del nombramiento por designación.

Artículo 37°.—Agravantes de las sanciones. Según lo establece el artículo 31 de la Ley N° 10.235, son agravantes de la violencia contra las mujeres en la política y, por consiguiente, deberán ser tomadas en cuenta al momento de imponer la sanción, una o varias de las siguientes circunstancias.

- a) Es ejercida por más de una persona en conjunto.
- b) Es ejercida además en razón de género por causa o en razón de sus características físicas, culturales, etnia/raza, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, origen social, creencias religiosas y personales, situación económica o condición de salud.
- c) Es ejercida contra una mujer en estado de embarazo o en periodo de lactancia.
- d) Se haga uso de cualquier medio físico o digital que amplifique el alcance de la manifestación de violencia.
- e) Cuando la conducta suponga amenazas o lesiones contra integrantes de su familia.

Artículo 38.—Registro de sanciones. Para efectos de levantar un registro de sanciones de acceso público por violencia contra las mujeres en la política, la resolución final sancionatoria en firme debe ser comunicada al Tribunal Supremo de Elecciones.

El Tribunal Supremo de Elecciones debe comunicar a su vez las resoluciones finales sancionatorias al Instituto Nacional de las Mujeres, a efectos de que este levante un registro de sanciones completo.

Artículo 39.—Remisión a otras jurisdicciones. Las sanciones contempladas en el presente reglamento se impondrán sin perjuicio de que la mujer o las mujeres afectadas acudan a la vía correspondiente, cuando las

conductas también constituyan hechos punibles por el Código Penal o en otras leyes especiales, o bien, configuren conductas sancionadas en la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia o en otras leyes o bien cuando se interponga un Recurso de Amparo Electoral ante el Tribunal Supremo de Elecciones.

CAPÍTULO VII

Procedimiento específico para el trámite de las denuncias y sanciones contra las personas electas popularmente

Artículo 40.—Denuncia. En los casos en que la persona denunciada sea la persona titular de la Alcaldía, Vice alcaldía, Intendencia, Vice Intendencia, Regidurías, Sindicaturas propietarias o las suplencias, así como cualquier otra persona que ejerza un puesto de elección popular dentro del gobierno local, la denuncia deberá de interponerse ante la secretaría del Concejo Municipal, con copia a la Presidencia de este órgano, quienes deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la denuncia. En caso de que la persona denunciada sea quien ejerza la presidencia, la copia se presentará a la vicepresidencia.

Artículo 41.—Conformación del órgano director. En un plazo no mayor a ocho días hábiles, después de recibida la denuncia, el Concejo Municipal acordará la conformación del órgano director del procedimiento administrativo disciplinario integrado de forma paritaria por tres personas de la administración, del concejo municipal o contratadas por servicios profesionales aptos para el abordaje de esta materia, preferiblemente con conocimiento en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres. Para la conformación del órgano, el Concejo Municipal deberá garantizar la observancia de los principios de objetividad e imparcialidad que rigen el debido proceso en la administración pública.

En caso de que la persona denunciada sea integrante del Concejo Municipal, deberán respetarse las reglas de la abstención y recusación, según lo establecido en el artículo 230 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, así como lo dispuesto en el artículo 31 inciso a) del Código Municipal.

Artículo 42.—Informe final con recomendaciones y resolución final. Efectuada la audiencia oral y privada, el órgano director del procedimiento deberá emitir el informe final con recomendaciones ante el Concejo Municipal, quien deberá emitir la resolución final en el plazo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, estableciendo la sanción que procede aplicar en el caso en que se haya comprobado una falta.

Artículo 43.—De los recursos contra lo resuelto por el Concejo Municipal. Contra lo resuelto por el Concejo Municipal, sobre sanciones disciplinarias, procederán los recursos dispuestos por el Código Municipal.

Artículo 44.—Sanciones. La persona que fuese encontrada responsable de incurrir en falta por violencia contra una mujer en la política, podrá ser sancionada, según lo define el artículo 27 de la ley N° 10.235, con amonestación escrita, suspensión o pérdida de credenciales.

En caso de que el Concejo Municipal acuerde la sanción de amonestación escrita, será notificada a la persona responsable por parte de la secretaría del Concejo Municipal; se dejará constancia en el expediente y se remitirá al Tribunal Supremo de Elecciones, para efectos del registro que establece el artículo 33 de la ley N° 10.235.

En caso de que el Concejo Municipal acuerde la sanción de pérdida de credencial, el expediente se trasladará al Tribunal Supremo de Elecciones, para que éste de inicio al proceso de cancelación de credenciales.

Artículo 45.—Procedimientos aplicables. Para la investigación y medidas cautelares por hechos que configuren violencia contra las mujeres en la política, en caso de personas electas popularmente, se observarán las reglas contenidas en las disposiciones de los capítulos I, II y IV de este reglamento en lo que fueren compatibles.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones finales

Artículo 46.—Vigencia. Este Reglamento regirá a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial, *La Gaceta*.

Transitorio I.—Para efectos de garantizar el trámite de las denuncias, la Alcaldía capacitará sobre la Ley N°10.235 y este reglamento, de manera prioritaria, a la Oficina Municipal de la Mujer, o sus homólogas; al Departamento de Talento Humano, o sus homólogos, y a las personas que intervienen en los procedimientos, en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la entrada en vigencia de esta ley.

Transitorio II.—Para cumplir con lo dispuesto en los artículos 11 sobre las acciones preventivas a cargo de la Alcaldía y artículo 12, sobre las acciones preventivas a cargo del Concejo Municipal, se establece un plazo de hasta seis meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Acuerdo N° 11 de la Sesión Ordinaria N° 298-2023 celebrada por el Concejo Municipal de Distrito de Paquera el 20 de diciembre del 2024.

Concejo Municipal de Distrito de Paquera.—Lic. Ulises Gonzalez Jiménez, Intendente Municipal.—1 vez.— (IN2024858088).



REMATES

AVISOS

CARROFACIL DE COSTA RICA S.A

En la puerta exterior del despacho del suscrito notario ubicado en San Rafael de Escazú, del Centro Comercial Paco ciento cincuenta metros noroeste, edificio Spazio Ejecutivo, tercer nivel, oficina número catorce, con una base de U.S.\$ 10.000,00 diez mil dólares exactos, libre de gravámenes y anotaciones sáquese a remate el vehículo placas: BTX321, marca: Hyundai, estilo: ATOS GL, año

modelo: dos mil veinte, número de vin: MALAF cinco uno AALM cero seis siete uno dos cuatro, color: rojo, tracción: 4x2, número de motor: G tres LAKM siete seis nueve siete cinco cuatro, cilindrada: 1000 c.c, cilindros: tres, combustible: gasolina. Para tal efecto se señalan las ocho horas del nueve de mayo del dos mil veinticuatro, de no haber postores, el segundo remate se efectuará a las ocho horas del veintiocho de mayo del dos mil veinticuatro con la base de U.S.\$7.500 siete mil quinientos dólares (75% de la base original) y de continuar sin oferentes, para el tercer remate se señalan las ocho horas del trece de junio del dos mil veinticuatro con la base de U.S.\$2.500 dos mil quinientos dólares (25% de la base original). Notas: se les informa a las personas interesadas en participar en la almoneda que, en caso de pagar con cheque certificado, el mismo deberá ser emitido a favor del acreedor. Publíquese este edicto por dos veces consecutivas, la primera publicación con un mínimo de cinco días de antelación a la fecha fijada para la subasta. Se remata por ordenarse así en proceso ejecución prendaria extrajudicial de Carrofacil de Costa Rica S.A. contra Gelbert Gerardo Vindas Mora. Expediente 2020-083-CFCRSA.—Once horas y veinticinco minutos del dieciséis de febrero del año dos mil veinticuatro.—Steven Ferris Quesada, Notario Público, carné 17993.—(IN2024846793). 2 v. 2.



INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO DE COSTA RICA

REPOSICIÓN DE CERTIFICADO
AVISO

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Ante el Departamento de Fideicomisos del Banco de Costa Rica, se ha presentado solicitud de reposición de Certificado de Participación Fiduciario número: ciento setenta y cinco-ciento treinta y dos-noventa y siete, correspondiente al Fideicomiso Los Periféricos Inversionistas/Bancrédito antes Los Periféricos Inversionistas/Bancoop R. L., a nombre de Joel Fernández Fernández, portador de la cédula uno-trecientos nueve-setecientos cincuenta y nueve, en calidad de propietario de dicho certificado, Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los treinta días naturales a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Departamento de Fideicomisos del Banco de Costa Rica.—Osvaldo Soto Herrera-Jefatura Fideicomisos.—(IN2024854923).

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

OFICINA DE REGISTRO E INFORMACIÓN

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

ORI-13-2024.—Urbina Eslava Mirian Yahaira, R-008-2024, 801330631, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Administrador de Empresas, Universidad Francisco de Paula Santander, Colombia. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 05 de abril de 2024.—Área de Expedientes y Graduaciones.—MBA. Patricia Mora Salas, Jefa.—(IN2024854892).

ORI-20-2024.—Carrasco Gómez Alejandro, R-012-2024, carné provisional solicitante de refugio: 119201176706, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Doctor en Medicina, Universidad de Ciencias Médicas de La Habana, Cuba. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 5 de abril de 2024.—Unidad de Expedientes y Graduaciones.—MBA. Patricia Mora Salas, Jefa.—(IN2024854895).

ORI-15-2024.—Solano Acuña Ana Sofía, R-020-2024, cédula de identidad: 3-0370-0342, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Máster Universitario en Historia de América Latina. Mundos Indígenas, Universidad Pablo de Olavide, España. La persona interesada en aportar información de la solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 05 de abril de 2024.—Unidad de Expedientes y Graduaciones.—MBA. Patricia Mora Salas, Jefa.—(IN2024854903).

ORI-19-2024.—Cordovi Lamberth Ronny, R-043-2024, Carné Provisional-Permiso Laboral 119200891504, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Doctor en Medicina, Universidad de Ciencias Médicas de La Habana, Cuba. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 04 de abril de 2024.—Unidad de Expedientes y Graduaciones.—MBA. Patricia Mora Salas, Jefa.—(IN2024854941).

ORI-9-2024.—De Souza Pinheiro Silvana, R-143-2021-B, Residente Permanente Libre Condición: 107600177515, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Farmacéutica, Centro Universitario do Estado do Pará, Brasil. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 04 de abril de 2024.—Unidad de Expedientes y Graduaciones.—MBA. Patricia Mora Salas, Jefa.—(IN2024854947).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Convocatoria para Beca INA-CCS: Programa de Excelencia Operacional por medio de la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad.

El INA invita a los beneficiarios del Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD) a postularse para Beca INA-CCS: Programa de Excelencia Operacional por medio de la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad 2024. Esta convocatoria está vigente diez días naturales, a partir de la publicación en el Diario Oficial de *La Gaceta*; mediante las páginas oficiales del INA y la Cámara Costarricense de la Salud (CCS). En el marco, de la alianza INA- CCS, se busca contribuir al robustecimiento de la productividad de las pequeñas y medianas empresas prestadoras de servicios de salud en Costa Rica mediante el apoyo enfocado en la optimización de prácticas clínicas, gestión operativa, calidad y seguridad para el paciente. Este programa se ejecutará del mes de julio al mes de diciembre 2024. Para aplicar, ingrese a la página de la Cámara Costarricense de la Salud (CCS): www.salud.co.cr. En caso de consultas, favor escribir a: proyectos@salud.co.cr, desarrolloempresarial@salud.co.cr, ctsozapata@ina.ac.cr y wbogantescoto@ina.ac.cr.

Requisitos para participar:

Podrán ser beneficiarios de los fondos de este proyecto, aquellas pequeñas y medianas empresas prestadoras de servicios de salud, con menos de cien empleados que se encuentren legalmente establecidos en el país y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener como mínimo un año de actividad económica.
2. La actividad económica de las organizaciones prestadoras de servicios de salud deberá estar alineada con la búsqueda de la exportación de servicios de salud. En todo caso, la comisión evaluadora determinará el alineamiento entre la línea estratégica de la organización y los ejes de promoción de los servicios de salud en el extranjero.
3. Formalmente constituidas como personas físicas o jurídicas y radicadas en Costa Rica
4. Inscrito en Caja Costarricense del Seguro Social y Ministerio de Hacienda.
5. Contar con permisos de funcionamiento requeridos para su operación.
6. Contar con el Registro Sanitarios del Ministerio de Salud.
7. Estar dispuesto(a) a firmar un contrato con el INA.
8. Estar dispuesto(a) a firmar una letra de cambio por el monto del aporte del INA.
9. Asumir el 5% aporte, del costo total del servicio.
10. No tener ningún tipo de relación comercial con el INA.
11. Estar inscrita como PYME ante el MEIC.
12. Presentar una certificación bancaria, emitida por el Banco correspondiente, donde se indique la cuenta cliente y cuenta IBAN en colones, para efectos que el INA, pueda realizar los desembolsos de la Beca.
13. Estas condiciones deben cumplirse durante el proceso de aplicación al concurso, y mantenerse durante el tiempo de ejecución del proyecto, en caso de resultar adjudicatarias.

Objetivos específicos:

- 1- Seleccionar a 12 empresas prestadoras de servicios de salud mediante un proceso de convocatoria abierta y análisis del nivel de desarrollo de las empresas y equipos de atención médica. El propósito es crear una lista prioritaria de PYMES con mayor potencial para participar en un programa de entrenamiento y capacitación en calidad y seguridad para el paciente
- 2- Llevar a cabo un diagnóstico en conformidad con los estándares internacionales y las mejores prácticas clínicas con el fin de comprender la situación actual de las empresas seleccionadas en el sector de salud.

Este proceso posibilitará la creación de planes de acción personalizados, facilitando así su participación en un programa de capacitación diseñado según las necesidades específicas de cada empresa.

- 3- Desarrollar e implementar un programa de capacitación destinado a superar las deficiencias identificadas en las 12 PYMES seleccionadas. Este proceso involucrará formación tanto grupal como individualizada y personalizada, centrándose en áreas clave como calidad, seguridad para el paciente, herramientas de auditoría interna, estandarización de procesos entre otros
- 4- Optimizar Prácticas Clínicas: Implementar mejoras significativas en las prácticas clínicas de las pequeñas y medianas empresas prestadoras de servicios de salud, a través de la introducción de procesos eficientes y actualizados que maximicen la calidad de atención al paciente.
- 5- Eficiencia en la Gestión Operativa: Mejorar la eficiencia en la gestión operativa de las empresas del sector salud mediante la simplificación de procesos clínicos y administrativos. Se enfocará en la implementación de tecnologías innovadoras para optimizar la gestión interna, así como en el establecimiento de procesos ágiles y estandarizados.
- 6- Asegurar Calidad y Seguridad del Paciente: Garantizar la calidad y seguridad en la atención al paciente, implementando estándares y protocolos específicos que cumplan con las mejores prácticas clínicas internacionales, asegurando así un entorno seguro y de excelencia en la prestación de servicios de salud.
- 7- Mejorar la gestión clínica y el Fortalecimiento Empresarial: Proporcionar herramientas y recursos para la facilitar la gestión clínica y administrativas de los servicios de salud de las empresas participantes, con el fin de mejorar su competitividad en el mercado nacional e internacional.
- 8- Acceso a Mercado Internacionales: Facilitar a las pequeñas y medianas empresas prestadoras de servicios de salud el acceso a la industria del Turismo Médico, fortaleciendo sus capacidades y adaptando prácticas a estándares internacionales de seguridad para el paciente. Esto no solo garantiza una presencia global, sino que también posiciona a estas pymes en un contexto internacional alineado con los criterios de seguridad y calidad reconocidos internacionalmente.
- 9- Implementación Efectiva del Sistema de Gestión de Calidad: Asegurar la implementación efectiva del Sistema de Gestión de la Calidad, mediante la identificación sistemática de brechas entre la situación actual de la organización y los estándares internacionales de buenas prácticas clínicas, así como la definición y aplicación de acciones concretas de prevención y mitigación de riesgos.
- 10- Alineación con Normativas Nacionales e Internacionales: Garantizar la alineación del proyecto con el marco normativo nacional e internacional, asegurando el cumplimiento de regulaciones específicas y la aplicación de prácticas de calidad y seguridad en concordancia con los estándares más elevados a nivel global.

Áreas del plan de acción del proyecto:

1. Capacitación del Personal:
2. Diseño e implementación de programas de capacitación específicos.
3. Desarrollo de habilidades y competencias relevantes para la mejora continua.
4. Entrega de certificados de capacitación a los participantes.
5. Informe Detallado del Diagnóstico.

6. Documentación exhaustiva de deficiencias y no conformidades.
7. Presentación clara y estructurada para facilitar su comprensión y análisis.
8. Manuales, Políticas y Protocolos Personalizados:
9. Manual de Calidad de cada organización participante adaptados específicamente a las necesidades de cada institución de salud.
10. Desarrollo colaborativo con el equipo consultor.
11. Plan de Trabajo:
12. Guía detallada basada en los resultados obtenidos durante el proceso.
13. Adaptación a las características únicas de cada institución involucrada.
14. Certificación de Implementación Exitosa:
15. Reconocimiento formal de la implementación efectiva de mejoras, por medio de un certificado de la empresa consultora.
16. Validación de conformidad con estándares internacionales de calidad.

Costo Plan de Beca

Rubro	Monto
Costo total del plan por empresa.	¢ 9,073,260 (nueve millones setenta y tres mil, doscientos sesenta colones exactos).
Monto de aporte del INA del 95%, por empresa.	¢ 8,619,597 (ocho millones seiscientos diecinueve mil quinientos noventa y siete colones exactos).
Monto de aporte de la empresa becada: 5%	¢ 453,663 (cuatrocientos cincuenta y tres mil seiscientos sesenta y tres colones exactos).

Silvia P. Rodríguez Miranda.—1 vez.—O.C. N° 01-M602-2024.—Solicitud N° 504814.—(IN2024859610).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Lic. Johan David Gutiérrez Valverde. Órgano Director del Procedimiento Administrativo, en su carácter personal, quienes son Jorge Rafael Porras Alfaro, con cédula de identidad 106840672 y Víctor Hugo Castro Oreamuno, con cédula de identidad 206940122, vecinos de desconocido. Se le hace saber que, en Proceso Especial de Protección en Sede Administrativa, establecido por Patronato Nacional de la Infancia, en expediente OLA-00076-2019, se ordena notificarle por edicto, la resolución que en lo conducente dice: Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local Alajuela Oeste, a las doce horas veintiocho minutos del doce de marzo del dos mil veinticuatro. **Por tanto:** Se resuelve: **1.** Se modifica la medida de protección de Cuido Provisional de las doce horas diez minutos del catorce de febrero del dos mil veinticuatro dictada por esta Oficina Local Alajuela Oeste a una de Medida de Protección de Abrigo Temporal para que las personas menores de edad A K P G, K C G, queden a partir del día de hoy doce de marzo del dos mil veinticuatro a cargo y bajo la responsabilidad de la ONG Casa Main. **2.** En todo lo demás se mantiene incólume la resolución administrativa modificada. **3.** Se Mantiene el plazo de vigencia de la medida de protección al catorce de agosto del dos mil veinticuatro. apercibimiento:

Las presentes medidas de protección son de acatamiento obligatorio y deben ser cumplidas en el plazo determinado por la profesional a cargo. En caso de incumplimiento, se iniciará el proceso especial de protección en sede judicial, sin perjuicio de los procesos relativos a la suspensión o terminación de la patria potestad. **Audiencia:** Se le hace ver a las partes que de conformidad con el artículo doce de la Ley que rige la materia, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, podrán solicitar que se señale hora y fecha para una audiencia donde se evacuará la prueba que consideren pertinente y ser escuchadas con respecto a los hechos denunciados. **Notificaciones.** Se les previene a las partes señalar casa, oficina o lugar, donde atender notificaciones, en caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. **Garantía de defensa:** Se les informa a las partes, que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho de su elección, así como a tener acceso en la Oficina Local al estudio y revisión del expediente administrativo. **Recursos:** Se hace saber a las partes, que en contra de esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, dentro de los **dos días** posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Luján, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Dicho recurso será inadmisibles si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido.—Oficina Local Alajuela Oeste.—Lic. Johan David Gutiérrez Valverde, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 497119.—(IN2024855009).

Al señor, Elyin Antonio Rojas, nicaragüense, Identificación desconocida, en calidad de progenitor de la persona menor de edad Y.D.R.B. se le comunica la resolución de las catorce horas con treinta y siete minutos del veintiséis de marzo del año dos mil veinticuatro, dictada por esta Oficina Local del PANI de Buenos Aires, sobre Mantener la Medida de Cuido Provisional a favor de la persona menor de edad Y.D.R.B, por el plazo restante de ley. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Buenos Aires, 300 metros al sur de la Clínica de Salud, instalaciones de ARADIKES, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra el presente cabe recurso de apelación ante la presidencia ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 Código de la Niñez y Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLBA-00065-2021.—Oficina Local de Buenos Aires.—Licda. Heilyn Mena Gómez, Representante Legal.—O.C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 497252.—(IN2024855013).

Al señor Douglas Andrés Carvajal Rojas, costarricense, cedula N° 117410232, demás calidades desconocidas, en calidad de progenitor de la persona menor de edad A.A.C.F. se

le comunica la resolución de las **quince horas con cincuenta minutos del dieciocho de marzo del dos mil veinticuatro**, dictada por esta Oficina Local del PANI de Buenos Aires, sobre Inicio del Proceso Especial de Protección y Dictado de Medida de Cuido Provisional de la persona menor de edad A.A.C.F. Se le concede audiencia a las partes para que se refieran al Informe de fecha 18 de marzo del año 2024, realizado por la Licenciada Dennia Paola Rodríguez Arguedas, Trabajadora Social de la Oficina Local de Buenos Aires. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Buenos Aires, 300 metros al sur de la Clínica de Salud, instalaciones de ARADIKES, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra el presente cabe recurso de apelación ante la presidencia ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 Código de la Niñez y Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLBA-00133-2022.—Oficina Local de Buenos Aires.—Licda. Heilyn Mena Gómez, Representante Legal.—O.C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 500584.—(IN2024855015).

A Claudia María Coronado Quirós. Se le comunica la resolución de las siete horas treinta minutos del primero de abril del año dos mil veinticuatro la cual archiva por sentencia judicial, dictada en sede administrativa a favor de la persona menor de edad T.G.H.C.. Se le confiere audiencia a los interesados, por tres días hábiles, para que presenten los alegatos de su interés, y ofrezcan las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho de hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas treinta minutos y hasta las doce horas con treinta minutos en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en San José, la Uruca, Costado Oeste de la Rotonda Juan Pablo II de Omnilife ciento cincuenta metros sur y setenta y cinco metros oeste, edificio del PANI. Expediente N° OLUR-00151-2021.—Oficina Local de La Uruca.—Hernán Osvaldo González Vargas.—O.C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 501440.—(IN2024855019).

A José Luis Hurtado Amador. Se le comunica la resolución de las siete horas treinta minutos del primero de abril del año dos mil veinticuatro la cual archiva por sentencia judicial, dictada en sede administrativa a favor de la persona menor de edad T.G.H.C. Se le confiere audiencia a los interesados, por tres días hábiles, para que presenten los alegatos de su interés, y ofrezcan las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho de hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas treinta minutos y hasta las doce horas con treinta minutos en días hábiles, el cual permanecerá a

su disposición en esta oficina local, ubicada en San José, la Uruca, costado oeste de la Rotonda Juan Pablo II de Omnilife ciento cincuenta metros sur y setenta y cinco metros oeste, edificio del PANI. Expediente N° OLUR-00151-2021.—Oficina Local de La Uruca.—Hernán Osvaldo González Vargas.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 501749.—(IN2024855021).

A los señores Luis Cuero Rentería, de nacionalidad colombiana, con pasaporte CC6179801 y Yuri Del Carmen Quesada Ramírez, con cédula de identidad 112170759, se les notifica la resolución de las 11:00 del 06 de marzo del dos mil veinticuatro en la cual se dicta Medida de Protección Provisional a Favor de las Personas Menores JGCQ y MJCQ. Se les confiere audiencia a las partes por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles. Se advierte a la parte que se debe señalar lugar o medio para atender notificaciones futuras, bajo el apercibimiento de que, si no lo hiciera, las resoluciones posteriores se le tendrán por notificadas con el transcurso de veinticuatro horas. Notifíquese Exp. N° OLD-00085-2016.—Oficina Local San José Este.—Licda. Gioconda María Barquero Gardela, Representante Legal.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 501759.—(IN2024855024).

Al señor Alfonso José Villarreal Vega, mayor de edad, cédula de identidad número 114170447, sin más datos conocidos en la actualidad, se les comunica la resolución de las ocho horas treinta y cinco minutos del primero de abril del año dos mil veinticuatro, Resolución de medida de protección de orientación, apoyo y seguimiento a la familia, a favor de la persona menores de edad A.T.V.M., bajo expediente administrativo número OLGO-00142-2020. Se le confiere audiencia por tres días hábiles para que presenten alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogado y técnicos de su elección, así como consultar y fotocopiar las piezas del expediente que permanecerá a su disposición en esta Oficina Local en días y horas hábiles, ubicada en Puntarenas, Golfito, Puerto Jiménez, La Palma, contiguo a Super Servicio Las Palmas. Deberán señalar lugar conocido, número de facsímil para recibir sus notificaciones en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer o si el medio electrónico señalado fuere defectuoso estuviere desconectado sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta instituciones interrumpiere la comunicación, las resoluciones futuras quedan firmes 24 horas después de dictadas, conforme aplicación supletoria del artículo 11 de la Ley de Notificaciones Judiciales. Se hace saber a las partes, que en contra de esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Luján, en horas hábiles de las siete y treinta minutos a las dieciséis horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes. Dicho recurso será inadmisibles si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente OLGO-00142-2020.—Oficina Local

de Puerto Jiménez.—Licda. Nancy María Sánchez Padilla, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501761.—(IN2024855026).

Ala señora, Karen Lizeth Rizo Fuentes se le comunica que por resolución de las nueve horas diez minutos del uno de abril del año dos mil veinticuatro se señaló audiencia administrativa para el doce de abril del año dos mil veinticuatro a las diez horas en la oficina local de Paraíso a favor de las personas menores de edad K.KR.F. y D.Y.C.R. se le concede audiencia a la parte para que se refiera a lo expuesto en la resolución en mención. Se le concede audiencia a la parte. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Paraíso, 500 metros al norte de la Estación de Servicio SERPASA o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante ésta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLTU-00210-2019.—Oficina Local De Paraíso.—Licda. Natalie Alvarado Torres, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501762.—(IN2024855033).

Al señor Javier Dihajairo Rivera Monge, con cédula de identidad N° 602970348, se le notifican las resoluciones de las 10:25 del 06 de febrero del dos mil veinticuatro y de las 15:00 del 06 de marzo del dos mil veinticuatro, en las cuales se dicta Medida de Protección Provisional a Favor de la Persona Menor J.S.R.V. Se les confiere audiencia a las partes por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles. Se advierte a la parte que se debe señalar lugar o medio para atender notificaciones futuras, bajo el apercibimiento de que, si no lo hiciera, las resoluciones posteriores se le tendrán por notificadas con el transcurso de veinticuatro horas. Notifíquese. Expediente N° OLSJE-00061-2024.—Oficina Local San José Este.—Licda. Gioconda María Barquero Gardela, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501770.—(IN2024855037).

Al señor David Antonio Salazar Alvarado, cédula de identidad número 7-0173-0394 se le notifica la resolución de las 10:40 horas del día 01 de abril de 2024, dictada por la Oficina Local Cartago del Patronato Nacional de la Infancia, que mantiene las Medidas en Proceso Especial de Protección, a favor de la PME YRSZ. Notifíquese. OLC-00566-2021.—Oficina Local Cartago.—Licda. Patricia Sánchez Soto, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501781.—(IN2024855041).

Al señor, Olman de la Trinidad Godínez Barboza, costarricense, cédula N° 603020718, en calidad de progenitor de la persona menor de edad M.I.G.Z., se le comunica

la resolución de las quince horas con cincuenta y ocho minutos del doce de marzo del año dos mil veinticuatro y la resolución de las trece horas con cincuenta minutos del seis de noviembre del dos mil veintitres, dictada por esta Oficina Local del PANI de Buenos Aires, modificación de medida de cuidado provisional de la persona menor de edad M. I. G. Z.. Se le concede audiencia a las partes para que se refieran al Informe de fecha 11 de marzo del año 2024, realizado por la Licenciada Rosibel Delgado Jiménez, Trabajadora Social de la Oficina Local de Buenos Aires. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Buenos Aires, 300 metros al sur de la Clínica de Salud, instalaciones de ARADIKES, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra el presente cabe recurso de apelación ante la presidencia ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta representación legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 Código de la Niñez y Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLBA-00029-2014.—Oficina Local de Buenos Aires.—Licda. Heilyn Mena Gómez, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501786.—(IN2024855045).

Se comunica al señor: Brigido Alaniz López, mayor de edad, nicaragüense, de demás calidades desconocidas, las resoluciones administrativas dictadas por esta institución de las seis horas con cincuenta minutos del veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro, en la cual se ordena medida de protección administrativa de cuidado provisional, a favor de las personas menores de edad: K.Y.A.P.; con citas de inscripción 703230875, K.J.A.P., con citas de inscripción 703530287, bajo el cargo de la señora Emerita del Socorro Rodríguez Marchena, portadora de la cédula de identidad número 602930303 y la de las quince horas con cincuenta minutos del veintidós de marzo de dos mil veinticuatro, en la que se ordena mantener la medida de protección de las seis horas con cincuenta minutos del veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro, por cinco meses más a fin de continuar con la investigación. Audiencia: Por un plazo de cinco días hábiles posterior a la tercera publicación del presente edicto, se pone en conocimiento de las partes involucradas, en el presente proceso especial de protección, la investigación llevada a cabo por esta representación, para que se pronuncien, de igual manera si así lo consideran soliciten la realización de una audiencia oral, sin que ello conlleve la suspensión de las medidas de protección dictadas. Recurso: El de apelación, señalando lugar para oír notificaciones dentro del perímetro judicial de la Presidencia Ejecutiva en San José, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la tercera publicación de este edicto. Exp. OLSJO-00056-2015.—Oficina Local de Siquirres.—Lic. Randall Quirós Cambronero, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501792.—(IN2024855050).

Al señor, Leandro Geovanni Alvarado Montero, se le comunica y notifica que por resolución de las quince horas veinte minutos del uno de abril del año dos mil veinticuatro

donde da apertura al proceso especial de protección mediante una medida de orientación, apoyo y seguimiento para la familia en favor de las personas menores de edad: J.A.C., J.I.M.C. y V.E.M.C., se le concede audiencia a la parte para que se refiera a lo expuesto en la resolución en mención. Se le concede audiencia a la parte. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Paraíso, 500 metros al norte de la Estación de Servicio SERPASA o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante ésta representación legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLPR-00044-2024.—Oficina Local de Paraíso.—Licda. Natalie Alvarado Torres, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501794.—(IN2024855051).

A Dayana Lorena Chaves Solís y José Ramon Zamora, persona menor de edad D.F.Z.C, se le comunica la resolución de las diez horas del primero de abril del año dos mil veinticuatro, Donde Se Resuelve: Otorgar Proceso Especial de Protección: Medida de Cuido Provisionalísimo cautelar de la persona menor de edad a favor de la señora Elizabeth Solís López, por un plazo de un mes. **Notificaciones.** Se le previene a la parte señalar casa, oficina o lugar, donde atender notificaciones, en el caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. **Garantía de defensa:** Se les informa a las partes, que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho de su elección, así como a tener acceso en la Oficina Local dentro de horas hábiles al estudio y revisión del expediente administrativo. **Recursos:** Se le hace saber a las partes, que contra esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Luján, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes (Art 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Dicho recurso será inadmisibles si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido. Expediente OLPV-00009-2017.—Oficina Local de Pavas. PANI.—Lic. Deiver Alonso Ramírez Zúñiga, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501797.—(IN2024855052).

Al señor Manuel Pérez Alvarado, quien es mayor de edad, y demás calidades desconocidas, se le comunica la resolución de las atorce horas y treinta minutos del veintisiete de marzo del año dos mil veinticuatro, mediante la cual se resuelve Resolución de Confirmación de Medidas de Cuido Provisional a favor de la PME H.M.P.P. Se le confiere audiencia al señor Manuel Pérez Alvarado por cinco días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas

que estime necesarias y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, y solicitar las copias del mismo, el cual permanecerá a su disposición en esta Oficina Local, ubicada en Los Chiles, Frontera Norte, Alajuela. Expediente N° OLCH-00046-2024.—Oficina Local de Los Chiles.—Licda. María Alejandra Chacón Salas, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501799.—(IN2024855053).

Al señor Danny Osias Brenes Canales, mayor, costarricense, cédula 701840043, estado civil, oficio y domicilio desconocido, y a la señora Fanny Ester Sibaja Alfaro, mayor, costarricense, cédula 702260432, estado civil, oficio y domicilio desconocido, se les comunica que por resolución de las quince horas veintitrés minutos del uno de abril del dos mil veinticuatro, se inició proceso especial de protección en sede administrativa con dictado de medida de protección de cuido provisional cautelar a favor de la persona menor de edad A.T.B.S., por plazo de un mes, rige del día uno de abril al día uno de mayo del dos mil veinticuatro. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Quepos, Rancho Grande, frente a la plaza de futbol o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, o correo electrónico. En este acto se da audiencia por escrito a las partes con interés legítimo o derecho subjetivo con el fin de que hagan valer sus derechos, para ser escuchadas y se les hace saber que pueden aportar prueba en el plazo de cinco días hábiles; iniciando dicho plazo a partir de la notificación de la presente resolución administrativa. Se señala como fecha para la celebración de una audiencia oral y privada, el día once de abril del dos mil veinticuatro, a las ocho horas, en la Oficina Local de Quepos. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Expediente N° OLLS-00064-2016.—Oficina Local de Quepos.—Licda. Dora del Carmen Salazar Carvajal, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501801.—(IN2024855054).

Al señor Cristian Ramón Olivas Escalante, se le comunica la resolución de las 10:20 horas del 22 de marzo del año 2024, dictada por la Oficina Local de San José Oeste, del Patronato Nacional de la Infancia que corresponden a la resolución mediante la cual, se inicia Proceso Especial de Protección y se Dicta la Medida de Cuido Provisional en favor de la persona menor de edad C.D.O.M. Se le confiere audiencia al señor Cristian Ramón Olivas Escalante, por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés, y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local de San José Oeste, ubicada en San José, distrito Hospital, calle 14, entre avenidas 6 y 8, contiguo al parqueo del Hospital Metropolitano, del costado suroeste del Parque de La Merced 150 metros al sur. Así mismo, se le hace saber que **Deberá** señalar lugar conocido o número de facsímil para recibir sus notificaciones, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio electrónico seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier

otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las resoluciones futuras quedarán firmes 24 horas después de dictadas, conforme la Ley de Notificaciones Judiciales. Se le hace saber, además, que contra la indicada resolución procede Recurso de Apelación para ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberán interponer ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de publicación del tercer aviso en el Diario Oficial, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese tres veces. Expediente N°OLSJO-00122-2020.—Oficina Local de San José Oeste.—Lic. Ángel Alberto López Brenes, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501803.—(IN2024855056)

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Al señor Taylor Sancho Quesada, se le comunica la resolución de las ocho horas del once de marzo del dos mil veinticuatro, donde se resuelve: 1-Dar por iniciado Proceso Especial de Medida Cautelar de Cuido Provisional a favor de la persona menor de edad M.S.B por un plazo de seis meses, Notificaciones. Se les previene a la parte señalar casa, oficina o lugar, donde atender notificaciones, en caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. Audiencia: Se da audiencia a las partes para recibir la prueba que consideren necesaria y ser escuchadas con respecto a los hechos denunciados durante el término de cinco días hábiles después de ser notificados. Garantía de defensa: Se le informa a la parte, que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho de su elección, así como a tener acceso en la Oficina Local San Ramón dentro de horas hábiles al estudio y revisión del expediente administrativo. Recursos: Se hace saber a las partes, que en contra de esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de esta Institución. Dicho recurso será inadmisibles si es presentado pasado el plazo indicado. Expediente OLNA-00078-2020.—Oficina Local San Ramón.—Lic. José Alan Cordero Quesada, Órgano Director del Procedimiento.—O.C.N°16864-2.—Solicitud N° 501788.—(IN2024855048).

A Nancy Carcamo Segura, persona menor de edad T.V.C.S, se le comunica la resolución de las once horas cuarenta y cinco minutos del once de marzo del año dos mil veinticuatro, donde se resuelve: otorgar proceso especial de protección: medida de cuido provisionalísimo cautelar de la persona menor de edad a favor del señor Isidro Carcamo Segura, por un plazo de un mes. Notificaciones. Se le previene a la parte señalar casa, oficina o lugar, donde atender notificaciones, en el caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. Garantía de defensa: se les informa a la partes, que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho de su elección, así como a tener acceso en la Oficina Local dentro de horas hábiles al estudio y revisión del expediente administrativo. Recursos: se le hace saber a las partes, que contra esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José,

Barrio Luján, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes (Art. 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Dicho recurso será inadmisibles si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido, expediente OLPV-00219-2017.—Oficina Local de Pavas.—Lic. Deiver Alonso Ramírez Zúñiga, Órgano Director del Procedimiento.—O.C. N° OC 16864-2.—Solicitud N° 501846.—(IN2024855662).

Al señor Carlos Antonio Walker Suarez, cédula de identidad: 7-0087-0816, de nacionalidad costarricense, sin más datos, se le comunica la resolución de las 10:22 horas del 19/03/2024 en la cual se ordena la medida cautelar de cuido provisional a favor de la persona menor de edad J.W.C. Notifíquese la presente resolución a quien interese mediante la publicación de un edicto, por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial, con la advertencia que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se les hace saber, además, que contra la presente resolución proceden los recursos ordinarios de revocatoria con apelación en subsidio, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del tercer día hábil inmediato siguiente a la fecha de la última notificación a las partes, siendo que el de revocatoria será de conocimiento de esta Representación Legal, y el de apelación de la Presidencia Ejecutiva de esta institución. Podrán presentar los alegatos de su interés, y ofrecer las pruebas que estimen necesarias, y se les advierte tienen derecho a hacerse asesorar y representar por abogado y técnico de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas con treinta minutos y hasta las once horas con treinta minutos en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Limón, Pococí, Guápiles, sita 200 metros norte y 25 metros oeste del Banco Popular y Desarrollo Comunal, expediente N° OLPO-00019-2024.—Oficina Local de Pococí.—MSC. María Gabriela Hidalgo Hurtado, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864-2.—Solicitud N° 501859.—(IN2024856248).

A la señora, Ericka Lisseth Vallecillo Benavidez, se le comunica y notifica que por resolución de las catorce horas cuarenta y cinco minutos del uno de abril del año dos mil veinticuatro donde se archiva el proceso especial de protección en favor de las personas menores de edad E.M.G.V. y E.L.G.V. se le concede audiencia a la parte para que se refiera a lo expuesto en la resolución en mención. Se le concede audiencia a la parte. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Paraíso, 500 metros al norte de la Estación de Servicio SERPASA o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere

inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante ésta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLPR-00184-2024.—Oficina Local de Paraíso.—Licda. Natalie Alvarado Torres, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864-2.—Solicitud N° 501864.—(IN2024856249).

Notificar al señor(a) Rufino Mora Amador, se le comunica la resolución de las dieciséis horas del dos de abril dos mil veinticuatro en cuanto a la ubicación de la(s) persona(s) menor(es) de edad, J.M.G., Y.M.G., A.M.G., Y.M.G., J.M.G. Notifíquese la anterior resolución a la(s) parte(s) interesada(s), personalmente o en su casa de habitación, a quienes se les advierte que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se les hace saber, además, que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el de recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles, expediente OLLS-00128-2020.—Oficina Local de Los Santos.—Licda. María Auxiliadora Villanueva Morales, Órgano Director del Procedimiento.—O.C. N° OC 16864-2.—Solicitud N° 501884.—(IN2024856401).

Al señor Karla Lizbeth Zúñiga Hernández, mayor de edad, costarricense, portadora de la cédula de identidad 702220022, se ignoran más datos; se le comunica la modificación de resolución de orientación, apoyo y seguimiento a la familia, por medida de cuidado provisional ante circunstancias emergentes dictada por Oficina Local de Aguas Zarcas al ser las diecisiete horas cinco minutos del dos de abril del dos mil veinticuatro, en protección de la persona menor de edad N.J.A.Z. (...). Se le confiere audiencia a la interesada, por dos días hábiles, para que presenten los alegatos de su interés, y ofrezcan las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho de hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas treinta minutos y hasta las dieciséis horas en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Aguas Zarcas, 500 metros Oeste del Colegio Técnico Profesional Nataniel Arias Murillo, edificios a mano derecha, color rojo, local contiguo a la llantera Emotion, expediente: OLAZ-00135-2021.—Oficina Local de Aguas Zarcas.—Lic. Luis Roberto Vega Céspedes, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864-2.—Solicitud N° 501887.—(IN2024856490).

Al señor Jesús Socorro Ril Santamaría, cédula de identidad 601011432, divorciado, sin más datos, se le comunica la resolución de las 11:38 horas del 02/04/2024 donde se procede a archivar la medida de protección dictada y a brindar seguimiento a la denuncia penal, en favor de la persona menor de edad P.R.G. Se le confiere audiencia al señor Jesús Socorro Ril Santamaría por cinco (5) días hábiles, para que presente los alegatos de su interés, y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se le hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas con treinta minutos y hasta las dieciséis horas en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta Oficina Local, ubicada en Puntarenas, Cantón Osa, Distrito Puerto Cortes, sita Ciudad Cortes, 75 metros norte de la Pulpería Cinco Esquinas, expediente OLOS-00315-2017.—Oficina Local Osa.—Licda. Roxana Gamboa Martínez, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864-2.—Solicitud N° 501847.—(IN2024856524).

A los señores Melvin Antonio Gonzalez y Francisco Guadalupe Solano Bodan la resolución administrativa de las veintiuna horas con once minutos del veintiséis de febrero del dos mil veinticuatro dictada por el Departamento de Atención y respuesta inmediata de Cartago y la resolución administrativa de las ocho horas del dos de abril del dos mil veinticuatro dictada por la oficina local de Cartago en favor de las personas menores de edad DAGC y ATSC. RECURSO. Se le hace saber que en contra de la presente resolución procede el Recurso de Apelación para ante la Presidencia Ejecutiva, el que deberá interponerse dentro del término de cuarenta y ocho horas siguientes contados a partir de la tercera publicación de este edicto, ante el Órgano Director de la Oficina Local de Cartago-. Se les emplaza para que comparezca a la oficina local dentro de los cinco días posteriores a la notificación de la presente resolución para lo que a bien tenga por manifestar. Notifíquese. Expediente Administrativo OLC-00608-2014.—Oficina Local De Cartago.—Lic. Rodolfo Jiménez Arias, Representante.—O.C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 501848.—(IN2024856527).

A Juan Luis Alfaro Badilla se le comunica que por resolución de las nueve horas veinticuatro minutos del día diecinueve de febrero del año dos mil veinticuatro, el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de archivo, mismo que se lleva bajo el expediente OLTU-00033-2017, a favor de las personas menores de edad G.A.A, J.C.A y J.C.A en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo. Al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del código de la niñez y la Adolescencia número 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces CONSECUTIVAS. Expediente: OLTU-00033-2017.—Oficina Local De Turrialba.—Lic. Andrey Portugués Morales, Representante Legal.—O. C. N° N°16864-2.—Solicitud N° 501893.—(IN2024856535).

A el señor Kenneth Yeison Chacón Soto se le comunica que por resolución de las nueve horas veinticuatro minutos del día diecinueve de febrero del año dos mil veinticuatro, el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de archivo, mismo que se lleva bajo el expediente OLTU-00033-2017, a favor de las personas

menores de edad G.A.A., J.C.A. y J.C.A. en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo. Al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del código de la Niñez y la Adolescencia número 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLTU-00033-2017.— Oficina Local de Turrialba.—Lic. Andrey Portugués Morales, Representante Legal.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 501901.—(IN2024856540).

A los señores Marcelo Jose Robles García y Rafael Antonio Sánchez, mayores, de nacionalidad, cédula, estado civil, oficio y domicilio desconocidos, se les comunica que por resolución de las quince horas quince minutos del quince de marzo del dos mil veinticuatro mediante la cual se rechazó el recurso de apelación por inadmisibles. Se les advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Quepos, Rancho Grande, frente a la plaza de fútbol o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, o correo electrónico. Contra la presente, cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes (Artículo 139 del Código de la Niñez y Adolescencia). Expediente OLQ-00076-2021.— Oficina Local de Quepos.—Licda. Dora del Carmen Salazar Carvajal, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 501909.—(IN2024856554).

A la señora Marleny Abarca Avendaño se le comunica que por resolución de las diez horas trece minutos del día cinco de diciembre del año dos mil veintitrés, el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de archivo, mismo que se lleva bajo el expediente OLTU-00326-2022, a favor de las personas menores de edad D.J.C.A y I.F.C.A en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo. Al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del código de la niñez y la Adolescencia número 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLTU-00326-2022.—Oficina Local De Turrialba.—Lic. Andrey Portugués Morales, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 501917.—(IN2024856556).

A el señor Jonathan Cordero Zamora se le comunica que por resolución de las diez horas trece minutos del día cinco de diciembre del año dos mil veintitrés, el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de archivo, mismo que se lleva bajo el expediente OLTU-00326-2022, a favor de las personas menores de edad D.J.C.A y I.F.C.A en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo. Al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del código de la niñez y la Adolescencia número 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLTU-00326-2022.— Oficina Local De Turrialba.—Lic. Andrey Portugués Morales, Representante Legal.—O. C. N° O C N°16864-2.—Solicitud N° 501920.—(IN2024856558).

Al señor, Mauricio Valverde Marcía se le comunica y notifica que por resolución de las ocho horas veinticinco minutos del tres de abril del año dos mil veinticuatro donde se archiva el proceso especial de protección en favor de la persona menor de edad B.S.V.M. Se le concede audiencia a la parte. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Paraíso, 500 metros al norte de la Estación de Servicio SERPASA o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante ésta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese POR tres veces consecutivas. Expediente: OLPR-00167-2023.—Oficina Local De Paraíso.— Licda. Natalie Alvarado Torres, Representante Legal.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 501922.—(IN2024856561).

A Cristian Marcelo Solano Amador, se le comunica la resolución del Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Grecia a las trece horas del dos de abril del año en curso, en la se resuelve: I.- Dar inicio a proceso especial de protección en sede administrativa. II- Se le ordena a la señora, Karla Tatiana Araya Jiménez en su calidad de progenitora de las personas menores de edad de apellidos García Araya y Solano Araya, que debe someterse a orientación, apoyo y seguimiento a la familia, que le brindará el área de psicología de esta Oficina Local en el tiempo y forma que se le indique. Para lo cual, se le dice que debe cooperar con la Atención Institucional, lo que implica asistir a las citas que se le brinde, así como cumplimiento de las indicaciones emitidas. III- Se le ordena a la señora Karla Tatiana Araya Jiménez, abstenerse de inmediato de realizar cualquier acción, omisión, manifestación o hechos que tiendan a violentar los derechos de sus hijas menores de edad, de situaciones que arriesguen o dañen la integridad física o psicológica de las mismas, en especial se les ordena el cese de cualquier conducta negligente en el cuidado de sus hijas. IV- Se le ordena a la señora, Karla Tatiana Araya Jiménez en su calidad de progenitora de las personas menores de edad citadas la inclusión a un programa oficial o comunitario de auxilio a la familia (Academia de Crianza). Las fechas de dicha academia le serán indicadas a través de la psicóloga Lourdes Rodríguez Alfaro. Para lo cual, deberá aportar ante esta Institución, comprobantes de asistencia en el tiempo y forma que la funcionaria a cargo de la situación le indique, a efecto de ser incorporados al expediente administrativo. V- Se le ordena a la señora Karla Tatiana Araya Jiménez, en su calidad de progenitora de las personas menores de edad en mención incorporarse a un programa oficial o comunitario de auxilio para tratamiento a (toxicómanos y/o alcohólicos, en un centro especializado de su predilección). Para lo cual, deberán aportar ante esta Institución, comprobantes de asistencia en el tiempo y forma que la funcionaria a cargo de la situación les indique, a efecto de ser incorporados al expediente administrativo. VI- Se designa a la profesional en psicología de esta oficina local para que realice un plan de intervención con su respectivo cronograma dentro del plazo

de veinte días hábiles. VII- La presente medida de protección tiene una vigencia de cuatro meses, la cual vence el día 02 de agosto del año 2024. VIII- Se le confiere audiencia a las partes para que aporten la prueba que consideren pertinente como descargo de los hechos que en este proceso administrativo se investigan. Podrán las partes aportar la prueba documental o testimonial que consideren apropiada, en el plazo de cinco días hábiles con posterioridad a la notificación de la presente resolución administrativa. En contra de lo ordenado se podrá interponer recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de la institución; se podrá interponer dentro de las 48 horas siguientes a su notificación. Se le previene que debe señalar un lugar, casa u oficina donde recibir notificaciones futuras, así como señalar un medio electrónico del tipo facsímil y en el entendido que, de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio electrónico fuere defectuoso, estuviere desconectado las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas, expediente OLGR-00095-2023.—Grecia, 03 de abril del 2024.—Licda. Carmen Lidia Durán Víquez.—O.C. Nº OC 16864-2.—Solicitud Nº 501926.—(IN2024856563).

Al señor Pedro Romero Rivas, cédula de residencia: 155801679115, sin más datos, se le comunica la resolución de las 08:13 horas del 03/04/2024 en la cual se modifica la ubicación del cuidado provisional a favor de la persona menor de edad E.M.R.P. y A.N.R.P. Notifíquese la presente resolución a quien interese mediante la publicación de un edicto, por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial, con la advertencia que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se les hace saber, además, que contra la presente resolución proceden los recursos ordinarios de revocatoria con apelación en subsidio, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del tercer día hábil inmediato siguiente a la fecha de la última notificación a las partes, siendo que el de revocatoria será de conocimiento de esta Representación Legal, y el de apelación de la Presidencia Ejecutiva de esta institución. Podrán presentar los alegatos de su interés, y ofrecer las pruebas que estimen necesarias, y se les advierte tienen derecho a hacerse asesorar y representar por abogado y técnico de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas con treinta minutos y hasta las once horas con treinta minutos en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Limón, Pococí, Guápiles, sita 200 metros norte y 25 metros oeste del Banco Popular y Desarrollo Comunal, expediente Nº OLPO-00011-2020.—Oficina Local de Pococí.—MSC. María Gabriela Hidalgo Hurtado, Representante Legal.—O.C. Nº OC 16864.—Solicitud Nº 502054.—(IN2024856626).

Al señor Alexander de Jesús Cruz Medina, se le comunica la resolución de las quince horas con treinta minutos del diecinueve de marzo dos mil veinticuatro, que se ordenó; en beneficio de las personas menores de edad E.C.V M.C.V. Notifíquese: la anterior resolución a la parte interesada

personalmente o en su casa de habitación, a quienes se les advierte que deberán señalar lugar para recibir sus notificaciones el cual debe ser viable pues se intentará la comunicación en cinco oportunidades y en caso de estar ocupado, desconectado o sin papel a la quinta vez, se consignará así en el expediente y se tendrán por notificadas las resoluciones veinticuatro horas después de dictadas. Se les hace saber, además que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles, expediente administrativo, expediente OLT-000197-2020.—Oficina Local de Tibás.—Licda. Ivania Sojo González, Representante Legal, Órgano Director del Procedimiento Administrativo.—O.C. Nº 16864.—Solicitud Nº 502065.—(IN2024856639).

A Prabhakar Sharan Prasad, se le comunica la resolución del Patronato Nacional de la Infancia, Departamento de Atención Regional Inmediata de Alajuela a las ocho horas del primero de abril del año en curso, en la que se resuelve: 1º—Se confiere inicio del proceso especial de protección y dictado de la medida cautelar de cuidado provisional en hogar sustituto a favor de la persona menor de edad al lado del recurso. 2º—Se indica que la presente medida de protección tiene una vigencia de hasta un mes, con fecha de vencimiento el 30/5/2024 en tanto no se modifique en vía administrativa o judicial, plazo dentro del cual deberá definirse la situación psico-sociolegal. 3º—Se traslada la medida de protección a la oficina local que corresponde para que realice el plan de intervención y una investigación ampliada de los hechos. 4º—Se le ordena, a María Daniela Rojas Chavarría y Carlos Alberto Zavala para que en su calidad de progenitores de la persona menor de edad que debe someterse al seguimiento que le brinda esta institución en el tiempo y forma que se les indique. Para lo cual se les indica que deben cooperar con la Atención Institucional, lo que implica asistir a citas que le brinden, así como cumplimiento de las indicaciones emitidas. 5º—Se le ordena a Giovanni Rojas Brenes (en su calidad de recurso) de la persona menor de edad que debe someterse al seguimiento que le brinda esta institución en el tiempo y forma que se les indique. Para lo cual se les indica que deben cooperar con la Atención Institucional, lo que implica asistir a citas que le brinden, así como cumplimiento de las indicaciones emitidas. En contra de lo ordenado se podrá interponer recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de la institución; se podrá interponer dentro de las 48 horas siguientes a su notificación. Se le previene que debe señalar un lugar, casa u oficina donde recibir notificaciones futuras, así como señalar un medio electrónico del tipo facsímil y en el entendido que, de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio electrónico fuere defectuoso, estuviere desconectado las resoluciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas, expediente OLSJE-00013-2020.—Oficina Local de Grecia, 03 de abril del 2024.—Licda. Carmen Lidia Durán Víquez.—O.C. Nº OC 16864.—Solicitud Nº 502067.—(IN2024856651).

A César Augusto López Mora, progenitor de las personas menores de edad RCLH y DJLH, se le comunica la resolución de las diez horas quince minutos del primero de abril del dos mil veinticuatro, donde se resuelve: medida de orientación apoyo y seguimiento a la familia en favor de los menores RCLH y

DJLH. Notificaciones. Se les previene a las partes señalar casa, oficina, correo electrónico o lugar, donde atender notificaciones, en caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. Garantía de defensa: se les informa a las partes, que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho de su elección, así como a tener acceso en la Oficina Local dentro de horas hábiles al estudio y revisión del expediente administrativo. Garantía de audiencia: se pone en conocimiento a las partes interesadas, los hechos que se exponen en el resultando del primero al quinto, se les concede el plazo de cinco días hábiles, para lo que a bien tengan en manifestar en caso de inconformidad, soliciten hora y fecha para llevar a cabo audiencia administrativa oral y privada, así como aportar la prueba testimonial o documental que estimen pertinente. Recursos: se hace saber a las partes, que en contra de esta resolución procede el Recurso de Apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Luján, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes. Dicho recurso será inadmisibles si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido. Publíquese por tres veces consecutivas, expediente OLSM-00175-2018.—Oficina Local San Miguel, Desamparados.—Licda. Elizabeth Mariel Benavides Sibaja, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864.—Solicitud N° 502077.—(IN2024856715).

Al señor, Wálter Chacón Garro, se le comunica y notifica que por resolución de las quince horas treinta y cinco minutos del tres de abril del año dos mil veinticuatro donde da apertura al proceso especial de protección mediante una medida de orientación, apoyo y seguimiento para la familia en favor de las personas menores de edad E.L.S.P., D.C.C.P. y C.A.S.P. se le concede audiencia a la parte para que se refiera a lo expuesto en la resolución en mención. Se le concede audiencia a la parte. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Paraíso, 500 metros al norte de la Estación de Servicio SERPASA o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante ésta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas, expediente: OLPR-00143-2021.—Oficina Local de Paraíso.—Licda. Natalie Alvarado Torres, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864.—Solicitud N° 502134.—(IN2024856722).

A la señora Mirna Angelina Dormes Cabrera, de nacionalidad nicaragüense, con pasaporte C01715937, se le notifica la resolución de las 08:30 del 03 de abril del dos mil veinticuatro, en la cual se dicta resolución que mantiene la medida de cuidado a favor de las personas menores JJDC,

AFDC, GNDC y JDC. Se les confiere audiencia a las partes por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles. Se advierte a la parte que se debe señalar lugar o medio para atender notificaciones futuras, bajo el apercibimiento de que, si no lo hiciera, las resoluciones posteriores se le tendrán por notificadas con el transcurso de veinticuatro horas. Notifíquese, expediente N° OLSJE-00069-2018.—Oficina Local San José Este.—Licda. Gioconda María Barquero Gardela, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864.—Solicitud N° 502136.—(IN2024856727).

Notificar al señor(a) Sandra Montero Camacho, se le comunica la resolución de las catorce horas del tres de abril dos mil veinticuatro en cuanto a la ubicación de la(s) persona(s) menor(es) de edad, L.U.M. Notifíquese la anterior resolución a la(s) parte(s) interesada(s), personalmente o en su casa de habitación, a quienes se les advierte que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se les hace saber, además, que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el de recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles, expediente OLLS-00174-2013.—Oficina Local de Los Santos.—Licda. María Auxiliadora Villanueva Morales, Órgano Director del Procedimiento.—O.C. N° OC 16864.—Solicitud N° 502143.—(IN2024856734).

A la señora Yorselyn Catalina Umaña Vargas, portadora de la cédula de identidad 115860715, se le notifica la resolución de las 09:30 del 03 de abril del dos mil veinticuatro, en la cual se dicta resolución que mantiene la medida de protección a favor de la persona menor VDLAUV. Se advierte a la parte que se debe señalar lugar o medio para atender notificaciones futuras, bajo el apercibimiento de que, si no lo hiciera, las resoluciones posteriores se le tendrán por notificadas con el transcurso de veinticuatro horas. Notifíquese, expediente N° OLD-00461-2016.—Oficina Local San José Este.—Licda. Gioconda María Barquero Gardela, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864.—Solicitud N° 502145.—(IN2024856737).

A los señores Luis Cuero Rentería, de nacionalidad colombiana, con pasaporte CC6179801 y Yuri del Carmen Quesada Ramírez, con cédula de identidad 112170759, se les notifica la resolución de las 10:30 del 03 de abril del dos mil veinticuatro, en la cual se dicta resolución que mantiene la medida de protección a favor de las personas menores JGCQ y MJCQ. Se les confiere audiencia a las partes por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente

en días y horas hábiles. Se advierte a la parte que se debe señalar lugar o medio para atender notificaciones futuras, bajo el apercibimiento de que, si no lo hiciere, las resoluciones posteriores se le tendrán por notificadas con el transcurso de veinticuatro horas. Notifíquese, expediente N° OLD-00085-2016.—Oficina Local San José Este.—Licda. Gioconda María Barquero Gardela, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864.—Solicitud N° 502158.—(IN2024857002).

A los señores Josué David Barquero León, con cédula de identidad 112540366 y Luisa Mercedes Guzmán Reyes, de nacionalidad nicaragüense, se les notifica la resolución de las 13:00 del 03 de abril del 2024, en la cual se dicta Resolución de archivo del proceso de protección a favor de las personas menores de edad MIBG Y ADBG. Se le confiere audiencia a las partes por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles. Se advierte a la parte que se debe señalar lugar o medio para atender notificaciones futuras, bajo el apercibimiento de que, si no lo hiciere, las resoluciones posteriores se le tendrán por notificadas con el transcurso de veinticuatro horas. Notifíquese Exp. N° OLHT-00255-2015.—Oficina Local San José Este.—Licda. Gioconda María Barquero Gardela, Representante Legal.—O. C. N° N°16864-2.—Solicitud N° 502214.—(IN2024857035).

Al señor Leinner Esteban Anchía Pimentel, mayor, costarricense, documento de identidad 119190468, estado civil, oficio y domicilio desconocido, se le comunica que por resolución de las quince horas veintitrés minutos del veinte de marzo del dos mil veinticuatro, se archivó Proceso Especial de Protección en sede administrativa y medida de protección, asimismo, por cumplimiento de mayoría de edad en favor de la persona menor de edad L.E.A.P. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Quepos, Rancho Grande, frente a la plaza de fútbol o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, o correo electrónico. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes (Artículo 139 del Código de la Niñez y Adolescencia). Expediente OLQ-00287-2019.—Oficina Local de Quepos.—Licda. Dora Del Carmen Salazar Carvajal, Representante Legal.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 502228.—(IN2024857182).

A Diana del Carmen Wikler Castillo. Se le comunica la resolución de las nueve horas del dos de abril del año dos mil veinticuatro la cual indica medida de orientación, apoyo y seguimiento, dictada en sede administrativa a favor de la persona menor de edad L.J.C.W. Se le confiere audiencia a los interesados, por tres días hábiles, para que presenten los alegatos de su interés, y ofrezcan las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho de hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas treinta minutos y hasta las doce horas con treinta minutos en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina

local, ubicada en San José, La Uruca, Costado Oeste de la Rotonda Juan Pablo II de Omnilife ciento cincuenta metros sur y setenta y cinco metros oeste, Edificio del PANI. Expediente OLUR-00419-2019.—Oficina Local de La Uruca.—Hernán Osvaldo González Vargas.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 502234.—(IN2024857221).

A el señor Oscar Araya Guillen se le comunica que por resolución de las nueve horas treinta y cuatro minutos del día cuatro de abril del año dos mil veinticuatro, el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de archivo, mismo que se lleva bajo el expediente OLTU-00021-2023, a favor de las personas menores de edad G.E.A.C, L.D.A.C y D.A.C en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo. Al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del código de la niñez y la Adolescencia número 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLTU-00021-2023.—Oficina Local De Turrialba.—Lic. Andrey Portuguéz Morales, Representante Legal.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 502241.—(IN2024857467).

A Wilson Eduardo Acuña Solís se le comunica la resolución del Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Alajuela, de las diez horas del cuatro de abril de dos mil veinticuatro, en la que se dicta Incompetencia territorial en el expediente a favor de las personas menores de edad S A H, S A H, E A H, S H M: Se advierte a los interesados que en contra de esta resolución proceden los recursos de revocatoria y apelación en subsidio los que deberán interponerse dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación ante el Órgano Director de este procedimiento a quien corresponderá resolver el de revocatoria y el de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de la entidad, en horas hábiles de siete y treinta horas a las dieciséis horas, sito en San José, en Barrio Luján, en las antiguas instalaciones de la Dos Pinos. Es potestativo usar uno o ambos recursos, pero será inadmisibles el interpuesto pasado el plazo señalado. Expediente Número OLSA-00174-2017.—Oficina Local de Alajuela.—Licda. Alejandra Solís Lara, Abogada PANI.—O. C. N° 16864-2.—Solicitud N° 502245.—(IN2024857470).

Al señor Pedro Pablo Mayorga Caballero. Se le comunica la resolución de las nueve horas del cuatro de abril de dos mil veinticuatro en la que se declara abrigo temporal de la pme S. A.M.S, y el cuidado provisional de la pme K.B.S.T dentro del expediente administrativo número OLU-00043-2017. Se le confiere audiencia al señor Pedro Pablo Mayorga Caballero por cinco días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias, se advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, y solicitar las copias del mismo, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina regional, ubicada en Costa Rica, Alajuela, Upala 300 metros este del Hospital Upala. Teléfono 2470-1215/. Correo electrónico: upala@pani.go.cr. Sitio web: <http://www.pani.go.cr>.—Oficina Local de Upala-Guatuso.—Lic. Diego Delgadillo García, Órgano Director del Procedimiento Administrativo.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 502248.—(IN2024857471).

A la señora Kathrin Mcdaniel se le comunica que por resolución de las nueve horas diez minutos del día veintiuno de marzo del año dos mil veinticuatro, el Patronato Nacional

de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de reubicación de persona menor de edad en recurso institucional, además, se le comunica que por resolución de las siete horas cuarenta y tres minutos del primero de abril de dos mil veinticuatro el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de modificación de medida de protección, mismo que se lleva bajo el expediente OLTU-00092-2024, a favor de las personas menores de edad T.K.W. y T.J.W. en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo. Al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia número 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLTU-00092-2024.—Oficina Local de Turrialba.—Lic. Andrey Portugués Morales, Representante Legal.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 502251.—(IN2024857474).

A Gabino Salomón Álvarez. Se le comunica la resolución de las siete horas treinta minutos del veintiséis de marzo del año dos mil veinticuatro la cual indica medida de protección cuido provisional, dictada en sede administrativa a favor de las personas menores de edad J.A.S.J, M.S.J, C.S.J. Se le confiere audiencia a los interesados, por tres días hábiles, para que presenten los alegatos de su interés, y ofrezcan las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho de hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas treinta minutos y hasta las doce horas con treinta minutos en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en San José, la Uruca, Costado Oeste de la Rotonda Juan Pablo II DE Omnilife ciento cincuenta metros sur y setenta y cinco metros oeste, edificio del PANI. Expediente OLUR-00222-2021.—Oficina Local De La Uruca.—Hernán Osvaldo González Vargas.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 502253.—(IN2024857475).

A Ruth Salomón Justiniano. Se le comunica la resolución de las siete horas treinta minutos del veintiséis de marzo del año dos mil veinticuatro la cual indica medida de protección cuido provisional, dictada en sede administrativa a favor de las personas menores de edad J.A.S.J, M.S.J, C.S.J. Se le confiere audiencia a los interesados, por tres días hábiles, para que presenten los alegatos de su interés, y ofrezcan las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho de hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas treinta minutos y hasta las doce horas con treinta minutos en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en San José, la Uruca, Costado Oeste de la Rotonda Juan Pablo II DE Omnilife ciento cincuenta metros sur y setenta y cinco metros oeste, edificio del PANI. Expediente OLUR-00222-2021.—Oficina Local De La Uruca.—Hernán Osvaldo Gonzalez Vargas.—O. C. N° OC N°857476.—Solicitud N° 502266.—(IN2024857476).

A Moisés Abraham Bravo López, de nacionalidad nicaragüense, con identificación y domicilio desconocido, en calidad de progenitor de la persona menor de edad M.A.B.A. Se le comunica la resolución administrativa de las catorce horas

del día cuatro de abril del dos mil veinticuatro de esta oficina local. Se le hace saber, además que contra la citada resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberá interponer en forma verbal o por escrito ante esta oficina local dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su notificación, el cual será elevado ante la Presidencia Ejecutiva de esta Institución. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLUR-00146-2017.—Oficina Local De Guadalupe.—Licda. Yerlin Vargas Pérez. Representante Legal.—O. C. N° OC N°16864.—Solicitud N° 502268.—(IN2024857477).

A Eneyda Rayo Jirón y Roger Ernesto Velásquez Morales, personas menores de edad N.R.V.R, L.E.V.R y Z.R.V.R, se le comunica la resolución de las diez horas del cuatro de abril del año dos mil veinticuatro, donde se resuelve: Otorgar Proceso Especial de Protección: Medida de Cuido Provisionalísimo cautelar de las personas menores de edad a favor del recurso comunal la señora Karen Jessenia Padilla Rivas, por un plazo de un mes. Notificaciones. Se le previene a la parte señalar casa, oficina o lugar, donde atender notificaciones, en el caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. Garantía de defensa: Se les informa a la partes, que es su derecho hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho de su elección, así como a tener acceso en la Oficina Local dentro de horas hábiles al estudio y revisión del expediente administrativo. Recursos: Se le hace saber a las partes, que contra esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Lujan, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes (Art 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Dicho recurso será inadmisibles si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido. Expediente OLPV-00216-2023.—Oficina Local De Pavas. PANI.—Lic. Deiver Alonso Ramírez Zúñiga, Órgano Director Del Procedimiento.—O. C. N° OC N°16864-2.—Solicitud N° 502316.—(IN2024857590).

Notificar a la señora Leonela Ureña Morales, se le comunica la resolución de las quince horas del cuatro de abril dos mil veinticuatro., en cuanto a la ubicación de las personas menores de edad, J.J.U., K.J.U., K.J.U. Notifíquese la anterior resolución a la parte interesada, personalmente o en su casa de habitación, a quienes se les advierte que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se les hace saber, además, que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el de recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles. Expediente

RDOLLS-00098-2021.—Oficina Local de Los Santos PANI.— Licda. María Auxiliadora Villanueva Morales, Órgano Director del Procedimiento.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502318.— (IN2024857592).

A Frank Alvarado Acuña, cédula: 901230362, y Neiguel Lenard Garvey Ewes, cédula 702690132 se les comunica que se tramita en esta Oficina Local, proceso especial de protección en favor de K.A.B. y que mediante la resolución de las dieciséis horas del tres de abril del dos mil veinticuatro se resuelve: I.—Se dicta y mantiene el abrigo temporal ordenado en la resolución de las catorce horas cuarenta y cuatro minutos del dieciocho de marzo del año dos mil veinticuatro de la persona menor de edad K.A.B., por el plazo indicado en la presente resolución. Igualmente se mantiene lo dispuesto en la resolución de las catorce horas cuarenta y cuatro minutos del dieciocho de marzo del año dos mil veinticuatro, en lo no modificado por la presente resolución. La persona menor de edad se mantendrá en el siguiente recurso de ubicación, así: I.—Abrigo temporal de la persona menor de edad en albergue institucional del PANI, mientras se adquiere un cupo para ingreso a ONG, conforme al perfil de la persona menor de edad, u otro recurso de ubicación. Siendo actualmente ubicada en el Albergue institucional de Cartago, según lo dispuso el DARI de Cartago. II.—La presente medida de protección de abrigo temporal tiene una vigencia de hasta seis meses contados a partir del dieciocho de marzo del dos mil veinticuatro y con fecha de vencimiento dieciocho de setiembre del dos mil veinticuatro, esto en tanto no se modifique en vía judicial o administrativa. III.—Proceda la profesional que se nombre a dar el respectivo seguimiento, incluyendo la posibilidad de reubicación. IV.—Se le ordena a Frank Alvarado Acuña, Denisse Pamela Bermúdez Ortiz y Neiguel Lenard Garvey Ewes, que deben someterse a la orientación, apoyo y seguimiento a la familia, que le brindará esta Institución en el tiempo y forma que se les indique. V.—Se le ordena a Frank Alvarado Acuña, Denisse Pamela Bermúdez Ortiz y Neiguel Lenard Garvey Ewes, con base al numeral 136 del Código de la Niñez y la Adolescencia la inclusión a un programa oficial o comunitario de auxilio a la familia de escuela para padres o academia de crianza. Al incorporarse, deberán continuar el ciclo de Talleres socio formativos, hasta completar el ciclo de talleres. VI.—Medida de interrelación familiar supervisada de los progenitores: Siendo la interrelación familiar un derecho de la persona menor de edad, se autoriza el mismo a favor de los progenitores de forma supervisada por medio de llamadas telefónicas-de conformidad con los lineamientos institucionales. Siendo que en el caso de la progenitora, se le otorga dicho régimen condicionado a lo que durante la interrelación no se presente bajo los efectos del licor o drogas. Cabe aclarar que los progenitores, gozarán de interrelación familiar supervisada mediante llamadas telefónicas conforme a los lineamientos institucionales, mientras permanezca en albergue institucional del Patronato Nacional de La Infancia, mientras que cuando ingrese a ONG-conforme al perfil de la persona menor de edad-los progenitores tendrán interrelación familiar supervisada conforme a los lineamientos de la respectiva ONG de ubicación de la persona menor de edad. Siendo que en caso de mediar un recurso familiar o comunal que se proponga, que resulte valorado idóneo; en dicho caso, la interrelación se realizará en común acuerdo con la persona cuidadora nombrada. Dicha interrelación se realizará siempre y cuando no entorpezca en cualquier grado, la formación integral de la persona menor de edad y que los progenitores, no realicen conflicto mientras se realiza la interrelación familiar respectivamente. En virtud de lo

anterior, deberán los progenitores, coordinar con la profesional de seguimiento Licda. Tatiana Quesada —o la persona que la sustituya-, lo respectivo al tema de interrelación para que esta a su vez coordine lo pertinente con el personal de albergues o en su momento con la ONG de reubicación de la persona menor de edad. VII.—Se le apercibe a los progenitores, que deberán abstenerse de exponer a la persona menor de edad, a situaciones de riesgo, debiendo aprender a controlar sus impulsos, debiendo abstenerse de exponer a la persona menor de edad a violencia intrafamiliar, agresión verbal, emocional o física, y que deberán abstenerse de ejecutar castigo físico, agresión verbal y/o emocional como medida de corrección disciplinaria. VIII.—Medida de IAFA: Se le ordena a la progenitora, insertarse en valoración y tratamiento que al efecto tenga el IAFA y presentar los comprobantes correspondientes. IX.—Medida de lactancia: De conformidad con el artículo 131 inciso d) del Código de la Niñez, y a fin de garantizar el derecho de salud de la persona menor de edad se procede a otorgar el derecho de lactancia a favor de la persona menor de edad, condicionado a que la progenitora no esté bajo los efectos de alcohol y drogas. Por lo que se procede a poner a su disposición referencia para que se practique prueba de doping. Una vez que haya presentado lo anterior, y resultando negativa, se le informa a la progenitora, que estando dando lactancia a la persona menor de edad, y si por alguna razón no puede llegar sea por razones laborales o cualesquiera otra razón, deberá dejar la dotación de leche necesaria en beneficio de la persona menor de edad, tomando los cuidados higiénicos necesarios, a fin de que la persona menor de edad disfrute de su lactancia materna. X.—Se ordena a los progenitores —de conformidad con el artículo 131 inciso d) del Código de la Niñez, proceder a mantener comunicación asertiva en beneficio de la persona menor de edad. XI.—Se le apercibe a la progenitora que deberá velar por ejercer en forma adecuada su rol parental, debiendo cuidar de ejercer en forma adecuada la debida supervisión y cuidado de la persona menor de edad, ejerciendo las coordinaciones respectivas que garanticen su debido resguardo a cargo de una persona adulta responsable, su derecho de integridad y su desarrollo integral. XII.—Se ordena a la profesional de seguimiento, realizar la valoración de recursos eventuales de ubicación de la persona menor de edad, y en su caso ONG conforme al perfil de la persona menor de edad. XIII.—Se les informa que la profesional de seguimiento, será la Licda. Tatiana Quesada Rodríguez, o la persona que la sustituya. Igualmente se les informa, que se otorgaron las siguientes citas de seguimiento que se llevarán a cabo en esta Oficina Local, para atender a los progenitores y la persona menor de edad, en las siguientes fechas: •Lunes 29 de abril del 2024 a las 9:00am: •Lunes 08 de julio del 2024 a las 9:00am: •Lunes 26 de agosto del 2024 a las 9:00am. Garantía de defensa y audiencia: Se previene a las partes involucradas en el presente proceso, que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, aunque para apersonarse al proceso no requieren la participación obligatoria de un abogado; así mismo se les previene que tienen derecho a tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión y/o fotocopias. Notifíquese la presente resolución, con la advertencia a las partes de que deben señalar Lugar dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de esta oficina local, fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo o si el lugar fuera inexacto, impreciso, o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuera defectuoso, estuviera desconectado, sin suficiente

provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera la comunicación, las resoluciones futuras quedarán notificadas veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la presente resolución, recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se le hace saber a las partes, que la interposición del recurso de apelación, no suspende la medida de protección dictada. Expediente N° OLAL-00194-2016.—Oficina Local de La Unión.—Licda. Karla Lopez Silva, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502434.—(IN2024857626).

Al señor, Wilbert Alejandro Montano Pérez, de calidades desconocidas, se le comunica la resolución de las 15:33 horas del 01/04/2024, a favor de la persona menor de edad M.C.M.V. Se le confiere audiencia al señor Wilbert Alejandro Montano Pérez por cinco días hábiles, para que presente los alegatos de su interés, y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se le hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas con treinta minutos y hasta las dieciséis horas en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta Oficina Local, ubicada en Alajuela, San Rafael, 600 metros oeste y 150 metros norte de la Iglesia Católica de San Rafael. Expediente OLSJO-00459-2016.—Oficina Local San Rafael de Alajuela.—Licda. Estibalis Elizondo Palacios, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502441.—(IN2024857628).

Al señor, Allan Rodrigo Meneses Chaves se le comunica y notifica que por resolución de las ocho horas treinta y cinco minutos del cinco de abril del año dos mil veinticuatro donde da apertura al proceso especial de protección mediante una medida de orientación, apoyo y seguimiento para la familia en favor de las personas menores de edad A.A.M. se le concede audiencia a la parte para que se refiera a lo expuesto en la resolución en mención. Se le concede audiencia a la parte. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Paraíso, 500 metros al norte de la Estación de Servicio SERPASA o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieran practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra la presente cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante ésta Representación Legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Expediente: OLC-00084-2014.—Oficina Local de Paraíso.—Licda. Natalie Alvarado Torres, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502450.—(IN2024857632).

Al señor: Hernán Alejandro Guadamuz Ortiz, cédula N° 111050516, de calidades ignoradas, con domicilio desconocido. Se le comunica la resolución administrativa de las ocho horas

del cinco de abril del dos mil veinticuatro. Mediante la cual se resuelve: resolución de orden de medida de protección cautelar provisionalísima, en favor de la persona menor de edad: RAGF. Se le confiere audiencia al señor: Hernán Alejandro Guadamuz Ortiz, por tres días hábiles para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias y se les advierte que tienen derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como a consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para obtener el expediente administrativo deberán presentar llave maya o CD, lo anterior porque el expediente es digital y se cuenta con el horario de siete con treinta minutos y hasta las dieciséis horas en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta Oficina Local, ubicada en San José, Hatillo centro, 75 metros oeste de la Veterinaria Veasa. Expediente administrativo N° OLHT-00108-2020.—Oficina Local de Hatillo.—Lic. Edin Zúñiga Bolaños, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502454.—(IN2024857633).

Al señor: Jonathan Calderón Mata, se le comunica que se dio inicio al Proceso Especial de Protección a favor de la persona menor de edad: YVCC, mediante la resolución de las catorce horas del cuatro de abril del dos mil veinticuatro, bajo la modalidad de Medida de Orientación, Apoyo y Seguimiento Familiar, por lo que se le concede audiencia a las partes por el plazo de cinco días hábiles partir de la publicación de este edicto para que formule sus alegatos y presente prueba; asimismo, se pone en conocimiento la boleta de valoración y el informe de fecha 27 de marzo del 2024, extendido por el licenciado Carlos Naranjo Segura. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de la Oficina Local de Paraíso o bien, señalar número de facsímil o correo electrónico, para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que, de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto las notificaciones futuras serán notificadas por medio de publicación de edicto. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLPR-00152-2023.—Oficina Local de Paraíso.—Licda. Flor Robles Marín, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502551.—(IN2024857640).

Al señor: Niki Alberto Cano Barboza, se le comunica que por resolución de las ocho horas del doce de marzo del año dos mil veinticuatro, se ordenó mantener la medida orientación, apoyo y seguimiento familiar dictada previamente a favor de la persona menor de edad DCCM y mediante la resolución de las quince horas del cuatro de abril del dos mil veinticuatro, se modificó la ubicación del hermano pero se ordenó mantener la medida de orientación, apoyo y seguimiento familiar. Se pone en su conocimiento la boleta de registro de fecha cinco de marzo del año dos mil veinticuatro y la boleta de registro de fecha 01 de abril del 2024, extendida por la licenciada en psicología Cindy Quirós Morales. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de la Oficina Local de Paraíso o bien, señalar número de facsímil o correo electrónico, para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que, de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra la presente resolución cabe recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta representación legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso

deviene en inadmisibles (artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLC-00886-2015.—Oficina Local de Paraíso.—Licda. Flor Robles Marín, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502456.—(IN2024857666).

Al señor José Manuel Campos Ruiz, se le comunica que por resolución de las siete horas treinta y cuatro minutos del cinco de abril del dos mil veinticuatro, el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de inicio de Proceso Especial de Protección y Dictado de Medida de Abrigo, mismo que se lleva bajo el expediente: OLSI-00117-2015, en favor de la persona menor de edad: Y.A.C.T en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo, al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia N° 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLSI-00117-2015.—Oficina Local de Turrialba.—Lic. Andrey Portuquez Morales, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502611.—(IN2024857792).

Al señor Wilson Gerardo Arias Solís se le comunica que por resolución de las quince horas treinta minutos del día cinco de abril del año dos mil veinticuatro, la Oficina Local del PANT dictó Medida de Protección de Orientación Apoyo y seguimiento Temporal en beneficio de la persona menor de edad J.M.A.L. Notifíquese la anterior resolución a las partes interesadas, personalmente o en su casa de habitación, a quienes se les advierte que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsimile para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas.- , Upala 300 metros este del Hospital Upala. Teléfono 2470-1215/. Correo electrónico: upala@pani.go.cr. Sitio web: <http://www.pani.go.cr>.—Oficina Local de Upala-Guatuso.—Lic. Diego Delgadillo García, Órgano Director del Procedimiento Administrativo.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502891.—(IN2024857967).

A Moisés Josué Saballo Navarro, cédula 304450332, se les comunica que se tramita en esta Oficina Local, proceso especial de protección en favor de A.S.S.O. y A.J.S.O. y que mediante la resolución de las dieciséis horas del cuatro de abril del dos mil veinticuatro, se resuelve: primero: Dar inicio al Proceso Especial de Protección en Sede Administrativa. segundo: De conformidad con el numeral 133 del Código de Niñez y Adolescencia, Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia y leyes conexas, conocido el hecho o recibida la denuncia, la Oficina Local de La Unión con la finalidad de constatar los hechos, por este acto se les informa los hechos denunciados, por lo que se pone a disposición el expediente administrativo, en donde constan los hechos y denuncias recibidas, para efectos de proceder a escuchar a las partes involucradas. Se les hace saber que les asiste el derecho de ofrecer la prueba que consideren oportuna en defensa de sus derechos. En virtud de lo anterior, se les confiere audiencia a todas las partes involucradas en el presente proceso, por el plazo de cinco días, para que presenten sus alegatos y ofrezcan prueba. Además, se les informa que las personas menores de

edad tendrán una participación directa en el proceso y tienen el derecho a ser escuchadas y considerar su opinión, tomándose en cuenta su madurez emocional. Debiendo adoptarse las medidas de previsión necesarias, de toda perturbación a su seguridad física y su estado emocional, tomando en cuenta el interés superior de las personas menores de edad involucradas. Tercero: Se procede a poner a disposición de las partes el expediente administrativo, y por el plazo de cinco días hábiles se confiere audiencia, y se pone en conocimiento de los progenitores de las personas menores de edad, señores Moisés Josué Saballo Navarro y Ana Priscila Obando Zeledón, el informe, suscrito por la Profesional Licda. Mónica Retana Barquero, y de las actuaciones constantes en el expediente administrativo. Igualmente se pone a disposición de las partes el expediente administrativo a fin de que puedan revisar o fotocopiar la documentación constante en el mismo, referente a las personas menores de edad. Cuarto: Se señala conforme a agenda disponible el día más cercano para celebrar comparecencia oral y privada, a saber el día 19 de abril del 2024, a las 9:00 horas en la Oficina Local de La Unión a fin de evacuar la prueba pertinente de las partes, recibiendo por ende igualmente la prueba testimonial respectiva y reduciéndose a dos el número de testigos que aporten las partes, cuya presentación queda bajo responsabilidad de cada parte proponente. Quinto: - Las presentes medidas rigen por un mes contado a partir del cuatro de abril del dos mil veinticuatro, y esto en tanto no se modifique en vía judicial o administrativa. Sexto: -medida cautelar: Se le apercibe a los progenitores, que deberán abstenerse de exponer a las personas menores de edad, a situaciones de riesgo, debiendo aprender a controlar sus impulsos, debiendo abstenerse de exponer a las personas menores de edad a violencia intrafamiliar, agresión verbal, emocional o física, y que deberán abstenerse de ejecutar castigo físico, agresión verbal y/o emocional como medida de corrección disciplinaria. Séptimo: medida cautelar de atención psicológica y/o psiquiátrica de las personas menores de edad: Se ordena a la progenitora, mantener insertas a las personas menores de edad a atención psicológica y/o psiquiátrica a fin de que adquieran estabilidad emocional, superen las situaciones vivenciadas, respeten límites e instrucciones que repercutan en beneficio de su desarrollo integral, debiendo presentar los comprobantes correspondientes. Igualmente se ordena seguir los tratamientos e instrucciones médicas conforme al criterio técnico médico de los profesionales de la salud respectivos a cargo de las personas menores de edad. Igualmente se ordena a la progenitora velar por el derecho de salud de las personas menores de edad, velando porque las personas menores reciban la atención especializada requerida y generando los egresos hospitalarios necesarios, cuando las personas menores de edad cuenten con la estabilidad emocional que no ponga en riesgo su derecho de integridad, conforme el criterio técnico médico en su alta hospitalaria. Debiendo asistir a las citas y tratamientos de control que establezca el personal médico y brindando la medicación respectiva que indiquen los profesionales de la salud. Igualmente se ordena a la progenitora solicitar al personal de salud, las indicaciones de manejo en casa de las personas menores de edad y cumplirlas, cuando se ordene su egreso hospitalario. En caso de síntomas de crisis, proceder a gestionar el apoyo y asistencia médica requerida con el personal de salud. Octavo: -Medida cautelar de atención psicológica a la progenitora: Se ordena a la progenitora, insertarse en valoración y tratamiento psicológico de la Caja Costarricense de Seguro Social o alguno de su elección, para que pueda adquirir estabilidad emocional, debiendo presentar los comprobantes correspondientes. Noveno:-medida cautelar educativa: Se ordena a la progenitora, velar por el derecho de educación de las personas menores de edad, de tal manera que cuando cuenten con la estabilidad emocional conforme al criterio técnico médico, coordine su inserción en el sistema educativo, informando al

personal del MEP (centro educativo, Dirección Regional del MEP y vida estudiantil del MEP), las indicaciones médicas, que sean requeridas para la estabilidad de las personas menores de edad y su manejo mientras reciben la educación a la que tienen derecho. Decimo: -Medida cautelar: Se ordena a la progenitora, no permitir el acercamiento de los presuntos ofensores sexuales a las personas menores de edad. Decimo primera: Se le informa a los progenitores, que para efectos de organización interna, que la eventual profesional de seguimiento del caso sería la Licda. Guisella Sosa o la persona que la sustituya, con espacios en agenda disponibles en fechas que se indicarán: - Garantía de defensa y audiencia: Se previene a las partes involucradas en el presente Proceso, que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, aunque para apersonarse al proceso no requieren la participación obligatoria de un abogado; así mismo se les previene que tienen derecho a tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión y/o fotocopias. Notifíquese la presente resolución, con la advertencia a las partes de que deben señalar Lugar dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de esta oficina local, fax o correo electrónico donde recibir notificaciones, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo o si el lugar fuera inexacto, impreciso, o llegara a desaparecer o el medio seleccionado fuera defectuoso, estuviera desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiera la comunicación, las resoluciones futuras quedarán notificadas veinticuatro horas después de ser dictadas. En contra de la presente resolución procede únicamente el Recurso Ordinario de Apelación que deberá interponerse ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la presente resolución, Recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se le hace saber a las partes, que la interposición del recurso de apelación, no suspende la medida de protección dictada. Expediente N° OLLU-00028-2024.—Oficina Local de La Unión.—Licda. Karla López Silva, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502892.—(IN2024857968).

A la señora Isabel Sanchez Delgado cedula de identidad número 1-0839-0037, sin más datos conocidos en la actualidad, y al señor Alexander Reyes Molina cedula de identidad número 6-0313-0770, sin más datos conocidos en la actualidad, se le comunica la resolución de las nueve horas del diecinueve de febrero del año en curso, donde se dictó una medida de protección de Cuido Provisional a favor de la persona menor de edad D.A.R.S. dictada bajo expediente administrativo número OLPZ-00170-2018. Se le confiere audiencia por tres días hábiles para que presenten alegatos de su interés que estime necesarias, y se les advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogado y técnicos de su elección, así como consultar y fotocopiar las piezas del expediente que permanecerá a su disposición en esta Oficina Local en días y horas hábiles, ubicada en Pérez Zeledón 400 metros Oeste del Banco Nacional que esta frente al Parque de San Isidro. Se hace saber a las partes, que en contra de esta resolución procede el recurso de apelación, el que deberá interponerse ante este despacho, en forma verbal o por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas, posteriores a la notificación, resolviendo dicho recurso la Presidencia Ejecutiva de la entidad, ubicada en San José, Barrio Luján, en horas hábiles de las siete a las quince y treinta horas. Para tal efecto pueden ofrecer, además, las pruebas que consideren pertinentes. Dicho recurso será inadmisibles si es presentado pasado el plazo indicado. La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido. Expediente OLPZ-

00170-2018.—Oficina Local De Pérez Zeledón.—Lic. Walter Mauricio Villalobos Arce, Representante Legal.—1 vez.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502893.—(IN2024857969).

A la señora: Oscar Antonio Flores, de nacionalidad nicaragüense, sin más datos, se le comunica la Resolución administrativa de las ocho horas del veintidós de agosto del dos mil veintitres y la Resolución administrativa de las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del primero de abril del dos mil veinticuatro. Medida de abrigo temporal dictada a favor de la persona menor de edad I.J.F.E. Garantía de defensa: Se informa que tiene derecho hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días horas hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Guanacaste, Cañas, del Banco Popular 250 metros al norte, casa celeste con blanco a mano derecha. Se le advierte que debe señalar lugar conocido para recibir notificaciones o bien, señalar número de facsímil o correo electrónico para recibir sus notificaciones; en el entendido que de no hacerlo o si el lugar fuese impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o bien si el medio fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras se realizaran por edicto. Recursos: Se le hace saber además que, contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, siendo competencia de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles. (art. 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). La presentación del recurso de apelación, no suspenderá la aplicación del acto recurrido. Expediente: OLCA-00151-2019.—Oficina Local Cañas.—Licda. Laurethe Serrano Alcócer, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502896.—(IN2024857970).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Al señor Wilberth Alexander Gutiérrez Villalobos, se le comunica las resoluciones de las 01:15 horas del 27 de febrero del año 2024 y la de las 07:45 horas del 22 de marzo del año 2024, dictada por el Departamento de Atención Inmediata y la Oficina Local de San José Oeste, del Patronato Nacional de la Infancia que corresponden a las resoluciones mediante las cuales, se inicia proceso especial de protección se dicta medida de abrigo temporal y se resuelve mantener dicha medida respectivamente en favor de la persona menor de edad M.G.R. Se le confiere audiencia al señor Wilberth Alexander Gutiérrez Villalobos, por tres días hábiles, para que presente los alegatos de su interés, y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local de San José Oeste, ubicada en ubicado en San José, distrito Hospital, calle 14, entre avenidas 6 y 8, contiguo al parqueo del Hospital Metropolitano, del costado suroeste del Parque de La Merced 150 metros al sur. Así mismo, se le hace saber que **Deberá** señalar lugar conocido o número de facsímil para recibir sus notificaciones, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio electrónico seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no

imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las resoluciones futuras quedarán firmes 24 horas después de dictadas, conforme la Ley de Notificaciones Judiciales. Se le hace saber, además, que contra la indicada resolución procede Recurso de Apelación para ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberán interponer ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de publicación del tercer aviso en el Diario Oficial, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Publíquese tres veces, expediente N° OLA-00756-2014.—Oficina Local de San José Oeste.—Lic. Ángel Alberto Lopez Brenes, Representante Legal.—O.C. N° OC 16864-2.—Solicitud N° 501857.—(IN2024856145).

A la señora: Yuanela Villanueva Chaves, se le comunica que por resolución de las ocho horas cuarenta y cinco minutos del catorce de marzo del dos mil veinticuatro, el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de inicio de proceso especial de protección y dictado de medida de protección de cuidado provisional, mismo que se lleva bajo el expediente N° OLTU-00536-2019, en favor de la persona menor de edad D.A.Z.V, en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo. Al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del código de la niñez y la Adolescencia N° 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. E#: OLTU-00536-2019.—Oficina Local de Turrialba.—Lic. Andrey Portuquez Morales, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502832.—(IN2024857906).

A la señora Yuanela Villanueva Chaves, se le comunica que por resolución de las catorce horas cuarenta y tres minutos del cinco de abril del dos mil veinticuatro, el Patronato Nacional de la Infancia, Oficina Local de Turrialba, dictó resolución de mantener Medidas de Cuido Provisional, mismo que se lleva bajo el expediente N° OLTU-00536-2019, en favor de la persona menor de edad D.A.Z.V, en la Oficina Local de Turrialba, en la cual se conserva el expediente administrativo. Al ser materialmente imposible notificarlo de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del código de la niñez y la Adolescencia N° 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente: OLTU-00536-2019.—Oficina Local de Turrialba.—Lic. Andrey Portuquez Morales, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502836.—(IN2024857912).

A los señores: María De Los Ángeles Méndez Martínez, cédula de identidad N° 116490084, y Andrey Josué Campos Monge, cédula de identidad N° 117110325, se les comunica las resoluciones administrativas de las horas del cinco de marzo de dos mil veinticuatro, dictada por el Departamento de Atención y Respuesta Inmediata de Heredia y de las catorce horas once minutos del cinco de abril de dos mil veinticuatro, dictada por esta Oficina Local, en las cuales se dictó cuidado provisional a favor de la persona menor de edad R.I.C.M, esto por el plazo de seis meses, con fecha de vencimiento cinco de setiembre de dos mil veinticuatro. Garantía de defensa y audiencia: se previene a las partes involucradas en el presente proceso, que les asiste todo el derecho de hacerse asesorar o representar por un profesional en derecho, aunque para apersonarse al proceso no requieren la participación

obligatoria de un abogado; así mismo se les previene que tienen derecho a tener acceso al expediente administrativo para el estudio, revisión y/o fotocopias. Notifíquese la presente resolución, recursos: en contra de la presente resolución procede únicamente el recurso ordinario de apelación que deberá interponerse ante esta representación legal dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la presente resolución, recurso que será resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la entidad. Se le hace saber a las partes, que la interposición del recurso de apelación, no suspende la medida de protección dictada. Expediente N° OLHN-00066-2021.—Oficina Local de San Pablo.—MSc Suheylin Campos Carrillo, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864.—Solicitud N° 502839.—(IN2024857914).

A la señora: Jeannette Fernanda Villalobos Herrera, quien es mayor de edad, y demás calidades desconocidas. Se le comunica la resolución de las quince horas del cinco de abril del dos mil veinticuatro, mediante la cual se resuelve resolución de previo PME M.U.V. Se le confiere audiencia a la señora: Jeannette Fernanda Villalobos Herrera por cinco días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, y solicitar las copias del mismo, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Los Chiles, Frontera Norte, Alajuela. Expediente N° OLCH-00114-2019.—Oficina Local de los Chiles.—Licda. Maria Alejandra Chacón Salas, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502844.—(IN2024857934).

Al señor: Marcos Antonio Rojas Flores, quien es mayor de edad, y demás calidades desconocidas. Se le comunica la resolución de las quince horas del cinco de abril del dos mil veinticuatro, mediante la cual se resuelve resolución de previo PME M.U.V. Se le confiere audiencia al señor: Marcos Antonio Rojas Flores, por cinco días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, y solicitar las copias del mismo, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Los Chiles, Frontera Norte, Alajuela. Expediente N° OLCH-00114-2019.—Oficina Local de Los Chiles.—Licda. Maria Alejandra Chacón Salas, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502880.—(IN2024857957).

Al señor: Johnny Alexis Calderón Flores, costarricense, cedula N° 302810281, en calidad de progenitor de la persona menor de edad: B.Y.C.C. y Y.T.C.C. y al señor: Josué Alejandro Calderón Hernández, cédula N° 304600028, en calidad de progenitor de la persona menor de edad Y.A.C.C., se les comunica la resolución de las seis horas cuarenta y ocho minutos del veintidós de marzo del dos mil veintitrés, dictada por el Departamento de Atención y Respuesta Inmediata Región Brunca, sobre Inicio del Proceso Especial de Protección y Dictado de Medida de Cuido Provisional de la persona menor de edad Y.A.C.C., B.Y.C.C. y Y.T.C.C. Se le concede audiencia a las partes para que se refieran al Informe de fecha 17 de marzo del 2024, realizado por la Licenciada Kristel Chacón González, Psicóloga del Departamento de Atención y Respuesta Inmediata Región Brunca. Se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, dentro del perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede

de esta Oficina Local, la cual se encuentra situada en Buenos Aires, 300 metros al sur de la Clínica de Salud, instalaciones de ARADIKES, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere inexacto, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Contra el presente cabe recurso de apelación ante la presidencia ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta representación legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente de la última notificación a las partes, en el entendido que hacerlo fuera de dicho termino el recurso deviene en inadmisibles (artículo 139 Código de la Niñez y Adolescencia). Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLBA-00263-2017.—Oficina Local de Buenos Aires.—Licda. Heilyn Mena Gómez, Representante Legal.—O.C. N° Oc N° 16864-2.—Solicitud N° 502882.—(IN2024857958).

A los señores Yader Antonio Martínez, sin más datos de identificación; Walter Manuel Zapata Meneses, sin más datos de identificación y José Elías Martínez Ruiz, con cédula de identidad 5-0340-0475, sin más datos de identificación, se les comunica la resolución administrativa dictada a las nueve horas del veinticinco de marzo del año dos mil veinticuatro, dictada a favor de la persona menor de edad C.M.Z.M. J.A.M.M. J.D.M.M. y J.M.M.M. Se le confiere audiencia sobre la misma, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que considere necesarias, se le advierte que tiene derecho a asesorarse y representarse por un abogado o técnico de su elección. OLSAR-00220-2020.—Oficina Local de Sarapiquí.—Lic. Luis Alberto Miranda García, Representante Legal.—(IN2024858031).

A la señora: Jacqueline Pineda Martínez, ciudadana nicaragüense, sin más datos de identificación, sin más datos de identificación, se le comunica la resolución administrativa dictada a las once horas del primero de abril del año dos mil veinticuatro, dictada a favor de la persona menor de edad A.M.P. Se le confiere audiencia sobre la misma, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que considere necesarias, se le advierte que tiene derecho a asesorarse y representarse por un abogado o técnico de su elección. OLSAR-00134-2023.—Oficina Local de Sarapiquí.—Lic. Luis Alberto Miranda García, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502985.—(IN2024858034).

A la señora: Francis Elena Santana, de nacionalidad nicaragüense, sin más datos, se le comunica la resolución de las 10:22 horas del 08/04/2024 en la cual se ordena mantener la medida cautelar de cuidado provisional y ampliar su plazo a favor de la persona menor de edad: M.E.D.S y L.D.S. Notifíquese la presente resolución a quien interese mediante la publicación de un edicto, por tres veces consecutivas en el Diario Oficial, con la advertencia que deberán señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se les hace saber, además, que contra la presente resolución proceden los recursos ordinarios de revocatoria con apelación

en subsidio, que deberán interponer ante esta Representación Legal dentro del tercer día hábil inmediato siguiente a la fecha de la última notificación a las partes, siendo que el de revocatoria será de conocimiento de esta representación legal, y el de apelación de la presidencia ejecutiva de esta institución. Podrán presentar los alegatos de su interés, y ofrecer las pruebas que estimen necesarias, y se les advierte tienen derecho a hacerse asesorar y representar por abogado y técnico de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas con treinta minutos y hasta las once horas con treinta minutos en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Limón, Pococí, Guápiles, sita 200 metros norte y 25 metros oeste del Banco Popular y Desarrollo Comunal. Expediente N° OLPO-00076-2015.—Oficina Local de Pococí.—MSC. Maria Gabriela Hidalgo Hurtado, Representante Legal.—O.C N° 16864-2 .—Solicitud N° 502986.—(IN2024858037).

Al señor Cristhian Alfonso López Calero, costarricense, cédula N° 604020646, costarricense, sin más datos, se le comunica la resolución de las 10:26 horas del 08/04/2024, resolución de puesta de conocimientos de los hechos denunciados y resolución de las 10:52 horas del 08/04/2024, resolución de fase diagnóstica en favor de la persona menor de edad R.A.L.A. Se le confiere audiencia Al señor Cristhian Alfonso López Calero por cinco días hábiles, para que presente los alegatos de su interés, y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, se le hace la salvedad que para fotocopiar el expediente administrativo se cuenta con el horario de siete horas con treinta minutos y hasta las dieciséis horas en días hábiles, el cual permanecerá a su disposición en esta Oficina Local, ubicada en Puntarenas, cantón Osa, distrito Puerto Cortés, sita: Ciudad Cortés, 75 metros norte de la pulpería Cinco Esquinas. Expediente N° OLOS-00030-2024.—Oficina Local de Osa.—Lic. Olman Méndez Cortés, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502987.—(IN2024858039).

A: Douglas De Jesús Pérez Dávila, se le comunica las siguientes resoluciones: resolución de las trece horas del siete de marzo del dos mil veinticuatro, dictada por el Departamento de Atención y Respuesta Inmediata Chorotega, que ordena medida cautelar de cuidado provisional en recurso familiar en beneficio de las personas menores de edad: JAPG, ERG y WRG, en el hogar de la señora Julia Del Socorro García Madrigal. Y resolución de las nueve horas del trece de marzo del dos mil veinticuatro, dictada por la Oficina Local de Cañas, que ordena señalamiento de audiencia oral y privada, se convoca a las partes a las nueve horas del cinco de abril del dos mil veinticuatro. Notifíquese las anteriores resoluciones a la parte interesada por medio de edicto, a quien se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se les hace saber además, que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación que deberán interponer ante

esta representación legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles. Expediente: OLCA-00042-2024.—Oficina Local de Cañas.—Licda. Dinnia María Marín Vega, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502961.—(IN2024858123).

A: Douglas De Jesús Pérez Dávila, se le comunica la resolución de las quince horas del cinco de abril del dos mil veinticuatro, dictada por la Oficina Local del PANI de Cañas, que ordena Confirmar Proceso Especial de Protección y modifica resolución de las trece horas del siete de marzo del dos mil veinticuatro, que ordenaba medida cautelar de cuidado provisional en recurso comunal, en beneficio de las personas menores de edad: JAPG, ERG y WRG, en el hogar de la señora Julia Del Socorro García Madrigal, en su lugar se ordena medida de cuidado provisional en abuela materna señora Xiomara Guadalupe Guillén Vanegas. Notifíquese la anterior resolución a la parte interesada por medio de edicto, a quien se le advierte que deberá señalar lugar conocido para recibir sus notificaciones, o bien, señalar número de facsímil para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Se le hace saber además, que contra la presente resolución procede el recurso ordinario de apelación que deberán interponer ante esta representación legal dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de la última notificación a las partes, el recurso será de conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de esta institución, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisibles. Expediente N° OLCA-00042-2024.—Oficina Local de Cañas.—Licda. Dinnia María Marín Vega, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502964.—(IN2024858126).

A la señora Yuri Bustos Molina, quien es mayor de edad, y demás calidades desconocidas. Se le comunica la resolución de las nueve horas y treinta minutos del ocho de

abril del año dos mil veinticuatro, mediante la cual se resuelve resolución de Cuido Provisional a favor de la PME D.J.B.M. Se le confiere audiencia a la señora Yuri Bustos Molina por cinco días hábiles, para que presente los alegatos de su interés y ofrezca las pruebas que estime necesarias y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogados y técnicos de su elección, así como consultar el expediente en días y horas hábiles, y solicitar las copias del mismo, el cual permanecerá a su disposición en esta oficina local, ubicada en Los Chiles, Frontera Norte, Alajuela. Expediente OLCH-00260-2023.—Oficina Local de Los Chiles.—Licda. María Alejandra Chacón Salas, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502968.—(IN2024858131).

A Genesis Isamar Chacón González, de nacionalidad costarricense, con identificación número uno – uno nueve cero uno – cero seis ochos dos, de domicilio desconocido, en calidad de progenitora de la persona menor de edad J.G.M.C. Se le comunica la resolución administrativa de las trece horas del día cinco de abril del dos mil veinticuatro, de esta Oficina Local. Se le hace saber, además que contra la citada resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberá interponer en forma verbal o por escrito ante esta Oficina Local dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su notificación, el cual será elevado ante la Presidencia Ejecutiva de esta Institución. Expediente N° OLLU-00164-2020.—Oficina Local de Guadalupe.—Licda. Yerlin Vargas Pérez, Representante Legal.—O.C. N° OC. N° 16864-2.—Solicitud N° 502970.—(IN2024858135).

A Jeudy Alberto Méndez Baldizon, de calidades y domicilio desconocido, en calidad de progenitor de la persona menor de edad J.G.M.C. Se le comunica la resolución administrativa de las trece horas del día cinco de abril del dos mil veinticuatro, de esta Oficina Local. Se le hace saber, además que contra la citada resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberá interponer en forma verbal o por escrito ante esta Oficina Local dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su notificación, el cual será elevado ante la Presidencia Ejecutiva de esta Institución. Expediente N° OLLU-00164-2020.—Oficina Local de Guadalupe.—Licda. Yerlin Vargas Pérez, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 502985.—(IN2024858138).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

AUDIENCIA PÚBLICA PRESENCIAL Y VIRTUAL

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos convoca a audiencia pública presencial y virtual la propuesta que se detalla a continuación:

SOLICITUD DE FIJACIÓN TARIFARIA ORDINARIA DE LA RUTA 504 DESCRITA COMO: LAS JUNTAS DE ABANGARES-SAN JOSÉ Y VICEVERSA Y RAMALES, PRESENTADA POR AUTOTRANSPORTES COLORADO DE ABANGARES S.A. EXPEDIENTE ET-023-2024									
Ruta	Descripción Fraccionamiento	Tarifa regular				Tarifa adulto mayor			
		Vigente	Calculada	Variación Absoluta	Variación porcentual	Vigente	Calculada	Variación Absoluta	Variación porcentual
	San José-Las Juntas de Abangares	₡2 275	₡3 585	₡1 310	57,58%	₡1 705	₡2 690	₡985	57,77%
	San José-La Irma	₡2 210	₡3 485	₡1 275	57,69%	₡1 660	₡2 615	₡955	57,53%
	San José-Rancho Ania	₡1 980	₡3 120	₡1 140	57,58%	₡1 485	₡2 340	₡855	57,58%
	San José-Cruce a Sardinal	₡1 915	₡3 020	₡1 105	57,70%	₡1 435	₡2 265	₡830	57,84%

SOLICITUD DE FIJACIÓN TARIFARIA ORDINARIA DE LA RUTA 504 DESCRITA COMO: LAS JUNTAS DE ABANGARES-SAN JOSÉ Y VICEVERSA Y RAMALES, PRESENTADA POR AUTOTRANSPORTES COLORADO DE ABANGARES S.A. EXPEDIENTE ET-023-2024									
Ruta	Descripción Fraccionamiento	Tarifa regular				Tarifa adulto mayor			
		Vigente	Calculada	Variación Absoluta	Variación porcentual	Vigente	Calculada	Variación Absoluta	Variación porcentual
504	San José-Cruce A Miramar	₡1 765	₡2 780	₡1 015	57,51%	₡1 325	₡2 085	₡760	57,36%
	San José-Cruce a Barranca	₡1 615	₡2 545	₡930	57,59%	₡1 210	₡1 910	₡700	57,85%
	San José-Esparza	₡1 475	₡2 325	₡850	57,63%	₡1 105	₡1 745	₡640	57,92%
	San José-San Ramon	₡1 105	₡1 740	₡635	57,47%	₡830	₡1 305	₡475	57,23%
	San José-Palmares	₡955	₡1 505	₡550	57,59%	₡715	₡1 130	₡415	58,04%
	Tarifa mínima	₡230	₡365	₡135	58,70%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-Ferry	₡1 030	₡1 625	₡595	57,77%	₡515	₡815	₡300	58,25%
	Las Juntas-Santa Lucia	₡920	₡1 450	₡530	57,61%	₡460	₡725	₡265	57,61%
	Las Juntas-Porozal	₡810	₡1 275	₡465	57,41%	₡405	₡640	₡235	58,02%
	Las Juntas-Tiquirusas	₡735	₡1 160	₡425	57,82%	₡370	₡580	₡210	56,76%
	Las Juntas-La Concha	₡650	₡1 025	₡375	57,69%	₡325	₡515	₡190	58,46%
	Las Juntas-Monte Potrero	₡600	₡945	₡345	57,50%	₡300	₡475	₡175	58,33%
	Las Juntas-San Joaquín	₡425	₡670	₡245	57,65%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-La Palma	₡360	₡565	₡205	56,94%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-Limonal	₡360	₡565	₡205	56,94%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-Matapalo	₡285	₡450	₡165	57,89%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-La Irma	₡250	₡395	₡145	58,00%	₡0	₡0	₡0	
	Tarifa mínima	₡215	₡340	₡125	58,14%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas De Abangares-Liberia	₡2 925	₡4 610	₡1 685	57,61%	₡2 195	₡3 460	₡1 265	57,63%
	Ext Las Juntas-Cementos Del Pacifico	₡1 180	₡1 860	₡680	57,63%	₡590	₡930	₡340	57,63%
Ext Las Juntas-San Buenaventura	₡955	₡1 505	₡550	57,59%	₡480	₡755	₡275	57,29%	
Las Juntas-Colorado	₡840	₡1 325	₡485	57,74%	₡420	₡665	₡245	58,33%	
	Las Juntas-San Joaquín	₡535	₡845	₡310	57,94%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-La Palma	₡380	₡600	₡220	57,89%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-La Irma	₡230	₡365	₡135	58,70%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-Cañas	₡855	₡1 350	₡495	57,89%	₡430	₡675	₡245	56,98%
	Las Juntas-La Jabilla	₡695	₡1 095	₡400	57,55%	₡350	₡550	₡200	57,14%
	Las Juntas-San Miguel	₡505	₡795	₡290	57,43%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-Limonal	₡380	₡600	₡220	57,89%	₡0	₡0	₡0	
	Las Juntas-La Irma	₡250	₡395	₡145	58,00%	₡0	₡0	₡0	
	Tarifa mínima	₡230	₡365	₡135	58,70%	₡0	₡0	₡0	

SOBRE LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA:

La Audiencia Pública Presencial se llevará a cabo, según se detalla:

- **Martes 28 de mayo del 2024, a las 17 horas 15 minutos. (5:15 p.m.)**

En el salón comunal de la Asociación de Desarrollo Integral de San Juan Chiquito de Abangares, ubicado contiguo al Redondel de Toros de San Juan Chiquito, Las Juntas, Abangares, Guanacaste.

La Audiencia Pública virtual (*) se llevará a cabo, según se detalla:

- **Miércoles 29 de mayo de 2024, a las 17 horas con 15 minutos (5:15 p.m.)** por medio de la Plataforma Zoom. El enlace para participar en la audiencia pública virtual <https://aresep.go.cr/audiencias/et-023-2024>

SOBRE CÓMO PRESENTAR UNA POSICIÓN:

Los interesados pueden presentar una posición a favor o en contra, indicando las razones por dos vías:

- **DE FORMA ORAL (**):** en la audiencia pública presencial, presentando su cédula de identidad vigente y en la audiencia pública virtual, **es preferible que se registre a través del correo electrónico consejero@aresep.go.cr hasta las 16 horas (4:00 p.m.) del día de la audiencia**, manifestando su intención de participar oralmente en la Audiencia Pública Virtual del expediente **ET-023-2024** y anotando su nombre completo, número de cédula, medio de notificaciones y número de teléfono donde se le pueda localizar, **debe adjuntar copia de su cédula de identidad.**

El día de la audiencia se enviará un enlace al correo electrónico registrado, para que pueda hacer uso de la palabra en la audiencia. No obstante, si no se inscribió de forma anticipada y desea participar, podrá inscribirse propiamente en la audiencia pública al chat preguntas y respuestas.

- **MEDIANTE ESCRITO FIRMADO** presentado en la audiencia presencial, en las oficinas de la Aresep en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., por medio del fax 2215-6002 o al único correo electrónico oficial (**): consejero@aresep.go.cr hasta el día y hora de inicio de la audiencia.

En ambos casos presentar fotocopia de la cédula de identidad (personas físicas), correo electrónico, número de fax o dirección exacta para notificaciones.

Las personas jurídicas pueden participar por medio del representante legal aportando una certificación de personería jurídica vigente.

PARA CONSULTAR EL EXPEDIENTE Y ASESORÍAS:

Puede hacerlo en las instalaciones de la ARESEP en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. o descargando el expediente en la dirección electrónica: www.aresep.go.cr (expedientes, expediente **ET-023-2024**).

Para asesorías e información adicional comuníquese con el Consejero del Usuario al correo electrónico consejero@aresep.go.cr o a la línea gratuita número **8000 273737**.

(*) *En caso de problemas o dudas para conectarse a la audiencia puede llamar al 2506-3200 extensión 1216.*

(**) *En caso de personas con discapacidad auditiva y/o del habla que desean participar y/o presenciar la audiencia pública, puede hacer la solicitud de intérprete en Lenguaje de*

Señas Costarricenses (LESCO) al correo consejero@aresep.go.cr con 7 días, hábiles, de antelación al día de la audiencia, indicando sus datos personales, esto para poder garantizarle dicho servicio en la audiencia pública.

(***) *La posición enviada por correo electrónico, debe estar suscrita mediante firma digital o el documento con la firma debe ser escaneado y el tamaño no puede exceder a 10,5 megabytes.*

Dirección General de Atención al Usuario.—Gabriela Prado Rodríguez, Directora General.—1 vez.—O. C. N° 082202410380.—Solicitud N° 504733.—(IN2024859562).



RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal del Cantón de Pérez Zeledón, mediante acuerdo 09) de la sesión municipal número 220-2024, artículo VII, del 12 de marzo del 2024, emite la aprobación a la resolución RES-001-24-PHM, sobre las tasas de interés que se ha de aplicar el I semestre 2024 que dice así:

“INFORME DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO SOBRE ASUNTO PLANTEADO POR: La Alcaldía Municipal.

Dictamen

Analizado el documento OFI-0297-24-DAM, suscrito por el señor Jeffry Montoya Rodríguez, Alcalde Municipal, quien traslada documento número OFI-0023-24-PHM, emitido por la señora Silvia Valverde Vega, Coordinadora a.i. de Hacienda Municipal, en donde remite resolución número RES-001-24-PHM sobre la tasa de interés que se ha de aplicar para el primer semestre del año dos mil veinticuatro, tanto a cargo del sujeto pasivo como a cargo del sujeto activo, tal como lo establecen los artículos 57 y 58 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios para establecer el porcentaje de interés a cobrar; esto para la respectiva aprobación del Concejo Municipal. **Por tanto:**

Esta comisión recomienda al Concejo, tomar el siguiente acuerdo:

Este Concejo Municipal acuerda:

Aprobar en todos sus extremos la resolución número RES-001-24-PHM, emitida por la señora Silvia Valverde Vega, Coordinadora a.i. de Hacienda Municipal, la cual en su parte dispositiva dispone lo siguiente:

“(…)

La Administración Tributaria de la Municipalidad de Pérez Zeledón, en ejercicio de las potestades conferidas por la Ley y con fundamento en los artículos 11 y 50 de la Constitución Política, artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública y de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, resuelve:

Artículo 1°—Se establece en 8.24% la tasa de interés anual, tanto a cargo del sujeto pasivo, como a cargo de la Administración Tributaria, de conformidad con lo regulado en los artículos 57 y 58 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 2°—Aplicar en la base de datos Municipal, para el primer semestre del año 2024, el cargo por intereses por morosidad de todos los Tributos Municipales de los sujetos pasivos, a una tasa anual de un 8,24%, lo cual es equivalente a un 0,686% mensual.

Artículo 3°—La presente tasa de interés regirá a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*”.

San Isidro de El General, 18 de abril del 2024.— Gabriela Guillén Vargas, Secretaria Municipal a.i.—1 vez.— (IN2024859394).

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

En el Cementerio Mercedes de Heredia, existe un derecho a nombre de **Familia Arias Pereira**, los descendientes desean traspasar el derecho, además desean incluir beneficiarios indicándose así:

Arrendatario: Alex Arias Argüello, Cédula 109300548

Beneficiarios: Arnoldo Arias Pereira, Cédula 301190097
Dinorah Arias Pereira, Cédula 301240914

Lote 11 Bloque J medida 6m² para 4 nichos solicitud 1278 recibo 11307, inscrito en el folio 42 libro 1. Datos confirmados según constancia extendida por la Administración de Cementerios con fecha 21 de marzo del 2024. Se emplaza por 30 días hábiles a todo aquel que pretenda tener derecho sobre el mismo, para que se apersona a la oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Heredia, a fin de hacer valer sus derechos, caso contrario se inscribirá dicho derecho a nombre de la petente. Publíquese una vez.

Licda. Ericka Argüello Sánchez, Administradora de Cementerios.—1 vez.—(IN2024859188).

MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS

El Concejo Municipal de Coto Brus en Sesión Ordinaria 202, celebrada el día 11 de marzo del 2024, Artículo V, Inciso único;

Se Acuerda: Cambiar de sede para la realización se la sesión solemne del 01 de mayo del 2024, la misma se realizará en parque de Sabalito a la hora y fecha según lo establece el Código Municipal.

Se aprueba con 4 votos.

San Vito-Coto Brus, 16 de abril de 2024.—Licda. Iris Vindas Chaves, Proveedora Municipal.—1 vez.—(IN2024859067).



AVISOS

CONVOCATORIAS

CUMBRE DEL LAUREL SOCIEDAD ANÓNIMA

Convocatoria a asamblea de accionistas. Señores accionistas. La Cumbre del Laurel Sociedad Anónima. 1. Granos y Forrajes del Poniente Sociedad Anónima. 2. Las Juponadas de Mi Abuelo Sociedad Anónima. Estimados accionistas: Por este medio, me permito convocar formalmente a los socios de La Cumbre del Laurel Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-trescientos mil ciento siete, a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Socios, a celebrarse en su domicilio social, el 09 de mayo de 2024, a las dieciocho horas, en primera convocatoria. De no existir quorum, se efectuará una segunda convocatoria una hora después, llevándose a cabo con los accionistas presentes. La Asamblea tratará la siguiente orden del día: 1. Lectura de Correspondencia. 2. Informe de la Presidencia. 3. Informe Financiero Contable y presentación de los Estados Financieros del periodo fiscal del 2023. 4. Rendición de Cuentas del secretario de Junta Directiva, Guillermo Fernández Vega, por contratación del Bufete Facio y Cañas. 5. Rendición de Cuentas del secretario de Junta Directiva, Guillermo Fernández Vega, por documentos enviados al señor Gerardo Castillo Solorzano, presidente de Cafetalera Los Palmares Sociedad Anónima. 6. Revocatoria de puesto de secretario de Junta Directiva. 7. Elección de puesto de secretario de Junta Directiva. 7. Designación del representante de La Cumbre del Laurel Sociedad Anónima para la Asamblea Ordinaria de Socios de Cafetalera Los Palmares Sociedad Anónima. 8. Aumento de Capital Social proporcional a los aportes de socios aprobados en la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de Socios del 28 de marzo de 2023. 9. Propuesta de venta de Activos. 10. Contratación de un perito para la valoración de activos. 11. Desocupación de bodega N° 2 para ofrecerla en alquiler. 12. Aporte extraordinario de socios para cancelación de deuda por impuestos municipales. 13. Aporte extraordinario de socios para cancelación de deuda por impuestos de Renta. 14. Aporte extraordinario de socios para cubrir gastos de mantenimiento y seguridad de las instalaciones. 15. Comentarios y Mociones. 16. Comisión de director para solicitar a un Notario Público para la protocolización de acuerdos y su correspondiente inscripción en el Registro de Personas Jurídicas. 17. Los acuerdos que se tomen se declararan firmes. Se le recuerda a los representantes legales de las compañías socias que deben de aportar certificaciones de personería jurídica vigentes que los acredite como tales, y/o las personas que asistan en representación de los socios, deben aportar documento idóneo que los acredite para tener derecho a voz y voto. Se aceptará únicamente

un único representante por sociedad accionista. Todos los documentos existentes relacionados con el orden del día estarán disponibles para los socios hasta la celebración de la asamblea.—Palmares, 22 de abril de 2024.—Rolando Chaves Quirós, Presidente.—1 vez.—(IN2024859570).

CONVOCATORIAS A ASAMBLEAS

La Administración Ad-hoc, de las siguientes compañías: Inversiones Jase HP Sociedad de Responsabilidad Limitada, Corporación Uvita HP Sociedad de Responsabilidad Limitada y Corporación Angus A&J Limitada, convoca a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, que se llevarán a cabo el **08 de mayo del dos mil veinticuatro**, a las nueve horas en las oficinas de OCS Abogados, sita en Ciudad Alajuela, Alajuela, costado este del Colegio Instituto, en primera convocatoria, de conformidad con la ley.—Jendry Pérez Chavarría, Administrador- Ad-Hoc.—1 vez.—(IN2024859581).

CONDOMINIO PALACIO DE VERSALLES S.A.

Presidente Victoria Chaves Leiva, cédula 1-0474-0667 convoca a los propietarios del Condominio Palacio de Versailles S.A., cédula jurídica 3-109-518706, a la Asamblea Extraordinaria que se realizará en el lobby del edificio, el **lunes 27 de mayo del 2024**. La primera convocatoria se fijará para las 18:00 horas, de no contar con el quorum de ley se fija la segunda convocatoria a las 19:00 horas, con el número de propietarios presentes. **Agenda: 1.** Comprobación del quorum requerido para la legítima participación en la Asamblea. **2.** Nombramiento del presidente y secretario de la Asamblea. **3.** Aprobación del orden del día. **4.** Cierre. **Orden del día: 1.** Aprobación del monto y fecha límite de la cancelación de la cuota extraordinaria 2024.—Cynthia Romero Castillo, 900810859, Administrador.—1 vez.—(IN2024859634).

ARENAS BLANCAS DE FLAMINGO SOCIEDAD ANÓNIMA

Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad Arenas Blancas de Flamingo Sociedad Anónima, la cual se celebrará el día **diecisiete de mayo del año dos mil veinticuatro de manera virtual**, mediante la plataforma Zoom. El link de la plataforma ZOOM será enviado a cada socio a la dirección de correo electrónico registrada. La primera convocatoria será a las 11:00 am, y la segunda convocatoria será a las 12:00 MD. Se implementará la siguiente agenda:

Agenda:

1. Verificación de Socios.
2. Bienvenida.
3. Discutir y aprobar la reinscripción de la sociedad por haber sido disuelta por la Ley 9024.
4. Discutir y aprobar nombramiento de liquidador.
5. Cierre.

Sonia Patricia Tacsan Chen, Accionista.—1 vez.—(IN2024859666).

CONDOMINIO VALLE ESCONDIDO

Condominio Valle Escondido, cédula jurídica N° 3-109-332922. De conformidad con el artículo 25 de la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio y del Reglamento interno se convoca a todos los propietarios a la asamblea general extraordinaria de propietarios del Condominio Valle Escondido, cédula de persona jurídica número tres-ciento nueve-trescientos treinta y dos mil novecientos veintidós,

finca matriz del partido de San José, matrícula mil setecientos siete M-cero cero cero, a celebrarse en la Casa Club del Condominio, a las **18:00 horas del día lunes 06 de mayo del 2024**, en primera convocatoria y a las 19:00 horas de ese mismo día, en segunda convocatoria en caso de no haber el quórum de ley. Asimismo, esta misma asamblea con la convocatoria indicada, podrá celebrarse en cualquier día y hora del mes de mayo y junio de 2024, en las mismas horas indicadas. **Agenda:** 1. Verificación de quórum y apertura de la asamblea. 2. Nombramiento de presidente y secretario de esta asamblea. 3. Revocar todos los acuerdos tomados en la asamblea de condóminos del 20 de febrero del 2024. 4. Revocatoria y sustitución del nombramiento de administrador. 5. Nombramiento del representante legal y administrador del Condominio por un periodo según reglamento interno. 6. Nombramiento de notario público para protocolizar los acuerdos de la asamblea. 8. Declaración en firme de los acuerdos. 9. Cierre de sesión. Documentación. En caso de que el propietario no pueda asistir y quiere verse representado en la asamblea, deberá otorgar un poder especial o carta poder, debidamente autenticada por un notario y la personería de quien otorga el poder, en caso de ser una persona jurídica. En el caso en que el propietario de la Finca Filial sea una persona jurídica, quien la represente deberá aportar la certificación de personería correspondiente para acreditar su participación (voto) en la asamblea con una antigüedad no mayor a los 7 días anteriores a la celebración de esta asamblea y de ser persona física debe presentar la cédula de identidad. En caso de que la propiedad esté en fideicomiso y quiera verse representado en la asamblea, deberá aportar el poder especial indicado en la escritura, carta poder debidamente autenticada por un notario y la personería de quién otorga el poder, en caso de ser una persona jurídica.—Cristina Saenz, filial 16, Thomas Lee, filial 11, Fernando Mazariegos Lanseros, filial 15, Alejandro Saenz, filial 2, Dina Rodríguez, filial 8, Helga von Breymann, filial doce, Mary Alice Lesko, filial 1, Gerardo Bejarano, filial 17, Robert Patterson V., filial 25, Rodolfo Carboni, filial 5 y firmas restantes.—San José, veintidós de abril de dos mil veinticuatro.—Fernando Mazariegos Lanseros, Propietario.—1 vez.—(IN2024859769).

AVISOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ

Ante esta Rectoría, se ha presentado la solicitud de reposición del título del estudiante Helga Patricia Orias Obando, céd. 503100825: Bachillerato en Administración de Empresas con Énfasis En Gerencia General, anotado en CONESUP tomo 53, folio 30 y asiento 4164 y anotado por USJ Tomo 2, folio 26 y asiento 25, emitido por la Universidad de San José, en el año 2003 y Licenciatura En Administración De Empresas Con Énfasis En Gerencia General, anotado en CONESUP tomo 53, folio 54 y asiento 4613 y anotado por USJ Tomo 2, folio 38 y asiento 18, emitido por la Universidad de San José, en el año 2004, Karen Obando Rodríguez, ced 503260205: Licenciatura En Ciencias De La Educación Con Énfasis En Docencia, anotado en CONESUP, código de la Universidad 10, asiento 107131, y anotado por USJ Tomo 5, folio 76 y asiento 27, emitido por la Universidad de San José, en el año 2015. Se solicita la reposición del título por extravió, por lo tanto, se publican estos edictos para oír oposiciones a la solicitud Dr. Manuel Sandi Murillo, Rector de la Universidad de San José".—Dr. Manuel Sandi Murillo, Rector.—(IN2024854728).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

LÓPEZ MORA S. A.

La suscrita Laura Beatriz Gurdían López, cédula de identidad número 1-1244-0271, en mi calidad de representante con facultades de apoderado generalísimo de la sociedad López Mora S. A., cédula jurídica 3-101-011061, hago constar que mi representada ha procedido a la reposición de los libros Asamblea de Junta Directiva y Libro Registro de socios, lo anterior por motivo de extravío.—San José, a las diez horas del diez de abril del año dos mil veinticuatro.—Laura Beatriz Gurdían López, Presidente.—1 vez.—(IN2024858399).

SERVIMED-GTE SOCIEDAD ANÓNIMA

Yo, Sindy María Abarca Rojas, cédula de identidad número uno-mil cuarenta y uno-cero quinientos veinticuatro, en mi condición de Presidenta con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de la sociedad denominada Servimed-GTE Sociedad Anónima, con cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-cinco cinco tres tres ocho siete, hago constar que los Libros de Asamblea General de Accionistas, Registro de Socios y Libro de Actas del Consejo de Administración, todos del tomo uno fueron extraviados, por lo que se emplaza por ocho días hábiles a partir de la publicación a cualquier interesado a fin de oír objeciones en el domicilio social sea Guanacaste, Santa Cruz, costado oeste del Edificio de Acueductos y Alcantarillados en las oficinas Guevara Arias y Asociados. Una vez transcurrido el plazo otorgado, de no haber objeciones se procederá con la apertura del tomo dos de los libros de asamblea general de accionistas, registro de socios y libro de actas del consejo de administración. Notificaciones: gloriana_carmona@hotmail.com, Tel: 8997-1093.—Santa Cruz, Guanacaste, dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.—Sindy María Abarca Rojas.—1 vez.—(IN2024858456).

GRUPO GRACAR LM. SOCIEDAD ANÓNIMA

Se avisa que la sociedad mercantil Grupo Gracar LM. Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica 3-101-651799, procederá con la reposición, por motivo de extravío del segundo de los libros legales Junta Directiva, Asamblea de Socios y Registro de Accionistas.—San José, 12 de abril de 2024.—Carlos López Saénz y Silvia López Saénz. Accionistas.—1 vez.—(IN2024858824).

DIAMANTE DEL SOL CUARENTA Y TRES LIMITADA

El suscrito Luis Fernando Calvo Duarte, Gerente de la sociedad Diamante del Sol Cuarenta y Tres Limitada, con cédula de persona jurídica número 3-102-579513, domiciliada en Puntarenas, Garabito, en el Condominio del Sol, localizado frente a instalaciones de restaurante Kentucky Fried Chicken, Se informa la reposición de libros legales por motivo de extravío, de mi representada. En caso de cualquier oposición se podrá formular al domicilio social. Publíquese una vez para efectos de reposición de libros ante el Registro Público de la Propiedad. Es todo.—San José, 18 de abril del 2024.—Luis Fernando Calvo Duarte, Gerente.—1 vez.—(IN2024858834).

COMPRAVENTA

Se informa al público en general que mediante escritura pública número dieciséis, visible a folio sesenta y ocho frente, del tomo treinta y siete del protocolo del Notario Público Randall Rubén Sánchez Mora, otorgada en la Provincia de Puntarenas, Cantón de Osa, Distrito de Bahía Ballena, en Uvita de Osa, a las trece horas con treinta minutos del día dieciséis de abril del año

dos mil veinticuatro, se suscribió un contrato de compraventa de establecimiento mercantil, mediante el cual se vendieron todos los activos tangibles e intangibles que componen un establecimiento mercantil dedicado a actividades de venta de muebles, ropa para cama, lámparas, arte y decoración para el hogar, denominado Royal Palm Interiors, propiedad de El Campo Verde del Pacífico, Sociedad De Responsabilidad Limitada, domiciliada en la Provincia de Puntarenas, Cantón de Osa, Ojochal, de la Escuela Pública tres kilómetros al oeste, con cédula de persona jurídica número tres-uno cero dos-cinco uno dos uno ocho uno, a favor de Tres-Ciento Dos- Novcientos Un Mil Novcientos Treinta y Cuatro Sociedad de Responsabilidad Limitada, domiciliada en Provincia cero uno San José, Cantón diecinueve Pérez Zeledón, San Isidro de El General, Calle Seis entre Avenidas Cero y Dos, Edificio Sánchez y Asociados, primer piso, oficina única, con cédula de persona jurídica número tres-ciento dos-novecientos un mil novecientos treinta y cuatro. Se informa a acreedores y terceros interesados que de conformidad con el artículo 479 del Código de Comercio, hagan valer sus derechos dentro del plazo de quince días a partir de la primera publicación de este edicto. Cualquier reclamo o legalización de créditos que tuviere que hacerse contra la sociedad vendedora deberá notificarse en las oficinas de E&T Escrow and Trust Solutions, SRL, entidad que funge como depositaria del precio, ubicadas en San Isidro de El General, Barrio Cooperativa, de la Unidad Pedagógica Rafael Ángel Calderón, cuatrocientos noventa metros al Sur, edificio a mano izquierda. Atención: Yeimy Quesada Delgado. Transcurrido el plazo legal, la compradora no asumirá ningún reclamo de terceros de conformidad con el Código de Comercio.—San Isidro de El General de Pérez Zeledón, 16 de abril de 2024.—Lic. Randall Rubén Sánchez Mora, Notario Público.—1 vez.—(IN2024858462).

AMACAI CORPORACIÓN INFORMATIVA DE COSTA RICA S. A

Balance Final de Liquidación. Amacai Corporación Informativa De Costa Rica S.A., cédula jurídica número tres-ciento uno-doscientos noventa y un mil ciento uno, de conformidad con el Balance Final de Liquidación, se desprende que se distribuyen utilidades retenidas; dividendos y capital social, quedando todos los activos, pasivos y patrimonio en cero.—San José, diecisiete de abril de dos mil veinticuatro.—Juan Manuel Godoy Pérez, Liquidador.—1 vez.—(IN2024858607).

ASOCIACIÓN CASA HOGAR PARA ANCIANOS ALBERNIA

La Asociación Casa Hogar para Ancianos Albernia comunica al público en general que el presupuesto ordinario 2024 asignado por la Junta de Protección Social es de ₡58.087.700,00.—Bernardo Herrera Rojas, Representante Legal.—1 vez.—(IN2024859671).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Casa Polaca LLC Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 6 de febrero del 2024.—Lic. Fredrick Johan Schiebel Chinchilla, Notario.—1 vez.—CE2024065969.—(IN2024855388).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Binario Consultores en**

Tecnologías Sociedad Anónima.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Luis Paulo Castro Hernández, Notario.—1 vez.—CE2024065997.—(IN2024855412).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Bioclinic Dental Care Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Willy Hernandez Chan, Notario.—1 vez.—CE2024065998.—(IN2024855413).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Fullcrea Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Carlos Roberto Rivera Ruiz, Notario.—1 vez.—CE2024066000.—(IN2024855414).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 00 minutos del 02 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Servicios Múltiples Novaluw Sociedad Anónima.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Mariana Rebeca Guillén Guzmán, Notario.—1 vez.—CE2024065999.—(IN2024855415).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sugar Beach Of Jacó Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Alan Elizondo Medina, Notario.—1 vez.—CE2024066001.—(IN2024855416).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 18 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Desarrolladora de Proyectos y Consultorías Rivera Lacayo Sociedad Anónima.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Allan García Barquero, Notario.—1 vez.—CE2024066003.—(IN2024855417).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sol y Luna Dry Cleaning Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Valeria Sánchez Moraga, Notario.—1 vez.—CE2024066004.—(IN2024855418).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Guelys Sociedad Anónima.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Marvin Alberto Fernández Guzmán, Notario.—1 vez.—CE2024066045.—(IN2024855453).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Golden Arvisa Group Corp Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Andrea Ruiz Castillo, Notaria.—1 vez.—CE2024066046.—(IN2024855454).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Arquitectura Total AQT Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Olman Aguilar Castro, Notario.—1 vez.—CE2024066047.—(IN2024855455).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 02 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sanyc Ingeniería CR Sociedad Anónima.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. María Lourdes Cuadra Solís, Notaria.—1 vez.—CE2024066048.—(IN2024855456).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Makau Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Roldán Morales Novoa, Notario.—1 vez.—CE2024066049.—(IN2024855457).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 02 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Audio Nova Sociedad Anónima.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. María Lourdes Cuadra Solís, Notario.—1 vez.—CE2024066050.—(IN2024855458).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **S Y A Abogados Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Juan Carlos Chavez Alvarado, Notario.—1 vez.—CE2024066051.—(IN2024855459).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 19 horas 30 minutos del 15 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Strivex Consulting Group Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Vanessa De Paul Castro Mora, Notaria.—1 vez.—CE2024066052.—(IN2024855460).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 00 minutos del 02 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Servicios Múltiples Marilú Sociedad Anónima.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Mariana Rebeca Guillén Guzmán, Notaria.—1 vez.—CE2024066053.—(IN2024855461).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Blue Hill Management Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Darleny María Mora Moncada, Notaria.—1 vez.—CE2024066054.—(IN2024855462).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **C O Expecta Internacional Investments INC Sociedad Anónima.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. José Luis Ureña Díaz, Notario.—1 vez.—CE2024066066.—(IN2024855472).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 10 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Emobility Importaciones Sociedad de Responsabilidad Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Jairo José Ramírez Pacheco, Notario.—1 vez.—CE2024066074.—(IN2024855477).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 20 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Ciento Dos Avenida de Los Altos Limitada.**—San José, 07 de febrero del 2024.—Licda. Mariana Isabel Alfaro Salas, Notaria.—1 vez.—CE2024066077.—(IN2024855479).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 33 minutos del 01 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Piaya de Monteverde Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Gabriela Martínez Gould, Notario.—1 vez.—CE2024066078.—(IN2024855480).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 10 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Colsago Comunicaciones Sociedad Anónima**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Mariela Solano Obando, Notario.—1 vez.—CE2024066076.—(IN2024855481).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 31 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Quality Events MS Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Erick de Jesús Garita Zamora, Notario.—1 vez.—CE2024066080.—(IN2024855482).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 31 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Aventuras Turísticas Sánchez & Rivera Sociedad Anónima**.—San José, 07 de febrero del 2024.—Licda. Gioconda Rojas Solís, Notaria.—1 vez.—CE2024066079.—(IN2024855483).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Projur Consultores Bienes Raíces Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Kerry Orlando Ramírez Salas, Notario.—1 vez.—CE2024066082.—(IN2024855484).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 30 minutos del 02 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Development Masters Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Guido Alberto González Brenes, Notario.—1 vez.—CE2024066083.—(IN2024855485).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Bio Insumos C&S Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. José Esteban Olivas Jiménez, Notario.—1 vez.—CE2024066085.—(IN2024855486).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Super Crédito Sociedad Anónima**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Marvin José Rodríguez Arrieta, Notario.—1 vez.—CE2024066084.—(IN2024855487).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Óptica Premium Sociedad Anónima**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Leiner Miguel Molina Pérez, Notario.—1 vez.—CE2024066086.—(IN2024855488).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 26 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **DMD Flor del Pacífico Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Mariana Arias Oconitrillo, Notario.—1 vez.—CE2024066087.—(IN2024855489).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 50 minutos del 07 de noviembre del año 2023, se constituyó la sociedad denominada **Nuordergroup Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 07 de febrero del 2024.—Licda. Lucrecia Rojas Calvo, Notaria.—1 vez.—CE2024066088.—(IN2024855490).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Servicios de Seguridad Levi EM Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Jeffrey Eduardo Fernández Zúñiga, Notario.—1 vez.—CE2024066090.—(IN2024855491).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 30 minutos del 28 de abril del año 2023, se constituyó la sociedad denominada **Investments Yagari Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Alexis Manuel Arias López, Notario.—1 vez.—CE2024066091.—(IN2024855492).

Mediante escritura otorgada ante esta Notaría a las 10 horas 00 minutos del 31 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Alvarado Gonzalez Sociedad Anónima**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Yesenia Quesada Rojas, Notario.—1 vez.—CE2024066092.—(IN2024855493).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 30 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Pok Cinco Cero Seis Enterteiment Group Sociedad Anónima**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Paul Tacsan Tacsan, Notario.—1 vez.—CE2024066093.—(IN2024855494).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 17 horas 00 minutos del 05 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Seguridad Arguedas y Arguedas Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Lisbeth María Solorzano Salazar, Notario.—1 vez.—CE2024066094.—(IN2024855495).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 17 horas 45 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Latitud Nueve LLC Limitada**.—San José, 7 de febrero del 2024.—Lic. Sergio Antonio Solera Lacayo, Notario.—1 vez.—CE2024066095.—(IN2024855496).

Mediante escritura número 196-11 otorgada a las 09:20 hr del 09/04/2024 ante la suscrita notaría Bianchy Magdalena Rodríguez Salas, se realizó constitución de sociedad anónima denominado **Renacer Latino SA**.—Alajuela, 04 de abril de 2024.—Licda. Bianchy Magdalena Rodríguez Salas.—1 vez.—(IN2024855499).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 11 horas 00 minutos del 03 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Vital Sunny Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Yuliana Del Carmen Viquez Ramírez, Notario.—1 vez.—CE2024066096.—(IN2024855501).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 07 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Aria Global Holdings INC Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Licda. Rosa María García Sossa, Notaria.—1 vez.—CE2024066097.—(IN2024855502).

Mediante escritura otorgada ante esta Notaría a las 14 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Ecobidet Sociedad De Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Francisco Eduardo Montes Fonseca, Notario.—1 vez.—CE2024066099.—(IN2024855503).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 12 horas 45 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Zao Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Adriana María Bonilla Herrera, Notario.—1 vez.—CE2024066098.—(IN2024855504).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Cuatro Jupas Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Sergio José Guido Villegas, Notario.—1 vez.—CE2024066100.—(IN2024855505).

Mediante escritura otorgada ante esta Notaría a las 08 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **TD Playwin Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Clara Eugenie Alvarado Jiménez, Notario.—1 vez.—CE2024066101.—(IN2024855507).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inmobiliaria Siles y Wong Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Erick Ramírez Barahona, Notario.—1 vez.—CE2024066102.—(IN2024855508).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 16 de diciembre del año 2023, se constituyó la sociedad denominada **NC Soluciones Arquitectónicas Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Ernesto Azofeifa Cedeño, Notario.—1 vez.—CE2024066103.—(IN2024855509).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 25 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Teomot Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Ericka Morales Fiesler, Notario.—1 vez.—CE2024066105.—(IN2024855510).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 30 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Trimon Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. José Francisco Barahona Segnini, Notario.—1 vez.—CE2024066106.—(IN2024855511).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 07 horas 00 minutos del 25 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Casa Campus Administrativa Dieciocho Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Ericka Morales Fiesler, Notario.—1 vez.—CE2024066107.—(IN2024855512).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **TCC Tres Cero Cinco**

Compañía Sociedad de Responsabilidad Limitada.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Luis Alejandro Vega Vargas, Notario.—1 vez.—CE2024066108.—(IN2024855513).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 30 minutos del 23 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Franchising Consultants Advisors FCA Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Erick Ramírez Barahona, Notario.—1 vez.—CE2024066109.—(IN2024855514).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 24 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Moods Media Productions D y D Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Harold Meléndez Gamboa, Notario.—1 vez.—CE2024066111.—(IN2024855515)

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 38 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Dici Ópticas Sociedad Anónima**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Carlos Eduardo Chacón Campos, Notario.—1 vez.—CE2024066110.—(IN2024855516).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 30 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sibllins Franimari Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Nadia Chaves Zúñiga, Notaria.—1 vez.—CE2024066112.—(IN2024855517).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Bri Ticos Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Diana Catalina Varela Solano, Notario.—1 vez.—CE2024066113.—(IN2024855518).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 30 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Eskina Escalante Sociedad Anónima**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Eduardo Rojas Piedra, Notario.—1 vez.—CE2024066116.—(IN2024855519).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Hitea Corporación Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Keneth Chaves González, Notario.—1 vez.—CE2024066118.—(IN2024855520).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 20 horas 20 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **MHW Mariscos Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. José Isaac Vargas Rojas, Notario.—1 vez.—CE2024066117.—(IN2024855521).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Salvaje Simwear Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Licda. Keilin Cristina Cascante Ávila, Notaria.—1 vez.—CE2024066121.—(IN2024855522).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 15 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Whole Human Inc Sociedad de**

Responsabilidad Limitada.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Melvin Rudelman Wohlstein, Notario.—1 vez.—CE2024066122.—(IN2024855523).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 07 horas 30 minutos del 31 de octubre del año 2023, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Diamante KJ&G Sociedad Anónima.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Josué Daniel Mata Curling, Notario.—1 vez.—CE2024066123.—(IN2024855524).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 22 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **RROM Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Mérida Adela Díaz Viales, Notaria.—1 vez.—CE2024066119.—(IN2024855525).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **ZZAUH Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Isabel Cristina Vargas Vargas, Notaria.—1 vez.—CE2024066125.—(IN2024855526).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Bionten Lenguajes Sistemas Inteligentes y Sociedad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Mario Andrés Rodríguez Obando, Notario.—1 vez.—CE2024066126.—(IN2024855527).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Araya & Araya Asociados Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Mario Alberto Alfaro Montero, Notario.—1 vez.—CE2024066127.—(IN2024855528).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 12 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Fast Vending Solutions de Mesoamérica Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Pier Paolo Sinigaglia Gago, Notario.—1 vez.—CE2024066128.—(IN2024855529).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 29 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Elecha Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Karen Gineth López Jara, Notaria.—1 vez.—CE2024066129.—(IN2024855530).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 18 horas 05 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **The Bash Gang Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Luis Roberto Miranda Quesada, Notario.—1 vez.—CE2024066130.—(IN2024855531).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Stratagem It Services CR Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. André Cappella Ramírez, Notario.—1 vez.—CE2024066131.—(IN2024855532).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 15 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Vista de Moncho Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 08 de febrero del 2024.—Licda. Andrea María Meléndez Corrales, Notaria.—1 vez.—CE2024066132.—(IN2024855533).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 30 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Innova Pensar Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Mauricio Mata Monge, Notario.—1 vez.—CE2024066133.—(IN2024855534).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Distribuidora DH Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Ana Cecilia Artavia Guadamuz, Notario.—1 vez.—CE2024066134.—(IN2024855535).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Tienda Tash Sociedad De Responsabilidad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Dunia Pamela González Calero, Notario.—1 vez.—CE2024066136.—(IN2024855536).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 20 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Hermanos de Charro Salitral Sociedad Anónima.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Rosa María Corrales Villalobos, Notaria.—1 vez.—CE2024066137.—(IN2024855537).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 12 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Tranquila Tequila R&M Sociedad De Responsabilidad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Luis Humberto Varela Vargas, Notario.—1 vez.—CE2024066138.—(IN2024855538).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Galo Buhler Sociedad Anónima.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Carlos Eduardo Umaña Brenes, Notario.—1 vez.—CE2024066139.—(IN2024855539).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 20 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **JRMC Soluciones Múltiples Sociedad Anónima.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Ester Moya Jimenez, Notario.—1 vez.—CE2024066140.—(IN2024855540).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Lumix Sociedad de Responsabilidad Limitada.**—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Eddy José Pérez Jiménez, Notario.—1 vez.—CE2024066141.—(IN2024855541).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Hundred Acres Shy LLC Limitada.**—San José, 08 de febrero del 2024.—Licda. Ismene Arroyo Marín, Notaria.—1 vez.—CE2024066142.—(IN2024855542).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Super Mango Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Alberto Rojas Chaves, Notario.—1 vez.—CE2024066143.—(IN2024855543).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Innova Delicias Creativas Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Alberto Rojas Chaves, Notario.—1 vez.—CE2024066145.—(IN2024855544).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 31 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Pre Imagen Digital Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Maynor Ignacio Sánchez Ramírez, Notario.—1 vez.—CE2024066146.—(IN2024855545).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Kpaluzi Solutions CR Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Licda. Ariana Azofeifa Vaglio, Notaria.—1 vez.—CE2024066144.—(IN2024855546).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sozum Santa Teresa Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Francisco José Salas Agüero, Notario.—1 vez.—CE2024066147.—(IN2024855547).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Playa Macaw Cabuya Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Francisco José Salas Agüero, Notario.—1 vez.—CE2024066148.—(IN2024855548).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Estrada Seguridad Preventiva Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Hazel Cortés López, Notario.—1 vez.—CE2024066150.—(IN2024855549).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Serves Metalmeccanica Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Jorge Rubén Vega Aguilar, Notario.—1 vez.—CE2024066151.—(IN2024855550).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 30 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Bejarano Flores del Este Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Gerardo Francisco Quesada Monge, Notario.—1 vez.—CE2024066152.—(IN2024855551).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 45 minutos del 16 de diciembre del año 2023, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Empresarial Mister Nice CRS Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Licda. Daniela De Los Ángeles Arteaga Gross, Notaria.—1 vez.—CE2024066153.—(IN2024855552).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 15 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Falcon Consultants LLC Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Licda. Paola Vargas Castillo, Notaria.—1 vez.—CE2024066154.—(IN2024855553).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 30 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Morphi Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Sebastián David Vargas Roldan, Notario.—1 vez.—CE2024066155.—(IN2024855554).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 30 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Industria Maderera Fachaboco de Pocosol Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. David Heriberto Torres Soto, Notario.—1 vez.—CE2024066156.—(IN2024855555).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Importaciones Loby Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Licda. Jessica Alvarado Herrera, Notaria.—1 vez.—CE2024066157.—(IN2024855556).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 20 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Bobkat Casa la Tortuga Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Federico Peralta Calzada, Notario.—1 vez.—CE2024066159.—(IN2024855557).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **S Y A Abogados Corporativo Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Juan Carlos Chávez Alvarado, Notario.—1 vez.—CE2024066161.—(IN2024855558).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 00 minutos del 31 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Amacas de Jacó Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Allan Andrés Madrigal Anchía, Notario.—1 vez.—CE2024066163.—(IN2024855559).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 10 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Económicas MC Wu Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Yijun Xie Luo, Notario.—1 vez.—CE2024066166.—(IN2024855560).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 18 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **La Tutureña Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Licda. María Lucila Monge Pizarro, Notaria.—1 vez.—CE2024066165.—(IN2024855561).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 20 minutos del 24 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Filan Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Elian Jiménez Céspedes, Notario.—1 vez.—CE2024066164.—(IN2024855562).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Mantaraya Adventures Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Eddy José Pérez Jiménez, Notario.—1 vez.—CE2024066167.—(IN2024855563).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Jaco Expedition Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Allan Andrés Madrigal Anchía, Notario.—1 vez.—CE2024066168.—(IN2024855564).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Win Works Inc Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Eddy José Pérez Jiménez, Notario.—1 vez.—CE2024066170.—(IN2024855565).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Mundoconex Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Marielos Meléndez Hernández, Notaria.—1 vez.—CE2024066169.—(IN2024855566).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **MA Tree House Number One Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Alejandro Arrieta Salas, Notario.—1 vez.—CE2024066171.—(IN2024855567).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 07 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Eco Fouever Green Landscaping & More Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Rafael Ángel Hernández Vindas, Notario.—1 vez.—CE2024066172.—(IN2024855568).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Pron To Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Licda. Leysa Jaramillo Santamaría, Notaria.—1 vez.—CE2024066174.—(IN2024855569).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 30 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **La Esmeralda Lety HG Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Licda. Karina Rojas Solís, Notaria.—1 vez.—CE2024066175.—(IN2024855570).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Tienda Diseño Santa Teresa Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Rafael Ángel Pérez Zumbado, Notario.—1 vez.—CE2024066178.—(IN2024855571).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Importaciones Bonarg Sociedad**

de Responsabilidad Limitada.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Carlos Alberto Carballo Silesky, Notario.—1 vez.—CE2024066179.—(IN2024855572).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 06 de diciembre del año 2023, se constituyó la sociedad denominada **Black Panther Investments and Associates JFHP Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Joshua Andrés Ramírez Sánchez, Notario.—1 vez.—CE2024066181.—(IN2024855573).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Tajo la Palma Sociedad Anónima**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Licda. Silvia Castro Quesada, Notaria.—1 vez.—CE2024066180.—(IN2024855574).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Cables y Estructuras CR Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Ronald Eduardo González Calderón, Notario.—1 vez.—CE2024066182.—(IN2024855575).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inmobiliaria Quepoa Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Henry Gómez Pineda, Notario.—1 vez.—CE2024066183.—(IN2024855576).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 20 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Cajiao Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Licda. Vanessa Ormeño Figueroa, Notaria.—1 vez.—CE2024066184.—(IN2024855577).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 36 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Conexiones Constructivas Doucapital Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Licda. Marilyn de Los Ángeles Aguilar Sánchez, Notaria.—1 vez.—CE2024066186.—(IN2024855578).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 00 horas 30 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sala de Eventos Sarapiquí Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. José Antonio González Álvarez, Notario.—1 vez.—CE2024066188.—(IN2024855579).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 30 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Representaciones Revalsa Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Jorge Mario Piedra Arias, Notario.—1 vez.—CE2024066189.—(IN2024855580).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 30 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Limcost Software Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 08 de febrero del 2024.—Lic. Luis Andrés Bonilla Ortiz, Notario.—1 vez.—CE2024066190.—(IN2024855581).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 19 horas 00 minutos del 08 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Empresarial DAK Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 8 de febrero del 2024.—Lic. Stephanie De Los Ángeles Brenes Piedra, Notaria.—1 vez.—CE2024066191.—(IN2024855582).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Los Ballarsones Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Denis Mauricio Artavia Cordero, Notario.—1 vez.—CE2024066192.—(IN2024855583).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Playland CR Sociedad Anónima**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Lic. Ronald Francisco Ramírez Garita, Notario.—1 vez.—CE2024066193.—(IN2024855584).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 45 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Zao Brands Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Adriana María Bonilla Herrera, Notaria.—1 vez.—CE2024066194.—(IN2024855585).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 15 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Boost Innovaciones Químicas Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Juan Alonso Fernández Ramírez, Notario.—1 vez.—CE2024066195.—(IN2024855586).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 17 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Los W Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Lucrecia Campos Delgado, Notario.—1 vez.—CE2024066197.—(IN2024855587).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 11 horas 30 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Elite Dental Group Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Roberto Arguedas Pérez, Notario.—1 vez.—CE2024066198.—(IN2024855588).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Liang La Rueda Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Licda. Ginnette Arias Mora, Notaria.—1 vez.—CE2024066196.—(IN2024855589).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Hitea Bubble Tea Corporación Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Keneth Chaves González, Notario.—1 vez.—CE2024066199.—(IN2024855590).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 14 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Multi Accesorios Autotech**

Sociedad de Responsabilidad Limitada.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Jose Pablo Morales Núñez, Notario.—1 vez.—CE2024066200.—(IN2024855591).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 30 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Travel Nnovation Moar de Osio Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Lic. Walter Solís Amen, Notario.—1 vez.—CE2024066201.—(IN2024855592).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 40 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Ferabar Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Álvaro Andrey Trejos Cruz, Notario.—1 vez.—CE2024066202.—(IN2024855593).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Los Tutos Bertheau y Omodeo Sociedad Anónima**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Licda. Kattia Mena Abarca, Notaria.—1 vez.—CE2024066203.—(IN2024855594).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 01 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Unodos Rica Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Eduardo Rojas Piedra, Notario.—1 vez.—CE2024066204.—(IN2024855595).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **V Pack Logistics Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Marlon Stevens Quintanilla Esquivel, Notario.—1 vez.—CE2024066205.—(IN2024855596).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Triias Latam Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Fernando Ávila González, Notario.—1 vez.—CE2024066206.—(IN2024855597).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 15 minutos del 23 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Corporacion JF & Asociados Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Edgar Gerardo Campos Araya, Notario.—1 vez.—CE2024066207.—(IN2024855598).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 15 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **B Z Holdings Inc Sociedad De Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Diana Karolina Madrigal Marín, Notario.—1 vez.—CE2024066208.—(IN2024855599).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **DD Holdings Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Licda. Daniela Murillo Segura, Notaria.—1 vez.—CE2024066209.—(IN2024855600).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Family Coco Invest Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Gabriel Clare Facio, Notario.—1 vez.—CE2024066210.—(IN2024855601).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 11 horas 00 minutos del 01 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Ditto Hg Sociedad De Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Esteban Matamoros Bolaños, Notario.—1 vez.—CE2024066211.—(IN2024855602).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **BHB Océano Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Lic. André Cappella Ramírez, Notario.—1 vez.—CE2024066212.—(IN2024855603).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Logicsphere Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Diana Catalina Varela Solano, Notario.—1 vez.—CE2024066213.—(IN2024855604).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 07 horas 00 minutos del 25 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Casa Campus Administración de Bienes Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Ericka Morales Fiesler, Notario.—1 vez.—CE2024066216.—(IN2024855605).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 29 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Innova Construcciones XX Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Lic. Esteban Hernández Álvarez, Notario.—1 vez.—CE2024066217.—(IN2024855606).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 09 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Rock Shows Sociedad De Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. María Salome Sosa Arias, Notario.—1 vez.—CE2024066218.—(IN2024855607).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 20 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Larmin II Dos Mil Veinticuatro Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Ana Beatriz Guillen Vindas, Notario.—1 vez.—CE2024066220.—(IN2024855608).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 18 horas 00 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Home Sweet Home Lapas Village CR Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Betsabe Zúñiga Blanco, Notario.—1 vez.—CE2024066219.—(IN2024855609).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 18 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Frarena Sociedad De**

Responsabilidad Limitada.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. María Fernanda Solís García, Notario.—1 vez.—CE2024066222.—(IN2024855610).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 11 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Maquest Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Raquel Veronica Piedra Alfaro, Notario.—1 vez.—CE2024066223.—(IN2024855611).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 15 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **HFT Salón Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Jorge Ignacio Rodríguez Palma, Notario.—1 vez.—CE2024066221.—(IN2024855612).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **S Y A Abogados Corporativos CR Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Juan Carlos Chávez Alvarado, Notario.—1 vez.—CE2024066224.—(IN2024855613).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 15 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **CRdoblea Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Jorge Alejandro Barrientos Hernández, Notario.—1 vez.—CE2024066225.—(IN2024855614).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Jiménez Salud Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Willy Alberto Montero Montero, Notario.—1 vez.—CE2024066226.—(IN2024855615).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 00 minutos del 17 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Icosex Sociedad De Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Licda. Alejandra Maria Montiel Quirós, Notaria.—1 vez.—CE2024066227.—(IN2024855616).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Mia Terrabella Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Roy Lorenzo Vargas Solano, Notario.—1 vez.—CE2024066228.—(IN2024855617).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 31 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Alvarado González Noventa Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Licda. Yesenia Quesada Rojas, Notaria.—1 vez.—CE2024066229.—(IN2024855618).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **MGS International Consulting Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Ángel Valdivia Sing, Notario.—1 vez.—CE2024066230.—(IN2024855619).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Barji Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Licda. Natalia Quirós Mora, Notaria.—1 vez.—CE2024066231.—(IN2024855620).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Signature Developments Int Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Licda. Andrea Pignataro Borbón, Notaria.—1 vez.—CE2024066232.—(IN2024855621).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Joel & Salvina Inc Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Licda. Kendy Karina Madrigal Anchía, Notaria.—1 vez.—CE2024066234.—(IN2024855622).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 40 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Santa Ana Nego Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Licda. Catherine Vanessa Mora Chavarría, Notaria.—1 vez.—CE2024066235.—(IN2024855623).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sutrael Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Jefe Javier Mathieu Contreras, Notario.—1 vez.—CE2024066238.—(IN2024855624).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Dominicalito Rainforest Conservancy Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Licda. Rosario Araya Arroyo, Notaria.—1 vez.—CE2024066237.—(IN2024855625).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 03 minutos del 03 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **ADMA Alimento Salud y Bienestar Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Licda. Mariela Vargas Salazar, Notaria.—1 vez.—CE2024066236.—(IN2024855626).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Fiji Vassallo Waves Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Enrique Loria Brunker, Notario.—1 vez.—CE2024066240.—(IN2024855627).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Estrella de San Miguel Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Alejandra Milady Carrillo Salazar, Notaria.—1 vez.—CE2024066239.—(IN2024855628).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Cuatro Osas Sociedad**

de Responsabilidad Limitada.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Enrique Loria Brunker, Notario.—1 vez.—CE2024066241.—(IN2024855629).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **linfinite Abundance Corporation Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Eugenia Brenes Rojas, Notario.—1 vez.—CE2024066242.—(IN2024855630).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 06 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Eos Pura Vida Costa Rica Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Fernando Pizarro Abarca, Notario.—1 vez.—CE2024066244.—(IN2024855631).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 20 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Aplenosol Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Olga Eugenia Castillo Barahona, Notaria.—1 vez.—CE2024066243.—(IN2024855632).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Mogo Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Miguel Antonio Rodríguez Espinoza, Notario.—1 vez.—CE2024066245.—(IN2024855633).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Blue Hilltop Estate LLC Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Marcia Solís Peña, Notaria.—1 vez.—CE2024066246.—(IN2024855634).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 17 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Arkane Boats Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Lic. Sergio David Solano Ortiz, Notario.—1 vez.—CE2024066247.—(IN2024855635).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 50 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Avapath Ventures Sociedad Anónima**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Licda. Ana Beatriz Guillén Vindas, Notaria.—1 vez.—CE2024066248.—(IN2024855636).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Nolose Lic Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Eduardo Rojas Piedra, Notario.—1 vez.—CE2024066249.—(IN2024855637).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 25 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **S and T Holdings Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Lic. Juan Diego Elizondo Vargas, Notario.—1 vez.—CE2024066250.—(IN2024855638).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Casal Ipsica Sociedad Anónima**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Lic. Vinicio Rojas Arias, Notario.—1 vez.—CE2024066251.—(IN2024855639).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Distribuidora DYH Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Licda. Ana Cecilia Artavia Guadamuz, Notaria.—1 vez.—CE2024066252.—(IN2024855640).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 20 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Ramonizaciones Investments Sociedad Anónima**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Licda. Ana Beatriz Guillén Vindas, Notaria.—1 vez.—CE2024066253.—(IN2024855641).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 35 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Shayton Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Juan Diego Elizondo Vargas, Notario.—1 vez.—CE2024066254.—(IN2024855642).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 00 minutos del 15 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Arenal CCTV Sociedad Anónima**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Licda. Katherine Viviana Solera Madrigal, Notaria.—1 vez.—CE2024066255.—(IN2024855643).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Scheffel de Buena Vista Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. William Juárez Mendoza, Notario.—1 vez.—CE2024066256.—(IN2024855644).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 15 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Talento Humano Soluciones Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Huendy Mabel Cruz Argueta, Notaria.—1 vez.—CE2024066257.—(IN2024855645).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 18 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Wildhabitat Realm Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Mario Rojas Barrantes, Notario.—1 vez.—CE2024066259.—(IN2024855646).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 30 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Kopso Tongra Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Vinicio Rojas Arias, Notario.—1 vez.—CE2024066260.—(IN2024855647).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 14 horas 00 minutos del 22 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Tanas Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Juan Diego Chaves Quesada, Notario.—1 vez.— CE2024066261.—(IN2024855648).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 30 minutos del 05 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Las Ortencias RC Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Maricela Mora Mora, Notaria.—1 vez.—CE2024066262.—(IN2024855649).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Optimus Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Jenny Yesenia Castro Solano, Notaria.—1 vez.—CE2024066263.—(IN2024855651).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 30 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Luna Llena Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. María Salomé Sosa Arias, Notaria.—1 vez.—CE2024066264.—(IN2024855652).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 19 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Aysan Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Ana Cristina Navarro Monestel, Notaria.—1 vez.—CE2024066265.—(IN2024855653).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Enertel Salud S A Sociedad Anónima**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Guillermo Echeverría Olaso, Notario.—1 vez.—CE2024066266.—(IN2024855654).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 30 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Representaciones Marizu Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 9 de febrero del 2024.—Lic. Jorge Mario Piedra Arias, Notario.—1 vez.—CE2024066267.—(IN2024855655).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Views Nineteen Eighty Seven Limitada**.—San José, 09 de febrero del 2024.—Lic. Andrea Martín Jiménez, Notario.—1 vez.—CE2024066268.—(IN2024855656).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 13 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Vidrios San Rafael Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 10 de febrero del 2024.—Lic. Álvaro Andrey Trejos Cruz, Notario.—1 vez.—CE2024066269.—(IN2024855659).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Autopinturas Sarapiquí Sociedad Anónima**.—San José, 10 de febrero del 2024.—Lic. Álvaro Andrey Trejos Cruz, Notario.—1 vez.—CE2024066270.—(IN2024855660).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 19 horas 40 minutos del 01 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **AB Aguibe Sociedad Anónima**.—San José, 10 de febrero del 2024.—Lic. Eugenia Murillo Obando, Notario.—1 vez.—CE2024066271.—(IN2024855661).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Consultores HM Soluciones Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 11 de febrero del 2024.—Lic. Dagoberto Isaac Viquez Sánchez, Notario.—1 vez.—CE2024066272.—(IN2024855663).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Technology Center KSM del Sur Sociedad**, de el cual es nombre de fantasía pudiendo abreviarse la última **Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 11 de febrero del 2024.—Lic. Billy Quirós Muñoz, Notario.—1 vez.—CE2024066273.—(IN2024855664).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Alluca Hewitt Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 11 de febrero del 2024.—Lic. Leyden Briceño Bran, Notario.—1 vez.—CE2024066274.—(IN2024855665).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 30 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Eversummer Management Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. María José Viales Vargas, Notario.—1 vez.—CE2024066275.—(IN2024855666).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Versus Legal Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Luis Manuel Gutiérrez Chacón, Notario.—1 vez.—CE2024066276.—(IN2024855667).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sonia Kaur Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Rolando Romero Obando, Notario.—1 vez.—CE2024066277.—(IN2024855668).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Farmachif Costa Rica Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Alexis Manuel Arias López, Notario.—1 vez.—CE2024066278.—(IN2024855669).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Jam Tres Cero Cinco Compañía Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Luis Alejandro Vega Vargas, Notario.—1 vez.—CE2024066279.—(IN2024855670).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Connecting Talent Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Sergio Monge Astúa, Notario.—1 vez.—CE2024066280.—(IN2024855671).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 07 horas 10 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Mindful Buildings Sociedad de**

Responsabilidad Limitada.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Alexander Calderón Mora, Notario.—1 vez.—CE2024066281.—(IN2024855672).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Fernanjelly Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Juan José Lara Calvo, Notario.—1 vez.—CE2024066282.—(IN2024855673).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 20 horas 20 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Hacienda La Gran Manzana de la Angostura JPC Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Wilman Yohalmo Escobar Escamilla, Notario.—1 vez.—CE2024066283.—(IN2024855674).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **AB Corporation Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Fernando Rottier Salguero, Notario.—1 vez.—CE2024066284.—(IN2024855675).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 07 de diciembre del año 2023, se constituyó la sociedad denominada **Chase Properties Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Allan Gabriel Díaz Ortiz, Notario.—1 vez.—CE2024066285.—(IN2024855676).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Excavaciones y Maquinarias C y C Metropolitana Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Flory Yadira Alfaro Retana, Notaria.—1 vez.—CE2024066288.—(IN2024855677).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 50 minutos del 18 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Char Holdings Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Raquel Quirós Mora, Notaria.—1 vez.—CE2024066289.—(IN2024855678).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grassroots LLC Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Fernando Berrocal Soto, Notario.—1 vez.—CE2024066290.—(IN2024855679).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Galerías Millenium Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. German José Viquez Zamora, Notario.—1 vez.—CE2024066291.—(IN2024855680).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Ritually Rooted Trust Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Fernando Montero López, Notario.—1 vez.—CE2024066292.—(IN2024855681).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Llego Box Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Randall Segura Ulate, Notario.—1 vez.—CE2024066293.—(IN2024855682).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 11 horas 45 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Restaurante e Inversiones Ruiz Solano Dos Chingones Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Daglich Anthony Medina López, Notario.—1 vez.—CE2024066294.—(IN2024855683).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 45 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Inversor Los Litos Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Bernal Eduardo Alfaro Solano, Notario.—1 vez.—CE2024066295.—(IN2024855684).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Compañía Ecoimagen Del Arenal Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Bernal Eduardo Alfaro Solano, Notario.—1 vez.—CE2024066296.—(IN2024855685).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 14 horas 00 minutos del 11 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Carvesa Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Sofía Verónica Mora Torres, Notario.—1 vez.—CE2024066297.—(IN2024855686).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Panamapeak Solutions Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Nancy Núñez Montiel, Notaria.—1 vez.—CE2024066298.—(IN2024855687).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Roldán Madrigal Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Fabiana León Castillo, Notaria.—1 vez.—CE2024066299.—(IN2024855688).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Redel Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Ricardo Urbina Paniagua, Notario.—1 vez.—CE2024066300.—(IN2024855689).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 16 horas 00 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Pura Seni Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Nancy Núñez Montiel, Notario.—1 vez.—CE2024066301.—(IN2024855690).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 02 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **J & JO San Global Trade Sociedad**

Anónima.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Joaquín Bernardo Chaves Sandí, Notario.—1 vez.—CE2024066302.—(IN2024855691).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Manushin GS Logistics International Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Ángel Valdivia Sing, Notario.—1 vez.—CE2024066303.—(IN2024855692).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Ecopharma Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Henry Gómez Pineda, Notario.—1 vez.—CE2024066304.—(IN2024855693).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Degrappo Industries Group Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Carlos Darío Angulo Ruiz, Notario.—1 vez.—CE2024066305.—(IN2024855694).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Lumi Eco Zone Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Eddy José Pérez Jiménez, Notario.—1 vez.—CE2024066306.—(IN2024855695).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 29 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Desarrollos Dake XX Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Esteban Hernández Álvarez, Notario.—1 vez.—CE2024066307.—(IN2024855696).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **HVT Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Nikole Amerling Quesada, Notaria.—1 vez.—CE2024066308.—(IN2024855697).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Vassallo Waves de Costa Rica Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Enrique Loría Brunker, Notario.—1 vez.—CE2024066309.—(IN2024855698).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 11 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo de Oros Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Darlenny María Mora Moncada, Notaria.—1 vez.—CE2024066310.—(IN2024855699).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 26 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Electrolink Chargers Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Laura Isabel Granados Campos, Notaria.—1 vez.—CE2024066311.—(IN2024855700).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Alfateo Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Ariana Sibaja Lopez, Notaria.—1 vez.—CE2024066312.—(IN2024855701).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Urban Studio Ingeniería y Arquitectura Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Hilario Andrey Agüero Santos, Notario.—1 vez.—CE2024066313.—(IN2024855702).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **GSTX LLC Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Steffano José Ferraro Florez Estrada, Notario.—1 vez.—CE2024066314.—(IN2024855703).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Point Place Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Carlos Enrique Salazar Velásquez, Notario.—1 vez.—CE2024066315.—(IN2024855704).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 00 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Coral Uvita Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Edgar Fallas Martínez, Notario.—1 vez.—CE2024066316.—(IN2024855705).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 16 horas 30 minutos del 09 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Grupo Demaco Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Monserrat Alfaro Solano, Notaria.—1 vez.—CE2024066317.—(IN2024855706).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 12 horas 30 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Sáenz Mora Raíces Financieras del Sur Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Byron Vargas Vásquez, Notario.—1 vez.—CE2024066319.—(IN2024855707).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 11 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Astrodinamika Sociedad Anónima**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Alberto José Salas Salinas, Notario.—1 vez.—CE2024066318.—(IN2024855708).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **IEC Importaciones El Comercial SRL Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. María Gabriela Giral Arias, Notaria.—CE2024066320.—(IN2024855709).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Pacífico Lote Cincuenta y Cinco**

Sociedad de Responsabilidad Limitada.—San José, 12 de febrero del 2024.—Licda. Estefanía Batalla Elizondo, Notaria.—1 vez.—CE2024066321.—(IN2024855710).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 18 horas 00 minutos del 10 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Distribuidora e Inversiones Kedi Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Reynaldo Arias Mora, Notario.—1 vez.—CE2024066324.—(IN2024855711).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 00 minutos del 08 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Distribuidora DYH Internacional Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Ana Cecilia Artavia Guadamuz, Notaria.—1 vez.—CE2024066325.—(IN2024855712).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 10 horas 30 minutos del 06 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Representaciones Alreva Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Jorge Mario Piedra Arias, Notario.—1 vez.—CE2024066326.—(IN2024855713).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 08 horas 00 minutos del 12 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **D & M Growth Partners Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Carlos Darío Angulo Ruiz, Notario.—1 vez.—CE2024066327.—(IN2024855714).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 07 horas 00 minutos del 19 de diciembre del año 2023, se constituyó la sociedad denominada **Serenity Estates Holdings Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Leonardo Salazar Villalta, Notario.—1 vez.—CE2024066331.—(IN2024855715).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 10 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Tierra de Nora Verde PS Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Jonathan Montenegro Bonilla, Notario.—1 vez.—CE2024066330.—(IN2024855716).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 09 horas 00 minutos del 13 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Finca Coral Roots Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Oscar Gerardo Mora Vargas, Notario.—1 vez.—CE2024066332.—(IN2024855717).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 23 horas 30 minutos del 26 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Camas y Colchones Colosal Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Margarita Aracelly Barrera Fernández, Notaria.—1 vez.—CE2024066334.—(IN2024855718).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 13 horas 00 minutos del 07 de febrero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Roma Mercantil Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Allan Pérez Montes, Notario.—1 vez.—CE2024066335.—(IN2024855719).

Mediante escritura ciento doce-ocho de las doce horas con treinta minutos del día diecisiete de abril del año dos mil veinticuatro, otorgada en Guanacaste, Playas del Coco, por medio de la cual protocolicé los acuerdos de asamblea de cuotistas de la sociedad **Villa Real Exodus Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-cinco dos ocho ocho uno cuatro, donde los accionistas acuerdan la reforma de varias cláusulas del pacto social y el domicilio.—Playas del Coco a los diecisiete días del mes de abril del dos mil veinticuatro.—Licda. María Gabriela Gómez Miranda, Notaria Pública.—1 vez.—(IN2024858720).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 18 horas 30 minutos del 31 de enero del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Eylon Soluciones Integradas en Salud Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 12 de febrero del 2024.—Lic. Norman Rodrigo Moya Arrieta, Notario.—1 vez.—CE2024066337.—(IN2024855721).

Por escritura otorgada ante esta notaría, a las 23 horas 15 minutos del 11 de abril del 2024 se modifica la cláusula del domicilio social y se hace nuevo nombramiento de agente residente de la sociedad denominada: **Infinity Biologics IBCR Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-ocho cinco uno tres uno siete.—San José, 12 de abril de 2024.—Merilyn Ortiz Gutiérrez, Notaria.—1 vez.—(IN2024857962).

Por escritura otorgada por mí a las quince horas del catorce de abril del dos mil veinticuatro en escritura número 258, protocolizo acta de asamblea general extraordinaria de socios **Servicentro La Asunción Sociedad Anónima** persona jurídica 3-101-163535, donde se reformó pacto constitutivo las cláusula sexta reforma junta directiva y décima firma de acciones.—San José, 14 de abril del 2024.—Licda. Kattia Montero Sobrado, Notaria Pública.—1 vez.—(IN2024858165).

Autocarrocarias Chamorro Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-setecientos catorce mil setecientos setenta y uno, reforma plazo social. Escritura otorgada en Alajuela, a las dieciséis horas del dieciséis de marzo del dos mil veinticuatro.—Priscilla María Hidalgo Castro, Notaria.—1 vez.—(IN2024858280).

Por escritura número veintisiete, de las veinte horas treinta minutos, del día nueve de abril del dos mil veinticuatro, se constituyó la sociedad denominada **Cesac Studio Sociedad de Responsabilidad Limitada**. El plazo social es de noventa y nueve años, capital social diez mil colones, correspondiéndole al gerente, y sub gerente, la presentación judicial y extrajudicial, con facultades de apoderados generalísimos sin límite de suma, actuando conjunta o separadamente.—Licda. Ana Marianela Hernández Brenes, Abogada y Notaria.—1 vez.—(IN2024858281).

3-101-875218 Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-uno-ochocientos setenta y cinco mil doscientos dieciocho, realiza asamblea general de extraordinaria, mediante la cual se reforma la cláusula novena de la administración de la sociedad. Otorgada a las nueve horas quince minutos del trece de abril del dos mil veinticuatro.—Licda. Jenniffer Rivera Cordero.—1 vez.—(IN2024858287).

El día de hoy, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de la compañía **Jurocama S.A.**—Escazú, 18 de marzo del 2024.—Ever Vargas Araya, Notario.—1 vez.—(IN2024858289).

Ante esta notaría, mediante escritura número: ciento setenta y uno, visible al folio ochenta y siete frente, del tomo dos, del dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, se modifica la cláusula i de la sociedad **Gonyli Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-cero noventa y ocho mil trescientos noventa y siete. Es todo.—Cartago, dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.—Licda. Jennifer Marcela Zúñiga Ureña.—1 vez.—(IN2024858291).

Mediante escritura 89, tomo 17, otorgada ante este notario, a las 10:00 horas del 22 de marzo del 2024, se acuerda disolver la sociedad **3-102-514373 Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula de persona jurídica número 3-102-514373. Con base al artículo 201 Código de Comercio. Es todo.—Guanacaste, nueve de abril del 2024.—Lic. Edry Herminio Mendoza Hidalgo.—1 vez.—(IN2024858293).

La sociedad **Bodega Sesenta CRC S. A.**, protocoliza acta de asamblea general extraordinaria de socios. Escritura otorgada en Grecia, a las 11.00 horas del día 1 de abril del 2024. (Publicar una vez *Gaceta*).—Walter Cambroner Miranda, Notario.—1 vez.—(IN2024858294).

Por escritura otorgada ante esta notaría, a las nueve horas del día dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad **Avicola Pinilla Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-tres dos ocho cinco cinco seis, en la cual se acordó modificar el nombramiento de presidente y secretaria. Es todo.—Guanacaste, cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.—Licda. Andrea Alvarado Rodríguez, Notaria Pública.—1 vez.—(IN2024858297).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, a las 15:30 horas del 12 de abril del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **Inversiones Urko Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 16 de abril del 2024.—Carlos Luís Jiménez Masís, Notario. Carné N° 11148.—1 vez.—(IN2024858299).

Por escritura otorgada a las 12:00 horas del día 12 de abril del año 2024, se modifica la cláusula novena de la sociedad **Química Arji W G A C S. A.**—Alina Fallas Zeledón, Notaria.—1 vez.—(IN2024858302).

Por escritura otorgada ante esta notaría, número ciento sesenta y cinco, del tomo uno del suscrito notario, al ser las trece horas, treinta minutos del día dieciséis de abril del año dos mil veinticuatro, se protocolizó el acta de asamblea general extraordinaria de accionistas, de la sociedad denominada **Scartaris Seguridad Sociedad Anónima**, cédula jurídica número 3-101-361851, mediante la cual se acepta la renuncia del puesto de secretario, de la Junta Directiva y se realiza nuevo nombramiento, por el resto del plazo social. Se solicita la publicación de este edicto para lo que en derecho corresponda. Es todo.—San José, a las trece horas, treinta minutos del día dieciséis de abril del año 2024.—Lic. José Alberto Orozco Alvarado, Notario Público.—1 vez.—(IN2024858312).

Por escritura otorgada a las 13:40 de hoy, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de la sociedad **Zarcot Internacional S. A.**, cédula jurídica 3-101-113698, donde no existiendo activos, ni pasivos, se acuerda la disolución de la sociedad.—Heredia, 16 de abril del 2024.—Licda. Pamela Morales Soto, Notaria.—1 vez.—(IN2024858315).

Ante esta notaría, mediante escritura número doscientos cuarenta y seis, visible al folio ciento ochenta y cuatro frente, del tomo doce, a las once horas del dieciséis de abril del año dos mil veinticuatro, se protocolizó el acta de asamblea general de socios de **Mirmid de Costa Rica Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula de persona jurídica número tres-ciento dos ochocientos cuarenta y siete mil doscientos cuarenta, mediante la cual se acuerda modificar la cláusula número dos del pacto constitutivo, estableciendo un nuevo domicilio social.—San José, a las once horas del día dieciséis de abril del año dos mil veinticuatro.—Eugenia Soto Baltodano, Notaria Pública.—1 vez.—(IN2024858316).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría, el día de hoy, se protocolizó el acta de la asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad denominada: **Ganadera Siquirreña Sociedad Anónima**, cédula jurídica: tres-ciento uno-trescientos ochenta y seis ciento sesenta y ocho, mediante la cual se acordó proceder con su respectiva disolución. Tel. 2416-4869.—Puriscal, once de abril del 2024.—Licda. Roxana Chavarría Azofofeifa.—1 vez.—(IN2024858317).

Mediante la escritura número ochenta y uno-doce, otorgada ante esta notaría, a las 14:00 horas del día dieciséis de abril del dos mil veinticuatro, se protocoliza acta de asamblea de socios de la sociedad **San Jorge y Asociados S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-180492, mediante la cual se acuerda aumentar el capital social a sesenta mil colones.—San José, 16 de abril del 2024.—Licda. Claudia Eugenia Reyes Silva, Notaria Pública.—1 vez.—(IN2024858319).

Se cita y emplaza a todos los interesados en la liquidación de la sociedad denominada **Secretspotadventure Limitada**, con cédula jurídica número tres-ciento dos-siete seis siete tres uno ocho, con domicilio en San José, Escazú, distrito Tres San Rafael, Guachipelin, Avenida Escazú, Edificio AE, doscientos dos, cuatro piso, Oficina cuatrocientos cuatro, sociedad disuelta bajo la cédula de persona jurídica antes mencionada e inscrita en el Registro de Personas Jurídicas, según al tomo; dos mil veintidós, Asiento; siete nueve cinco ocho siete siete, Consecutivo; uno, para que dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de este edicto.—San Ramón de Alajuela, dieciséis de abril del dos mil veinticuatro.—Lic. Carlos Eduardo Blanco Fonseca.—1 vez.—(IN2024858332).

Por escritura número cincuenta y ocho-nueve, folio 32 frente, del tomo 09, otorgada ante la notaría del suscrito licenciado Máximo Corrales Vega, carné 6946; a las 11:00 horas del 15 de abril del 2024; se protocoliza el acta de asamblea extraordinaria de socios de la compañía **Consorcio Gonsan Sociedad Anónima**, cédula: 3-101-234772, en la que se modificó la cláusula sexta del pacto constitutivo y los miembros de la Junta Directiva. Publíquese una vez. Es todo.—Sarchí, 15 de abril del año 2024.—Máximo Corrales Vega.—1 vez.—(IN2024858333).

Ante esta notaría, por medio de escritura pública número ciento cuarenta y cinco-duodécimo, otorgada en Guanacaste, a las once horas y treinta minutos del día primero de abril del dos mil veinticuatro, se protocolizó el acta número dos de la sociedad denominada **Tres-Ciento Dos-Cinco Cero Tres Dos Nueve Uno Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula de persona jurídica número tres-ciento dos-cinco cero tres dos nueve uno, en la cual se tomaron los siguientes acuerdos: Primero: Se acuerda

la disolución de la sociedad. Es todo.—Guanacaste, Playas del Coco, 16 de abril del dos mil veinticuatro.—Licda. Priscilla Solano Castillo.—1 vez.—(IN2024858334).

Por escritura número, cuarenta y cuatro-uno, otorgada ante las Notarías Públicas Mariana Isabel Loranca Moya y Karina Arce Quesada, actuando en el protocolo del primero, a las diez horas del día quince de marzo del dos mil veinticuatro, se protocolizó la asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad **Diseños y Construcciones Sostenibles Godelco Sociedad Anónima**, con cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-seiscientos sesenta y ocho mil novecientos setenta, en la cual se reformó la cláusula quinta del capital social del pacto constitutivo. Teléfono: 4056-5050.—Licda. Karina Arce Quesada.—1 vez.—(IN2024858338).

Ante esta notaria se constituyó la sucursal de la compañía nicaragüense **Estudios Diseños de Ingeniería de Carreteras y Obras Sociedad Anónima** o abreviado **EDICRO S.A.**—Orotina, 16 de abril del dos mil veinticuatro.—Licda. María Gabriela Alfaro Alfaro.—1 vez.—(IN2024858340).

Por escritura N° 180 de las 14 horas 30 minutos del 3 de abril del 2024, se protocolizó acta de asamblea N° uno de la sociedad **FSV Consulorias S. A.**, se reforma el artículo primero del pacto constitutivo de la presente sociedad. Para que en adelante la misma se denomine **Inversiones Don Eliseo Rivera Sociedad Anónima**, pudiendo abreviarse S. A. Es todo.—Arenal a las 14:30 del 16 de abril del 2024.—Licda. Gabriela Pérez Salas, Nuevo Arenal, Tilarán, Guanacaste.—1 vez.—(IN2024858342).

Por escritura N° 50-2 otorgada ante los Notarios Públicos Andrés Rodríguez Hernández y Alberto Sáenz Roesch actuando en el protocolo del primero a las 13:15pm del día 16 de abril del año 2024, se protocolizó la Asamblea de cuotistas de la sociedad denominada **3-102-571526 Sociedad de Responsabilidad Limitada**, con cédula de persona jurídica número 3-102-571526, en la cual se reforma el pacto constitutivo.—San José, dieciséis de abril del dos mil veinticuatro.—Lic. Andrés Rodríguez Hernández.—1 vez.—(IN2024858344).

Por escritura N° 51-2, otorgada ante los notarios públicos Andrés Rodríguez Hernández y Alberto Sáenz Roesch actuando en el protocolo del primero, a las 13:45 p.m. del día 16 de abril del año 2024, se protocolizó la asamblea de accionistas de la sociedad denominada **Las Manchas Azules Sociedad Anónima**, con cédula de persona jurídica número 3-101-191761, en la cual se reforma el pacto constitutivo.—San José, dieciséis de abril del dos mil veinticuatro.—Lic. Andrés Rodríguez Hernández.—1 vez.—(IN2024858347).

Por escritura pública otorgada ante esta notaría, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de socios celebrada a las 14:00 horas del 12 de marzo de 2024, de la sociedad **Gálvez Corporación Edilicia Limitada**. Se acordó modificar la cláusula primera de la razón social, para que en adelante se le denomine como **Gálvez Construcción Limitada**.—San José, 16 de abril de 2024.—Rolando Romero Obando, Notario Público.—1 vez.—(IN2024858349).

Yo, Nikole Amerling Quesada, notaria pública, que en escritura ochenta, folio ciento once vuelto, tomo décimo, modificación del pacto constitutivo de la sociedad **Provell Soluciones Médicas Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, dieciséis de abril del dos mil veinticuatro.—1 vez.—(IN2024858350).

Ante mi notaría, se constituyó a las catorce horas del dieciséis de abril del dos mil veinticuatro, **Santi Oz Pura Vida LLC Sociedad de Responsabilidad Limitada**, plazo social cien años capital social mil doscientos colones.—Marvin Wiernik Lipiec, Notario Público.—1 vez.—(IN2024858353).

Por escritura número dieciocho, del tomo veintisiete del notario Jefté David Zúñiga Jiménez, iniciada al folio cero quince vuelto, de las catorce horas y veintiséis minutos del veintiuno de diciembre del dos mil veintitrés, se protocolizó el acuerdo de asambleas, de la sociedad **Half Moon Machine Corp Sociedad Anónima**, donde se solicita la disolución de la sociedad. Es todo.—Puntarenas, Quepos, Savegre, al ser las catorce horas y cincuenta minutos del dieciséis de abril del dos mil veinticuatro.—1 vez.—(IN2024858354).

En mi notaría, a las diez horas del quince de abril del año 2024, se protocolizó acta de la sociedad **Orfebre Ochenta y Siete Sociedad de Responsabilidad Limitada**. Se modificó cláusula cuarta. Se solicita la publicación de este edicto para lo que en derecho corresponda.—Heredia, quince de abril del dos mil veinticuatro.—Lic. Luis Varela Vargas, cédula N° 109550739, carnet N° 26109.—1 vez.—(IN2024858356).

Por escritura otorgada ante mí, a las 08:17 horas del 12 de abril del 2024, se solicitó la reinscripción de la sociedad domiciliada en la provincia de Heredia, Lagunilla, Barreal de Heredia, Residencial Santa María, casa número seiscientos dieciocho, denominada **Dermarivera Laser y Estetica Sociedad de Responsabilidad Limitada**, con número de cédula de persona jurídica 3-102-722753, por parte de la gerente Martha Valdivia Rizo, portadora de la cédula de identidad número 8-0073-0113, quien estaba inscrita y vigente al momento de ejecutarse la disolución por ley 9428, de conformidad con la Ley N° 10255.—Flory Gabriela Arrieta Hernández, Notaria, Cédula N° 5-0294-0671.—1 vez.—(IN2024858359).

Por escritura otorgada ante esta notaría, a las quince horas del día dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, se protocolizó acta de asamblea de reunión general de cuotistas de la sociedad **Ventola Dos Tamarindo Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula jurídica número tres-ciento dos-ocho cinco ocho siete cuatro siete, en la cual se acordó modificar el domicilio, el nombramiento de del agente residente y aumentar el capital accionario. Es todo.—Guanacaste, 16 de abril de dos mil veinticuatro.—Licda. Marcela Patricia Gurdían Cedeño, Notaria.—1 vez.—(IN2024858363).

Por escritura número cuarenta y nueve, otorgada ante esta notaría el día quince de abril a las dieciocho horas del año dos mil veinticuatro, se constituyó una empresa individual de responsabilidad limitada cuya denominación social será **Sagapets**, Plazo social: noventa y nueve años, Capital social: diez mil doscientos colones. Representación judicial: Gerente Uno.—San José, dieciséis de abril del año dos mil veinticuatro.—Licda. Ericka Sulay Redondo Sáenz.—1 vez.—(IN2024858370).

Ante mí, Braulio Ulises Murillo Segura, notario público de Alajuela, a las 15:00 horas del 11 de abril del 2024, se disolvió la empresa **Tres Ciento Uno Ochocientos Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seite Sociedad Anónima**, con domicilio en Alajuela, cantón Central, distrito San José, en Barrio de San José calle La Torre frente al Ebais, con cédula jurídica número 3-101-844457.—Alajuela, 16 de abril del 2024.—1 vez.—(IN2024858371).

Ante esta notaría, por escritura N° ciento setenta y uno, otorgada a las 13:00 horas del día 16 de abril del 2024, se protocoliza acuerdo de asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad denominada: **Multiservicios R I L E Y Sociedad Anónima**, cédula jurídica número: tres-ciento un-doscientos ochenta y ocho mil quinientos dieciocho, donde se modifican las siguiente cláusulas del pacto social: novena: representación, décimo tercera: Junta Directiva.—Guápiles, dieciséis de abril del dos mil veinticuatro.—Lic. Abisai Gutiérrez Peraza, Notario.—1 vez.—(IN2024858372).

Por escritura pública número: 123, tomo I de mi protocolo, firmada en la ciudad de San José, a las trece horas del 14 de marzo del año 2024, la suscrita notaria pública, Marleny Blanco Fandiño, protocoliza acuerdos de asamblea en reunión anual de la sociedad **Inversiones El Zarpe Limitada**, mediante los cuales se modifican las cláusulas del pacto constitutivo de la sociedad: segunda: Del domicilio; y sexta: De la administración y la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, y se elimina el cargo de agente residente.—San José, 16 de abril del año 2024.—Licda. Marleny Blanco Fandiño.—1 vez.—(IN2024858387).

Por escritura número 110-2, ante el notario André Cappella Ramírez, a las 10:00 horas del día 16 de abril del 2024, se protocoliza acta de asamblea de cuotistas de la sociedad **Porch Light CR Limitada**, cédula de persona jurídica número 3-102-847263, mediante la cual se modifica la cláusula referente al capital social del pacto social de la sociedad.—San José, 16 de abril del 2024.—Lic. André Cappella Ramírez.—1 vez.—(IN2024858388).

El suscrito, Roberto Castillo Pacheco, portador de la cédula de identidad número uno-mil cuatrocientos cincuenta y nueve-cero doscientos nueve, en mi condición de liquidador de la sociedad **Urijijami Limitada**, con cédula de persona jurídica número tres-ciento dos-seiscientos setenta y ocho mil ciento diecinueve, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo doscientos dieciséis del Código de Comercio, y debidamente autorizado por la asamblea de cuotistas, procedo a publicar un extracto del Estado Final de Liquidación de la sociedad: (...) La sociedad no cuenta con activos pendientes por liquidar (...) La sociedad no cuenta con pasivos, ni ninguna otra deuda debidamente acreditada pendiente por liquidar (...) No existe ningún juicio, litigio, reclamo, o avalúo pendiente de resolver o en vías de presentación (...) se propone a los cuotistas que para dar el curso adecuado a la liquidación de la sociedad en sede notarial, y conforme a lo estipulado en el presente informe de liquidación, se publique un extracto en *La Gaceta* para que en el plazo de quince días posteriores a su publicación, cualquier interesado pueda oponerse judicialmente a la liquidación de la sociedad (...).—San José, dieciséis de abril del dos mil veinticuatro.—1 vez.—(IN2024858389).

Tres-Ciento Dos-Setecientos Sesenta y Ocho Mil Quince S. R. L., cédula jurídica N° 3-102-768015, hace constar que mediante acta de asamblea general de cuotistas, celebrada en su domicilio social, a las 9:00 horas del 14 de marzo del 2024, se acordó disolver dicha compañía de acuerdo al artículo 201 inciso d) del Código de Comercio Costarricense. Es todo.—16 de marzo del 2024.—José Antonio Silva Meneses, Notario Público, cédula N° 1-1082-0529.—1 vez.—(IN2024858390).

Mediante escritura 151-8 de las ocho horas del dieciséis de abril del 2024, protocolicé acta número uno de asamblea general extraordinaria de socios de **ROMQUISA S. A.**,

cédula jurídica 3-101-223700. Se reforman cláusulas 2, 6, 6bis, 9 y 13 del pacto constitutivo y se nombra nueva Junta Directiva. Firmo en Heredia en la hora y fecha que se indica en la firma digital.—Licda. Jennie Morera Esquivel. Teléfono 71045504.—1 vez.—(IN2024858392).

Por escritura otorgada ante esta notaría Eliana Padilla Araya, cedula de identidad número uno—uno cuatro siete uno—cero siete dos ocho, a las catorce horas del día treinta de diciembre del dos mil veintitrés, se protocoliza acta de asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad **Tres-Ciento Dos-Siete Dos Tres Cinco Cero Nueve Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula jurídica tres—ciento dos—siete dos tres cinco cero nueve, por la cual no existiendo activos ni pasivos se acuerda la disolución de la sociedad.—San Bosco de Sabalito, a las quince horas del día dieciséis del mes de abril del año dos mil veinticuatro.—1 vez.—(IN2024858393).

Ante esta notaría, el 16 de abril del 2024, mediante escritura número 33-08, se protocolizó el acta de la sociedad **Job Corporation S. A.**, cédula jurídica número 3-101-897381, mediante la cual se acordó la modificación de la cláusula del nombre y reforma de tesorero. Es todo.—San Jose, 16 de abril del 2024.—Lic. Aldo José Mata Morales.—1 vez.—(IN2024858394).

Ante esta notaría, de la Licda. Maureen Calvo Calvo, mediante escritura número doscientos cincuenta y ocho, visible al folio ciento cincuenta y siete vuelto, del tomo diecisiete, a las diez horas del día trece del mes de abril del año dos mil veinticuatro, se protocoliza el acta de asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad: **Tres-Ciento Uno-Quinientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Ochenta y Ocho Sociedad Anónima**, domiciliada en San José, Pérez Zeledón, Platanares, ciento cincuenta metros al sur del cementerio de San Pablo con cédula jurídica número: tres-ciento uno-quinientos cincuenta y un mil trescientos ochenta y ocho, sociedad anónima mediante la cual la totalidad de los socios acuerdan Disolver la Sociedad y prescindir del nombramiento de liquidador, conforme establece el acta constitutiva, ya que no existen activos ni pasivos que liquidar. Es todo.—Mollejones Platanares a las catorce horas del día dieciséis del mes de abril del año dos mil veinticuatro.—1 vez.—(IN2024858395).

Ante esta notaría, mediante escritura número cuarenta y tres, visible al folio ciento nueve frente del tomo dieciocho, a las nueve horas del primero de abril de dos mil veinticuatro, se protocoliza acta de la compañía **El Pirata Perla Negra Sociedad Anónima**, se modifica domicilio.—San José, a las dieciocho horas del dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.—Lic. Luis Diego Cerdas Cisneros, Notario Público.—1 vez.—(IN2024858398).

Ante esta notaría, mediante escritura número cuarenta y dos, visible al folio ciento nueve frente del tomo dieciocho, a las ocho horas del primero de abril de dos mil veinticuatro, se protocoliza acta de la compañía **Riverside Place GTE Sociedad Anónima**, se modifica conformación de Junta Directiva.—San José, a las dieciocho horas del dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.—Lic. Luis Diego Cerdas Cisneros, Notario Público.—1 vez.—(IN2024858400).

Se acuerda que en virtud de que la sociedad ha sido disuelta mediante acuerdo de socios, en liquidarla de conformidad con el artículo doscientos nueve del Código

Notarial y mediante escritura N° 90 del tomo 2 del protocolo de la suscrita notaria, se nombra a Paola Arias Marín, cédula de identidad 1-0928-0231, como liquidador de la entidad **Sunny Cloud Sociedad Anónima**, cédula jurídica número 3-101-385.290.—San José, 16 de abril del 2024.—José Carlos Chacón Rodríguez, carnet 24043.—1 vez.—(IN2024858401).

Mediante escritura otorgada ante esta notaría a las 10 horas 05 minutos del 10 de abril del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **ALEONIE del Sol Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 10 de Abril del 2024.—Lic. Juan Francisco Molinero Hernández, Notario.—1 vez.—(IN2024858403).

Por escritura otorgada ante esta notaría, al ser las once horas del día trece de abril de dos mil veinticuatro, se protocolizó la Reunión de Socios de la sociedad de esta plaza **Aedis Osa Ltda.**, cédula de persona jurídica número Tres—uno cero dos—cuatro tres dos uno dos cero, en la cual se confieren poderes y se revoca poder generalísimo.—Heredia, dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.—Licda. Lorena Viquez Muñoz, Notaria.—1 vez.—(IN2024858406).

Por escritura otorgada ante esta notaría, al ser las once horas treinta minutos del día trece de abril de dos mil veinticuatro, se protocolizó la reunión de socios de la sociedad de esta plaza **Sierpe Aedis Ltda.**, cédula de persona jurídica número tres—uno cero dos—cinco uno cuatro dos cuatro cinco, en la cual se confieren poderes y se revoca poder generalísimo.—Heredia, dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.—Licda. Lorena Viquez Muñoz, Notaria.—1 vez.—(IN2024858408).

Mediante escritura número 113 de las 10:00 horas del 16 de abril del 2024, se protocoliza acta de asamblea de la sociedad **El Perro Caffé S. A.**, cédula jurídica 3101791866, mediante la cual se reforma cláusula del nombre.—San José, 17 de abril del 2024.—Lic. Melissa Villalobos Ceciliano.—1 vez.—(IN2024858411).

Escritura 116 a las 15:00 horas del día 16 de abril del 2023, se protocolizo la reunión general de **Weitblick Auf Den See SRL**. Se nombra nuevo gerente uno, gerente dos y se otorga poder generalísimo.—San José 16 de abril del 2024.—Slawomir Wiciak ,Notario Público 6001.—1 vez.—(IN2024858416).

Por escritura que autorice hoy, protocolice acuerdos de Asamblea General de cuotistas de **Dole Shared Services Limited** en idioma español **Servicios Compartidos de Dole Limitada**, cedula de persona jurídica número tres-ciento dos-trescientos cuarenta y dos mil veintiséis, donde se reforma la cláusula tercera de los estatutos.—San Jose, nueve de abril del año dos mil veinticuatro.—Eduardo Alvarado Salazar, Carné N° 778.—1 vez.—(IN2024858424).

Por escritura otorgada ante esta notaría, a las diecinueve horas del día veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro, se protocoliza acta de asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad **Fondo de Ahorro Fodacueva Sociedad Anónima**, mediante la cual se revoca el nombramiento de tesorero de la junta directiva y se hace nuevo nombramiento. Así mismo, se revoca el nombramiento del agente residente y no se ocupa su lugar.—San José, 16 de abril de 2024.—Lic. Carlos Roberto Salas Arce, abogado y notario público.—1 vez.—(IN2024858431).

En esta notaría se constituyó **Programadora Tres TV Sociedad de Responsabilidad Limitada**, con domicilio en Sabanilla de Montes de Oca, un capital de ciento veinte mil colones, representada por un gerente, regida por el Código de Comercio. San Jose, dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.—Alberto Ortega Rodríguez, Notario.—1 vez.—(IN2024858433).

Por escritura número ciento noventa y nueve, otorgada hoy en esta notaría, por acuerdo de socios, se disolvió la sociedad **Condominios de Albayana Anabe S. A.**, cédula jurídica número tres-ciento uno-trescientos setenta y siete mil veintiocho. Teléfono 83439103.—San José, dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.—Wendy Patricia Meneses Orozco, Notaría Pública.—1 vez.—(IN2024858435).

En esta notaría: Norman Catalán Cerdas y Reyner Zúñiga Montero constituyen **Vorolux Limitada**. Capital suscrito y pagado totalmente.—San José, 16 de abril de 2024.—William Chaves Villalta, Notario.—1 vez.—(IN2024858438).

Por escritura otorgada ante esta notaría, a las 10:30 horas del día 09 de abril del 2024, se protocoliza acta de asamblea general extraordinaria de socios de la compañía denominada **Bayona Inversiones CFV Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula jurídica numero 3-102-886125, por aporte de capital se acuerda el aumento de capital de la sociedad para un total de veinticinco millones de colones exactos.—San José, 11 de abril 2024.—Lic. Ronald Brealey Mora, Notario.—1 vez.—(IN2024858441).

En mi notaría mediante escritura número 114, visible al folio 135 frente, del tomo dos, a las 19 horas 15 minutos del 16 de abril del 2024 se protocolizó el acta de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Socios **Chapadmalal Sociedad Anónima**, sociedad anónima cédula jurídica número 3-101-447741, mediante la cual se acuerda modificar la cláusula “segunda del pacto constitutivo estableciendo un nuevo domicilio, la cláusula quinta del pacto constitutivo y se nombra Junta Directiva.—Santa Cruz, 16 de abril del año 2024.—Licenciada Karla Vanessa Gamboa Sanabria.—1 vez.—(IN2024858445).

Mediante escritura pública número ciento noventa y uno, de las 12 horas del 16 de abril del 2024, se protocolizó acta de asamblea extraordinaria de socios de **Renzupa S. A.**, en la que se reformó la cláusula sexta del pacto social.—San José, 16 de abril del 2024.—María Virginia Méndez Ugalde, Notaría Pública.—1 vez.—(IN2024858451).

Por escritura otorgada por la suscrita Notaría, a las 16:00 horas del 04 de abril del 2024, se protocoliza asamblea extraordinaria de **Inversiones Muret, Sociedad Anónima**. Mediante la cual Se revocan y nombran Presidente y Secretario. Licda. Szrem Helena Guzmán Vargas, Notario. Notificaciones en su domicilio Social la provincia de San José—dota San Rafael, frente al Centro Comercial Paco.—1 vez.—(IN2024858455).

Por escritura pública número ciento cincuenta y siete, tomo uno, otorgada ante esta notaría, al ser las siete horas, del día quince del mes abril del año dos mil veinticuatro, se protocoliza en lo literal el acta de Asamblea General de cuotistas de **Tres Ciento Dos-Setecientos Sesenta Y Siete Mil Ciento Diecinueve Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula jurídica tres ciento dos-setecientos sesenta y siete mil ciento diecinueve, mediante la cual la totalidad de los socios acuerdan por unanimidad lo siguiente: **Primero:** Se reforman

los estatutos y se acuerda modificar la cláusula sexta para que en adelante la cláusula de la administración se lea así: **Sexta:** La sociedad será administrada por un gerente, quien podrá ser socio o extraño de la compañía y durará en su cargo por todo el plazo social, pudiendo ser removido de su cargo por resolución de Asamblea General de Socios. **Segundo:** Se remueve del cargo de gerente a Kevin Alonso Borbón Vargas, portador de la cédula de identidad número uno-mil setecientos cincuenta y uno-cero cero cuarenta y uno y en su lugar se nombra a Karin Daniela Pineda Palacios, portadora de la cédula de residencia permanente número seis- cero cuatrocientos ochenta y seis-cero cuatrocientos cincuenta y tres.—San José, Pérez Zeledón, San Isidro de El General, Barrio San Andrés El Llano, al ser las ocho horas con cincuenta minutos del día diecisiete de abril dos mil veinticuatro.—Notaría de la MSc. María de los Ángeles Tenorio Infante. Teléfono: Ocho seis cinco nueve tres ocho seis cero.—1 vez.—(IN2024858465).

Aumento de capital. En escritura 37 del 10 de abril del 2024 el suscrito Notario Público protocolice el acta 11 de la sociedad **PIMMSA Pinturas Maca Y Montenegro Sociedad Anónima**, cédula jurídica 3-101-382909, donde se acuerda modificar la cláusula 5 del pacto constitutivo, para que se tenga como capital social la suma de 225,000,000 de colones, representada Por 10 acciones comunes y nominativas de 22,500,000 de colones cada una.—16 de abril del 2024.—Lic. Minor Alvarez Lopez.—1 vez.—(IN2024858467).

Por escritura otorgada ante mí, a las 14:25 horas del 16 de abril de 2024 **Tres-Ciento Uno-Seiscientos Cuarenta y Tres Mil Doscientos Noventa Y Dos Sociedad Anónima**, modifica la cláusula segunda y sétima de los estatutos y se nombra Junta Directiva.—San José, 17 de abril del año 2024.—Bernal Ulloa Álvarez, Notario.—1 vez.—(IN2024858470).

La suscrita notaría, hace constar que mediante protocolización de acta de las veinte horas del once de abril del dos mil veinticuatro se protocolizó el acta de asamblea general de cuotistas de la sociedad denominada **Servicenow Costa Rica, Sociedad de Responsabilidad Limitada** titular de la cédula de persona jurídica tres-ciento dos-ochocientos cincuenta y ocho mil seiscientos cuarenta y seis, mediante la cual se acordó la reforma de la cláusula sexta, referida a la Administración de la sociedad. Es todo.—San José, once de abril del año dos mil veinticuatro.—Lic. Karla Santana Vega.—1 vez.—(IN2024858472).

El suscrito Notario Público, Steffano José Ferraro Florez-Estrada, hace constar que por escritura número cincuenta y nueve – siete, otorgada ante mí a las trece horas del dieciséis de abril del dos mil veinticuatro, se protocolizó el Acta de Asamblea General de Cuotistas número tres de la sociedad **Thrive Wellness Partners Sociedad De Responsabilidad Limitada**, con cédula de persona jurídica número tres-ciento dos-ochocientos noventa y un mil ciento cincuenta y seis, en la cual se acordó en firme disolver y liquidar la sociedad. Es todo.—San José, diecisiete de abril dos mil veinticuatro.—Steffano José Ferraro Florez-Estrada.—1 vez.—(IN2024858478).

Por escritura autorizada por la suscrita notaría el día de hoy, se protocoliza acta de disolución de la empresa **La Milla de Oro de Escazú, S. A.**—San José, 11 de abril de 2024.—Carmen Aguilar Mora, Notaría Pública.—1 vez.—(IN2024858480).

Mediante protocolización de acta de la empresa **Grupo Agropecuario Pastores Sociedad Anónima**, otorgada a las 14:00 horas del 11 de abril de 2024, se reforman el pacto social.

Se nombra Junta Directiva y Fiscal.—San José, 11 de abril de 2024.—Licda. Carmen Aguilar Mora, Notaria Pública.—1 vez.—(IN2024858481).

Por escritura autorizada por la suscrita notaria el día de hoy, se protocoliza acta de disolución de la empresa **Gondreville S.A.**—San José, 11 de abril de 2024.—Carmen Aguilar Mora, Notaria.—1 vez.—(IN2024858482).

Por escritura pública número 207 otorgada el día 16 de abril de 2024, visible a folio 197 vuelto del tomo tres de protocolo del suscrito Notario Público, se protocolizó Asamblea General Extraordinaria de Socios de El Intruso S. A., en la que se acordó modificar la Razón Social de esta sociedad a "Inversiones **MKL S. A.** Es todo.—San José, 17 de abril de 2024.—Lic. Alejandro José Romero Fuentes, carné de agremiado 25677.—1 vez.—(IN2024858483).

En escritura 11 visible al folio 006 frente vuelto tomo 1 del protocolo de la Notaria Kemly Cedeño López, se protocolizó acta de asamblea general de la sociedad **Tres Ciento Dos Ochocientos Veintinueve Mil Trescientos Noventa Y Uno SRL** donde se modificó el gerente de la empresa.—Quepos 16 de abril del 2024.—1 vez.—(IN2024858487).

El suscrito Notario Público Mario Vicente Hidalgo Matlock hace constar que, por escritura pública número 136-3 otorgada por mí a las 16 horas del 16/04/2024, mediante la cual se acordó liquidar la sociedad denominada **Javier & Pasita S. A.**, quien era titular de la cédula de jurídica número 3-101-237086, dentro del cual el señor Rafael Ignacio González Saborío, en su calidad de liquidador ha presentado el Informe del Estado Final Financiero cuyo extracto se transcribe así: "el liquidador expone el informe del estado final financiero de la sociedad, donde se indica solamente el haber social que es la suma de ₡1,200.00, correspondiendo la devolución a (...), lo cual aprueba y se procede con la liquidación dándose por satisfechos sus intereses". Se cita y emplaza a todos los interesados para que dentro del plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de este edicto, comparezcan al domicilio en Heredia, Belén, San Antonio, 300 metros al sur de la entrada del polideportivo de Belén a presentar sus reclamaciones y hacer valer sus derechos; asimismo, se solicita la revocatoria del liquidador. Es todo.—San José, 17 de abril de 2024.—1 vez.—(IN2024858490).

Mediante escritura 402-8 otorgada ante Notario Allan Perez Montes a las 08 horas del 12 de abril del año 2024, se constituyó la sociedad denominada **TDTC Setenta E.I.R.L.**—Grecia diecisiete de abril dos mil veinticuatro.—Lic. Allan Perez Montes.—1 vez.—(IN2024858491).

Que mediante asamblea extraordinaria de la sociedad **Comercializadora Boulevard S. A.**, cédula de persona jurídica 3-101-857224, celebrada en su domicilio social, según el acta número uno, se modifica la cláusula sexto. Es todo.—A las once horas del día 8 de abril del 2024. Firma responsable.—Javier Solís Ordeñana, Notario Público.—1 vez.—(IN2024858492).

El día dieciséis de abril del 2024, se constituye sociedad **Flower Twenty Eighteen Limitada**, Notario: Édgar Solórzano Vega.—Palmares, 17 de abril del año 2024.—Lic. Édgar Solorzano Vega, teléfono: 24535500.—1 vez.—(IN2024858566).



NOTIFICACIONES

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Documento admitido traslado al titular

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Ref: 30/2024/12092.—Portfolio Concentrate Solutions Unlimited Company, entidad domiciliada en Irlanda.—Andrea Vargas Quesada Apoderada Especial de Iron Brands International INC.—Documento: Cancelación por falta de uso Solicitud de cancelación por falta de uso en contra de la marca "LIKE", clase 32, registro número 032621, titularidad de Portfolio Concentrate Solutions Unlimited Company, picr@blplegal.com.—Nro y fecha: Anotación/2-163729 de 21/12/2023.—Expediente: N° 32621 LIKE.—Registro De La Propiedad Intelectual, a las 14:41:00 del 9 de febrero de 2024.

Conoce este Registro, la solicitud de Cancelación por falta de uso, promovida por la señora Andrea Vargas Quesada, mayor, casada, abogada, portador de la cédula de identidad número 2-07630741, vecina de Alajuela, en su condición de Apoderada Especial de Iron Brands International INC, sociedad constituida y existente bajo las leyes de las Islas Vírgenes Británicas, contra la marca de fábrica LIKE, registro N° 32621 en clase 35, propiedad Portfolio Concentrate Solutions Unlimited Company, entidad domiciliada en Irlanda.

Conforme a lo previsto en los artículos 38/39 de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos, N°7978 y los artículos 48 y 49 del Reglamento a la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, Decreto Ejecutivo N° 30233-J; se procede a Trasladar la solicitud de Cancelación por falta de uso al titular del signo, para que en el plazo de un mes contado a partir del día hábil siguiente de la presente notificación, proceda a pronunciarse respecto a la misma, demuestre su mejor derecho y aporte las pruebas que estime convenientes. Se advierte que dicho material probatorio debe cumplir con lo establecido en los artículos 294 y 295 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, caso contrario, no se tomará en cuenta a la hora de resolver las presentes diligencias. Se comunica al titular del signo que una copia de la solicitud se encuentra a su disposición en este Registro.

Se previene a las partes el señalamiento de lugar o medio para recibir notificaciones y se advierte al titular que de no indicarlo, o si el medio escogido imposibilitare la notificación por causas ajenas al despacho, o bien, si el lugar señalado permaneciere cerrado, fuere impreciso, incierto o inexistente, quedará notificado de las resoluciones posteriores con sólo que transcurran veinticuatro horas después de dictadas, conforme lo dispone los artículos 11 y 34 de la Ley de Notificaciones, Ley N°8687. Es todo. Notifíquese.—Sylvia Alvarado Medina, Asesoría Legal.—(IN2024854956).